

**株式会社 ケアフレンド**  
**指定訪問介護 アイケアセンター小豆沢 運営規定**

(事業の目的)

第1条 株式会社ケアフレンド(以下「会社」という。)が開設するアイケアセンター小豆沢(以下「事業所」という。)が行う訪問型サービス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、介護保険法第8条第2項に規定する介護福祉士その他省令で定める者(以下「訪問介護員等」という。)が、要介護状態にある又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な訪問型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 事業所の訪問介護員等は、要介護者等の心身の状況、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自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排せつ、食事の介助その他の生活全般わたる援助を行う。

2 事業の実施にあたっては、関係市区町村、居宅介護支援事業所、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。

一 名称 アイケアセンター小豆沢

二 所在地 東京都板橋区小豆沢2-19-7

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条

一 管理者 1名  
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う。

二 サービス提供責任者  
4名以上  
サービス提供責任者は、事業所に対する訪問型サービスの利用の申込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画の作成を行う。

三 訪問介護員  
常勤換算 2.5名以上(サービス提供責任者を含む。)  
訪問介護員は、訪問型サービスの提供にあたる。

(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。

- ① 営業日:管理職および事務職においては、月曜日から土曜日までとする。  
但し、12月30日から1月2日を除く
- ② 営業時間:9:00～18:00

- ③ 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。
- ④ サービス提供:天災その他やむを得ず業務を遂行できない時間を除き365日24時間サービスを提供する。

(訪問型サービスの内容及び形態)

第6条 事業者は居宅介護支援事業者、地域包括支援センターまたは利用者本人等の作成した居宅サービス計画書に基づいて、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。

- ① 身体介護
  - ア. 食事の介助
  - イ. 排泄の介助
  - ウ. 衣類着脱の介助
  - エ. 入浴の介助
  - オ. 身体清拭、洗髪
  - カ. 体位交換
  - キ. 通院の介助等
  - ク. その他必要な身体の介助
- ② 生活援助
  - ア. 調理(配膳、片づけを含む)
  - イ. 衣類の洗濯、補修
  - ウ. 住居等の掃除、整理整頓
  - エ. 生活必需品の買い物
  - オ. 関係機関等への連絡
  - カ. 薬の受取
  - キ. その他の必要な生活援助

(訪問型サービスの利用契約)

第7条 会社は訪問型サービスの提供開始にあたり、利用者及び家族等に対して訪問介護サービス利用者契約書及び重要事項説明書の内容に関する説明を行った上で、利用者又はその家族等と利用契約を締結するものとする。

(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、板橋区、豊島区、文京区とする。

(訪問型サービスの利用料等)

第9条 訪問型サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該訪問型サービスが法定受領サービスであるときは、その1割又は2割又は3割の額とする。

- 2 第8条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う訪問型サービスに要した交通費は、その実績を徴収する。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。  
通常の実施地域を越えて 1kmにつき 100円
- 3 前項の費用の支払を受ける場合には、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。

（緊急時における対応方法）

- 第10条 訪問介護員等は、訪問型サービスを実施中に、利用者の病状等に急変、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ともに、管理者に報告しなければならない。
- 2 訪問型サービスの実施中に天災その他の災害が発生した場合は、訪問介護員等は必要によりサービス利用者の避難等の措置を講じる他、管理者に連絡の上指示に従うものとする。

（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。
- 一 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話措置等の活用可能）を定期的  
に開催するとともに、その結果について、従業者に十分に周知する。
  - 二 虐待の防止のための指針を整備する。
  - 三 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的  
に実施する。
  - 四 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

（衛生管理及び訪問介護員等の健康管理等）

- 第12条 事業所は、訪問型サービスに使用する用品を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、衛生管理に十分留意するものとする。
- 2 事業所は、訪問介護員等に対し感染症等に関する基礎知識の週間に努めると共に、年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

（個人情報の保護）

- 第13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ドライン」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。

（サービス提供記録の記載）

- 第14条 訪問介護員等は訪問型サービスを提供した際には、その提供日及び内容、当該訪問介護等について介護保険法第41条第6号又は同第53条第4項の規定により、利用者に代わって支払いを受ける保険給付額、その他必要な記録を利用者が所持するサービス提供記録書に記載するものとする。

(相談・苦情処理)

第15条 事業所は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

- 2 事業所は、前項の苦情の内容等について記録し、その完結の日から2年間保存する。

(事故発生時の対応)

第16条 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、地域包括支援センター、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録し、その完結の日から2年間保存する。

(損害賠償)

第17条 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。

(その他運営についての留意事項)

第18条 従業者の質的向上を図るための研修の機会を次の通り設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- 一 採用時研修 採用後3カ月以内
- 二 継続研修 年4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、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。
- 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株式会社アイケアセンター代表取締役と事業所の管理者の協議に基づいて定めるものとする。

