ゆうゆう屋運営規程

（事業の目的）

第１条　ゆうゆう株式会社が開設するゆうゆう屋（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護及び介護予防・日常生活支援総合事業における訪問型サービス（以下「指定訪問介護等」という。）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、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定訪問介護等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　ゆうゆう屋

二　所在地　美馬郡つるぎ町一宇字赤松 1317-6

（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（サービス提供責任者兼務）

管理者は、事業所の従業者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　２名以上（介護福祉士・介護職員基礎研修課程修了者）

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　　介護福祉士　　２名以上

２級課程終了者　　５名以上　　（常勤換算 2.5 以上）

訪問介護員は、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　月曜日から土曜日

ただし、日曜および祝日は事業所のみ休みとする。

二　営業時間　午前８時から午後５時までとする。

三　電話等により、２４時間常時連絡が可能な体制とする。

四　サービスの提供は、３６５日、２４時間行う。

（指定訪問介護等の提供方法、内容及び利用料等）

第６条　指定訪問介護等の提供方法及び内容は次のとおりとし、指定訪問介護等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、当該指定訪問介護等が法定代理受領サービスである時は、利用者負担割合証に応じた額とする。

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、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　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、美馬郡つるぎ町とする。

（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　当該事業所は、前項の苦情の内容等について記録し、その完結の日から５年間保存する。

（カスタマーハラスメントの防止）

第９条　当事業所は、利用者又はその家族等からのハラスメント行為（身体的・精神的暴力、性的な言動著しい迷惑行為等）により従業者の安全や尊厳が脅かされることのないよう、ハラスメントの発生を防止するための方針を明確にする。

２　従業者からハラスメントに関する相談があった場合、事業所は迅速かつ組織的に対応し、従業者の安全を確保する。

３　利用者又はその家族等によるハラスメント行為が是正されない場合、事業所はサービスの提供を一時停止、又は利用契約を解除することがある。また、悪質な事例については警察等関係機関と連携し厳正に対処する。

（事故処理）

第 10 条　当事業所は、サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに区市町村、介護支援専門員、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

２　当事業所は、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、その完結の日から２年間保存する。

３　当事業所は、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

（緊急時等における対応方法）

第 11 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。

（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、訪問介護員等の質的向上を図るため、研修計画を作成し、当該計画に従い事業所内研修を実施するとともに、研修機関等が実施する外部研修への参加の機会を確保する。

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　事業所は、指定訪問介護等に関する諸記録を整備し、そのサービスを提供した日から 5 年間保存するものとする。

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ゆうゆう株式会社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、平成２５年７月１日から施行する

この規程は、平成２９年５月１日から一部変更する

この規程は、平成３０年４月１日から一部変更する

この規程は、令和３年４月１日から一部変更する

この規程は、令和５年３月１日から一部変更する

この規程は、令和 8 年 10 月 1 日から一部変更する