

(介護予防) 訪問介護, 介護型ヘルプサービス,  
生活支援型ヘルプサービス, 支え合い型ヘルプサービス  
ひかり訪問介護事業所運営規程

(指定訪問介護事業の目的)

第1条 株式会社ひかりが開設するひかり訪問介護事業所（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護, 介護予防訪問介護, 介護型ヘルプサービス, 生活支援型ヘルプサービス, 支え合い型ヘルプサービスの事業（以下「事業」という。）が, 要介護状態もしくは要支援状態にある高齢者又は事業対象者に対し, その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

(運営の方針)

- 第 2 条 事業所は, 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を努めるものとする。
- 2 事業の実施に当たっては, 地域との結びつきを重視し, 関係市町村, 居宅介護支援事業者, 地域包括支援センター及びその他の居宅サービス事業者, 介護予防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、関連士業等専門職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。
- 3 事業所は, 介護保険法その他の法令, 「京都市介護保険法に基づく事業及び施設の人員, 設備及び運営の基準等に関する条例（平成25年1月9日京都市条例第39号）」及び「京都市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱」等に定める内容を遵守し, 事業を実施するものとする。

(事業所の名称等)

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。

- (2) 名 称 ひかり訪問介護事業所
- (2) 所在地 京都市山科区西野大鳥井町50-15

(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者の職種, 員数及び職務内容は次のとおりとする。

1 訪問介護, 介護型ヘルプサービス介護型ヘルプサービス

- (1) 管理者 1人（常勤兼務）

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（(1)の管理者が兼務）

サービス提供責任者は, 事業所に対する指定訪問介護, 指定介護型ヘルプサービスの利用の申込みに係る調整, 訪問介護員等に対する技術指導, 訪問介護計画, 又は介

護型ヘルプサービス計画の作成等を行う。

(3) 訪問介護員 常勤換算方法で2.9人以上

訪問介護員は、訪問介護、介護予防訪問介護、介護型ヘルプサービスの提供に当たる。

2 生活支援型ヘルプサービス

(1) 管理者 1人（常勤兼務）（1の管理者が兼務）

管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業員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) 訪問事業責任者 1人（1のサービス提供責任者が兼務）

訪問事業責任者は、事業所に対する指定生活支援型ヘルプサービスの利用の申込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、生活支援型ヘルプサービス計画の作成等を行う。

(3) 訪問介護員 3人以上（1の訪問介護員が兼務）

訪問介護員は、生活支援型ヘルプサービスの提供に当たる。

3 支え合い型ヘルプサービス

(1) 運営・マッチング担当者 1人

運営・マッチング担当者は、事業所に対する指定支え合い型ヘルプサービスの利用の申込みに係る調整、従事者等に対する技術指導、支え合い型ヘルプサービス計画の作成等を行う。

(2) 従事者 3人以上

従事者は、支え合い型ヘルプサービスの提供に当たる。

（営業日及び営業時間等）

第5条 事業所の営業日及びサービス提供時間等は、次のとおりとする。

(1) 営業日 年末年始12月31日～1月3日の4日間を除く毎日

(2) サービス提供時間 7時から23時までとする。

（事業の内容及び利用料等）

第5条 事業の内容は次に掲げるものとし、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もしくは京都市長が定める額によるものとし、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、利用者から本人負担分の支払いを受けるものとする。

問う事業所の提供役務は

(1) 身体介護

(2) 生活援助

(2) 通院等乗降介助

2 第5条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、通常の事業の実施地域を越えた所から公共交通機関に掛かる費用、自動車を使用した場合は、事

業の実施地域を超えてから、

片道1キロ毎 70円×2（往復）を交通費とし請求する。

- 3 第2項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした支払同意書に署名（記名押印）を受け、請求書に「追加交通費」の項目を設ける。
- 4 第2の支払いを受けたときは、その内容について記載した領収書を交付するものとする。
- 5 事業所は、正当な理由なくサービス提供を拒まない。

（通常の事業の実施地域）

第5条 通常の事業の実施地域は、山科区、伏見区（淀を除く）南区（久世を除く）、東山・下京・中京・右京・上京・北・左京・の各区（北部山間部、桂川以西、嵐山を除く）

（緊急時等における対応方法）

- 第6条 従業者は、サービスの提供時、利用者の身体に、病状変化、その他緊急事態が生じたときは、事業所責任者と連携し、速やかに主治の医師又はあらかじめ登録した医療機関に連絡して指示を仰ぎ、家族と連絡が付かない場合、医師または救急指令本部の指示に従って、救急搬送を手配する。
- 2 サービスの提供により事故が発生した場合は、京都市、市町村、利用者の家族及び利用者に係る居宅介護支援事業者又は地域包括支援センター等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
  - 3 事業所は、事故の状況や事故に際して採った処置について、記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発防止のための対策を講じるものとする。
  - 4 利用者に対するサービスの提供の過程で賠償責任が勘案される事故が発生した場合には加入する損害保険会社、弁護士等専門職と協議の上、速やかな解決に向けて誠実に対応する。

（苦情処理）

- 第7条 サービスの提供に係る利用者やその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置し、必要に応じて弁護士等専門職の助言を受けて問題を精査し必要な措置を講じるものとする。
- 2 事業所は、提供したサービスに関し、国又は地方公共団体が行う調査に協力するとともに、国又は地方公共団体から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
  - 3 事業所は、提供したサービスに係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

（個人情報の保護）

第 8 条 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扱いのためのガイドライン」を遵守し適切に取り扱うものとする。

2 事業所が取り扱う利用者及び家族等の個人情報については、介護サービスの提供及び事故発生時の対応等、本件業務に関連する目的以外に利用しないものとするものとし、個人情報の使用を上記目的に限定して、利用者及び当該家族等の同意をあらかじめ文章にて得るものとする。

(その他運営についての留意事項)

第 9 条 事業所は、従業者に対し、常に必要な知識の習得及び能力の向上を図るため研修（外部における研修を含む。）を実施する。なお、研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

一 採用時研修 採用後 1 カ月以内

二 継続研修 年 1 回以上

2 従業者には、在職中は勿論退職後も業務上知り得た利用者及びその家族の個人情報についての守秘義務の保持についての誓約書に提出させ代表社員がこれを保管する。

3 事業所は、事業に関する記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存するものとする。

5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要な事項は、株式会社ひかり代表社員とひかり訪問介護事業所管理者を兼務する西本豊の責任に於いて定める。

附 則 この規程は、令和 2 年 10 月 1 日から施行する。