運　営　規　程

訪問介護ステーションHIBISU千里山　介護予防・日常生活支援総合事業における
指定第１号訪問事業運営規程**（訪問型サポートサービス用）**

（事業の目的）
第１条　株式会社　BISCUSSが設置する訪問介護ステーションHIBISU吹田（以下「事業所」という。）において実施する吹田市介護予防・日常生活支援総合事業における指定第１号訪問事業［訪問型サポートサービス］（以下、「訪問型サポートサービス」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、要支援状態等にある利用者に対し、訪問型サポートサービスの円滑な運営管理を図るとともに、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訪問型サポートサービスの提供を確保することを目的とする。

（運営の方針）
第２条　事業所が実施する事業は、利用者が可能な限りその居宅において、その状態を踏まえながら生活援助等の支援を行うことにより、利用者の生活機能の維持又は向上をめざすものとする。
２　事業の実施にあたっては、利用者の状態等を踏まえながら、生活援助等の支援を行うことにより、利用者の心身の機能回復を図り、もって生活機能の維持又は向上をめざすものとする。
３　事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者、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ものとする。
４　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、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
５　訪問型サポートサービスの提供にあたっては、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。
６　訪問型サポートサービスの提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、関係機関への情報の提供を行う。
７　前６項のほか、「吹田市介護予防・日常生活支援総合事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める要領」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（事業の運営）
第３条　訪問型サポートサービスの提供に当たっては、事業所の訪問介護員によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

（事業所の名称等）
第４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　訪問介護ステーションHIBISU千里山
（２）所在地　大阪府吹田市千里山高塚38番1号

（従業者の職種、員数及び職務の内容）
第５条　事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。
（１）管理者　１名サービス提供責任者と兼務（常勤職員）
・従業者および業務の管理を一元的に行うとともに、訪問型サポートサービスの実施に関し、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名以上管理者と兼務1名（常勤１名）
・第１号訪問サービス計画（以下、「サービス計画」という。）等の作成・変更等を行い、利用の申込みに係る調整をすること。
・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、サービス担当者会議等への出席や利用者に関する情報の共有等地域包括支援センター等との連携を行うこと。
・地域包括支援センターに対し、訪問型サポートサービスの提供に当たり把握した利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身の状態及び生活の状況に係る必要な情報の提供を行うこと。
・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。
・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　2名以上（常勤　2名以上）
・ただし、業務の状況により、増員することができるものとする。
・訪問介護員は、サービス計画等に基づき訪問型サポートサービスの提供に当たる。
（４）事務職員　1名（常勤又は非常勤　1名）
・必要な事務を行う。

（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　月曜日から日曜日までとする。
（２）営業時間　午前9時から午後6時までとする。
（３）サービス提供時間　365日、24時間対応
（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。

（訪問型サポートサービスの内容）
第７条　事業所で行う訪問型サポートサービスの内容は次のとおりとする。
（１）サービス計画等の作成
（２）訪問型サービス費（Ⅰ）…１週に１回程度
（３）訪問型サービス費（Ⅱ）…１週に２回程度
（４）訪問型サービス費（Ⅲ）…１週に２回を超えた場合

（利用料等）
第８条　訪問型サポートサービスを提供した場合の利用料の額は、吹田市介護保険法施行細則（平成29年３月31日吹田市規則第７号）に定める額とし、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。
２　次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）事業所から片道５キロメートル未満　　無料
（２）事業所から片道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　訪問型サポートサービス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、その内容及び支払いに同意する旨の文書に署名を受けるものとする。
５　法定代理受領サービスに該当しない訪問型サポートサービスに係る利用料の支払いを受けたときは、提供した訪問型サポートサービスの内容、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ものとする。

（通常の事業の実施地域）
第９条　通常の事業の実施地域は、吹田市内とする。

（衛生管理等）
第１０条　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ものとする。
２　事業所は、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じるものとする。
（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。）をおおむね６月に１回以上開催するとともに、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。

（緊急時等における対応方法）
第１１条　訪問介護員等は、訪問型サポートサービス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じるとともに、管理者に報告する。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。
２　訪問型サポートサービス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村、利用者の家族、利用者に係る地域包括支援センター、居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
３　利用者に対する訪問型サポートサービス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ものとする。

（苦情処理）
第１２条　訪問型サポートサービスの提供に係る利用者及びその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じるものとする。
２　事業所は、提供した訪問型サポートサービスに関し、介護保険法第２３条の規定により市町村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村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村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ものとする。
３　事業所は、提供した訪問型サポートサービス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ものとする。

（個人情報の保護）

第１３条　事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」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り扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

２　事業者が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業者での訪問型サポート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必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

３　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ものとする。

４　事業所は、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ものとする。

（虐待防止に関する事項）

第１４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じるものとする。

（１）虐待防止のための対策を検討する委員会（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）虐待防止のための指針を整備する。

（３）虐待を防止するための定期的な研修を実施する。

（４）前３号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

２　事業所は、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、これを市町村に通報するものとする。

（業務継続計画の策定等）

第１５条　事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する訪問型サポートサービス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。

（地域との連携等）

第１６条　事業所は、訪問型サポートサービス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訪問型サポートサービス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訪問型サポートサービスの提供を行うよう努めるものとする。

（その他運営に関する重要事項）
第１７条　事業所は、従業者の資質向上のために次のとおり研修の機会を設けるものとし、また、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
２　事業所は、適切な訪問型サポートサービス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。
３　事業所は、訪問型サポートサービスに関する諸記録を整備し、サービス計画の記録については当該計画に基づく訪問型サポートサービスの提供を終了した日から、その他の記録については当該記録を作成し、又は取得した日から５年間は保存するものとする。
４　この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は株式会社BISCUSSと事業所の管理者との協議に基いて定めるものとする。

附　則
この規程は、令和8年11月1日から施行する。