

# 特定非営利活動法人のんびり

## 指定通所介護事業・指定第1号通所事業(通所型サービス)

### 運営規程

#### (事業の目的)

第1条 主たる事業所「宅幼老所のんびり」、サテライト事業所「宅幼老所茂田井」及び「宅幼老所しおなだ」が行う指定通所介護(以下、「通所介護」という。)及び介護予防・日常生活支援総合事業における指定第1号通所事業(通所型サービス)(以下、「通所型サービス」という。)の事業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、看護職員及び介護職員等の従業者(以下、「従業者」という。)が、社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的・精神的負担の軽減を図るため、要介護状態又は要支援状態にある高齢者(以下、「利用者」という。)に対し適正な通所介護を提供することを目的とする。

#### (運営の方針)

- 第2条 従業者は、利用者の心身の特性を踏まえて、その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、入浴、排泄、食事の介護等日常生活上必要な介護及び機能訓練を行う。
- 2 従業者は、事業の提供に当たっては懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいように説明を行う。
  - 3 事業の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。
  - 4 事業の実施に当たっては、関係市町、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

#### (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。

一 主たる事業所

名 称 宅幼老所のんびり

所在地 長野県佐久市上平尾 1045 番地

二 サテライト事業所

名 称 宅幼老所茂田井

所在地 長野県佐久市茂田井 2146 番地 2

三 サテライト事業所

名 称 宅幼老所しおなだ

所在地 長野県佐久市塩名田 865 番地 1

#### (従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

一 管理者 1名以上

管理者は、従業者の管理及び業務の管理を一元的に行い、業務遂行のため必要な指揮命令を行うものとする。また、それぞれの利用者に応じた通所介護計画及び介護予防通所介護計画を作成し、利用者又は家族との連絡調整を行う。

二 生活相談員 2名以上

生活相談員は、通所介護計画に基づき、利用者の心身の状況を的確に把握し、その利用者が日常生活を営むことができるよう、適切な機能訓練、及び相談援助等の生活指導を行う。

三 機能訓練指導員 1名以上(看護職員と兼務)

機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止する為の訓練指導、助言を行う。

四 看護職員 1名以上(機能訓練指導員と兼務)

看護職員は利用所の健康管理、相談、助言を行う。

五 介護職員 3名以上

介護職員は、入浴介助等の日常生活上必要な介護を行う。

(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。ただし事業所が必要に応じて認めた場合はこの限りでない。

一 営業日 月曜日から土曜日

ただし、年始(1月1日から1月2日)を除く。

二 営業時間 午前8時30分から午後5時30分

三 サービス提供時間 午前9時から午後5時

但し、この時間を超えるものについては、その都度協議する。

(通所介護および通所型サービスの利用定員)

第6条 通所介護および通所型サービスの利用定員は43人とし、事業所毎の利用定員は次のとおりとする。

一 宅幼老所のんびり(主たる事業所) 13人

二 宅幼老所茂田井(サテライト事業所) 15人

三 宅幼老所しおなだ(サテライト事業所) 15人

(事業の内容及び利用料その他の費用の額)

第7条 事業の内容は下記に掲げるとおりとする。また、通所介護および通所型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(告示上の報酬額)によるものとし、当該通所介護が法定代理受領サービスに該当であるときは、利用者より、その1割の支払いを受けるものとする。

但、一定以上の所得のある方は、サービスを利用した時の負担割合が2割または3割になり

ます。市町村から交付された介護保険負担割合証をご確認ください。

一 生活指導、相談援助

二 健康チェック

三 機能訓練

四 食事の提供

五 入浴介助

六 排泄介助

七 延長

八 送迎

九 その他の利用者に対する便宜の提供

2 前項に定めるもののほか、その他の費用として利用者から次の費用の支払を受けるものとする。

一 通所介護に通常要する時間を超える通所介護であ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、通常の通所介護に係るサービス費用基準額を超える費用として、30分未満500円、以降30分を超えるごと500円徴収する。

二 食事の提供に要する費用として、一食につき700円徴収する。(おやつ代を含む。)

三 利用者の希望によるレクリエーション活動に要する費用として、材料代等の実費を徴収する。

四 おむつ代は、実費を徴収する。

五 前各号に掲げるもののほか、通所介護及び通所型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となるものに係る費用であって、その利用者負担させることが適当と認められる費用については実費を徴収する。

3 前項の費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得ることとする。

(通常の事業の実施地域)

第 8 条 通常の事業の実施地域は、佐久市、小諸市、北佐久郡御代田町、北佐久郡立科町、東御市とする。(通所型サービスについては佐久市、北佐久郡立科町)

(サービス利用にあたっての留意事項)

第 9 条 利用者は、サービス提供を受ける際には医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態を従業者と確認し、心身の状況に応じた適切なサービスを受けることができるよう留意するものとする。

(緊急時における対応方法)

第 10 条 従業者は、通所介護および通所型サービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師、ご家族への連絡を行う等の必要な措置を講じるものとする。

(非常災害対策)

第 11 条 事業者は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員へ周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(ハラスメント強化のための措置)

第 12 条 事業者は、職場におけるハラスメントの防止のための雇用管理上の措置を以下のように講じる。なお、職場におけるハラスメントには、利用者等からのハラスメントも含まれるとされることに留意しなければならない。

- (1) 職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業員に周知・啓発する
- (2) 相談に対応する担当者をあらかじめ定めること等により、相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、従業員に周知する

(虐待防止に関する事項)

第 13 条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
  - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
  - (3) 従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
  - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 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。

(身体拘束等の禁止)

第 14 条 事業所は、サービス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その他必要な事項を記録する。
- 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ずる。
  - (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図る。
  - (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
  - (3) 従業員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(業務継続計画の策定等)

第 15 条 事業所は、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、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。

3 事業所は、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うものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第 16 条 事業者は、従業員の資質向上を図るため定期的に研修の機会を設け、勤務体制の整備に努める。

2 従業員は、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 事業者は、従業員であった者に、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、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を守る旨を雇用契約の内容とする。

4 事業者は、利用者からの苦情等に対応する窓口を設置し、事業に関する利用者の苦情等に対し迅速に対応する。

5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、特定非営利活動法人のんびりにおいて定めるものとする。

付 則

1 この運営規程は、平成 28 年 7 月 1 日から施行する。

2 この運営規程は、平成 29 年 1 月 1 日から改正、施行する。

3 この運営規定は、令和 02 年 5 月 1 日から一部改正(第 6 条)、施行する。

4 この運営規定は、令和 04 年 1 月 1 日から一部改正(第 12 条)、施行する。

5 この運営規定は、令和 04 年 7 月 1 日から一部改正(第 13 条)、施行する。

6 この運営規定は、令和 04 年 9 月 1 日から一部改正(第 5 条、第 6 条)、施行する。

7 この運営規定は、令和 04 年 12 月 1 日から一部改正(第 1 条、第 3 条、第 6 条)、施行する。

8 この運営規定は、令和 06 年 4 月 1 日から一部改正(第 14 条、第 15 条)、施行する。