

訪問介護 運営規程

〔訪問介護ステーション HIBISU 昆陽〕

訪問介護ステーション HIBISU 昆陽 指定訪問介護事業 運営規程

（事業の目的）

第1条 この規程は、株式会社 BISSUSS（以下「事業者」という。）が訪問介護ステーション HIBISU 昆陽（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定訪問介護の円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態の利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定訪問介護の提供を確保することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業者は、次に掲げるところにより事業を実施する。

- （1） 要介護状態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できるよう身体介護その他の生活全般にわたる援助を行う。
- （2） 利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。
- （3） 利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行う。
- （4） 市町、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努める。
- （5） 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、訪問介護員に対し、研修を実施する等の措置を講ずる。
- （6） 介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。
- （7） 前6項のほか、指定居宅サービス等の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年3月31日厚生省令第16号）、法令の規定により条例に委任された社会福祉施設等施設の基準等に関する条例」（平成24年兵庫県条例第4号）に定める内容を遵守し、事業を実施する。

（事業の運営）

第3条 指定訪問介護の提供に当たっては、事業所の訪問介護員等によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わない。

（事業所の名称等）

第4条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- （1） 名 称 訪問介護ステーション HIBISU 昆陽
- （2） 所在地 兵庫県伊丹市昆陽南4丁目4番25号

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第5条 事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- （1） 管理者 1名
職員および業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定訪問介護の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項について指揮命令を行う。
- （2） サービス提供責任者 1名以上
訪問介護計画の作成に関する業務のほか、指定訪問介護の利用の申込みに係る調整、

居宅介護支援事業者等との連携、訪問介護員に対する技術指導等のサービス内容の管理に必要な業務を行う。

(3) 訪問介護員 常勤換算 2.5 名以上

訪問介護員は、訪問介護計画に基づき指定訪問介護の提供に当たる。

(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。

(1) 営業日 月曜日から金曜日

ただし、国民の祝日、年末年始（12月30日から1月3日）を除く。

(2) 営業時間 午前 9 時から午後 6 時までとする。

(3) サービス提供時間 24 時間とする。

(4) 上記の営業日、営業時間、サービス提供時間のほか、電話等により 24 時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定訪問介護の内容)

第 7 条 事業所で行う指定訪問介護の内容は次のとおりとする。

(1) 訪問介護計画の作成

(2) 身体介護に関する内容

- ①排泄・食事介助
- ②清拭・入浴・身体整容
- ③体位変換
- ④移動・移乗介助、外出介助
- ⑤その他の必要な身体介護

(3) 生活援助に関する内容

- ①調理
- ②衣類の洗濯、補修
- ③住居の掃除、整理整頓
- ④生活必需品の買い物
- ⑤その他必要な家事

(指定訪問介護の利用料等)

第 8 条 指定訪問介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合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、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準」（平成 12 年 2 月 10 日厚生労働省告示第 19 号）によるものとする。

2 第 9 条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、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、次の額とする。

(1) 通常の事業の実施地域を超えてから、片道 5 キロメートル未満 無料

(2) 通常の事業の実施地域を超えてから、片道 5 キロメートル以上 500 円

3 前 2 項の利用料等の支払を受けたときは、利用者又はその家族に対し、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとに区分したもの）について記載した領収書を交付する。

4 指定訪問介護の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、同意を得るものとする。

5 法定代理受領サービスに該当しない指定訪問介護に係る利用料の支払いを受けたときは、提供した指定訪問介護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の指定訪問介護事業の実施地域は、伊丹市とする。

（緊急時等における対応方法）

第10条 訪問介護員等は、指定訪問介護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、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告する。また、主治医への連絡等が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講ずる。

2 事業者は、利用者に対する指定訪問介護の提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市町、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講ずる。

3 事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して取った処置について記録する。

4 事業者は、利用者に対する指定訪問介護の提供により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。

（事故発生の防止及び発生時の対応）

第11条 事業者は、事故の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講ずる。

（1） 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故の発生の防止のための指針の整備

（2） 事故が発生した場合又はその危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が事業所の管理者に報告されるとともに、原因の分析の結果に基づき策定した改善策に従業者に周知徹底する体制の整備

（3） 事故の発生の防止のための会議及び訪問介護員等に対する研修の定期的な実施

2 事業者は、利用者に対する訪問介護サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

3 事業者は、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、記録する。

4 事業者は、利用者に対する訪問介護サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。

（業務継続計画の策定等）

第12条 事業者は、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ずる。

2 事業者は、訪問介護員等に対し、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それぞれ年1回以上、定期的実施する。

3 事業者は、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。

（衛生管理等）

第13条 事業者は、訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努める。

2 事業者は、事業所において感染症が発生し、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6月に1回以上、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。

（2） 事業所における感染症の予防及びまん延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それぞれ年1回以上、定期的実施する。

（個人情報保護の保護）

- 第14条 事業者は、利用者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」等を遵守し適切な取り扱いに努める。
- 2 事業者が得た利用者又は家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については利用者又は家族の同意をあらかじめ書面により得る。
- 3 事業所の職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 4 事業者は、職員であった者が業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するため、退職後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、雇用契約の内容とする。

（苦情処理）

- 第15条 事業者は、指定訪問介護の提供に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講ずる。
- 2 事業者は、提供した指定訪問介護に関し、介護保険法第23条の規定により市町が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町が行う調査に協力するとともに、市町から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 3 事業者は、提供した指定訪問介護に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

（虐待防止に関する事項）

- 第16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次の措置を講ずる。
- （1）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。）を年1回以上、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
- （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研修を新規採用時、及び年1回以上定期的に実施
- （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 事業者は、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、これを市町に通報する。

（地域との連携等）

- 第17条 事業者は、事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定訪問介護を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定訪問介護の提供を行うよう努める。

（運営内容の自己評価）

- 第18条 事業者は、その提供する訪問介護サービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。
- 2 事業者は、前項における評価の結果を公表するように努める。

（暴力団等の影響の排除）

- 第19条 事業所は、その運営について、暴力団等の支配を受けない。

（その他運営に関する重要事項）

- 第20条 事業者は、利用者に対し、適切な指定訪問介護を提供できるよう、訪問介護員等の資質の向上のために、その研修の機会を確保する。
- 2 前項の規定により、研修の実施計画を訪問介護員等の職務内容、経験等に応じて策定し、実施した研修の記録を保管するとともに、必要に応じて研修の内容の見直しを行うことにより、訪問介護員等の計画的な育成に努めるものとする。また、同時に、業務の執行体制についても検証、整備する。
- （1）採用時研修 採用後1か月以内
- （2）継続研修 年1回
- 3 事業者は、訪問介護員等に、その同居の家族である利用者に対する指定訪問介護の提供をさせない。
- 4 事業者は、従業者、設備備品及び会計に関する記録を整備する。
- 5 事業者は、指定訪問介護に関する諸記録を整備し、サービスの提供を完結した日から5年間保存する。
- 6 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は事業者と事業所の管理者との協議に基づいて定める。

附 則

この規程は、令和7年9月1日から施行する。