

共生型訪問介護 ヴァレンタイン運営規程

(事業の目的)

第1条 一般社団法人ビジレスが開設するヴァレンタイン（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護の事業（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、事業所の介護福祉士又は介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者（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、適正な指定訪問介護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の訪問介護員等は、要介護者等の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、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 事業の実施にあたっては、関係区市町村、地域包括支援センター、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。

(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。

- 一 名称 ヴァレンタイン
- 二 所在地 東京都練馬区石神井町2丁目31-11 第2鴨下マンション101号室

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1名
管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 二 サービス提供責任者 1名以上
サービス提供責任者は、事業所に対する指定訪問介護等の利用の申込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画の作成等を行う。
- 三 訪問介護員等 常勤換算 2.5名以上（サービス提供責任者を含む。）
訪問介護員等は、指定訪問介護等の提供にあたる。

(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。

- 一 営業日 月曜日から金曜日
ただし、祝日及び振替休日、12月29日から1月3日までを除く。
- 二 営業時間 午前10時から午後6時までとする。
- 三 サービスの提供は、365日、24時間行う。

(指定訪問介護の提供方法、内容及び利用料等)

第6条 指定訪問介護の提供方法及び内容は次のとおりとし、指定訪問介護を提供した場合の利用料の額は、別紙料金表

によるものとし、当該指定訪問介護が法定代理受領サービスである時は、その1割、2割又は3割の額とする。

一 身体介護 食事介助、排泄介助、入浴（清拭）介助、着替介助、体位交換、通院介助、見守りの援助
その他（ ）

二 生活援助 食事の支度、洗濯、掃除、買い物、薬の受取、その他（ ）

2 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定訪問介護等に要した交通費は、その実額を徴収する。

3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者また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（記名捺印）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、練馬区の区域とする。

（相談・苦情対応）

第8条 当事業所は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

2 当事業所は、前項の苦情の内容等について記録し、当該利用者の契約終了の日から2年間保存する。

（事故発生の防止及び発生時の対応）

第9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じなければならない。

1 事故が発生した場合の対応、次項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を整備すること

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を研修等で従業者に周知徹底する体制を整備すること。

3 事業者は、利用者に対する介護保険サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに県、市町村、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

4 事業所は、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、記録しなければならない。

5 事業所は、利用者に対する介護保険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わなければならない。

（緊急時等における対応方法）

第10条 訪問介護員等は、訪問介護のサービス提供中に、利用者の病状に急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じる。

2 前項について、しかるべき対応をした場合には、速やかに管理者に報告しなければならない。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第11条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

一 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に十分に周知する。

二 虐待の防止のための指針を整備する。

- 三 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。
 - 四 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。
- 2 前項第一号に規定する委員会は、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。

(その他運営についての留意事項)

- 第12条 指定訪問介護事業所は、訪問介護員等の資質向上を図るため、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。
- 一 採用時研修 採用後3か月以内
 - 二 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一般社団法人ビジレ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。

(感染症防止のための措置)

- 第13条 事業所は、事業所内外での感染症の発生及び蔓延防止のために、次に掲げる通り必要な措置を講じます。
- 1 感染症の発生及び蔓延防止を啓発・普及するための研修や訓練の実施を定期的に行い、研修を通じて、感染症対策の向上や知識や技術の向上に努めます。
 - 2 感染症の発生及び蔓延防止のための指針を定めます
 - 3 感染症の発生及び蔓延防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底いたします。

(業務継続計画)

- 第14条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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 事業者は従業者に対し、業務継続計画について説明、周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的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。

附 則

この規程は、平成29年7月1日から施行する。

令和4年4月1日改定(障害福祉サービスと分離)

令和6年2月5日改定(第9条変更、第13条、第14条追加)