

社会福祉法人 啓生会

リハビリ&デイサービス アーブル・ヴェール 運営規程

当事業所は、契約者に対して、障害者の日常生活および社会生活を総合的に支援するための法律（「以下「障害者総合支援法」という。）に基づき共生型生活介護を提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上にご注意いただきたいことを次のとおり説明いたします。

1.施設経営法人概要

法人名	社会福祉法人 啓生会
法人所在地	神奈川県三浦市三崎町諸磯1411番1
代表者名	理事長 井上 洋明
電話番号	046-881-6700
設立年月日	平成10年3月4日

2.事業所概要

事業所の種類	共生型生活介護
指定番号	1412700344
事業所の名称	リハビリ&デイサービス アーブル・ヴェール
事業所所在地	神奈川県三浦市三崎町諸磯1411番1
電話番号	046-881-6700
管理者氏名	岩元 真弓
開設年月日	令和7年9月1日
利用定員	地域密着型通所介護・介護予防通所介護相当サービス・共生型生活介護合わせて18名
営業日	月・火・水・木・金・祝日
休業日	土曜日・日曜日
特別休業日	12月30日・31日・1月1日・2日・3日/台風・大雨を伴うときなど
営業時間	8:30~17:30
サービス提供時間	9:30~16:30
サービス内容	事業者が管理運営する特定の施設に通って、当該施設において入浴及び食事の提供（これらに伴う介護を含む）、生活等に関する相談・助言・健康状態の確認、その他ご利用者に必要な日常生活上の世話、並びに機能訓練を行うサービス。
運営方針	要介護状態等になった場合においても、可能な限り居宅において、その有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、さらにご利用者の社会的孤立感の解消と心身の機能維持、並びにご利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話、または支援、機能訓練等を行う。また、ご利用者の意思及び人格を尊重し、常にご利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。
通常の事業の実施地域	三浦市内

3.事業所の職員体制（1日あたり）

職種	人数	職務内容
管理者	1名	
生活相談員	1名以上	ご利用者の日常生活上の相談に応じ、生活支援し、必要に応じて他の機関等との調整を行います。
介護職員	3名以上	ご利用者の日常生活上の介護・機能訓練及び健康維持のための相談・助言を行います。
看護職員	1名	ご利用者の健康状態の確認・相談・助言を行います。
機能訓練指導員	1名	ご利用者の機能訓練を計画・実施します。
栄養士	1名	ご利用者の食事提供に係る業務を行います。

4.設備の概要

デイルーム兼食堂	1室
機能訓練室	1室
日常動作訓練室	イベント時に使用します

浴室	座位用機械浴1室・一般浴1室		
トイレ	車椅子用トイレ2室・一般女性用2室・一般男性用2室		
面接室	1室	静養室	1室

5.プログラム

1グループ		2グループ	
8:30	送迎	8:30	送迎
9:30	入浴	9:30	機能訓練
11:45	口腔体操		
12:00	昼食		
12:30	口腔ケア	12:30	送迎
	休憩	13:30	食事
			送迎
13:30	機能訓練		
15:30	おやつ		
16:30	送迎		
3グループ		4グループ	
8:30	送迎		
9:30	機能訓練		
11:45	口腔体操		
12:00	昼食		
12:30	口腔ケア	12:30	送迎
	休憩		
13:30	入浴	13:30	機能訓練
15:30	おやつ	15:30	おやつ
16:30	送迎	16:30	送迎

6.サービスにあたっての留意事項

持ち込みの制限	衛生管理上、食べ物の持ち込みはご遠慮ください。
施設・設備の使用上の注意	①故意に、またはわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設設備を壊したり、汚したりした場合には、ご利用者の自己負担により原状に復していただくか、または相当の代価をお支払いいただく場合があります。 ②事業者の職員や他のご利用者に対して、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことができません。
喫煙	喫煙スペースで喫煙できます。
入浴	入浴サービスを利用する際は、事前の体調チェックを行うものとし、本人の意思にかかわらず、入浴を中止する場合があります。
貴重品	紛失時・破損時には責任を負いかねます。
その他	ご利用者同士の金品の受け渡しは固くお断りいたします。

7.緊急時の対応

サービスご利用中に発熱・その他体調の変化や緊急事態が見られたときには、あらかじめ定めた緊急連絡先（ご家族）に連絡するとともに、主治医に連絡する等の措置を講じます。また、主治医への連絡が困難な場合は救急搬送させていただきます。その際、病院に健康保険被保険者証・診察券等を持参して来ていただき、職員との引き継ぎをお願いします。

