

指定訪問介護・指定介護予防支援事業所 東京キャリアスタッフ株式会社 運営規程

(事業の目的)

第1条 東京キャリアスタッフ株式会社（以下「事業所」という）が行なう指定訪問介護支援及び指定介護予防訪問介護（以下「指定訪問介護等」という）の事業（以下事業という）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、事業所の訪問介護員が要介護状態及び要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援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て自立した日常生活を営むことが出来る様、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なう。

2 事業の実施に当たっては、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 事業を行なう事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 東京キャリアスタッフ株式会社
- 二 所在地 東京都北区上中里 3-1-18 光建荘 2F-A3

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 当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（管理者と兼務）

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なうとともに、自らも指定居宅介護支援の提供にあたるものとする。

- 二 サービス提供責任者 3名（うち管理者と兼務1名）

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し込みに係る調整、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

常勤 5名、（介護福祉士2名・実務者研修3名）

非常勤 19名（初任者研修3人・2級修了者16名・介護福祉士1名・

1級修了者 1名）訪問介護員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 等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
- 二 訪問介護サービスを365日行う。
- 三 営業時間 午前9時から午後6時までとする。
- 四 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定訪問介護支援の提供方法、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当該指定訪問介護等が法廷代理受領サービスで有るときは、その1割2割3割の額とする。

- 一 身体介護（排泄介助・食事介護・清拭・入浴・身体整容・外出介助・自立支援の為の見守りの援助・更衣介助・更衣介助・体位変換・移乗・移動介助・通院介助・起床・就寝介助・服薬介助）
- 二 生活介護（掃除・洗濯・ベッドメイク・薬の受け取り・買い物・一般的な調理・配下膳・衣類の整理・被服の補修

(利用料等)

第7条 指定訪問介護を提供した場合の額は、介護報酬の告知上の額とする。なお、当該指定訪問介護が法廷受領サービスであるときは、介護報酬告知上の額に利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

2 前項に定めるもののほか、通常の事業の実施地域を超えて行う指定訪問介護に要する交通

費（移動に要する実費）の支払いを利用者から受けるものとする。ただし、自動車を使用した場合は、通常の事業の実施地域を超えた地点から。片道1キロメートル当たり100円とする。

3 前項の費用の支払いを受ける場合には利用者又はその家族に対して事前に文章で説明をした上で、支払いに同意する旨の文章に署名（記名押印）を受けるものとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、北区、荒川区、墨田区、板橋区、文京区、豊島区、足立区、台東区とする。

(緊急時等における対処方法)

第9条 1 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なうとともに、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とった処置について記録する。

- 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なう

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第10条 事業所は、利用者の人権の庇護、虐待の防止等のため、虐待防止のための指針を整備するとともに、必要な体制の整備を行い、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるように努めるものとする。

(その他運営についての留意事項)

第11条 当事業所は、訪問介護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 採用後三カ月以内
 - 二 継続研修 年12回以上
- 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、従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は東京キャリアスタッフ株式会社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29年 7月 1日から施行する。

この規程は、平成29年 8月 1日から一部改訂。

この規程は、平成29年 10月 1日から一部改訂。

この規程は、平成29年 11月 1日から一部改訂。

平成30年8月1日第三条の項目を改定

この規程は、令和6年 4月 1日から一部改訂。