

**訪問介護リベル 京都南
指定居宅介護事業所 運営規定**

(事業の目的)

第1条 この規定は、株式会社リベルケアが開設する指定居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護の適正な運営を確保するため、必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業員が、要介護者に対し適正な居宅介護サービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 1.事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
2.指定居宅介護事業所の従業者は、利用者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう居宅介護計画書を作成し、計画に沿って、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。
3.事業の運営に当たっては、地域との結びつきを重視し、市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
4.第3項の他、障害者の日常生活及び社会生活を支援するための法律に基づく視程障害福祉サービスの事業の人員等の基準等に関する条例（平成24年7月27日京都府条例第32号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業所の名所等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

(1) 名称 訪問介護リベル京都南

(2) 所在地 八幡市八幡月夜田 79-3 ホスピス対応型住宅リベル京都南 111号.112号

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1人（常勤1人）

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

(2) サービス提供責任者 1人以上（常勤換算1.1人以上）

サービス提供責任者は、事業所に対する指定居宅介護の利用の申し込みに係る調整、従業者に対する技術指導等のサービスの内容の管理、居宅介護計画の作成等を行う。

(3) 従業者 2.5人以上（常勤換算）

従業者は、居宅介護等の提供にあたる。

(営業日及び営業時間等)

第5条 営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日 月曜日から日曜日までとする。

＜サービス提供日＞ 6時から22時

(2) 営業時間 午後8時30分～午後5時30分までとする。

＜サービス提供時間＞ 6時から22時

(事業の内容及び利用料金等)

第6条 1.事業の内容は次に捧げるものとし、事業を提供した場合の利用料の額は、厚生

労働大臣が定める基準によるものとし、当確事業が法定代理受領サービスである時は利用者から本人負担分の支払いを受けるものとする。

2.第10条に定める通常の事業の実施地域を超えて行う事業に要した交通費は、その実費を徴収する。

なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額とする。

(1) 通常の事業の実施地域を超えてから、片道5キロメートル未満 150円

(2) 通常の事業の実施地域を超えてから、片道5キロメートル未満 300円

3.正当な理由がなくサービスをキャンセルした場合は、キャンセル時期に応じてキャンセル料を徴収する。キャンセル料については下記のとおりとする。

(1) ご利用日の前営業日の17時までに連絡いただいた場合 無料

(2) ご利用日の前営業日の17時までに連絡がなかった場合 基本料金の50%

4.前各項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して自前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文章に署名を受けることとする。

5.前各項の利用料金等の支払いを受けたときは、そのないようについて記載した領収書を交付するものとする。

(緊急時に対応における対応方法)

第7条 従業者は、事業の提供を行っている時に、利用者の病状に急変その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師に連絡する等の必要な措置を講じるとともに、管理者に報告するものとする。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送などの必要な措置を講ずるものとする。

(事故発生時等における対応方法)

第8条 事業の提供により事故が発生した場合は、速やかに必要な措置を講ずるとともに、利用者の家族及び利用者に係る居宅介護事業者、市町村及び京都府等に連絡するものとする。

(苦情処理)

第9条 1.事業の提供に係る利用者及びその家族からの苦情を受けた場合には、迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じると共に、苦情の内容等を記録するものとする。

2.事業所は、提供したサービスに関し、京都府や市町村が行う報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは掲示の命令またはその職員からの質問に応じ、利用者またはその家族からの苦情に関して京都府や市町村が行う調査に出来る限り協力する。

3.事業所は、提供した事業に係る利用者及びその家族からの苦情に関して指導又は助言を受けた場合は、当確指導または助言に従って必要な改善を行うものとする。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、八幡市の区域とする。

(個人情報の保護)

第11条 1.事業所は、利用者及びその家族の個人情報について、「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるとする。

2.事業者が得た利用者及びその家族の個人情報のについては、サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合、は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当核家族の同意をあらかじめ文書により得るものとする。

(秘密保持)

- 第12条 1.従業者は、業務上知りえた利用者またはその家族の秘密を保持する。
2.従業者であった場合においても、これらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

(従業者の研修等)

- 第13条 1.事業所は、従業員に対し、常に必要な知識の習得及び能力の向上を図る為の研修（外部における研修受講を含む）を実施する。なお研修の機会を次の通り設けるものとし、また業務体制を整備する。
- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
 - (2) 継続研修 月1回以上

(虐待の防止)

- 第14条 1.事業所は、虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。
- (1) 虐待の防止の為の対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
 - (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施する。
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2.事業所は、サービス提供中に、当確事業所従業者または養護者による虐待を受けと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村に通報するものとする。

(その他)

- 第15条 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要な事項は、株式会社リベルケアと事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則

この規定は、令和5年8月1日から施行する。