

訪問介護、及び介護予防・日常生活支援総合事業
ケアセンターえがお 運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社えがおが開設する ケアセンターえがお(以下「事業所」という。)が行う指定訪問介護、介護予防・日常生活支援総合事業(以下「指定訪問介護等」という。)の事業(以下「事業」及び「総合事業」という。)の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、事業所の介護福祉士又は介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者(以下「訪問介護員等」という。)が、要介護状態又は要支援状態、あるいは事業対象者にある高齢者に対し、適正な指定訪問介護等、及び総合事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 当事業所の訪問介護員等は、要介護者等の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、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、入浴、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。

- 2 事業の実施にあたっては、関係区市町村、地域包括支援センター、地域の保健・医療福祉サービス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 事業の実施にあたっては、お客様の状態等を踏まえながら、生活援助等の支援を行うことにより、お客様の心身の機能回復を図り、もって生活機能の維持又は向上を目指すものとする。
- 4 訪問型サービスの提供の終了に際しては、お客様又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、関係機関への情報の提供を行う。

(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。

- 一 名称 ケアセンターえがお亀戸
- 二 所在地 東京都墨田区本所 2-5-1 ライオンズシティ両国 1F

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1名
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。
- 二 サービス提供責任者 1名以上
サービス提供責任者は、事業所に対する指定訪問介護等の利用の申込みに係る調整、訪問介護員に対する技術指導、訪問介護計画の作成等を行う。
- 三 訪問介護員等 常勤換算 2.5名以上(サービス提供責任者を含む)
訪問介護員等は、指定訪問介護等の提供にあたる。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 一 営業日 月曜日から金曜日及び祝日(ただし、12月30日から1月3日までは除く。)
- 二 営業時間 午前9:00～午後6:00までとする。
- 三 サービス提供日及び時間 日曜日から土曜日、午前8:00～午後8:00(ただし、ケアプランにより営業日、サービス提供時間以外でもサービスの提供を可能とする。)

(指定訪問介護等の提供方法、内容及び利用料等)

第6条 指定訪問介護等の提供方法及び内容は次のとおりとし、指定訪問介護等を提供した場合の利用料の額は、別紙料金表によるものとし、当該指定訪問介護等が法定代理受領サービスである時は、その1割、2割、3割のいずれかの額とする。

- 一 身体介護 食事介助、排泄介助、入浴(清拭)介助、着替介助、体位交換、通院介助等
- 二 生活援助 食事の支度、洗濯、掃除、買い物、薬の受取等
- 2 次条の通常の事業に実施地域を越えて行う指定訪問介護等に要した交通費は、その実額を徴収しない。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、墨田区、台東区、江東区、中央区の区域とする。

(相談・苦情対応)

第8条 当事業者は、お客様からの相談・苦情等に対する窓口を設置し、指定居宅サービス等に関するお客様の要望、苦情等に対し迅速に対応する。

- 2 当該事業所は、前項の苦情の内容等について記録し、当該利用者の契約終了の日から2年間保存する。(総合事業に関する事項については、5年間保存とする)

(事故処理)

第9条 当事業所は、サービス提供に際し、お客様に事故が発生した場合には、速やかに区市町村、介護支援専門員、お客様の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

- 2 当事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録し、当該利用者の契約終了の日から2年間保存する。(総合事業に関する事項については、5年間保存とする)
- 3 当事業者は、お客様に賠償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。

(緊急時等における対応方法)

第10条 訪問介護員等は、訪問介護のサービス提供中に、お客様の病状に急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じる。

- 2 前項について、しかるべき対応をした場合には、速やかに管理者に報告しなければならない。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第 11 条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

- 一 虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等の活用可能)を定期的 に開催するとともに、その結果について、従業者に十分に周知する
 - 二 虐待の防止のための指針を整備する。
 - 三 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - 四 前三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 前項第一号に規定する委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。

(身体拘束の適正化に関する事項)

第 12 条 お客様の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除いて、身体拘束等をおこなわない。やむを得ず身体拘束その他お客様の行動を制限する行為をおこなう場合には、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。

(ハラスメントの防止)

第 13 条 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律 第11条第1項及び労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律第30条の2第1項の規定に基づき、セクシュアルハラスメントや パワーハラスメントの防止のための雇用管理上の措置を講じるものとする。

(感染症や災害の対応力強化)

第 14 条 感染症や災害が発生した場合であっても、指定訪問介護等の提供を継続的に実施するため、また非常時に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)を策定するとともに、当該業務継続計画に従い、訪問介護員その他の従業者に対して、必要な研修及び訓練(シミュレーション)を実施する。

- 2 感染症が発生、またはまん延しないように次の処置を講じるものとする。
 - 一 感染症の発生又はそのまん延を防止するための指針の整備
 - 二 感染症の発生又はそのまん延防止するための研修の実施

(その他運営についての留意事項)

第 15 条 指定訪問介護事業所は、訪問介護員等の資質向上を図るため、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
- 2 従業者は業務上知り得たお客様又はその家族の秘密を保持する。
 - 3 従業者であった者に、業務上知り得た利お客様また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あと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 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えがお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、平成 27 年 8 月 16 日から施行する

この規程は、平成 27 年 9 月 1 日から施行する

この規程は、平成 28 年 3 月 7 日から施行する

この規程は、平成 28 年 6 月 1 日から施行する

この規程は、平成 28 年 9 月 21 日から施行する

この規程は、平成 29 年 2 月 16 日から施行する

この規程は、平成 29 年 11 月 1 日から施行する

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する

この規程は、平成 30 年 5 月 14 日から施行する

この規程は、令和元年 7 月 13 日から施行する

この規程は、令和 2 年 12 月 1 日から施行する

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する

この規程は、令和 4 年 10 月 1 日から施行する

この規程は、令和 4 年 12 月 1 日から施行する

この規程は、令和 5 年 8 月 1 日から施行する

この規定は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する