

小規模多機能センターあわい 運営規程の概要及び重要事項説明書

あなたに対する小規模多機能センターあわいのサービス提供開始にあたり、当事業者があなたに説明すべき事項は次のとおりです。

第1章 事業者の概要

事業者	名称	社会福祉法人 安寿会		
	所在地	(郵便番号 791-8006) 松山市安城寺町 1427 番地1		
	代表者名	理事長 梶原 真人		
	電話番号	089-978-6910	FAX 番号	089-978-6932

第2章 事業所の概要

事業所	名称	小規模多機能センター あわい		
	所在地	(郵便番号 799-2468) 松山市小川甲 214 番地 1		
	管理者名	センター長 伊藤 美鈴		
	電話番号	089-994-7787	FAX 番号	089-994-7781
敷地	3,906.77 m ²			
建物	構造	鉄筋コンクリート造2階建		
	延べ床面積	388.03 m ²		
宿泊室	種類	全室個室・床暖房完備		
	室数	9 室		
	1 室当りの面積	12.76 m ² ~13.87 m ²		
登録定員	24 名			
利用定員	宿泊利用定員	9 名		
	通い利用定員	12 名		
通常の事業の実施地域	通常の事業の実施地域は松山市(ただし、島しょ部除く)とします。			

第3章 基本理念及び事業の目的並びに運営方針

基本理念	1. お年寄りに対する尊敬の気持ち 2. やりがいのある職場作り 3. 地域社会への貢献
事業目的	要介護者・要支援者に対する適正な事業の提供
運営方針	当該拠点において家庭的な環境と地域住民との交流の下で、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者がその有する能力に応じ、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に支援します。

第4章 従業者の職種、員数及び職務内容

(従業者の職種、員数及び職務内容)

職 種	員 数	職 務 内 容
管 理 者	1名	事業所の従業者の管理及び業務の管理を行うと共に、各居宅支援事業者との連携や苦情処理などを行う。 (介護職員を兼務)
介護支援専門員	1名	登録者に係る居宅サービス計画及び指定(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画を作成する。
介 護 従 事 者	11名	運営基準に従って利用者の介護を行う。 (うち常勤1名は管理者を兼務、常勤1名は介護支援専門員を兼務、その他常勤専従3名、非常勤6名)
看 護 従 事 者	1名	運営基準に従って利用者の看護を行う。 (常勤1名)

第5章 営業日及び営業時間

(営業日及び営業時間)

- (1) 営業日 年間 365 日とする。
- (2) 営業時間 毎日 24 時間とする。
(通 い 6:00 ～ 22:00)
(泊まり 22:00 ～ 6:00)
(訪 問 24 時間)

第6章 サービスの内容

(通いサービス・宿泊サービス・訪問サービス)

サービス

種 類	内 容
食事の介助	食事の時間(目安として)朝食 7:30～8:30、昼食 12:00～13:00、夕食 18:00～19:00。指定(介護予防)小規模多機能型居宅介護の主旨に基づき、利用者の身体的状況及び嗜好を考慮し、原則として介護職員と利用者が共同で調理します。
排泄の介助	利用者の状況に応じて適切な排泄介助を行うとともに、排泄の自立についても適切な援助を行います。
入浴の介助	利用者の状況に応じて必要な入浴介助を行います。
着替え等の介助	生活のリズムを考えて、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。 個人としての尊厳に配慮し、適切な整容が行われるよう援助します。
機能訓練	利用者の心身の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復、又は、その減退を防止するための機能訓練を実施します。
健康管理	緊急時必要な場合には、主治医あるいは協力医療機関等に責任をもって引き継ぎます。 利用者が通院する場合、ご家族での対応が困難な場合には、配慮します。
相談及び援助	利用者及びそのご家族からのいかなる相談についても誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。
レクリエーション等の行事	レクリエーションや外出等の行事を企画しています。

第7章 利用料

介護報酬額の負担割合に応じた額	厚生労働省の定める額
食費	別紙、利用料金表に定める額
宿泊費	
おむつ代	
日用品費(シャンプー・リンス・ボディソープ・タオル・歯ブラシ・歯磨き粉・足浴剤・クリーム等)	
教養娯楽費(クラブ活動・各種行事における材料費等)	

第8章 苦情申立先

相談窓口	相談担当者 管理者 伊藤 美鈴	電話 : 994-7787 FAX : 994-7781 受付時間: 月～金(平日) 8時30分～17時
	愛媛県福祉サービス運営適正化委員会	電話 : 998-3477 受付時間: 月～金(平日) 9時～12時、13時～16時30分
松山市指導監査課	介護事業者指定・指導担当	電話 : 948-6968 受付時間: 月～金(平日) 8時30分～17時15分
愛媛県国民健康保険団体連合会	介護事業課	電話 : 968-8700 受付時間: 月～金(平日) 8時30分～17時15分

※苦情処理体制の概要は、別紙の通りです。

第9章 協力医療機関

医療機関の名称	医療法人慈孝会 福角病院
所在地	松山市福角町乙 69 番地 1
電話番号	(089)979-5561
院長名	角南 典生
診療科	内科・リハビリテーション科・神経内科・外科・消化器内科・脳神経外科・形成外科
入院設備	有
救急指定の有無	無

