

運 営 規 程

指定訪問介護事業

介護予防・日常生活支援総合事業

リキケア

(事業の目的)

第1条 有限会社リキケア が開設するリキケア（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護及び指定介護予防訪問介護並びに江東区介護予防・日常生活支援総合事業（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項に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、または江東区総合事業にあっては事業対象者に対し（以下「要介護者等」という。）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。

(指定訪問介護の運営の方針)

第2条 指定訪問介護の運営の方針として、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援助を行ふ。

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。

(指定介護予防型訪問介護および江東区総合事業の運営の方針)

第3条 指定介護予防訪問介護及び江東区総合事業の運営の方針として、事業所の訪問介護員等は、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 指定介護予防型訪問介護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4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 リキケア

二 所在地 東京都江東区東陽四丁目8番3号

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5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
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（訪問事業責任者） 3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、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画の作成等を行うとともに、自らも指定訪問介護等の提供に当たる。

- 三 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）
介護予防型訪問従事者必要数
訪問介護員等は、指定訪問介護等の提供にあたる

（営業日及び営業時間）

第6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、祝祭日及び12月30日から 1月 3日までを除く。
- 二 営業時間 午前9時00分から午後6時00分までとする。
- 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、365日24時間行う。

（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次のとおりとし、指定訪問介護等を提供了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、その1割から3割の額とする。

- 一 身体介護 食事介助、排泄介助、入浴（清拭）介助、着替介助、体位交換、通院介助等
 - 二 生活援助 食事の支度、洗濯、掃除、買い物、薬の受け取り
 - 三 介護予防
 - 四 介護予防・生活支援サービス事業
訪問型サービス
- 2 次条の通常の事業の実施地域を超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。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。
- | | |
|----------------------|--------|
| 一 事業所から片道おおむね 10Km未満 | 800円 |
| 二 事業所から片道おおむね 10Km以上 | 1,600円 |
- 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書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名又は記名捺印を受けることとする。

（通常の事業の実施地域）

第8条 通常の事業の実施地域は、江東区、中央区、台東区、墨田区、江戸川区の区域とする。

（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、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 当該事業所は、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。

(事故処理)

- 第10条 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し、その完結の日から2年間保存する。
- 3 当事業所は、利用者に賠償するべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

(緊急時等に於ける対応方法)

- 第11条 訪問介護員等は、訪問介護等のサービスの提供中に、利用者の病状に急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じる。
- 2 前項について、しかるべき対応をした場合には、速やかに管理者に報告しなければならない。

(虐待防止に関する事項)

- 第12条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
- 一 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、訪問介護員等に周知徹底を図る。
- 二 虐待防止のための指針を整備する。
- 三 訪問介護員等に対し虐待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。
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを区市町村に通報するものとする。

(その他運営についての留意事項)

- 第13条 指定訪問介護等事業所は、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1ヶ月以内
- 二 繼続研修 年3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るべき旨を、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有限会社リキケア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、令和4年4月1日から施行する。

令和7年1月一部訂正

