

ケアタウン成増運営規程（訪問介護）

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人みその福祉会が開設するケアタウン成増（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護及び第1号訪問事業（以下「訪問介護等」という。）の適正な運営を確保するために人員及び運営に関する事項を定め、事業所の介護福祉士または、訪問介護員研修の修了者、区が定める一定の研修の修了者（以下、「訪問介護員等」という。）が要介護状態又は、第1号訪問事業を必要とする高齢者等（以下、「利用者」という。）に対し、適正な訪問介護等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状態又は第1号訪問事業を必要とする状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、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、食事の介護その他必要な日常生活全般にわたる支援を行う。
- 2 事業の実施に当たっては併設する各事業、関係区市町村、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。
 - 3 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止、ハラスメント防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、訪問介護員等に対し、必要な措置を講じる。
 - 4 事業所は、誰であっても、誰からもハラスメントを受けないことがない介護サービスの提供及び職場環境の整備のために必要な措置を講じる。

（事業所の名称等）

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 ケアタウン成増
- 二 所在地 東京都板橋区成増4丁目14番18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。

- 一 管理者 1名（常勤職員－特別養護老人ホーム施設長兼務）
管理者は事業所の従事者の管理及び業務の管理を行う。
- 二 サービス提供責任者 4名以上（常勤職員3名、非常勤職員1名－介護福祉士）
サービス提供責任者は、事業所に対する訪問介護・第1号訪問事業の利用申込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画・第1号訪問サービス計画の作成等を行う。
- 三 訪問介護員等 25名以上
介護福祉士、1級・2級課程修了者

介護職員初任者研修修了者
実務者研修修了者
区が定める一定の研修修了者
訪問介護員等は、訪問介護等の提供に当たる。

(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：12月29日から1月3日は除く毎日。
- 二 営業時間：午前6時から午後10時までとする。
- 三 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(居宅サービス計画に沿ったサービスの提供とその記録)

第6条 事業所はサービスの開始に際し、居宅サービス計画に沿った訪問介護サービスを提供する。

- 2 居宅サービス計画の作成、変更が必要と認められる場合は、当該利用者にかかる居宅介護事業者への連絡その他必要な援助を行う。
- 3 事業所は居宅サービス計画に則って行ったサービス提供の状況やその折の入居者の状況及び家族の状態を必ず記録し、その完結の日から2年(又は5年)間保存する。

(訪問介護等の内容及び利用料等)

第6条 訪問介護等を提供した場合の利用料の額は、別紙で定めるとおりとし、当該訪問介護等が法定代理受領サービスであるときは、その1割、2割又は3割の額とする。

- 一 身体介護
- 二 生活援助
- 2 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う訪問介護等に要した交通費は、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、次の額を徴収する。
 - 一 事業所から、片道おおむね5キロメートル未満 300円
 - 二 事業所から、片道おおむね5キロメートル以上 500円
- 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をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の訪問介護の実施地域は、板橋区(成増、三園、赤塚、赤塚新町、大門、四葉、の各全域、高島平4、5、6丁目)。練馬区旭町2、3丁目。和光市白子2、3丁目の区域とする。

通常の第1号訪問事業の実施地域は、原則として板橋区内のみとする。

(緊急時等の対応)

第8条 訪問介護員等は、訪問介護等を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告しなければならない。

(苦情処理)

第9条 管理者は提供した訪問介護等に関する利用者からの苦情に対して、迅速且つ適切に対応するため、担当者を置き事実関係の調査を実施、改善措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(事故発生時の対応)

第10条 サービス提供により事故が発生した場合には、ご家族、関係医療機関等への連絡を行うなど必要な措置を講じ、事故の状況や対応について記録し、賠償すべき事故の場合には、損害賠償をできるだけ速やかに行うものとする。

(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。

- 1 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共に、その結果について、職員に十分に周知する。
- 2 虐待の防止のための指針を整備する。
- 3 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- 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。

(職場におけるハラスメントへの対応)

第12条 事業所は、継続的なサービス提供のために、職場におけるあらゆるハラスメントに対して、以下の措置を講じる。なお、当該ハラスメントには、利用者等及びその家族等から職員に対する著しい迷惑行為を含む。

- 1 ハラスメントに関する方針を明確化し、管理・監督者を含む職員に対してその方針を周知・啓発する。
- 2 職員、利用者等及び家族等からのハラスメントにかかる相談、苦情に応じ、適切に対応するために必要な体制を整備する。

(身体的拘束等の適正化の推進)

第13条 訪問系サービスについて、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緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならないことと

する。また、身体拘束等を行う場合の記録を義務付ける

(掲 示)

第14条 事業所は、運営規程の概要、職員の勤務体制、利用料、その他のサービスの選択に資すると思われる重要事項を施設の入口付近に掲示するとともに、ホームページに掲載する。

(その他運営についての留意事項)

第15条 事業所は、訪問介護員等の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、またその為の業務体制を整備する。

- 一 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- 二 継続研修 月1回
- 2 訪問介護員等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 訪問介護員等であった者に、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、訪問介護員等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、訪問介護員等との雇用契約の内容に明記する。
- 4 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人みその福祉会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。

付則

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

この改正規程は、平成13年10月24日から施行する。

この改正規程は、平成15年4月1日から施行する。

この改正規程は、平成18年4月1日から施行する。

この改正規程は、平成21年5月1日から施行する。

この改正規程は、平成22年10月1日から施行する。

この改正規程は、平成23年3月16日から施行する。

この改正規程は、平成23年4月18日から施行する。

この改正規程は、平成27年4月1日から施行する。

この改正規程は、平成27年12月1日から施行する。

この改正規定は、平成28年4月1日から施行する。

この改正規定は、令和4年2月1日から施行する。

この改正規定は、令和6年4月1日から施行する。