第10章 協力歯科医療機関

医療機関の名称	光洋台デンタルクリニック
所在地	松山市小川甲 200-1
電話番号	(089)994-3777
院長名	石丸 元彦

第11章 通常の事業の実施地域 松山市(島しょ部を除く)

第12章 ご利用の際に留意していただく事項

来訪・面会	面会時間 8:00～20:00(但し、緊急の場合はこれに限りません。) 来訪者は、面会時間を面会簿に記入して下さい。来訪者が宿泊される場合には必ず許可を得て下さい。なお、通いサービス利用者への面会は随時可能です。
居室・設備・器具の利用	居室や設備、器具は本来の用法にしたがってご利用下さい。これに反したご利用により破損等が生じた場合、賠償していただくことがございます。
迷惑行為等	騒音等他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮願います。又、むやみに他の利用者の居室等に立ち入らないようにして下さい。
所持品の管理	貴重品は本人管理となりますので、できるだけ持参されませんようお願い致します。
現金等の管理	小額の金銭管理は利用者本人でお願い致します。
宗教活動 政治活動	他の利用者に対する宗教活動及び、政治活動はご遠慮ください。
動物飼育	ペットの持ち込みについては、事前にご相談下さい。

第13章 禁止事項

利用者は、事業所内で次の行為をしてはいけません。

- (1) 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、または自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
 - (2) けんか、口論、泥酔などで他の利用者に迷惑を及ぼすこと。
 - (3) 事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
 - (4) 指定した場所以外で火気を用いること。
 - (5) 故意に事業所設備もしくは物品に損害を与え、またはこれを持ち出すこと。
 - (6) 同時に利用している他の利用者に関する秘密を、漏らすこと。
- 2 上記各号に規定する事項は、利用者の家族にも適用されます。

第14章 緊急時における対応方法

(緊急時の対応)

小規模多機能型居宅介護従業者は、指定(介護予防)小規模多機能型居宅介護の提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師又はあらかじめ定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じます。

第15章 事故発生時の対応

利用者に対する指定(介護予防)小規模多機能型居宅介護の提供により事故が発生した場合は市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。又、利用者に対するサービスにより、賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を行います。

第16章 虐待防止に関する事項

事業所は、利用者の尊厳の保持・人格の尊重が達成されるよう、虐待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ずるものとします。

- (1) 虐待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、その結果について職員に周知徹底を図ります。

- (2) 虐待防止のための指針の整備を行います。
 - (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施を行います。
 - (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を行います。
- 2 事業所は、サービス提供中に、従業者又は養護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。

第17章 非常災害対策等

(非常災害対策)

非常災害に備えて必要な設備を設け、防災、避難に関する計画を作成します。

- 2 非常災害に備え、少なくとも6ヶ月に1回は避難、救出その他必要な訓練等を行います。
- 3 事業所は、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、非常災害に対する通報・連携体制について定期的に従業者に周知するものとします。
- 4 非常災害の予想される種別を、立地条件等から、火災災害、地震災害、風水害災害、濁水害災害とし、災害種別ごとに具体的な計画を立てるものとします。
- 5 非常災害対策の具体的な計画書(災害対策マニュアル)を、事業所の見やすい場所に掲示するものとします。
- 6 災害対策マニュアルに沿った備蓄品の確保に努めるものとします。

第18章 地域との連携

指定(介護予防)小規模多機能型居宅介護事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めます。

- 2 事業者は、指定(介護予防)小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、利用者、利用者の家族、事業所が所在する市町村の職員又は当該事業所が所在する区域を管轄する地域包括支援センターの職員、地域住民の代表者等により構成される協議会(運営推進会議)を設置し、おおむね2月に1回以上、運営推進会議に対し、通いサービス及び宿泊サービスの提供回数等の活動状況を報告し、運営推進会議における評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聞く機会を設けなければならないものとします。
- 3 事業者は、報告、評価、要望、助言等について記録を作成するとともに、それを公表するものとします。
- 4 事業者は、その事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流を図らなければならないものとします。
- 5 事業者は、その事業の運営に当たっては、提供した指定(介護予防)小規模多機能型居宅介護に関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努めなければならないものとします。

第19章 その他運営に関する重要事項

(秘密保持等)

事業所の従業者は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らしません。

- 2 退職者等が、正当な理由なく業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らさぬよう、必要な措置を講じます。
- 3 指定居宅介護支援事業等や緊急やむを得ない時の医療機関等に対して、利用者に関する個人情報あるいは療養情報を提供する際には、利用者の同意を、利用者の家族の個人情報をを用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により同意を得るものとします。

(記録の整備)

事業者は従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備します。

- 4 利用者に対する指定(介護予防)小規模多機能型居宅介護の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存します。

(第三者評価の実施状況)

実施の有無	有
実施年月日	令和6年3月13日(文書開催)
評価機関	運営推進会議の構成員による
評価結果の開示状況	事業所ホールに掲示

令和6年4月1日付