附則 令和8年5月1日制定

# 介護予防・日常生活支援総合事業運営規程

アイケアセンター小豆沢

# 介護予防・日常生活支援総合事業の運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社ケアフレンドが開設する「アイケアセンター小豆沢」(以下「事業所」という。)が行う指定介護予防・日常生活支援総合事業(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、事業所の介護福祉士又は訪問介護員研修の修了者(以下「訪問介護員等」という。)が、要支援状態にある高齢者に対し、適正な訪問型サービスを提供することを目的とする。

(指定介護予防・日常生活支援総合事業の運営の方針)

- 第2条 指定介護予防・日常生活支援総合事業の基本方針として、利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて、利用者の自立を支援し、生活の質の向上に資するサービス提供を行い、利用者の意欲を高めるような適切な働きかけを行うとともに、利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行うこととする。
- 2 指定介護予防・日常生活支援総合事業の実施手順に関する具体的方針として、サービス提供の開始に当たり、利用者の心身状況等を把握し、個々のサービスの目標、内容、実施期間を定めた個別計画を作成するとともに、個別計画の作成後、個別計画の実施状況の把握(モニタリング)をし、モニタリング結果を指定介護予防ケアマネジメント事業者へ報告することとする。
- 3 指定介護予防・日常生活支援総合事業の提供に当たっては、利用者の心身機能、環境状況等を把握し、介護保険以外の代替サービスを利用する等効率性・柔軟性を考慮した上で、利用者のできることは利用者が行うことを基本としたサービス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 アイケアセンター小豆沢
- ② 所在地 東京都板橋区小豆沢 2-19-7 渡辺ビル

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名

管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

(2) サービス提供責任者 3名以上

サービス提供責任者は、次に掲げる事項を行う。

- ・介護予防・日常生活支援総合事業計画の作成・変更等を行い、利用の申込みに係る調整をすること。
- ・利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握し、サービス担当者会議への出席、利用者に関する情報の共有等介護予防ケアマネジメント事業者等との連携に関すること。
- ・訪問介護員に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達し、業務の実施状況を把握すること。
- ・訪問介護員の能力や希望を踏まえた業務管理、研修、技術指導その他サービス内容の管理について必要な業務等を実施すること。

(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、訪問介護の提供にあたる。

(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。

- ① 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、12月30日から1月2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 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。
- ④ サービス提供日及び時間 年中無休。

(事業の内容及び利用料等)

第6条 介護予防・日常生活支援総合事業の内容は、ご利用者のアセスメントをし、介護予防・日常生活支援総合事業計画書を作成した上で、ケアプランの内容に応じたサービスを下記よりご提供し、その提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額(月単位)とし、その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割の額とする。

① 予防訪問サービス

自立支援の観点から、利用者ができる限り自ら家事等を行えることができるような支援  
…利用者と訪問介護員が共に行う掃除や調理、買い物同行など

実施回数

訪問(Ⅰ)…1週に1回程度

訪問(Ⅱ)…1週に2回程度

訪問(Ⅲ)…1週に2回を超えた場合

② 生活援助訪問サービス

自立支援の観点から、利用者ができる限り自ら家事等を行えることができるような支援  
…訪問介護員による専門的なサービスを要せず、自立支援に資するサービス

実施回数

訪問(Ⅰ)…1週に1回程度

訪問(Ⅱ)…1週に2回程度

※ただし1回あたり60分以内

(緊急時等における対応方法)

第7条 訪問介護員等は、事業の提供を行っているときに、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理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、板橋区の区域とする。

(相談・苦情対応)

第9条 当事業所は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、提供した介護予防・日常生活支援総合事業に係る利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第10条 当事業所は、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(テレビ電話措置等の活用可能)を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者十分に周知する。
- ② 虐待の防止のための指針を整備する。
- ③ 従業者に対し、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。

(事故処理)

第11条 当事業所は、利用者に事故が生じた場合には、速やかに板橋区、利用者の家族等に連絡を行うとともに、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採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生じた場合には、損害賠償を速やかに行う。

(その他運営についての留意事項)

第12条 事業所は、すべての訪問介護員等(登録型の訪問介護員等を含む。以下同じ。)に対し、個別の訪問介護員等に係る研修計画を策定し、当該計画に従い、研修(外部における研修を含む。)を実施する。なお、研修計画は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1カ月以内
- ② 継続研修 年3回

- 2 事業所は、すべての訪問介護員等に対し、健康診断等を定期的を実施する。
- 3 訪問介護員等は業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。
- 4 訪問介護員等であった者に、業務上知り得た利用者及び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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。
- 5 この規程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フレンド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 令和8年5月1日制定

# 利用料に関する記載

## ☆介護予防・日常生活支援総合事業

### 1. 基本料金

板橋区が定める基準（介護報酬告示）による。ただし、介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用は全額自己負担とする。

