 ケアワーク東京	文書名	訪問介護及び第1号訪問事業 運営規程		YQM017	改訂日	R7.10.1	承認	別添
	識別	ヘルパーステーション	R07改定版	文書番号	版	4		有
					ページ	1		無

第1章 総 則

(目的)

第1条 本規程は、(株)ケアワーク弥生が開設するヘルパーステーション ケアワーク東京（以下事業所と言う。）が行う指定訪問介護及び第1号訪問事業（以下「指定訪問介護等」と言う。）の事業（以下「事業」と言う。）の適正な運営を確保する為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訪問介護員研修の修了者等（以下「訪問介護員等」と言う。）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者又は事業対象者（以下「利用者」と言う。）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 事業所の訪問介護員等は、利用者の心身の状況、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、その利用者が可能な限りその居宅において自立した日常生活を営むことが出来るよう、入浴、排せつ、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、文京区関係区市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、地域の保険・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。

第2章 本 則

(事業所の名称及び所在地)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、下記の通りとする。

名称 ヘルパーステーション ケアワーク東京
所在地 東京都 文京区 千駄木4-9-6-101

(職員の職種、資格、員数、職務内容)

第4条 当事業所に勤務する職員の職種、資格、員数及び職務内容は以下の通りとする。

以後、業務状況により変動する。

職種	資格	常勤	非常勤	職務内容
管理者	介護福祉士	1	0	従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
サービス提供責任者等	介護福祉士 ※管理者兼務含む	2	0	指定訪問介護等の利用申込に係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画書又は介護予防訪問介護計画書又は介護予防訪問介護簡易計画書の作成等を行う。自ら指定訪問介護等の提供を行う場合もある。ご利用者の口腔に関する問題や服薬状況等に係る気付きは居宅介護支援事業者等のサービス関係者に情報共有する。
訪問介護員等	介護福祉士等	常勤換算2.5人以上		指定訪問介護等の提供に当る。
事務職員		1名		必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間)


第5条 当事業所の営業日及び営業時間は、下記の通りとする。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。但し1月1日から1月3日を除く。
- (2) 営業時間 午前9時から午後6時までとする。
- (3) 営業時間外 留守番電話等による対応とする。
- (4) サービス提供 365日・24時間とする。

(通常の事業の実施地域)

第6条 通常の事業の実施地域は、下記とする。

- (1) 文京区 (2) 台東区 (3) 北区 (4) 荒川区

	文書名	訪問介護及び第1号訪問事業 運営規程		YQM017	改訂日	R7.10.1	承認	別添
					版	4		有
	ケアワーク東京	識別	ヘルパーステーション	R07改定版	文書番号	ページ		無

（指定訪問介護等の提供方法、内容及び利用料等）

第7条 指定訪問介護等の提供方法及び内容は以下の通りとし、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ときは、その1割又は2割の額とする。ただし、利用者負担の減免、公費負担がある場合等は、その負担額によるものとする。

（1）身体介護 食事介助、排せつ介助、入浴（清拭）介助、着替介助、体位交換、通院介助、一緒に行う等のご利用者の自立支援に資する身体介護、その他身体介護 ※区独自基準サービスは除く

（2）生活援助 食事の支度、洗濯、掃除、買い物、薬の受取、その他生活援助

② 第6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。

③ 前項の費用の支払を受ける場合は、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払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。

（緊急時等における対応方法）

第8条 訪問介護員等は、指定訪問介護等のサービス中に利用者の病状に急変その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医に連絡する等の処置を講じる。

② 前項について、しかるべき対応をした場合には、速やかにサービス提供責任者等に報告する。

（災害時等における対応）

第9条 訪問介護員等が利用者宅を訪問中に災害に遭遇したときは、利用者の安全及び自らの安全を確保し、家族に連絡すると共に会社に連絡し、その指示に従う等必要な処置を講じると共に、その地域に防災避難所等が設置されているときは、自治体等の担当者に引き継ぐ処置をとる。

（事故時の対応）

第10条 当事業所は、サービスの提供中に利用者に事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、区市町村、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うと共に、必要な処置を講じる。

② 当事業所は、前項に事故の状況及び事故に際してとった処置について記録する。

③ 当事業所は、自己の責に帰すべき事由により利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、賠償補償を行う。ただし、当事業所が加入する損害賠償責任保険の調査等に必要な手続きには利用者又はその家族へ協力を求めるものとする。

（教育訓練）

第11条 当事業所は、訪問介護員等の質的向上を図るための研修の機会を次の通り設け、業務体制を整備する。

（1）採用時研修 採用後3ヶ月以内 （2）採用後研修 年1回以上

（秘密の保持）

第12条 職員は、正当な理由が無く、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

② 職員であった者が、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を職員でなくなった後においても利用者及びその家族の秘密を漏らすことが無いように、雇用時に契約する。

（要望・苦情処理）

第13条 当事業所は、利用者からの苦情に対する窓口を設置し、利用者の要望・苦情に迅速に対応する。

（感染症対策の徹底）


第14条 当事業所は、感染症の予防及びまん延の防止のための指針に基づき必要な措置を講じる。

（業務継続計画の策定等）

第15条 当事業所は、業務継続計画を整備する。

（1）感染症に係る業務継続計画に基づき必要な措置を講じる。

（2）災害に係る業務継続計画に基づき必要な措置を講じる。

	文書名	訪問介護及び第1号訪問事業 運営規程		YQM017	改訂日	R7.10.1	承認	別添
					版	4		有
ケアワーク東京	識別	ヘルパーステーション	R07改定版	文書番号	ページ	3		無

(高齢者虐待防止の推進)

第16条 当事業所は、虐待防止及び身体拘束適正化のための指針に基づき必要な措置を講じる。

- (1) 虐待の防止に関する責任者を選定する。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 虐待防止のための対策を検討する委員会として虐待防止委員会を設置し、定期的に(年1回以上)開催するとともに、委員会での検討結果を従業者に周知徹底する。
- (4) 従業者に対し、虐待防止のための普及・啓発の研修を定期的に(年1回以上)開催するとともに、新規採用時には必ず実施する。

(ハラスメント規定)

第17条 当事業所は、ハラスメント規定に基づき必要な措置を講じる。

(その他)

第18条 本規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、(株)ケアワーク弥生と当事業所の管理者との協議に基づき定める。

附 則

第3章

- (1) 本規程は、平成 30年 7月 1日より施行する。
- (2) 令和2年6月1日、改訂した。
- (3) 令和3年7月1日、改訂した。
- (4) 令和7年10月1日、改訂した。