ケア・サービスすまいる運営規程
（介護予防・日常生活支援総合事業）

（事業の目的）

第１条　株式会社すまいるが開設するケア・サービスすまいる（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護の事業（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訪問介護員養成研修修了者（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、適切な指定訪問介護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。

（１）　名　称　ケア・サービスすまいる

（２）　所在地　東京都立川市錦町五丁目３番１３号

（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し、各職員の員数は以下のとおりとする。

（１）　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。

（２）　サービス提供責任者　　３名（常勤）

サービス提供責任者は、事業所に対する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、訪問介護計画の作成等を行う。

（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）

訪問介護員は、指定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　　月曜日から日曜日

ただし、祝祭日及び12月29日から１月３日までを除く。

（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時間連絡が可能な体制とする。
（４）　サービスの提供は、 365 日、24時間とする。

（指定訪問介護の提供方法、内容及び利用料等）
第６条　指定訪問介護の提供内容は、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、別紙料金表によるものとし、当該指定訪問介護が法定代理受領サービスである時は、その１割の額、又は２割の額とする。
（１）　身体介護：食事介助、排せつ介助、入浴（清拭）介助、更衣介助、体位変換、通院介助等
（２）　生活援助：食事の支度、洗濯、掃除、買い物、薬の受取等
（３）　夜間巡回：排せつ介助、体位変換等
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に要した交通費は、次の額を徴収する。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。
（１）　事業所から、通常の実施地域を超えて１ｋｍにつき30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した上で、支払い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。

（通常の事業の実施地域）
第７条　通常の訪問介護等事業の実施地域は、立川市、国立市、日野市及び都内全域とする。

（緊急時における対応方法）
第８条　訪問介護職員等は、指定訪問介護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９条　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。

（衛生管理等）

第10条　事業所は、従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。

２　事業所は、当事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努める。

３　事業所は、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ずる。

（１）　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。

（２）　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指針を整備する。

（３）　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に実施する。

（掲示）

第11条　事業所は、当事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

２　事業所は、前項に規定する事項を記載した書面を事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、同項の規定に代えることができる。

（身体拘束等の禁止）

第12条　事業所は、サービスの提供にあたっては、利用者又はその他の利用者の生命又は身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。

２　事業所は、やむを得ず身体的拘束を行う場合には、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必要な事項を記録する。

３　事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。

（１）　身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話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。

（２）　身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

（３）　従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

（職場におけるハラスメントの防止）

第13条　事業所は、適切なサービスの提供を確保する視点から、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従業者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ずる。

（業務継続計画の策定等）

第14条　事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画の変更を行う。

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。

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。

（その他運営についての留意事項）

第15条　事業者は、訪問介護員等の質的向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるものとし、又、業務体制を整備する。

（１）　採用時研修　　採用後３カ月以内

（２）　継続研修　　年２回以上

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株式会社すまいる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23年６月１日から施行する。

この規程は、平成27年６月１日から一部改訂し、施行する。

この規程は、平成28年４月１日から一部改訂し、施行する。

この規程は、平成28年７月１日から一部改訂し、施行する。

この規程は、令和３年11月１日から一部改訂し、施行する。

この規程は、令和５年４月１日から一部改訂し、施行する。

この規程は、令和５年10月３日から一部改訂し、施行する。