#### ①予防訪問サービス

| サービス区分                    | 要支援1 | 要支援2 | 介護報酬<br>(定額) | 利用料      |          |           |
|---------------------------|------|------|--------------|----------|----------|-----------|
|                           |      |      |              | 1割負担額    | 2割負担額    | 3割負担額     |
| 訪問型サービスⅠ<br>(週1回程度の利用)    | ○    | ○    | 13,406円/月    | 1,341円/月 | 2,682円/月 | 4,022円/月  |
| 訪問型サービスⅡ<br>(週2回程度の利用)    | ○    | ○    | 26,778円/月    | 2,678円/月 | 5,356円/月 | 8,034円/月  |
| 訪問型サービスⅢ<br>(週2回程度を超える利用) | ×    | ○    | 42,487円/月    | 4,249円/月 | 8,498円/月 | 12,747円/月 |

#### ②生活援助訪問サービス

| サービス区分                 | 事業<br>対象者 | 要支援1 | 要支援2 | 介護報酬<br>(定額) | 利用料      |          |          |
|------------------------|-----------|------|------|--------------|----------|----------|----------|
|                        |           |      |      |              | 1割負担額    | 2割負担額    | 3割負担額    |
| 訪問型サービスⅠ<br>(週1回程度の利用) | (○)       | ○    | ○    | 11,468円/月    | 1,147円/月 | 2,294円/月 | 3,441円/月 |
| 訪問型サービスⅡ<br>(週2回程度の利用) | ×         | ○    | ○    | 22,936円/月    | 2,294円/月 | 4,588円/月 | 6,881円/月 |

※月の途中に下記の事由が生じた場合には、介護報酬を日割にて算定します

- ・要介護から要支援に変更又は、要支援から要介護へ変更になった場合
- ・同一保険者管内で転居等により事業所を変更した場合
- ・要支援度が変更になった場合
- ・ショートステイを利用した場合
- ・途中で生活保護になった場合

※初回加算(本来の利用料に上乗せになる金額です) 2,280円/月

新規(過去2ヶ月の間、当該事業所から第1号訪問事業の提供を受けていない場合も含む)に第1号訪問サービス計画書を作成した利用者に対して、初回に実施した第1号訪問事業と同月内に、サービス提供責任者又は訪問事業責任者が自ら第1号訪問事業を行う場合又は他の訪問介護員等が第1号訪問事業を行う際に同行訪問した場合

※介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)

所定単位数にサービス別加算率(22.4%)を乗じた単位数で計算。

\*生活援助訪問サービス

1 回あたりのサービス時間は 60 分以内

2. キャンセル料

キャンセル料は、一切いただかない。

☆共通項目

1. 利用者の自己負担額

- 1) 提供した介護予防・日常生活支援総合事業が法定代理受領サービスである場合  
各基本料金より算出した利用料の額の 1 割、2 割又は 3 割の額
- 2) 提供した介護予防・日常生活支援総合事業が法定代理受領サービス以外である場合  
各基本料金より算出した利用料と同額の額

2. その他の費用

利用者宅で指定訪問介護を提供するために使用した水道、ガス、電気等の費用は、利用者負担とする。

3. 利用料の支払

毎月、20 日までに前月分の請求をするので、当月末までにお支払いいただく。お支払いいただくと、領収証を発行する。

支払方法は、銀行振込、現金集金、口座自動引き落としの 3 通りの中から契約の際、選んでいただく。(銀行振込の場合、振込手数料は利用者負担とさせていただきます。)

# 居宅介護等事業 運営規程

アイケアセンター小豆沢

# アイケアセンター小豆沢

## 居宅介護等事業 運営規程

### (事業の目的)

第1条 株式会社ケアフレンドが開設する「アイケアセンター小豆沢」(以下「事業所」という。)が行う居宅介護・重度訪問介護・同行援護の事業(以下「居宅介護等事業」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、事業所の従業者(厚生労働大臣が定める者)(以下「居宅介護員等」という。)が、障害者(児)に対し、適正な指定居宅介護等を提供することを目的とする。

### (運営の方針)

第2条 事業所の居宅介護員等は、障害者(児)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自立した日常生活を営むことができるよう、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、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。

### (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。

- 一 名称 アイケアセンター小豆沢
- 二 所在地 東京都板橋区小豆沢2丁目19-7

### (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)  
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う
- 二 サービス提供責任者 3名以上  
サービス提供責任者は、事業所に対する居宅介護・重度訪問介護・同行援護の利用の申込みに係る調整、居宅介護員等に対する技術指導、居宅介護等計画の作成等を行う。
- 三 居宅介護員等 常勤換算 5.0名以上(サービス提供責任者を含む)

|                 |       |
|-----------------|-------|
| 訪問介護員           | 5名以上  |
| 視覚障害者従事者養成研修修了者 | 10名以上 |
| 同行援護養成研修修了者     | 4名以上  |

