

地域密着型通所介護及び第一号通所事業(介護予防通所介護相当)

AYUMU門屋運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社 Bambroot が開設するAYUMU門屋(以下「事業所」という。)が行う指定地域密着型通所介護及び指定第一号通所事業(介護予防通所介護相当)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、事業所の生活相談員、機能訓練指導員及び介護職員(以下「生活相談員等」という。)が、要介護状態(介護予防通所介護相当にあつては要支援及び事業対象者状態)にある高齢者(以下「利用者」という。)に対し、適正な事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 事業所は「介護事業を通して一人一人の生活に寄り添い、最幸の人生を歩みきる為の支援をしていく」を経営理念とし、利用者に喜んで頂けるよう最善のサービスを提供する。
- 2 指定地域密着型通所介護の提供にあつては、事業所の生活相談員等は、要介護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生活機能の維持又は向上を目指し、必要な日常生活上の世話及び機能訓練の援助を行うことによって、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。
 - 3 指定第一号通所事業(介護予防通所介護相当)の提供にあつては、事業所の生活相談員等は、要支援者及び事業対象者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。
 - 4 事業の実施にあつては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者、地域の保健・医療・福祉サービスを提供する者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。

- ① 名称 AYUMU門屋
- ② 所在地 静岡県御前崎市門屋 1712-3

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- ① 管理者 1名
管理者は、事業所の生活相談員等の管理及び業務の管理を一元的に行う。

② 生活相談員等

生活相談員 1名以上

生活相談員は、利用者や家族の相談に応じ、利用手続きや連携機関などとの連絡調整を行う。

介護職員 1名以上

介護職員は、利用者が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、必要な日常生活上の世話及び機能訓練の援助を行う。

機能訓練指導員 1名以上

機能訓練指導員は、利用者が、自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行う。

(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
- ② 休業日 土・日曜日、ゴールデンウィーク(5月2日から5月5日)、年末年始(12月29日から1月3日)
- ③ 営業時間 午前8時00分～午後5時00分までとする。
- ④ サービス提供時間 午前9時00分～午後0時00分 午後1時30分～午後4時30分
- ⑤ サービス提供時間の延長は行わない。

(事業の利用定員)

第6条 事業の利用定員は次のとおりとする。

各単位 10名

(事業の内容及び利用料等)

第7条 事業の内容は次のとおりとし、事業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し、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、その1割、2割又は3割の額とする。

- ① 日常生活動作の機能訓練
- ② 健康チェック
- ③ 送迎
- ④ アクティビティ(介護予防)
- ⑤ 日常生活上の相談

2 次に掲げる項目については、別に費用の額の支払いを受けるものとする。

- ① おむつ代は、リハビリパンツ1枚あたり150円、パット1枚あたり50円を徴収する。
- ② 休憩時のおやつ代は、1回あたり50円を徴収する。
- ③ 教養娯楽費、日常生活において通常必要となる費用で利用者が負担すべき費用は、実費を徴収する。

3 前2項の支払いを受ける場合には、予め利用者又はその家族に説明を行い、同意を得るものとする。

(緊急時等における対応方法)

第8条 生活相談員等は、事業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、速やかに主治の医師等に連絡する等の措置を講じ、管理者に報告しなければならない。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、御前崎市の区域とする。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第10条 生活相談員等は、利用者に対して従業者の指示に従ってサービス提供を受けてもらうよう指示を行う。

2 生活相談員等は、事前に利用者に対して次の点に留意するよう指示を行う。

- ① 気分が悪くなったときはすみやかに申し出る。
- ② 共用の設備は他の利用者の迷惑にならないよう利用する。
- ③ 時間に遅れた場合は、送迎サービスが受けられない場合がある。
- ④ 火災予防の為全館禁煙とする。
- ⑤ 所持品・備品等許可された物以外の持ち込みはしないこと。
- ⑥ 相互に金銭・貴重品及び備品の貸借をしないこと。
- ⑦ ペットの持ち込みはしないこと。
- ⑧ 利用者の営利目的、宗教の勧誘、特定の政治活動は禁止する。
- ⑨ 他の利用者への迷惑行為は禁止する。

(非常災害対策)

第11条 事業所は、防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する防災計画を作成し、非常災害に備えるため、定期的に避難・救出等訓練を行う。

(守秘義務)

第12条 事業所の従業者に対して、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように必要な措置を講ずるほか、従業者が違反した場合は、違約金を求めるものとする。

(個人情報保護方針)

第13条 事業所は、個人の権利利益を保護するために、個人情報を適切に管理することを社会的責務と考え、個人情報保護に関する方針を以下のとおり定め、従業者及び関係者に周知徹底を図り、個人情報保護に努める。

(1) 個人情報の収集・利用・提供

個人情報保護・管理に対する体制を確立し、適切な個人情報の収集、利用及び提供に関する内部規則を定め、これを厳守すること。

(2) 個人情報の安全対策

個人情報への不正アクセス、個人情報の紛失、破壊、改ざん及び漏洩などに関する予防措置を講じる。

- (3) 個人情報の確認・訂正・利用禁止
利用者等からの本人に係る内容確認・訂正あるいは利用停止を求められた場合には、別に定める内部規則により、調査の上適切に対応する。
- (4) 個人情報に関する法令・規範の厳守
個人情報に関する法令及びその他の規範を厳守する。
- (5) 教育及び継続的改善
個人情報保護体制を適切に維持する為、従業員の教育・研修を徹底し、内部規則を継続的に見直し、必要に応じて改善する。
- (6) 介護情報の提供・開示
介護情報の提供・開示に関しては誠実に対応する。

(虐待防止に関する事項)

第14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じるものとする。

- ① 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
- ② 虐待の防止のための指針を整備する。
- ③ 従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- 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。

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者(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。

(その他運営についての重要事項)

第15条 運営規程の概要、従業員の勤務体制、利用者負担の額及び苦情処理の対応については、施設内に掲示する。

2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、株式会社 Bambroot 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。

附 則

この規程は、令和5年2月1日から施行する。