8.苦情処理の体制

事業所は、自ら提供したサービスに係るご利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応する。

当施設苦情窓口	苦情解決責任者：施設長 井上 政江
	窓口担当者：管理者 岩元 真弓
三浦市高齢介護課	受付時間：8：30～17：30（月・火・水・木・金・祝日）年末年始を除く
	電話：046-881-6700
神奈川県国民健康保険団体連合会	受付時間：8：30～17：15
	電話：046-882-1111（土・日・祝日・年末年始除く）
	住所：神奈川県三浦市城山町1-1
	住所：神奈川県横浜市楠町27番地1

第三者委員	氏名：山口 雅主（マサカズ）	住所：東京都港区	資格：弁護士
	連絡先：03-5401-1861	受付時間：9：00～17：00（平日のみ）	
	氏名：濱田 慶一（ケイイチ）	住所：逗子市小坪	資格：歯科医師
	連絡先：046-873-8865	受付時間：9：00～17：00（平日のみ）	

9.従業員の研修

事業者は、従業員の資質の向上を図るため研修の機会を次のとおり設けます。

採用時研修	採用後1ヶ月以内
内部研修	毎月1回
外部研修	随時

10.非常災害対策

非常災害時に際しては、この法人が別に定める防災計画により行います。

防災訓練では、ご利用者の参加を求める事があります。

11.業務継続計画の策定

感染症や、非常災害の発生時において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、職員に周知し、必要な研修を行います。また、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

12.衛生管理

使用する備品等は清潔に保持し、定期的な消毒を施すなど衛生管理に十分に留意するものとし、また、感染症の発生、及びまん延を防止するために必要な措置を講じます。

13.秘密保持

事業者は、業務上知り得たご利用者、及びその家族に関する秘密、及び個人情報については、ご利用者または第三者の生命、身体等に危険がある場合や、ケアマネジャーとの連絡調整、ケアカンファレンス、職員会議など正当な理由がある場合を除いて、契約中及び契約終了後も第三者にもらすことはありません。従業員が退職後も同様とする。

14.事故発生時の対応

事業者は、ご利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、ご利用者のご家族、関係機関に連絡し、必要な措置を講じると共に、当該事故の状況及び事故に際してとった処置について記録します。また、ご利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合には、その損害を賠償します。ただし、自らの責めに帰すべき事由による場合には、この限りではありません。

15.地域との連携

事業者は、その運営にあたっては、ご利用者、ご利用者の家族、地域住民の代表者、本事業所が所在する圏域の地域包括支援センターの職員、地域密着型通所介護等に知見を有する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6ヶ月に1回以上運営推進会議に対し活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望・助言等を聴く機会を設けます。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。

16.虐待防止のための措置に関する事項

事業者は、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次の措置を講ずるものとする。

- （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行う。
- （２）虐待防止の指針を整備し、必要に応じ見直しを行う。
- （３）従業員に対し、虐待の防止のための研修を年２回実施する。
- （４）上記措置を適切に実施するために管理者を担当者として置く。
- （５）成年後見制度の利用支援
- （６）苦情解決体制の整備

17.身体拘束等の適正化の推進

事業者は、身体拘束適正化を図るため、以下の措置を講ずる。

- （１）身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所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こと。

- (2) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。
- (3) 身体拘束適正化のための指針を整備すること。
- (4) 介護職員その他の従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施すること。

18.協力医療機関

利用者の緊急時の対応は、前項7のとおりであるが、次のとおり協力医療機関を定める。

協力医療機関名：三浦メディカルクリニック

19.職場におけるハラスメントの防止

事業者は、適切なサービスを提供する観点から、職場において行われる性的言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

20.利用者負担金

(1) 共生型生活介護サービス

厚生労働大臣が定めた基準による。そのうち、各市町村が定めた利用者負担額として利用者等から受領した額以外については、各市町村から代理受領するものとする。

(2) その他の費用

昼食代	800円
おやつ代	50円
キャンセル料	1・3グループは850円 昼のみ希望者は800円、おやつのみ希望者は50円 *キャンセル料は利用予定日の当日までに連絡がなかった場合
医学部外品代	材料費実費
コピー代	1枚につき10円 サービス記録用紙はいつでも閲覧できます
特別行事参加費	実費相当額 事前に参加申し込みが必要です

附則

- 1.この規程は、令和7年9月1日より施行する。