株式会社スマイルハウス

株式会社スマイルハウス　訪問介護スマイルハウス名北
保険外サービス　運営規程

（事業の目的）
第１条　株式会社スマイルハウスが開設する訪問介護スマイルハウス名北（以下「事業所」という。）が行う保険外サービス事業（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。）が利用者に対し、適正保険外サービスを提供することを目的とする。

（保険外サービスの運営方針）
第２条　保険外サービスの基本方針として、訪問介護員等は、利用者の心身の特性を踏まえて、希望した生活を営むことができるよう、生活全般にわたる支援を行う。
２．事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療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：訪問介護スマイルハウス名北
２．所在地：愛知県北名古屋市熊之庄八幡 133 番地 ラ・ロッシェル 101 号室

（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：１名以上
サービス提供責任者は、次に掲げる事項を行う。
1)．利用の申込みに係る調整をすること。
2)．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、利用者に関する情報の共有等、関連事業者等との連携に関すること。
3)．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。
4)．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：２．５以上（常勤換算）
訪問介護員等は、保険外サービスの提供に当たる。

（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．営業日は月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日及び 12 月 29 日から 1 月 3 日までを除く。
２．営業時間は午前９時から午後６時までとする。
３．営業時間以外であっても利用者のサービスに関する意向によりサービスの提供を行うこととする。
４．緊急時及び営業時間外の対応は、電話転送により２４時間常時連絡が可能な体制とする。

（事業の内容及び利用料等）
第６条　保険外サービスの事業の内容及び利用料の額は次のとおりとする。
１．産後ヘルパーの内容及び利用料の額は、次のとおりとする。
1)．家事援助 2,480 円から
2)．身体介護 3,480 円から
3)．力仕事　3,980 円から
4)．大掃除　4,480 円から
5)．第８条の通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、事業所の実施地域を越える地点から自宅までの交通費の実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、事業所の実施地域を越える地点から、１キロメートルあたり２５円を徴収する。
3)．利用者及び家族等よりサービスの利用キャンセルの連絡をいただいた場合、前営業日の１７時以降の連

絡については1,500円を徴収する。
4)．前２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（記名押印）を受けることとする。

（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、愛知県（北名古屋市、岩倉市、清須市、西春日井郡豊山町、小牧市、一宮市、稲沢市、名古屋市西区、名古屋市北区）（北名古屋市、岩倉市、清須市、西春日井郡豊山町、小牧市、一宮市、稲沢市、名古屋市西区、名古屋市北区）の区域とする。

（虐待の防止のための措置に関する事項）
第９条　事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講ずる。
１．事業所における虐待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、訪問介護員等その他の従業者に周知徹底を図ること。
２．事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
３．事業所において、訪問介護員等その他の従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年２回以上）実施すること。
４．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こと。

（その他運営についての留意事項）
第１０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：月１回以上
３．事業所は、条件を満たすすべての訪問介護員等に対し、健康診断等を定期的に実施する。
４．訪問介護員等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。
５．訪問介護員等であった者に、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に含むものとする。

第１１条　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ハウス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７年６月１日から施行する。