

小規模多機能ホーム 公園丸の内館

運営規程

(目 的)

第1条 この規程は、有限会社HYOコーポレーション(以下、「事業者」という。)が設置経営する小規模多機能型居宅介護事業(以下、「事業」という。)の運営及び利用について、必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

(運営方針)

第2条 事業者は、利用者が居宅での生活において必要とする能力を維持し、自立した日常生活を営むことができるよう、事業所を拠点として、通所サービス、宿泊サービス、訪問サービスを受けながら、利用者の生活の助長、社会的孤立感の解消、心身機能の維持向上、利用者の家族の身体的・精神的な負担の軽減を図るとともに、常に良好な環境の下、利用者の人間性を尊重し、家庭的な明るく楽しい雰囲気有し、利用者が安心して利用できるための運営を行う。

2 事業の実施に当たっては、関係行政、地域の保健・医療・福祉サービス機関との連携を図り、サービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称)

第3条 本事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- ① 名 称 小規模多機能ホーム 公園丸の内館
- ② 所在地 山形県米沢市丸の内2丁目3番3号

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 本事業所に勤務する職員の員数及び職務内容は、次の通りとする。

- ① 管理者 1名
管理者は、業務の管理及び職員等の人事管理、経理等財務管理を一元的に行う。
- ② 介護支援専門員(計画作成担当者) 1名以上
介護支援専門員は、利用者の介護及び日常生活上の支援に関する計画を作成し、定期的に見直し、その自立支援を図る。また、生活相談も受ける。
- ③ 看護師 1名以上
看護師は、利用者の健康管理、身体機能の向上及び保健衛生の指導並びに看護に関する業務を行う。
- ④ 介護職員 9名以上
介護職員は、利用者に対し必要な介護及び日常生活上の支援を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 本事業所の営業日及び営業時間は、次の通りとする。

- ① 営業日 365日

- ② 営業時間 通所サービス 午前 9 時 30 分から午後 4 時 30 分
 訪問サービス 必要に応じて随時(24 時間)
 宿泊サービス 午後 4 時 30 分から午前 9 時 30 分

(利用定員等)

第 6 条 本事業所の定員は、次の通りとする。

登録者 29 名
通 所 15 名
宿 泊 9 名

(事業の内容)

第 7 条 本事業所の事業内容は、次の通りとする。

- ① 通所サービス(送迎、介護、入浴、レクリエーション、機能訓練、給食等)
- ② 宿泊サービス(送迎、給食、介護、入浴等)
- ③ 訪問サービス(介護、生活支援等)
- ④ その他のサービス(生活相談、健康管理、家族介護教室、研修等)

(利用料等)

第 8 条 本事業所が行う事業の利用料及び利用者の負担すべき額は、別紙「利用料金表」の通りとする。

- 2 利用料の支払いは、月ごとに発行する請求書に基づき、現金又は口座引落、口座振込によって指定期日までに受けるものとする。

(事業の実施地域)

第 9 条 通常の実施地域は、米沢市において、本事業所を基点として最短の道程が概ね 15 キロ以内の地域とする。

- 2 前項の実施地域以外の地域から利用する場合は、利用者は別紙利用料金表の通り、通所又は訪問等に要する距離により、交通費の実費を負担するものとする。

(利用に当たっての留意事項)

第 10 条 本事業所を利用するに当たり、次の各号を遵守しなければならない。

- ① 所定の場所以外での喫煙は禁止する。
- ② 職員や他の利用者への迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動について禁止する。
- ⑤ 事業所や職員への心遣いについては一切不要であること。

(記録の整備・保存)

第 11 条 事業を提供した際には、その提供日及び事業内容等必要な記録を所定の書面に記載記録する。

- 2 前項の書類を含め、利用者及び運営に関する必要な書類については 5 年間保存することとする。

(秘密の保持)

第 12 条 本事業所の職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持を厳守する。

- 2 本事業所の職員であった者が、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のないよう、必要な措置を講ずる。

(非常災害対策)

第 13 条 管理者又は防火管理者は、非常災害その他緊急の事態に備え、予め必要な対策及び防災設備の措置等を行い、利用者の安全確保に努めなければならない。

- 2 非常災害に備え、定期的な避難訓練を行う。

(緊急時における対応)

第 14 条 利用者の心身状態の急変及び事故等が発生した場合は、速やかに医療機関等への搬送等必要な措置を講ずるとともに、利用者の家族、関係機関等に連絡するものとする。

(契約)

第 15 条 本事業所は、利用者及びその家族等に対して「小規模多機能型居宅介護サービス利用契約書」及び「重要事項説明書」の内容に関する説明を行った上で、利用者又はその家族等と利用契約を締結するものとする。

(衛生管理)

第 16 条 利用者の使用する備品等を清潔に保持し、定期的に消毒を施すなど常に衛生管理に留意するものとする。

- 2 職員は、感染症等に関する知識の習得に努める。

(苦情処理)

第 17 条 本事業所は、利用者等からの苦情に対して、迅速且つ適切に対応するため、苦情を受け付ける窓口を設置し、管理者を苦情解決責任者、介護主任を苦情受付担当者とする。

- 2 受付時間は午前 9 時から午後 5 時とし、それ以外の時間に関しては当日勤務の職員が対応し当該苦情の内容等を記録する。
- 3 本事業所は、利用者又は家族からの苦情に関して、行政並びに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、行政並びに国民健康保険団体連合会からの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。

(損害賠償)

第 18 条 本事業所は、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を行う。

(運営推進会議)

第 19 条 本事業所の円滑な運営と事業実施地域との連携を図るべく、「公園丸の内館運営推進会議」を設置し、定期的に会議を開くものとする。

- 2 本会議については、別に規約を設ける。

(虐待防止)

第 20 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以下の措置を講ずるものとする。

- 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の整備。
- ③ 虐待を防止するための定期的な研修の実施。
- ④ 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置。

2 事業者は、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、これを関係機関に通報するものとする。

(身体拘束)

第 21 条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は行わない。やむを得ず身体的拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

(業務継続計画の策定)

第 22 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、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の業務継続を図るための計画を策定し、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。

(ハラスメント対策)

第 23 条 事業所におけるセクシャルハラスメントやパワーハラスメントを防止するための措置を講じ健全な職場環境とする。また、利用者やその家族からのカスタマーハラスメントについても適切な対応に努める。

付 則 この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

付 則 令和 4 年 2 月 1 日一部改定（登録定員・通所定員）

付 則 令和 6 年 2 月 1 日一部改定（通所定員）

付 則 令和 6 年 4 月 1 日一部改定