

# 運 営 規 程

株式会社 エクセレントケアシステム

(介護予防) 小規模多機能型居宅介護事業所

エクセレント桂

(事業の目的)

第1条 株式会社エクセレントケアシステムが運営する(介護予防)小規模多機能型居宅介護事業所、「エクセレント桂」(以下「事業所」という)が行なう指定(介護予防)小規模多機能型居宅介護事業(以下「事業」という)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)」、「指定地域密着型サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準(平成18年3月14日厚生労働省令第34号)」及び「指定地域密着型介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準(平成18年3月14日厚生労働省令第36号)」等に定める内容を遵守し事業を実施するものとし、適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め要介護、要支援状態にある高齢者に対し事業を提供することによって利用者が住みなれた地域で生活することができ、社会的孤立感の解消及び心身の機能維持並びに家族の身体的、精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の介護従事者は要介護者の介護、要支援者の介護予防を目的として、通い時はその事業所において入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活支援及び機能訓練を行なう。利用者の求めに応じ自宅への訪問時や、事業所での泊まり時に上記サービスの提供を柔軟に行なう。

- 2 事業の実施に当たっては懇切丁寧に行なうことを旨とし、利用者又は家族に対し、サービスの提供方法について理解しやすいように説明を行なうと共に、介護技術の進歩に対応し適切な介護技術をもってサービスの提供を行なう。
- 3 前項に規程するサービスの提供は、常に利用者の心身の状況を把握しつつ、その希望に添ったものでなければならない。
- 4 事業の実施にあたっては、関係市町村、保健・医療・福祉サービス、地域との綿密な関係を図り、総合的なサービスに努めるものとする。

(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。

名称	エクセレント桂
所在地	京都市西京区牛ヶ瀬西柿町75

(事業所の営業日及び営業時間等)

第4条 事業を行う事業所の営業日及び営業時間等は、次のとおりとする。

営業日	365日(年中無休)
営業時間	24時間対応

- 通いサービス 9時から18時の提供時間内でのサービスを原則とします。  
宿泊サービス 18時から翌9時の提供時間内でのサービスを原則とします。  
訪問サービス 24時間対応とします。

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5条 本事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 常勤1人(業務に支障のない限り他の職種との兼務を行えるものとする)  
管理者は、従業者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) 計画作成担当者(介護支援専門員) 1人以上  
介護支援専門員は、利用者又は家族の希望、利用者について把握された解決すべき課題に基づき、サービスの目標、サービスの内容等を盛り込んだサービス計画を作成する。
- (3) 看護職員 1名以上  
看護職員は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置を講じるものとする。
- (4) 介護職員 10名以上  
介護職員は、利用者の介護サービスを提供し、又は必要な支援を行う。

(利用定員)

第6条 事業所の利用定員は次の通りとする。

(介護予防) 小規模多機能型居宅介護

利用登録		29名
通いサービス	1日	15名
泊まりサービス	1日	5名

(事業の内容)

第7条 事業内容は次の通りとする

- (1) 生活指導、相談援助
- (2) 健康管理・服薬管理
- (3) 送迎
- (4) 機能訓練
- (5) 入浴介護
- (6) 食事介助
- (7) 排泄介助
- (8) 夜間見守り
- (9) 安否確認

- (10) 生活援助
  - (11) 介護方法・技術の指導
  - (12) その他必要と認められるサービス
- 2 前項のサービスの提供にあたっては、常に利用者の家族との連携を図るよう努めるものとする。
  - 3 事業所は、正当な理由なくサービス提供を拒まない。

(短期利用（介護予防）居宅介護)

第8条 事業所は、利用者の状態や利用者の家族等の事情により、指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員が、緊急に利用することが必要と認めた場合であって、事業所の介護支援専門員が、当該事業所の登録者に対する（介護予防）小規模多機能型居宅介護の提供に支障がないと認めた場合に、登録定員の範囲内で、空いている宿泊室等を利用し、短期間の（介護予防）小規模多機能型居宅介護（以下、「短期利用（介護予防）居宅介護」という。）を提供する。

- 2 短期利用（介護予防）居宅介護の利用は、あらかじめ7日以内（利用者の日常生活上の世話をを行う家族等が疾病等やむを得ない事情がある場合は14日以内）の利用期間を定めるものとする。
- 3 短期利用（介護予防）居宅介護の利用に当たっては、利用者を担当する居宅介護支援専門員が作成する居宅サービス計画の内容に沿い、事業所の介護支援専門員が小規模多機能型居宅介護計画を作成することとし、当該（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画に従いサービスを提供する。

