

**指定訪問介護事業所 株式会社 ケアサービス伊東 早宮営業所**  
**介護保険・介護予防・日常生活支援総合事業**  
**運営規程**

(事業の目的)

第1条 株式会社ケアサービス伊東が開設する指定訪問介護事業所株式会社ケアサービス伊東早宮営業所（以下「事業所」という）が利用者様に対して、指定訪問介護及び指定介護予防訪問介護（以下「指定訪問介護」という）と練馬区介護予防・生活支援サービス（以下「練馬区総合事業」という）を行う。指定訪問介護及び練馬区総合支援事業（以下「指定訪問介護等」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、要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定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

1. 事業所の訪問介護員等は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、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、食事の介護その他生活全般にわたる援助を行う。
2. 事業の実施に当たっては、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。

1. 名称 指定訪問介護事業所 株式会社 ケアサービス伊東 早宮営業所
2. 所在地 東京都練馬区早宮2丁目16番26号

(職員の種類、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。

1. 管理者 1名  
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。
2. サービス提供責任者 3名以上（内1名管理者含む）  
サービス提供責任者は、事業所に対する指定訪問介護の利用の申し込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画の作成等を行う。
3. 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。
4. 訪問事業責任者 2名以上（サービス提供責任者兼務）  
訪問事業責任者は、事業所に対する練馬区総合事業の利用申し込みに係る調

整、訪問介護員等に対する技術指導を行う。

(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。

1. 営業日は月曜日から土曜日までとする。ただし、祝日及び12月31日から翌年1月3日までを除く。
2. 営業時間は、午前9時00分から午後6時00分までとする。

(指定訪問介護等の提供方法、内容及び利用料等)

第6条

1. 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、区が交付する介護保険負担割合証に記載された負担割合分の料金となります。
  - ① 身体介護
  - ② 生活援助
  - ③ 練馬区総合事業
2. 通院介助等で交通機関を利用される場合は訪問介護員等の往復交通費を実費でいただきます。また、第8条の通常の事業の実施地域以外の方の申込により訪問介護員等が利用者宅へ訪問する場合は、交通費を別途負担していただきます。

(緊急時における対応方法)

第7条 訪問介護員等は訪問介護のサービス提供中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた時は、予め決められた利用者ごとの緊急連絡網にしたがって連絡する等の措置を講ずるとともに、サービス提供責任者に報告しなければならない。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、練馬区全域とする。

(虐待防止に関する事項)

第9条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次に掲げる措置を講ずる

- (1) 虐待防止委員会の設置及び委員会での検討結果についての従業者への周知徹底
- (2) 虐待防止責任者の選定及び設置
- (3) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
- (4) 虐待防止のための指針の整備

(身体拘束等の禁止)

第10条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わないものとする。

- 2 事業所は、やむを得ず身体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その他必要な事項を記録する。

3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。

- (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の設置及び委員会での検討結果についての従業者への周知徹底

(職場におけるハラスメント防止)

第 11 条 事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するため、次に掲げる措置を講ずる。

- (1) ハラスメントを防止するための方針の明確化及びその周知・啓発
- (2) 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

(業務継続計画の策定等)

第 12 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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ずる。

- 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実施する。
- 3 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

(衛生管理等)

第 13 条 事業所は、従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。

- 2 事業所は、当事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努める。
- 3 事業所は、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ずる。
  - (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下「テレビ電話装置等」という。）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) 事業所における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。
  - (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(その他運営についての留意事項)

第 14 条

1. 事業所は、訪問介護員等の質の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、また業務体制を整備する。

- ① 採用時研修 採用後 2 ヶ月以内

② 継続研修 年2回

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、従業者の雇用契約の内容とする。

この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社ケアサービス伊東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4月1日より施行する。

この規程は、平成29年4月1日より施行する。

この規程は、令和3年7月1日より施行する。

この規程は、令和6年4月1日より施行する。

この規程は、令和7年1月1日より施行する。