居宅介護員等は、障害者(児)の居宅介護・重度訪問介護・同行援護の提供にあたる。

(営業日及び営業時間、サービスの提供)

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 月曜日から土曜日 ただし、12/30、12/31、1/1、1/2 までを除く。
- 二 営業時間 午前9時から午後6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。
- 四 サービスの提供は、月曜日から日曜日 ただし 12/30、12/31、1/1、1/2、1/3 までを除く。

(指定居宅介護等の内容及び利用者から受領する費用等について)

第6条 提供内容は次のとおりとする。

一 居宅介護

身体介護:入浴、排せつ及び食事の介護、通院介助

家事援助:調理、洗濯及び掃除等の家事、通院介助

二 重度訪問介護

重度の肢体不自由者であって常時介護を有する障害者に対する入浴、排泄及び食事等の介護。並びに外出時における移動中の介護並びに介護等に関する助言その他の生活全般にわたる援助。

三 同行援護

移動時及びそれに伴う外出先において必要な視覚的情報の支援(代筆・代読を含む。)

移動時及びそれに伴う外出先において必要な移動の援護

排せつ・食事等の介護その他外出する際に必要となる援助

2 指定居宅介護等サービスを提供した場合の利用料の額は、告示上の額とし、当該指定居宅介護サービス等が法廷代理受領のサービスであるときは、その1割とする。ただし、区市町村が定める月額負担上減額の範囲内とする。

3 第8条に定める通常の実施区域を越えて行う指定居宅介護に要した交通費は、その実額を徴収する。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。

通常の実施地域を越えて 1 kmにつき 100円

4 前項の費用及びその他、利用者等から金銭の支払を受ける場合には、利用者等に金銭の支払を求める理由について書面によって明らかにするとともに、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。

(事業の主たる対象者)

第7条 事業の主たる対象とする障害の種類を次のように定める。

居宅介護:身体障害者(18歳未満の者を除く)

知的障害者(18歳未満の者を除く)

障害児(18歳未満の身体障害者及び知的障害者)

精神障害者(18歳未満の者を含む)

難病等対象者(18歳未満の者を除く)

重度訪問介護:身体障害者(18歳未満の者を除く)

知的障害者(18歳未満の者を除く)

精神障害者(18歳未満の者を除く)

難病等対象者(18歳未満の者を除く)

同行援護:身体障害者(18歳未満の者を除く)

障害児(18歳未満の身体障害者及び難病等対象者)

難病等対象者(18歳未満の者を除く)

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、板橋区、北区、豊島区の区域とする。

(緊急時等における対応方法)

第9条 居宅介護職員等は、指定居宅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ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(虐待の防止のための措置)

第10条 指定居宅介護等事業所は、利用者の人格を尊重する視点に立ったサービスに努め、また虐待の防止に必要な措置を講じるとともに、虐待を受けている恐れがある場合は、ただちに防止策を講じ区市町村へ報告する。

2 虐待の防止に関する責任者を選定する。

3 成年後見制度を周知するとともに、制度の利用に当たって必要となる支援を行う。

4 苦情解決体制を整備する。

5 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。

6 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

(身体拘束の防止について)

第11条 事業者は、原則として契約者の自由を制限するような身体拘束は行わない。

- 2 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当の緊急やむを得ない場合に利用者・家族に対して説明し同意を得たうえで必要最小限の範囲内で行うことがある。
- 3 身体的拘束を行う場合には、その対応及び時間、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を記録することを義務付ける。

(衛生管理及び居宅介護員等の健康管理等)

第12条 事業者は、指定居宅介護員等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

- 2 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
  - 一 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(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
  - 二 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
  - 三 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。
- 3 事業所は、居宅介護員等に対し感染症等に関する基礎知識の習得に努めると共に、年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

(業務継続計画の策定等)

第13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居宅介護等の提供を継続的に実施するため、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ものとする。
- 3 事業所は、定期的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。

(ハラスメントについて)

第14条 事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に取り組む。

- 2 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許さない。

- 一 身体的な力を使って危害を及ぼす(及ぼされそうになった)行為
- 二 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
- 三 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

※上記は当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となる。

- 3 ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により同時案が発生しない為の再発防止策を検討する。
- 4 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修(年1回以上)等を実施する。また、法人、事業所は職員と定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメントまた、法人、事業所は職員と定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努める。
- 5 ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する。必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じる。

(その他運営についての留意事項)

第15条 指定居宅介護等事業所は、居宅介護員等の質的向上を図るため、研修の機会を次の通り設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- 一 採用時研修 採用後3ヵ月以内
  - 二 継続研修 年12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、従業者との雇用契約の内容とする。
  - 4 この規程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フレンド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

この規定は、令和8年5月1日から施行する