(利用料その他必要な費用)

第9条 サービス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。

- 2 その他利用料として、以下を徴収する。

食事提供費（1食につき）	朝食	444円
	昼食	778円
	夕食	701円
	おやつ	108円

宿泊費（1泊につき） 3,230円

オムツ、嗜好品など 実費

- 3 上記に規定する費用の額に係るサービスの内容及び支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対し当該サービスの内容及び費用について事前に文書で説明を行い、支払い等に同意する旨の文書に署名押印を受けることとする。
- 4 上記の利用料等の支払いを受けたときは、その内容を記載した領収書を交付する。

(通常の事業の実施地域)

第10条 地域密着型サービス事業であるため実施地域は、西京区、南区、右京区全域とする。

※その他近隣学区にお住まいの方については、随時相談に応じる。

(利用にあたっての留意事項)

第11条 利用にあたっては、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、従業者の勤務の体制、利用料の額及びその改定の方法その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い(介護予防)小規模多機能型居宅介護及の提供に関する契約を文書により締結するものとする。

2 利用者の登録解除に際しては、利用者及び家族の希望、利用登録解除後の生活環境や介護の連続性に配慮し適切な援助、指導を行うとともに、居宅介護支援事業者や保健医療、福祉サービス提供者との密接な連携に努める。

(サービスにあたっての留意事項)

第12条 利用者は利用にあたっては次の点に留意することとし、適切な利用に努めるものとする。

- (1) サービス利用の際には、介護保険被保険者証を提示する。
- (2) 火気の取り扱いには十分注意することとし、所定の場所以外では喫煙をひかえること。
- (3) 事業所内の機器の使用にあたっては常に適正な使用に努める。
- (4) その他、他の利用者の迷惑となる行為又は事業の適切な運営に支障をきたすような行為は厳に慎むこと。

(緊急時等における対応方法)

第13条 事業所のサービス提供中、利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治の医師又は施設の協力病院への連絡を行い、応急の医療対応等の措置を講ずるものとする。

- 2 事業所が利用者に対して行うサービスの提供により、事故が発生した場合には、速やかに利用者のご家族と京都市その他市町村等に報告し、必要な処置を講じる。
- 3 事業所が利用者に対して提供したサービスにおいて、損害賠償をすべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。
- 4 事実関係を時系列に記録し、医学的見解の情報を収集し、原因の究明にあたる。
- 5 再発防止・手順については、まず事故の把握をし、その評価・分析を通して対応方法の決定(業務改善、教育、情報の共有)をし、その対応策の実行をすると共に、その再評価を行うものとする。

※損害保険加入先：あいおいニッセイ同和損保

(非常災害対策)

第14条 防火管理者は火気・消防等についての責任者を定め、避難、救出訓練等を実施するなど、対策に万全を期すものとする。

- (1) 事業所は、非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定め、年2回以上定期的に避難、救出、その他必要な訓練を行う。
- (2) 訓練等の実施にあたっては、地域自治体等と連携して行う。
- (3) 主な防災設備は、消火器、避難誘導灯、及びスプリンクラーを設置している。

(衛生管理等)

第15条 事業所は利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について衛生的な管理に努めるとともに、衛生上の必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は当該事業所において感染症が発生し、又は蔓延しないよう必要な措置を講じるとともに、必要に応じ医療衛生企画課の助言、指導を求めるものとする。
  - (1) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
  - (2) 感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を概ね3ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
  - (3) 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的 to 実施する。

(業務継続計画の策定等)

第16条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定認知症対応型共同生活介護〔指定介護予防認知症対応型共同生活介護〕の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的 to 実施するものとする。
- 3 事業所は、定期的 to 業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(身体拘束の禁止)

第17条 事業所の基本運営方針としては、利用者の尊厳、自立、プライバシーなどの基本的価値を尊重し、身体拘束のないようマニュアルに基づき努めていくものとする。下記の(1) (2) (3)の要件を全て満たし、かつ、それらの要件の確認等の手続きが極めて慎重に実施されている場合であり、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するための緊急やむをえない場合を除いて身体拘束は行わないものとする。

- (1)切迫性・・・利用者又は他の利用者等の生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高いこと。
- (2)非代替性・・・身体拘束その他の行動制限を行う他に代替する介護方法がないこと。
- (3)一時性・・・身体拘束その他の行動制限が一時的なものであること。

