

サークルケアトーケン
訪問介護・横浜市訪問介護相当サービス・横浜市訪問介護生活援助サービス
運営規定

(事業の目的)

第1条 株式会社トーケンが開設するサークルケアトーケン（以下、「事業所」という。）が行う訪問介護事業、横浜市訪問介護相当サービス及び横浜市訪問介護生活援助サービス（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。要介護者、要支援者又は事業対象者（以下、「要介護者等」という。）に対し、事業所の介護福祉士又は訪問介護研修の修了者（以下、「訪問介護員等」という。）及び一定の研修を修了した従事者等（横浜市訪問型生活援助サービスに限る。以下「従事等」という。）が利用者の居宅において入浴、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたる世話又は支援等の適切な訪問介護、横浜市訪問介護相当サービス（以下、「訪問介護等」という。）及び横浜市訪問介護生活援助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 事業の実施に当たっては、要介護者等となった場合においても、心身の特性を踏まえて、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、食事の介護その他の生活全般にわたる世話又は支援を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指す。また、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。

2 事業の実施に当たっては、要介護者等となることの予防又はその状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うと共に、事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者、他の居宅サービス事業者、他の介護予防サービス事業者、他の指定事業者、その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等と密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

3 事業の実施に当たっては、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称および所在地は、下記の通りとする。

1. 名称 サークルケアトーケン
2. 所在地 横浜市旭区上白根1丁目33番1号

(職員の職種・員数・および職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数、および職務内容は、下記の通りとする。

1. 管理者 1名
管理者は、事業所の従業者の管理および業務の管理を一元的に行うと共に自らも指定訪問介護の提供に当る、また当該事業所の従業者に法令及びこの規程を遵守させるため必要な命令を行う。
2. サービス提供責任者 1名以上
サービス提供責任者は事業所に対する訪問介護等及び横浜市訪問型生活援助サービスの利用の申込みに係る調整、訪問介護員等及び従事者等に対する技術指導、訪問介護計画、横浜市訪問介護相当サービス計画書及び横浜市訪問型生活援助サービス計画書（以下、「訪問介護計画等」という。）の作成等を行う。
3. 訪問介護員等 3名以上
訪問介護員等は指定訪問介護の提供に当る。

(営業日および営業時間)

第5条 事業所の営業日および営業時間は、下記の通りとする。

1. 営業日 月曜日から土曜日までとし、祝日も営業する（ただし、12/29～ 1/3 除く）
2. 営業時間 午前9時00分から午後18時00分までとする。
3. サービス提供日 365日対応可能
4. 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(利用料等)

第6条 訪問介護等及び横浜市訪問型生活援助サービスを提供した場合の利用料の額は厚生労働大臣又は横浜市長が定める基準によるものとし、当該訪問介護等及び横浜市訪問型生活援助サービス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割の額とし、詳細は料金表のとおりとする。

2 第10条の通常の事業の実施地域を越えて行なう訪問介護等及び横浜市訪問型生活援助サービスに要した交通費は、通常の事業の実施地域を越えた所から公共交通機関を利用した実費を徴収する。

なお、受動者を利用した場合の交通には次の額を徴収する。

通常の事業の実施地域を越えた所から、片道分を1キロメートルあたり100円

3 前項の費用に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(記名押印)を受ける。

4 利用料等の支払いを受けた時は、利用料とその他の利用料(個別の費用ごとの区分)について記載した領収書を交付する。

5 法定代理受領サービスに該当しない事業に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した事業の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者にたいして交付する。

(訪問介護等及び横浜市訪問型生活援助サービスの内容及び提供方法)

第7条 訪問介護等の内容は次のとおりとする。

1) 身体介護

2) 生活援助

2 横浜市訪問型生活援助サービスの内容は次のとおりとする。

1) 生活援助

3 訪問介護等及び横浜市訪問型生活援助サービスの提供方法は、次の通りとする。

1) 事業所は訪問介護等及び横浜市訪問型生活援助サービスの提供の開始に際し、あらかじめ利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、従業員の勤務体制その他の利用申込者のサービスに資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得ることとする。また、説明においては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対して理解しやすいように説明を行う。

