

## 株式会社スマイルケア 指定訪問介護事業所運営規程

### (事業の目的)

第1条 株式会社スマイルケアが実施する指定訪問介護及び指定予防訪問介護・  
(以下、単に「指定訪問介護」という。)事業所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、要介護状態又は要支援状態(以下、「要介護状態等」という。)となった場合においても、入浴、排せつ、食事の介護その他の日常生活にわたる援助を行うことにより、その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出来るように支援することを目的とする。

### (運営の方針)

第2条 本事業の運営の方針は、以下のとおりとする。

- (1) 指定訪問介護は、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
  - (2) 事業者自らその提供する指定訪問介護の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
  - (3) 指定訪問介護の提供に当たっては、訪問介護計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な援助を行う。
  - (4) 指定訪問介護の提供に当たっては、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、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
  - (5) 指定訪問介護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) 指定訪問介護は、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、その置かれている環境等の的確な把握に努め、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) 指定訪問介護の実施に当たっては、入浴、排せつ、食事等の介護(身体介護)又は調理、洗濯、掃除等の家事(生活援助)を常に総合的に提供するものとし、特定の援助に偏しないようにする。
- 2 事業実施に当たっては、市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携に努める。
  - 3 事業所は、正当な理由なくサービス提供を拒まない。

(事業所の名称及び所在地)

第3条

- 1 名称 株式会社スマイルケア
- 2 所在地 福岡県福岡市南区的場二丁目 25 番 1 号

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 この事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者（介護福祉士・サービス提供責任者兼務） 1名  
管理者は、この事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) サービス提供責任者 4名以上（うち管理者兼務 1名）  
サービス提供責任者は、訪問介護計画の作成及び説明を行うほか、指定訪問介護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等のサービスの内容の管理を行うとともに、自らも指定訪問介護の提供に当たる。
- (3) 訪問介護員 30名以上  
訪問介護員等は、指定訪問介護の提供に当たる。
- (4) 事務職員 2名（常勤職員 2名）  
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。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。
- (2) 営業時間 午前9時から午後6時までとする。
- (3) 訪問介護サービス提供日 年中無休
- (4) 訪問介護サービス提供時間 午前6時から午後24時とする
- (5) その他の休日 12月31日～1月2日
- (6) 緊急携帯電話により午前7時から午前9時まで。午後6時から午後10時まで連絡が可能な体制とする。

(指定訪問介護の内容及び利用料その他の費用の額)

第6条 指定訪問介護の内容は、次のとおりとし、指定訪問介護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、当該指定訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に応じた額の支払いを受けるものとする。なお、法定代理受領以外の利用料については、介護報酬の告示の額とする。

①身体介護（別紙に記載）

②生活援助（別紙に記載）

③介護予防訪問介護（別紙に記載）

- 2 次条の通常の事業の実施区域以外の地域の居宅において行う指定訪問介護に要した交通費は、その実費を徴収する。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。
  - (1) 事業所から片道おおむね15km未満 800円
  - (2) 事業所から片道おおむね15km以上、5kmまで毎に400円加算
  - (3) タクシーを利用した場合は実費負担
- 3 通常の事業の実施地域以外の地域の居宅において指定訪問介護を行う場合は、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、提供するサービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。
- 4 事業所は、利用者に指定訪問介護を提供した際には、以下の事項を記したサービス提供記録を作成しなければならない。
  - (1) 指定訪問介護の提供日、提供時間
  - (2) 指定訪問介護の具体的な内容
  - (3) 利用料金、保険給付の額
  - (4) 利用者の心身の状況
  - (5) その他必要な事項
- 5 事業者が利用者から第1項及び第2項の費用の支払いを受けたときは、サービスの内容・金額を記載した領収書（法定代理受領サービスに該当しない場合、サービス提供証明書）を利用者に交付することとする。
- 6 利用者の保険者である市町村が介護保険法第115条45第1項に規定する介護予防・日常生活支援総合事業（以下「総合事業」という。）を実施する場合においては、本契約に「介護予防訪問介護」とあるのは、「地域における医療及び介護の総合的な確保を推進するための関係法律の整備に関する法律(平成26年法律第83号)第5条の規定による改正前の法における介護予防訪問介護に相当するサービスとして、総合事業において実施される訪問型サービス」と読み替えるものとする。