身体拘束等の適正化を図るため、指針を整備し、対策を検討する委員会を毎月開催するとともに、介護職員その他の従事者に対し、年2回以上の研修を実施するものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第18条 事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のため、次の措置を講ずるよう努めるものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を設置し、定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る事とする。
- (2) 虐待防止に関する基本的な考え方や体制、成年後見制度の利用支援、苦情解決体制などを盛り込んだ指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待防止に関する適切な知識を普及・啓発するための研修を定期的実施する。
- (4) 上記措置を適切に実施するための担当者を設置する。
- (5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けた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。

(個人情報保護)

第19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ダンス」を遵守し、業務上知り得た利用者またはご家族の秘密（情報）を適切に取り扱うものとする。

- 2 当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以外の目的では原則的に利用しないものとし、協力医療機関や関係機関等との相談、会議等を開催する場合において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族等の個人情報を用いる場合は当該家族等の同意を、あらかじめ文書により得るものとする。
- 3 第1項の規程は、事業所の職員を退職した後も適用するものとする。

(苦情処理)

第20条 事業所は、サービスの提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、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、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村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。

(1) 事業所の苦情窓口 (事業の実施地域)

(1) 当事業所の苦情窓口

苦情解決責任者	管理者	
連絡先	エクセレント桂	075-382-6511

(2) その他の苦情窓口

北区役所保健福祉センター健康長寿推進課	075-432-1364
上京区役所保健福祉センター健康長寿推進課	075-441-5106
左京区役所保健福祉センター健康長寿推進課	075-702-1069
中京区役所保健福祉センター健康長寿推進課	075-812-2566
東山区役所保健福祉センター健康長寿推進課	075-561-9187
山科区役所保健福祉センター健康長寿推進課	075-592-3290
下京区役所保健福祉センター健康長寿推進課	075-371-7228
南区役所保健福祉センター健康長寿推進課	075-681-3296
右京区役所保健福祉センター健康長寿推進課	075-861-1416
右京区役所京北出張所保健福祉第一担当	075-852-1815
西京区役所保健福祉センター健康長寿推進課	075-381-7638
西京区役所洛西支所健康長寿推進課	075-332-9274
伏見区役所保健福祉センター健康長寿推進課	075-611-2278
伏見区役所深草支所健康長寿推進課	075-642-3603
伏見区役所醍醐支所健康長寿推進課	075-571-6471
京都市介護認定給付事務センター	075-708-7711
京都府国民健康保険団体連合会	075-354-9090

(金銭等管理の対応)

第21条 事業所は、利用者の金銭、預貯金、貴重品等 (以下「金銭等」という) について原則預からないこととし、利用者が所持する金銭等については、利用者が自らの責任で管理するものとする。

ただし、次の場合は事業所で行うものとする。

- (1) 利用者から事業所側に特段の事情等でやむを得ず依頼があった場合。
  - (2) 利用者が認知症等により十分な判断能力がなく金銭等の適切な管理が行えないと認められる場合であって、身元引受人等の承諾を得た場合。
- 2 前項ただし書きに基づき事業所において金銭等を管理する場合は、依頼又は承諾を書面で確認することとする。又、金銭の管理は銀行の貯金通帳にて行うこととし、毎月1回、本人又は身元引受人等へ書面にて報告することとする。

#### (運営推進会議)

第22条 事業所は、周辺地域との相互理解を深め、地域に開かれた、地域と支え合う事業所となるために、利用者、利用者の家族、事業所の所在する市町村の職員、地域住民の代表等により構成される運営推進会議を設置するものとする。

- 2 運営推進会議の開催は、概ね2ヶ月に1回とする。
- 3 運営推進会議の構成員は、利用者、又はその家族、地域住民の代表者、地域の関係機関の職員、知見を有する者とする。
- 4 会議の内容は、事業所の提供するサービス内容の報告及び利用者に対して適切なサービスが行われているかの確認、地域との意見交換・交流等とする。
- 5 運営推進会議の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該記録を公表し、5年間保存する。

#### (その他運営に関する留意事項)

第23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必要な措置を講じるものとする。事業所は、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、又、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内
  - (2) 継続研修 年1回以上
- 2 従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
  - 3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後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とする。
  - 4 事業所は、(介護予防)小規模多機能型居宅介護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、運営に関する重要事項は株式会社エクセレントケアシステム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

この規程は、令和7年12月1日から施行する。