

## (介護予防) 訪問介護事業所ライブリー 運営規程

### (事業の目的)

第1条 株式会社スマイルクリエーションが開設するライブリー（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（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、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。

3 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し研修を実施する等の措置を講じるものとする。

### (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 ラιβリー
- 二 所在地 東京都大田区池上6-14-15 コートドール池上2F

### (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  
管理者は、業務に支障のない限り他の職種との兼務を行えるものとする。  
管理者は、事業所の従業員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 1名以上  
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。
- 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）  
訪問介護員等は、指定訪問介護等の提供にあたる。
- 四 事務職員 1名（非常勤職員）  
必要な事務を行う。

### (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。

- 一 営業日 月曜日から土曜日 祝日  
ただし、12月30日から1月3日までを除く。
- 二 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- 三 電話等により、午後6時まで連絡が可能な体制とする。
- 四 上記以外の休日や早朝・夜間のサービスについては応相談とする。

### (指定訪問介護等の提供方法、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割又は2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、その他（ ）
- 二 生活援助 食事の支度、洗濯、掃除、買い物、薬の受取、その他（ ）

### (通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、大田区とする。

### (相談・苦情対応)

第8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9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。

### (緊急時等における対応方法)

第10条 訪問介護員等は、訪問介護のサービス提供中に、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11条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- 一 虐待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。）を定期的  
に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る
- 二 虐待防止のための指針の整備
- 三 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- 四 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

### (業務継続計画の策定等)

第12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  
に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。
- 4 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を講じるものとする。

### (その他運営についての留意事項)

第13条 指定訪問介護事業所は、訪問介護員等の資質向上を図るため、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とする。
- 4 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を講じるものとする。
- 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スマイルクリエーショ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。

第14条 指定訪問介護事業所は、法人内又は事業所内において任命されたDX推進リーダーと共に、デジタル機器や次世代介護機器等の導入・効果的な活用に取り組み、介護現場における生産性向上を図る。

- 2 指定訪問介護事業所は、法人内又は事業所内において介護DX推進人材の役割を果たす職員をDX推進リーダーに任命し、DXによる生産性向上に継続的に取り組む体制の構築に当たらせる。

#### 附 則

この規程は、平成29年5月1日から施行する。

この規定は、平成31年4月1日から施行する。(事務所部屋番号の変更のため更新)

この規定は、令和3年4月1日から施行する。(事務所の移転に伴う住所変更のため更新)

この規定は、令和4年4月1日から施行する。(事業所の移転に伴う住所変更のため更新)

この規定は、令和6年4月1日から施行する。

この規定は、令和6年7月1日から施行する。(14条にDX推進に向けた取り組みを追記)