（通常の事業の実施地域）

第7条 通常の事業の実施地域は、福岡市中央区、福岡市南区、福岡市城南区、福岡市早良区、福岡市博多区、春日市、那珂川市の区域とする。

（緊急時等における対応方法）

第8条 事業所及びその従業者は、サービスの提供中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたとき、又は事故が発生したときは、速やかに主治医に連絡し適切な措置を講ずるとともに、管理者の指示に従い、市町村（一部事務組合及び広域連合を含む。以下、同じ。）、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅

介護支援事業者等に連絡しなければならない。

- 2 事業所は、事故の状況や事故に際して取った処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じるものとする。

(衛生管理対策)

第9条 事業所は、感染症が発生又はまん延しないように必要な措置を講じるとともに、従業者については、適宜に健康診断等を実施する。

(居宅介護支援事業者との連携)

第10条 事業所は、事業の実施に際し、居宅介護支援事業者（必要と判断される場合は、主治医、保健医療・福祉サービス提供者を含む）と連携し、必要な情報を提供することとする。

(利用者に関する市町村への通知)

第11条 事業者は、利用者が正当な理由なしに指定訪問介護の利用に関する指示に従わないことにより、利用者の要介護状態等の程度を悪化させたとき又は悪化させる恐れがあるとき、及び利用者に不正な受給があるとき等には、意見を付して当該市町村に通知することとする。

(利益供与の禁止)

第12条 事業所及びその従業者は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者にサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

(秘密保持)

第13条 事業所及びその従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

- 2 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旨を従業者との雇用契約の内容とする。

- 3 サービス担当者会議等において、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、利用者又はその家族の同意をあらかじめ文書で得ておくものとする。

(苦情処理)

第14条 利用者やその家族からの苦情等に迅速かつ適切に対応するために、事業所に苦情受付窓口を設置する。苦情が生じた場合は、直ちに相手方に連絡を取

り、詳しい事情を把握するとともに、従業者で検討会議を行い、必ず具体的な対応を行う。また、苦情記録、その対応を台帳に保管し、再発を防ぐ。

(虐待防止に関する事項)

第 15 条 事業者は、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の次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
  - (2) 虐待防止のための指針の整備。
  - (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施。
  - (4) 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。
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は擁護者（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、これを市町村に通報するものとする。
- 3 虐待に関して通報者が不利益を被ることはない。

(業務継続計画の策定)

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、また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ずるものとする。

- 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。

(その他運営に関する重要事項)

第 17 条 本事業の社会的使命を十分認識し、従業者の資質向上を図るため、研修等の機会を設けるとともに業務体制を整備する。

- 2 この規程は概要等、利用（申込）者のサービス選択に係る事項については、事業所内の見やすい場所に掲示する。
- 3 第 2 条第 1 項第 3 号の訪問介護計画、及び第 6 条第 4 項のサービス提供記録については、それらを当該利用者に交付する。
- 4 第 2 条第 1 項第 3 号の訪問介護計画、及び第 6 条第 4 項サービス提供記録、第 8 条第 2 項に規程する事故発生時の記録、第 11 条に規定する市町村への通知、並びに前条の苦情処理に関する記録については、整備の上、完結してから 5 年間保存する。
- 5 都道府県及び市町村、並びに国民健康保険団体連合会（以下、「都道府県等」とい

う。)からの物件提出の求めや、質問・照会等に対応し、その調査に協力するとともに、都道府県等からの指導・助言に従って必要な改善を行う。また、都道府県等から求められた場合には、その改善の内容を都道府県等に報告する。

6 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スマイルケアで定める。

#### 附則

この規程は、平成22年 3 月 1日から施行する。

この規程は、平成22年 4 月 1日から施行する。

この規程は、平成22年 5 月 1日から施行する。

この規程は、平成22年 7 月 1日から施行する。

この規程は、平成22年 8 月 1日から施行する。

この規程は、平成24年 4 月 1日から施行する。

この規程は、平成24年 10月 1日から施行する。

この規程は、平成26年 5 月 1日から施行する。

この規定は、平成28年 4 月 1日から施行する。

この規定は、令和 4年 1 月 1日から施行する。

この規定は、令和 4年 4 月 1日から施行する。

この規定は、令和 6年 4 月 1日から施行する。