

共用型指定認知症対応型通所介護事業所  
フルーツ・シャトーよいち運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人よいち福祉会が開設する指定通所介護事業所の事業（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運営管理に関する事項を定め、事業所の生活相談員、介護職員又は看護職員等の従業者（以下「職員」という。）が適正な介護サービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の職員は利用者が要支援又は要介護状態等になった利用者に対して、入浴、排泄、食事等の介護その他必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者がその有する能力に応じ、自立した生活を営むことができるように努めるものとする。

2 事業所の運営にあたっては、利用者の人格・人権を尊重し、利用者の立場にたったサービス提供に努めるとともに、利用者がその有する能力に応じて可能な限り自立した生活を営むことができるよう支援する。

3 事業の実施にあたっては、関係市町村、居宅介護支援事業者、保険医療サービス又は福祉サービスを提供する事業所、又は地域関係団体、ご家族との密接な連携により、指定通所介護の提供開始前から終了後に至るまで利用者が継続的に保健医療サービス及び福祉サービスを利用できるよう必要な援助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。

- (1) 名称 共用型指定認知症対応型通所介護事業所 フルーツ・シャトーよいち
- (2) 所在地 余市郡余市町黒川町19丁目1番地2

(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。

1. 共用型指定認知症対応型

- (1) 管理者 常勤 1名(1)  
管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 介護職員 常勤 17名(17) 非常勤 2名(2)  
介護職員は、利用者に対して必要な介護を行う。

(利用定員)

第5条 事業所の定員は次のとおりとする。

共用型指定認知症対応型通所介護事業所 3名

(営業日及び営業時間)

第6条 センター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～日曜日(但し、12月31日から1月2日は休業)
- (2) 営業時間 午前9時30分から午後5時00分までとする。

(指定通所介護事業所における介護の内容)

第7条 指定通所介護事業所の介護の内容は次のとおりとする。

- (1) 入浴、清拭による清潔の保持
- (2) 排泄の自立援助
- (3) 離床、着替え、整容その他の日常生活上の世話
- (4) 食事の提供
- (5) 生活動作の改善又は維持のための機能訓練
- (6) 健康管理に関する援助
- (7) 利用者・家族に対する相談、助言等の援助
- (8) 送迎
- (9) その他レクリエーション、行事等サービスの提供

(利用料等)

第8条 指定通所介護を利用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指定通所介護サービスが法定代理受領サービスであるときには、その1割の額とする。

2 前項のほか、次に掲げる料金の支払いを受ける。

- (1) 食費 500円
- (2) オムツ代 実費
- (3) 前各号に掲げるものの他、指定通所介護事業所において提供される便宜のうち、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。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、余市町とする。

(サービスの利用にあたっての留意事項)

第10条 指定通所介護サービスの提供の開始に際し、あらかじめ利用申込者又はその家族に対し、事業所の運営規程の概要、指定通所介護事業所の従業員の勤務体制その他の利用申込者のサービス選択に資すると認められる重要事項を記入した文書を交付して説明を行い、サービス内容及び利用期間等について利用申込者の同意を得るものとする。

(緊急時における対応方法)

第 11 条 職員は利用者に緊急事態が生じたときは、直ちに管理者に報告するとともに、主治医或いは協力医療機関に連絡し、医師の指示に従う。なお、その間必要に応じて適切な措置を講じなければならない。

(災害対策)

第 12 条 非常災害に適切に対応するために別に定める防災管理規程に基づき災害防止と利用者の安全確保に努めるものとする。

(その他運営についての重要事項)

第 13 条 事業所は、職員の資質の向上を図るための研修の機会を設けるものとする。

- 2 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する。
- 3 職員であった者に、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、職員でなくなった後においても、これらの秘密の保持するべき旨を雇用契約の内容とする。
- 4 関係法令に基づいて、利用者の記録や情報を適切に管理し、利用者の求めに応じて、その内容を開示する。又、利用者及びご家族の情報に関しては予め別紙個人情報使用同意書により同意の上、使用することとする。

第 14 条 認知症等により、利用者又は、他の利用者等の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合についてのみ身体拘束を行う場合がある。

- 2 身体拘束が必要な場合は、利用者及び家族に説明をし、同意を得なければならない。
- 3 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を記録しなければならない。

(規程の補足)

第 15 条 この規程に定めるもののほか、必要な事項については管理者が社会福祉法人よいち福祉会と協議し定めるものとする。

附則 この規程は、平成 18 年 10 月 1 日から施行する。  
この規程は、平成 19 年 7 月 1 日から施行する。  
この規程は、平成 20 年 6 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 10 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。