

# ヴィオレットケアサポート運営規程

## (事業の目的)

第1条 有限会社 ヴィオレットケアサポート（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援の事業（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、事業所の介護支援専門員その他の従業者（以下「介護支援専門員等」という。）が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

## (運営の方針)

第2条 事業所の介護支援専門員は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、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に配慮して行う。

- 1 事業の実施に当たっては、利用者の心身の状況やその環境に応じて、利用者の意向を尊重し、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行う。
- 2 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう公正中立に行う。
- 3 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。

## (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 ヴィオレットケアサポート
- ② 所在地 愛知県一宮市三条字道東4番地1

## (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（常勤兼務職員、主任介護支援専門員と兼務）  
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とともに、自らも指定居宅介護支援の提供に当たるものとする。
- ② 主任介護支援専門員 3名（管理者と兼務、1名。専任者、2名）  
主任介護支援専門員は、介護支援専門員を指導監督し、利用者に関する情報又は、サービス提供にあたっての把握・留意事項に係る伝達事項を目的とした会議を定期的を開催し、会議録を作成し保管する。
- ③ 介護支援専門員 8名（常勤専従者5名、常勤以外で専従者3名）  
介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たる。

## (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 月曜日から金曜日までとする。（ただし、祝祭日、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5時30分までとする。
- ③ 休日に利用者の要望があれば出来るだけ対応に応じる。
- ④ 24時間利用者との連絡が出来るよう、転送電話を使用して時間外は対応します。

（居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料等）

第6条 指定居宅介護支援の提供方法及び内容は次のとおりとし、指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とする。

- ① 利用者の相談を受ける場所 第3条に規定する事業所内及び利用者宅
- ② 使用する課題分析票の種類 介舟オリジナル方式
- ③ サービス担当者会議の開催場所 利用者宅
- ④ 介護支援専門員の居宅訪問頻度 最低月1回
- ⑤ モニタリングの結果記録 1ヶ月に1回

2 第一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。

（通常の事業の実施地域）

第7条 通常の事業の実施地域は、一宮市、岐阜県羽島市とする。

上記以外の地域についてはご相談ください。

（事故発生時の対応）

第8条 介護支援専門員等は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ、管理者に報告しなければならない。

（その他運営についての留意事項）

第9条 事業所は、介護支援専門員等の質的向上を図るための研修の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3カ月以内
  - ② 継続研修 年1回
- 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に含むものとする。
- 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有限会社ヴィオレットケアサポート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。

(虐待防止に関する事項)

第10条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずる。

- (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。）を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における虐待防止のための指針を整備すること。
- (3) 事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。

前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

## 附 則

この規程は、平成24年4月1日発行を基本とし平成31年1月1日から施行する。

改訂1. 令和元年10月24日 第6条第1項②号種類の変更

改訂2. 令和元年12月1日 主任介護支援専門員取得により、第4条人数変更

改訂3. 令和03年5月10日 介護支援専門員（非常勤）追加により、第4条③人数変更。

改訂4. 令和03年9月15日 介護支援専門員（非常勤）追加により、第4条③人数変更。

改訂5. 令和06年04月01日 虐待防止に関する事項（第10条）を追加。