

介護サービス運営情報および重要事項の公表

1. 運営規程の概要

- **事業の目的:** 当事業所は、地域のための地域密着型通所介護サービスを提供しています。また、少人数制を活かして個人個人にあったケアを提供しています。
- **運営方針:**
 - ①わたしたちは、利用者様を尊敬し、その命を守り、責任を持って介護を行います。
 - ②わたしたちは、ひとりひとりに「目配り・気配り・心配り」ができる個別ケアに真正面から取り組んでいます。
 - ③わたしたちは、住み慣れた地域社会の中で、尊厳を保ちながら「自分が自分らしくありのまま」に生活できるようにお手伝いします。
 - ④わたしたち職員全員が「介護職人」だと自負し、より質と満足度が高いケアを目指して取り組んでいます。
 - ⑤わたしたちは、「必要な時」に「必要な量」の介護サービスを「必要な地域」で提供し、在宅生活をサポートします。
 - ⑥わたしたちは、誰もが安心して生活できる地域社会づくりに、草の根から貢献します。
 - ⑦事業の提供に当たっては自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図ります。
- **営業日:** 月曜日～日曜日（ただし、1/1～1/2を除く）
- **営業時間:** 8:00 ～ 18:00
- **サービス提供時間:** 9:00 ～ 17:00

2. 職員の勤務体制

- **管理者:** 1名（常勤兼務）
- **生活相談員:** 3名（常勤3名）
- **看護職員:** 2名（非常勤2名）
- **介護職員:** 10名（常勤3名、非常勤7名）
- **資格保有状況:**
 - 介護福祉士：3名
 - 作業療法士：1名
 - 看護師：2名
 - 介護職員初任者研修修了：8名

3. 利用料金（自己負担額）

- **基本報酬:** 介護保険法に基づく報酬告示の額（1割～3割負担）
- **主な加算:**
 - 処遇改善加算Ⅲ
 - 個別機能訓練加算Ⅰ
 - 入浴介助加算Ⅰ
- **全額自己負担となる費用:**

- 食費：580円（昼食・おやつ代含む、夕食）
- 日用品費：実費
- **キャンセル料:**利用予定日の前日17時まで：無料
 - それ以降または当日：580円

4. 苦情処理・相談窓口

- **当事業所窓口:**担当者：管理者（氏名：猪野 晃彰）
 - 電話番号：045-947-3463
 - 受付時間：平日 8:00 ～ 18:00
- **外部相談窓口:** 横浜市港北区介護保険課：045-540-2325
 - 神奈川県 国民健康保険団体連合会：045-329-3447
- **対応フロー:** 1.苦情・相談の受付 → 2.事実関係の調査 → 3.改善策の検討・実施 → 4.相談者への報告

5. 事故発生時の対応

- **連絡体制:** 事故発生時は、速やかに後見人及び家族に連絡を行うとともに、利用者に対して応急措置、医療機関への搬送等必要な措置を講じます。発生した事故は、内容によっては基準に基づき、指定権者、居宅介護支援事業所への報告を行います。
- **賠償責任保険:** 当事業所は、サービスの提供に伴って生じた事故について、以下の賠償責任保険に加入しています。
 - 加入保険：あいおいニッセイ同和損保

6. 第三者評価等の実施状況

- **実施時期:** 2026年3月
- **対象:** 全職員（正規・非正規含む）
- **評価方法:** 厚生労働省「介護サービス自己評価等指針」に準じたチェックリストによる自己点検
- **評価結果の概要:** 「適切なケアの提供」「プライバシーの保護」等の項目で高い達成度を確認しました。一方で「非常災害時訓練のバリエーション不足」が課題として挙げられたため、次年度は地震時の避難訓練を強化する計画です。
- **今後の取り組み:** 評価結果を全スタッフで共有し、サービスの質のさらなる向上に努めます。

7. 介護職員等処遇改善加算の「見える化要件」

【職場環境整備の取り組み】 当事業所では、介護職員等処遇改善加算の算定に伴い、以下の通り職場環境の整備に努めています。

- **入職促進に向けた取り組み**
 - 法人や事業所の理念、ケア方針、教育・研修制度のHPへの掲載
 - 経験者、未経験者、年齢層を問わない採用の仕組みの構築
- **資質の向上やキャリアアップに向けた支援**

- 働きながら介護福祉士資格取得を目指す者への実務者研修受講支援（費用補助等）
 - 外部研修の受講機会の提供および受講日の勤務扱い
 - **両立支援・多様な働き方の推進**
 - 子育てや家族の介護と仕事の両立を目指す職員への育児休業制度等の活用促進
 - 有給休暇の取得促進および柔軟な勤務シフトの導入、業務の属人化の解消
 - **腰痛対策その他の健康管理**
 - 介護リフトやスライディングボード等の福祉用具
 - 職員の定期健康診断の実施およびメンタルヘルスケア体制の整備
 - **生産性向上のための業務改善の取り組み**
 - タブレット端末等のICT活用による、記録業務の効率化と情報共有の迅速化
 - 記録・報告様式の工夫等による情報共有や作業負担の軽減
 - 現場の課題の見える化（課題抽出、業務時間調査の実施、等）の実施
 - 5S活動（整理・整頓・清掃・清潔・習慣）による業務効率の向上
-

8. 虐待防止指針・身体拘束廃止指針

【安心・安全なケアへの指針】 当事業所では、利用者の尊厳を守り、安全な生活を支援するため、以下の指針を策定・実施しています。

- **高齢者虐待防止指針**
 - 虐待防止検討委員会の設置（年2回以上の開催）
 - 職員への定期的な虐待防止研修の実施
 - 虐待発生時の早期発見・迅速な対応フローの整備
 - **身体拘束等廃止指針**
 - 身体拘束を原則行わない方針の徹底
 - やむを得ず拘束が必要な場合の厳格な手続き（切迫性・非代替性・一時性の確認）と記録の保管
-

9. BCP（業務継続計画）の策定報告

【業務継続計画（BCP）の策定と運用】 感染症や大規模災害が発生した場合でも、必要な介護サービスを継続して提供できるよう、以下のBCPを策定しています。

- **感染症対策BCP:** 施設内感染発生時の対応体制、防護服等の備蓄、職員の役割分担の策定。
- **自然災害対策BCP:** 地震・水害発生時の避難訓練の実施、緊急連絡網の整備、ライフライン停止時の対応。