

ヴィオレットケアサポート運営規程

訪問介護

(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。）が行う指定訪問介護（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、規定の有資格者（以下「訪問介護員等」という。）が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な事業を提供することを目的とする。

(事業の運営の方針)

第2条 事業の基本方針として、訪問介護員等は、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、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 事業の実施に当たっては、関係市町村、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。

3 事業の実施手順に関する具体的方針として、サービス提供の開始に当たり、利用者の心身状況等を把握し、個々のサービスの目標、内容、実施期間を定めた個別計画を作成するとともに、個別計画の作成後、個別計画の実施状況の把握（モニタリング）をし、モニタリング結果を居宅介護支援事業者へ報告することとする。

4 事業の提供に当たっては、利用者の心身機能、環境状況等を把握し、介護保険以外の代替サービスを利用する等効率性・柔軟性を考慮した上で、利用者のできることは利用者が行うことを基本としたサービス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 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。

管理者：1名
サービス提供責任者：4名
事務員：2名
訪問介護員：常勤換算2.5人以上

(1) 管理者

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

サービス提供責任者は、次に掲げる事項を行う。

- ・訪問介護計画の作成・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への出席、利用者に関する情報の共有等居宅介護支援事業者等との連携に関すること。
- ・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) 訪問介護員等

訪問介護員等は、訪問介護の提供に当たる。

(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。休日でも利用者の要望があれば対応する)
- ② 営業時間 午前9時から午後5時30分までとする。但し、利用者の要望があれば時間外も可能な限り対応します。
- ③ 電話等により、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 1 事業の内容は次のとおりとし、提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、事業が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示額上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

- ① 身体介護
 - ② 生活援助
 - ③ 通院等乗降介助(福祉輸送サービス事業)
- 2 事業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 サービスの提供中に様態の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより、主治医、救急隊、親族、居宅介護支援事業者等へ連絡をいたします。お客様のご自宅に緊急連絡表を作成しサービス提供記録簿と同じ場所に置きます。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、一宮市、岐阜県羽島市の区域とする。
但し、岐阜県羽島市は通院等乗降介助を除きます。

(その他運営についての留意事項)

第9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3カ月以内
 - ② 継続研修 年1回以上
- 2 事業所は、すべての訪問介護員等に対し、健康診断等を定期的実施する。
- 3 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。
- 4 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べき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。
- 5 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置く。

附 則 この規程は、平成19年10月1日から施行する。

- 平成24年3月14日 会社名変更及び住所変更に伴い全面改訂する。
- 平成26年4月1日 職員人数変更及び営業時間の変更
- 平成27年8月1日 職員の員数（第5条）、利用料の変更（第7条1項、2項）
- 平成29年3月1日 職員の員数、職務分担の充実（第5条）
- 平成29年7月3日 サービス提供責任者の選任・解任により職員の員数の変更
- 平成30年3月1日 通院等乗降介助の追加・職員の人数の変更、営業時間外の対応
- 平成30年4月27日 介護予防訪問介護を削除・職員の員数の変更
- 令和元年7月10日 勤務形態の変更により職員の員数変更（第5条）
- 令和2年4月10日 勤務形態の変更により職員の員数変更（第5条・表内）
- 令和6年3月1日 虐待防止に関する事項（第10条）を追加。