

社会福祉法人 朝来市社会福祉協議会

指定介護予防認知症対応型通所介護事業所・指定認知症対応型通所介護事業所

「宅老所ふらっと」運営規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人朝来市社会福祉協議会が開設する指定介護予防認知症対応型通所介護事業所及び指定認知症対応型通所介護事業所（以下「事業所」という。）が行う指定介護予防認知症対応型通所介護事業及び認知症対応型通所介護事業（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、要支援及び要介護状態にある高齢者に対して、適正な事業を提供することを目的とする。

(事業)

第2条 事業所は第1条の目的を達成するため、指定介護予防認知症対応型通所介護事業及び指定認知症対応型通所介護事業（以下「事業」という。）を実施する。

(運営の方針)

第3条 事業所は、要支援者及び要介護者等の心身の特性を踏まえて、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、食事の介護等日常生活上必要な援助・運動器機能向上・栄養改善・口腔機能向上を行うものとする。

2 事業の実施に当たっては、関係市町、地域の保健、医療、福祉サービス等の関係機関と綿密な連携を図り、適切なサービスの提供に努めるものとする。

3 利用者、利用者の家族、事業所が所在する市の職員、又は地域包括支援センターの職員、地域住民の代表により構成される運営推進会議を設置し活動状況を報告し、評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聞く機会を設ける。

(事業所の名称等)

第4条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次に掲げるとおりとする。

(1) 名称 宅老所 ふらっと

(2) 所在地 朝来市立脇4番地1

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次に掲げるとおりとする。

(1) 管理者（施設長）1名 管理者は、事業所と職員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業に関する法令等の規程を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

- (2) 生活相談員 1 名以上 事業の提供に当たり、利用者の日常生活上の相談に応じ、適宜日常生活支援を行う。また、利用者の日常生活上必要な機能の向上・減退を防止（予防）するための訓練を行うものとする。
- (3) 看護職員 1 名以上 事業の提供に当たり、利用者の健康管理や療養上の援助等を行う。また、利用者の日常生活上必要な機能の向上・減退を防止（予防）するための訓練を行うものとする。
- (4) 機能訓練指導員 1 名以上 事業の提供に当たり、利用者の日常生活上必要な機能の向上・減退を防止（予防）するための訓練を行うものとする。
- (5) 介護職員 1 名以上 事業の提供に当たり、日常生活上の介護並びに健康維持のための相談、助言等を行うものとする。

（営業日及び営業時間）

第 6 条 事業所の営業日及び営業時間は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日とする。ただし、1 2 月 3 1 日から 1 月 3 日を除く。
- (2) 営業時間 9 時 3 0 分から 1 6 時 0 0 分とする。

（利用定員）

第 7 条 事業所における利用定員は、9 名とする。

（事業の内容及び利用料）

第 8 条 事業の内容は次に掲げるとおりとし、サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、「介護保険負担割合証」に記載された「利用者負担の割合」を乗じて得た額とする。法定代理受領以外は介護報酬の告示上の額とする。

- (1) 入浴サービス
- (2) 給食サービス
- (3) 生活指導（相談、援助等）
- (4) アクティビティ（日常動作訓練・レクリエーション等）
- (5) 健康チェック
- (6) 送迎

2 事業所は、前項の支払を受ける額のほか、次に掲げる費用の支払を利用者から受けるものとする。

- (1) 事業に通常要する時間を超える事業に当って、利用者の選定に係るものの提供に伴い必要となる費用の範囲内において、通常の事業に係る居宅介護基準又はサービス費用基準額を超える費用

(2) 食費

(3) おむつ代

(4) 前号に掲げるもののほか、サービスの提供において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要なものに係る費用であつて、その利用者に負担させることが適当と認められる費用

3 前項に規定する費用の支払いを受ける場合は、事前に利用者又はその家族に対し説明し、支払いに同意を得るものとする。

(通常の実施地域)

第9条 事業所の通常事業の実施地域は、朝来市の内旧朝来町の区域とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第10条 利用者は、サービスの提供を受ける場合、次に掲げることについて留意するものとする。

(1) 入浴サービスを利用する場合、利用者は、入浴、保清することを十分納得し、健康状態に留意した上で入浴を行うものとする。

(2) 入浴サービスを利用する場合、利用者は、看護職員による健康チェックを受け、心身の状態上入浴が不可である場合は入浴を中止又は清拭等の代替サービスを利用するものとする。

(3) 日常動作訓練をする場合、利用者は自身の健康状態に留意した上で、介護予防認知症対応型通所介護計画及び認知症対応型通所介護計画の目標に基づき訓練を行うものとする。

(4) 送迎サービスを利用する場合、利用者は、自身の健康状態に留意した上で、無理のない範囲での利用をするものとする。

(緊急時における対処方法)

第11条 介護職員等は、事業の実施中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(安全管理体制)

第12条 事業所は、職員の適切な配置をすると共に、転倒等予防の為の環境整備、参加時の心身状況のチェック、無理のない適切な運動、他の事業者等との連携、緊急時の体制確保等を実施するものとする。

(損害賠償)

第13条 事業所は、利用者に対するサービスの提供により、賠償すべき事項が発生

した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(非常災害対策)

第14条 非常災害時に備えて、消防計画、風水害、地震に対処する計画を作成し、防火管理者又は火気、消防等についての責任者を定め、年1回以上定期的に非難、誘導、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(虐待防止対策)

第15条 事業所は、利用者の人権を擁護する為、虐待防止及び身体拘束の禁止を目的に、委員会を設置し必要な研修や情報共有を行う。

(その他運営についての留意事項)

第16条 事業所は、職員の資質向上を図るために次に掲げるとおり研修を行うものとする

(1) 採用時研修 採用後1ヵ月以内

(2) 継続研修 年4回

2 相談・苦情等については担当職員を定めて対応する。ただし、解決困難な場合は「第三者委員会」で対処する。

(秘密の保持)

第17条 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持しなければならない。

2 前項に規定する秘密の保持は、職を退いた後も同様とする。

(補則)

第18条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、社会福祉法人朝来市社会福祉協議会理事会での協議に基づいて定めるものとする。

附 則

1. この規程は、平成19年4月1日から施行する。
1. この規程は、平成19年7月1日から施行する。
1. この規程は、平成20年4月1日から施行する。
1. この規程は、平成20年7月1日から施行する。
1. この規程は、平成20年11月1日から施行する。
1. この規程は、平成21年7月1日から施行する。
1. この規程は、平成22年7月1日から施行する。
1. この規程は、平成23年7月1日から施行する。

1. この規程は、平成 24 年 7 月 1 日から施行する。
1. この規程は、平成 25 年 7 月 1 日から施行する。
1. この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。
1. この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。
1. この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。
1. この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。
1. この規程は、平成 29 年 10 月 1 日から施行する。
1. この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。
1. この規程は、令和 2 年 1 月 1 日から施行する。
1. この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。
1. この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。
1. この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。
1. この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。