

# やすらぎセンター四美 運営規程

## (通所介護・通所介護相当サービス)

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人下呂市社会福祉協議会（以下「事業者」という。）が開設するやすらぎセンター四美（以下「事業所」という。）が行う通所介護、通所介護相当サービスの事業（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、事業所の生活相談員、看護職員、介護職員又は機能訓練指導員（以下「従業者」という。）が、利用者に対し、適正な通所介護、通所介護相当サービス（以下「通所介護等」という。）を提供することを目的とする。

(運営方針)

- 第2条 事業の実施に当たっては、心身の特性を踏まえて、利用者が可能な限りその居宅において、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、必要な日常生活上の世話及び機能訓練の援助を行うことによって、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持回復を図り、生活機能の維持又は向上を目指し、利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。
- 2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者、他の居宅サービス事業者、他の介護予防サービス事業者、その他の保健・医療・福祉サービス事業者等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。
- 3 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- 4 通所介護等の提供にあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

(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。

- ① 名称 やすらぎセンター四美
- ② 所在地 下呂市萩原町四美861番地1

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

職 種	常勤(名)		非常勤(名)		備 考	
	専従	兼務	専従	兼務		
管 理 者		1			生活相談員及び介護職員と兼務	
従 業 者	生 活 相 談 員			4	1名は管理者及び介護職員と兼務、4名は介護職員と兼務	
	看 護 職 員			4	1名は機能訓練指導員と兼務、3名は機能訓練指導員及び介護職員と兼務	
	介 護 職 員	5	2	9	8	1名は管理者及び生活相談員と兼務、4名は生活相談員と兼務、2名は調理員と兼務、3名は看護師及び機能訓練指導員と兼務
	機 能 訓 練 指 導 員				4	1名は看護職員と兼務、3名は看護師及び介護職員と兼務
調 理 員		1	2	1	2名は介護職員と兼務	

- (1) 管理者  
管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 従業者  
従業者は、通所介護等の提供に当たる。

(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。

- ① 営 業 日 月曜日から土曜日までとする。ただし、12月31日から1月3日までを除く。  
また、天災及び事業所のやむを得ない事情により休業する場合がある。
- ② 営業時間 午前9時10分から午後4時10分までとする。
- ③ 受付時間 午前8時00分から午後4時30分までとする。

(通所介護等の利用定員)

第6条 通所介護等の利用定員は次のとおりとする。

月曜日～土曜日 35名

(事業の内容及び利用料等)

第7条 事業の内容は次のとおりとする。

- ①日常生活の世話及び機能訓練
  - ②食事の提供
  - ③入浴(一般浴・特殊浴)
  - ④送迎
  - ⑤その他必要なサービス
- 2 通所介護等を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、当該通所介護等が法定代理受領サービスであるときは、その1割から3割の額とする。
- 3 利用者の都合により、サービスの利用を中止した場合は、次の料金を徴収する。
- ①サービス利用日の午前8時5分までに連絡がない場合 キャンセル料 一律650円
- 4 その他の利用料として、次のとおり徴収する。
- ①食費は1食650円とする。
  - ②おむつ代の実費。
  - ③日常生活において通常必要となる費用で利用者が負担すべき費用。
- 5 第2項から第4項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又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(記名押印)を受けることとする。

(緊急時等における対応方法)

第8条 従業者は、通所介護等の提供を行っているときに、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師等に連絡する等の措置を講じ、管理者に報告しなければならない。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、下呂市内萩原地域の区域とする。

(身体拘束の禁止)

第10条 事業所は、指定通所介護等の提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束等」という。)を行わない。

- 2 事業所は、やむを得ず前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記録することとする。
- 3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じるものとする。
  - ① 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る
  - ② 身体拘束等の適正化のための指針の整備
- ③ 身体拘束等の適正化のための定期的な研修の実施

(虐待防止のための措置について)

第11条 事業所は、利用者の人権擁護・虐待等の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じるものとする。

- ① 虐待防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る
  - ② 虐待防止のための指針の整備
  - ③ 虐待を防止するための定期的な研修の実施
  - 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
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)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ものとする。

(苦情解決)

第12条 事業所は、提供した通所介護等に関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等、苦情解決に関する体制を整備し、掲示するなど利用者等に周知の徹底を図るものとする。

- 2 事業所は、提供した通所介護等に関して、県・市町村からの文書の提出・掲示の求め、又は当該職員からの質問・照会に応じ、利用者及びその家族からの苦情に関して県・市町村が行う調査に協力するとともに県・市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 3 事業所は、利用者及びその家族からの苦情に関して国民健康保険団体連合会(以下「国保連」という。)が行う調査に協力するとともに国保連から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(非常災害対策)

- 第13条 事業所は、非常災害に関する防災計画を作成し、非常災害時の関係機関への連絡体制を整備するとともに、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。
- 2 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

(地域との連携等)

- 第14条 事業所は、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に努めるものとする。

(その他運営についての留意事項)

- 第15条 事業所は、すべての通所介護従業者(看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。)に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。また、従業者に対し、研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

①採用時研修 採用後1ヶ月以内

②継続研修 年1回以上

- 2 事業所は、すべての従業者に対し、健康診断等を定期的実施する。
- 3 従業者は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。
- 4 従業者であった者に、業務上知り得た利用者及び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に含むものとする。
- 5 事業所は、適切な通所介護等の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な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通所介護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るものとする。
- 6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者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16年 4月 1日から施行する。
- この規程は、平成17年10月 1日から施行する。
- この規程は、平成18年 4月 1日から施行する。
- この規程は、平成19年 4月 1日から施行する。
- この規程は、平成19年11月 1日から施行する。
- この規程は、平成21年 4月 1日から施行する。
- この規程は、平成23年 4月 1日から施行する。
- この規程は、平成24年 4月 1日から施行する。
- この規程は、平成24年 7月 1日から施行する。
- この規程は、平成25年 4月 1日から施行する。
- 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26年 4月 1日から施行する。
- この規程は、平成27年 3月 1日から施行する。
- この規程は交付の日から施行し、改正後の運営規程は平成27年8月1日から適用する。
- この規程は、平成27年10月 1日から施行する。
- この規程は、平成28年 2月 1日から施行する。
- この規程は、平成28年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成29年 2月 1日から施行する。  
この規程は、平成29年 3月 1日から施行する。  
この規程は、平成29年 4月 1日から施行する。  
この規程は、平成29年 8月 1日から施行する。  
この規程は、平成30年 4月 1日から施行する。  
この規程は、平成30年 8月 1日から施行する。  
この規程は、平成31年 4月 1日から施行する。  
この規程は、令和 2年 4月 1日から施行する。  
この規程は、令和 3年 4月 1日から施行する。  
この規程は、令和 3年12月 1日から施行する。  
この規程は、令和 4年 4月 1日から施行する。  
この規程は、令和 5年 4月 1日から施行する。  
この規程は、令和 5年 6月 1日から施行する。  
この規程は、令和 6年 4月 1日から施行する。  
この規程は、令和 6年12月 1日から施行する。