

## 介護予防・日常生活支援総合事業

### 第1号通所事業（介護予防通所介護相当）運営規程

#### 第1条 （目的）

この規程は、社会福祉法人そうあいが開設する内山デイサービスセンター介護予防・日常生活支援総合事業第1号通所事業（介護予防通所介護相当）所（以下「事業所」という。）が行う、介護予防・日常生活支援総合事業第1号通所事業（介護予防通所介護相当）（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・機能訓練指導員等（以下「介護従業者」という。）が要支援状態にある高齢者に対し、適正な介護予防・日常生活支援総合事業第1号通所事業（介護予防通所介護相当）サービス（以下「介護予防通所介護相当サービス」という。）を提供できるようにすることを目的とする。

#### 第2条 （運営の方針）

1. 事業所の介護従業者は、その利用者が要支援状態となった場合においても、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を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに利用者家族の身体的及び精神的負担の軽減がはかれるよう援助を行うものとする。
2. 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の医療・保健・福祉サービス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。

#### 第3条 （事業所の名称等）

1. 名称 内山デイサービスセンター  
(介護予防通所介護相当サービス事業所)
2. 所在地 宮崎県小林市須木内山5203番地41

#### 第4条 （職員の職種、員数、及び職務内容）

1. 管理者 1名（常勤・兼務）  
管理者は事業所を代表し、業務の総括の任に当たる。
2. 介護従業者
  - ・生活相談員 1名以上（常勤）
  - ・介護職員 1名以上（常勤）

3. 従業者等の資質向上のために研修等の確保をする。
4. 介護従業者は、常に清潔保持に努め、健康状態への配慮・処置を行うようにする。
5. その他、業務の状況等に応じて職員の増減を適切に行う。

#### 第5条 (営業日及び営業時間)

1. 営業日は、木曜日とする。ただし、年始(1月1日～1月3日)は除く。
2. 営業時間は、午前9時30分から午後3時40分までとする。
3. 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

#### 第6条 (利用定員)

一日当たりの利用定員 10名

#### 第7条 (内容)

1. 入浴サービス
2. 食事サービス
3. 生活指導(相談援助等)
4. 機能訓練(日常動作訓練)
5. 介護サービス(移動や排泄の介助、見守り等のサービス)
6. 療養生活や介護方法の指導(家族介護者教室)
7. 健康状態の確認
8. 送迎サービス

#### 第8条 (利用料金)

1. 当該指定通所介護を提供した場合の利用料金の額は、厚生労働大臣が定める介護報酬の告示上の額とし、法定代理受領サービスであるときは、その負担割合証で示された割合の額とする。
2. その他の利用者負担費用
  - ① 食事の提供に要する費用
  - ② 通常の指定介護サービス費用基準を超える額
  - ③ オムツ代
  - ④ その他利用者負担が適当と認められた費用
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章で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名(記名捺印)を受けることとする。

#### 第9条 (通常の事業の実施地域)

通常の事業の実施地域は、小林市とする。

#### 第10条 (サービス利用に当たっての留意事項)

利用者が留意する事項は、別に定めるものとする。

#### 第11条 (利用者の急変等)

介護従業者等は、介護予防通所介護相当介護サービスを実施中に、利用者の急変、その他緊急事態が生じたときには、速やかに主治医に連絡する等の処置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

#### 第12条 (非常災害対策)

非常災害に備えるため別に定める非常災害対策計画により、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行わなければならない。

#### 第13条 (秘密保持)

職員は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者及びその家族等の秘密を漏らしてはならない。

#### 第14条 (人権の擁護及び虐待の防止のための措置)

事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定。
- (2) 虐待の防止のための指針を策定し、対策委員会を定期的に開催する。
- (3) 職員への研修を定期的に開催する。

#### 第15条 (感染症対策)

事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 感染症の予防及びまん延防止のための指針を策定し、対策委員会にて随時見直しを行う。
- (2) 感染症の予防及びまん延防止のための対策委員会をおおむね6ヶ月に1回開催する。
- (3) 職員への研修及び訓練(シミュレーション)を定期的に開催する。

#### 第16条 (業務継続に向けた取組)

事業所は、感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築するため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 業務継続に向けた計画等の策定。
- (2) 職員への研修及び訓練(シミュレーション)を定期的に開催する。

#### 第17条 (その他運営についての留意事項)

1. 事業所の会計は、ほかの会計と区分し毎年4月1日から3月31日までとする。
2. 介護従業者等は、サービス提供を利用者に強要、または当該利用者から金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

## 附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

この規程は、平成15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24年4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28年9月1日から施行する。

この規程は、平成28年11月1日から施行する。

この規定は、平成29年4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、令和2年4月1日から施行する。

この規程は、令和3年5月1日から施行する。