『ケアネット台東』運営規程

（事業の目的）

第１条　株式会社ケアネット・トキが開設するケアネット台東（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護または指定介護予防・日常生活支援総合事業第１号訪問事業（以下、これらを「訪問サービス」という。）の事業（以下「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、要介護状態もしくは要支援状態にある高齢者または事業対象者に対し、適正な訪問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　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。

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。

（事業所の名称）

第3条　事業を行う事業所の名称及び所在地は次の通りとする。

名　称　ケアネット台東

所在地　東京都台東区日本堤２丁目３０番９号

（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。

介護員数は指定訪問介護等の提供にあたる。

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（訪問事業責任者兼務）　　１名以上

サービス提供責任者または訪問事業責任者は、事業所に対する訪問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、訪問介護計画または介護予防サービス計画書または総合事業によるサービス計画（以下「介護予防ケアプラン」という。）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。）

訪問介護員は、訪問サービスの提供にあたる。

（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　月曜日から土曜日（祝日を含む）

ただし、日曜日及び 12 月 31 日から１月３日までを除く。

二　営業時間　午前９時から午後６時までとする。

三　電話、FAX 等により、２４時間常時連絡が可能な体制とする。

四　サービスの提供は、３６５日、24 時間行う。

（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「サービス料金表」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、その額の１割又は２割又は３割とする。

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、買物、薬の受取等

２　次条の通常の事業の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、その実額を徴収する。なお、自動車を使用した場合も同様に実額を徴収する。

３　前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事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名捺印）を受けることとする。

（通常の事業の実施地域）

第7条　通常の事業の実施地域は、

【訪問介護】　台東区・荒川区　の区域とする。

【総合事業第１号訪問事業】　台東区　の区域とする。

（苦情・相談対応）

第８条　当事業所は、指定訪問介護等の提供に係る利用者及び家族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　当事業所は、提供した指定訪問介護等に関し、区市町村が規定する文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該区市町村の従業者からの質問若しくは照会に応じ、及び区市町村が行う調査に協力するとともに、区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　当事業所は、提供した指定訪問介護等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が行う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。

４　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。

（ハラスメント防止対策）

第９条　男女雇用機会均等法等におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、下記のハラスメント防止対策に取り組むこととする。

（1）サービス提供に関連する優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為を許容いたしません。

①身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為

②個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為

③意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

上記は、当該法人従業員、取引先事業者の方、ご利用者及び代理人並びにその家族等が対象となる。

（2）ハラスメント事案が発生した場合、ハラスメントマニュアルなどを基に即座に対応し、当事業所のハラスメント委員会により同時案が発生しない為の再発防止策を検討する。

（3）従事者に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施する。また、当事業所のハラスメント委員会にて定期的な話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めることとする。

（4）ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じる。

（事故発生時の対応）

第１０条　当事業所は、サービス提供に際し、利用者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、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

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。

３　当事業所は、利用者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。

（緊急時等おける対応）

第 11 条　訪問介護員等は、訪問介護等のサービス提供中に、利用者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。

（個人情報の保護）

第１２条　当事業所は、利用者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「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」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

２　事業者が得た利用者又は家族の個人情報については、事業所での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、外部への情報提供については利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

（虐待防止に関する事項）

第１３条　当事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

（1）　虐待を防止のための対策を検討する委員会（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。）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周知徹底を図る

（2）　虐待防止のための指針の整備

（3）　虐待を防止するための定期的な研修の実施

（4）　前３号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

虐待防止に関する責任者	管理者　福本　良子

２　当事業所は、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、速やかにこれを、区市町村に通報するものとする。

（業務継続計画の策定）

第１４条　当事業所は、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訪問介護又は訪問サービス等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　当事業所は、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に実施するものとする。

３　当事業所は、定期的に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。

（感染症の予防及びまん延防止のための措置）

第１５条　当事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

（1） 当事業所における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（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。）をおおむね６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。

（2） 当事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

（3） 当事業所において、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に実施する。

（身体拘束）

第 16 条　当事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体をほごするため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という）は行わない。やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

（その他運営についての留意事項）

第 17 条　指定訪問介護等事業所は、訪問介護員等の質的向上を図るため、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２ヶ月以内

二　継 続 研 修　　年２回以上

２　従事者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密・個人情報を保持する。

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るべき旨を、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他、運営に関する重要事項は株式会社ケアネット・トキ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

平成１７年１１月１日　施行

令和8年6月１日　改訂