2) サービス提供責任者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、訪問介護等及び横浜市訪問型生活援助サービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した訪問介護計画等を作成する。

3) 前号の訪問介護計画等において、既に居宅サービス計画又は介護予防サービス・支援計画(以下、「居宅サービス計画等」という。)が作成されている場合には、当該計画に沿った訪問介護計画等を作成する。

4) サービス提供責任者は訪問介護計画等を作成した際には、利用者又はその家族にその内容を説明し、文書により同意を受け、交付する。

5) 事業所は、サービスの提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。

6) 常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の適切な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行う。

7) 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者に係る居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者又は地域包括支援センターが開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

8) 居宅サービス計画等、サービス担当者会議等の記録その他の訪問介護等及び横浜市訪問型生活援助サービスの提供に関する記録の保管方法については、利用者の人権やプライバシー保護の為、施錠できる書庫に整理して保管する。

9) 居宅サービス計画等の作成後においても、当該訪問介護計画等の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該訪問介護計画等の変更を行う。

(緊急時等における対応方法)

第8条 訪問介護員等及び従事者等は、訪問介護等及び横浜市訪問型生活援助サービスを実施中に、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ずると共に、管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講ずる。

2 事業者は、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行なうとともに、必要な措置を講ずる。

3 利用者に対するサービスの提供により、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。

(苦情に対する対応方針)

第9条 事業所は自ら提供したサービスに係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応する。

2 事業所は、自ら提供したサービスに関し、介護保険法の規定により市町村が行う文章その他物件の提出若しくは提示の求め又は、当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導、又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って行う。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、横浜市内の次ぎの区域とする。

旭区、緑区、保土ヶ谷区、瀬谷区、神奈川区、

(事故発生時の対応)

第11条 利用者に対する事業の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、介護支援専門員等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。

3 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。

(個人情報の保護)

第12条 利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「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」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

2 事業所が得た利用者又はその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必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとする。

(虐待の防止)

第13条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じる。

一、事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行う事ができるものとする。）を定期的開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ること。

二、事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。

三、事業所において、従業員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施すること。

四、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こと。

(身体拘束等の禁止)

第14条 事業所は、事業の実施に当たっては、利用者又は他の利用者の生命また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。）を行ってはならない。

2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合は、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の必要な事項を記録しなければならない。

3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次の措置を講じなければならない。

(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

・委員会の開催 年1回以上

- (2) 身体拘束等の適正化のための指針の整備
- (3) 身体拘束等の適正化のための研修の実施
 - ・採用時研修 採用後3ヶ月以内
 - ・継続研修 年1回以上

(ハラスメントに関する事項)

第15条 事業所は、適切な指定訪問介護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訪問介護員等の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置も講じるものとする。

(業務継続計画の策定等)

- 第16条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問介護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 事業所は従業員に対し、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ものとする。
 - 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ものとする。

(衛生管理)

- 第17条 事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の措置を講じるものとする。
- (1) 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の設置
 - ・委員会の開催 おおむね6月に1回以上、定期的に開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催する。
 - (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備
 - (3) 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練の実施
 - ・採用時研修 採用後3ヶ月以内
 - ・継続研修 年1回以上
 - ・訓練の実施 年1回以上

(その他運営についての留意事項)

- 第14条 訪問介護事業所は、訪問介護員等の質的向上を図るための研修の機会を次ぎの通り設けるものとし、また、業務体制を整備する。
- 1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内
 - 2) 継続研修 年3回
- 2 従業員は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。
 - 3 従業員であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持させるため従業員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、従業員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、株式会社トーケン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12年4月1日から施行する。
この規程は、平成13年1月1日から改定施行する。
この規程は、平成14年1月1日から改定施行する。
この規程は、平成15年5月16日から改定施行する。
この規程は、平成18年10月1日から改定施行する。
この規程は、平成30年8月1日から改定施行する。
この規程は、令和5年3月1日から改定施行する。
この規程は、令和6年3月1日から改定施行する。