

さいデイサービスセンター こうふ

第一号通所事業 運営規程

（事業の目的）

第1条 株式会社さいが開設するさいデイサービスセンターこうふ（以下「事業所」という。）が行う第一号通所事業（介護予防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、機能訓練指導員及び介護職員（以下「生活相談員等」という。）が、要支援状態にある高齢者に対し、適正な第一号通所事業（介護予防通所介護相当サービス）を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 第一号通所事業（介護予防通所介護相当サービス）の提供にあたっては、事業所の生活相談員等は、要支援者又は事業対象者が可能な限りその居宅において、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支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

2 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、地域の保健・医療・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。

（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 さいデイサービスセンターこうふ
- （2） 所在地 山梨県甲府市上阿原町526-7

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第4条 この事業所等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。

- （1） 管理者 1名
事業所の従業者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定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。
- （2） 生活相談員 1名以上
利用者及び家族等からの相談に応じ、従業者に対する技術指導、事業計画の作成、関係機関との連絡調整等を行う。
- （3） 介護職員 1名以上
利用者の健康管理及び心身状態の把握を行うとともに衛生管理等の業務を行う。
- （4） 看護師 1名以上
利用者の日々の健康状態のチェック、保健衛生上の指導や看護を行う。
- （5） 機能訓練指導員 1名以上
利日常生活を営むのに必要な機能を改善又は維持するための機能訓練を行う。（兼務可）

（営業日及び営業時間）

第5条 営業日 ： 月曜日から金曜日 祝日・祭日（1月1日、2日、3日は除く）
営業時間 ： 午前8時30分から午後5時30分
サービス提供時間 ： 午前9時30分から午後4時35分

（事業所の利用定員）

第6条 事業所の利用定員は、18名とする。

（第一号通所事業の内容及び利用料等）

第7条 第一号通所事業の内容は次のとおりとし、第一号通所事業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、当該第一号通所事業が法定代理受領サービスであるときは、その利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額とする。

- ① 食事の提供
- ② 入浴（一般浴）
- ③ 日常生活動作の機能訓練
- ④ 健康チェック
- ⑤ 送迎
- ⑥ アクティビティ（介護予防）

2 第9条の通常の事業の実施地域を越えて行う第一号通所事業に要した送迎の費用は、通常の事業の実施地域を越えた地点から、1キロメートルあたり 50円徴収する。（中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算の算定している場合は、交通費は徴収しない）

3 食費は、600円を徴収する。（おやつ代を含む）

4 おむつ代 実 費

カバータイプ	150円	
尿とりパット	80円	を徴収する。
リハビリパンツ	250円	

5 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は、実費を徴収する。

6 前各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 生活相談員等は、第一号通所事業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、甲府市とする。

（サービスの利用に当たっての留意事項）

第10条 生活相談員等は、利用者に対して従業員の指示に従ってサービス提供を受けてもらうよう指示を行う。

2 生活相談員等は、事前に利用者に対して次の点に留意するよう指示を行う。

- ① 気分が悪くなったときはすみやかに申し出る。
- ② 共有の施設・設備は他の迷惑にならないよう利用する。
- ③ 時間に遅れた場合は、送迎サービスが受けられない場合がある。

（禁止行為）

第11条 利用者は事業所内で次の行為をしてはならない。

- 1 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、または自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- 2 けんか、口論、泥酔などで他の利用者に迷惑を及ぼすこと。
- 3 事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- 4 指定した場所以外で火気を用いること。
- 5 故意に施設もしくは物品に損害を与え、またこれを持ち出すこと。
- 6 同時に利用している他の利用者に関する秘密を、漏らすこと。

2 上記各号に規定する事項は利用者の家族にも適用する。

（利用停止の勧告）

第12条 故意または重大な過失により、前条に規定する禁止行為を頻回に繰り返す場合にあっては、事業者は利用者及びその保証人に利用の停止を勧告する場合がある。

2 サービス提供契約書及び通所介護計画に規定されたサービスを受けた利用者が、故意または重大な過失により事業所が請求する法定代理受領サービス費やその他のサービス費用等を指定する期限のうちに納めなかった場合には、保証人にその旨を報告し利用の停止を勧告する場合がある。

3 利用者が当該通所介護の対象でなくなった場合、または保険料の滞納などにより介護保険被保険者の資格を失った場合は、遅滞なく保険者である市町村に通知し対応策を検討する。この結果により利用の停止を勧告する場合がある。

（非常災害対策）

第13条 事業所は、防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する防災計画を作成し、非常災害に備えるため、定期的に避難・救出等訓練を行う。

（感染症の予防及びまん延の防止に関する事項）

第14条 感染症の予防及びまん延を防止するため、次の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従業者に対する研修及び訓練の実施
- （2） その他感染症の予防及びまん延防止のために必要な措置（委員会の開催、指針整備等）

（虐待防止に関する事項）

第15条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等の観点から、虐待の発生またはその再発を防止するため、次の措置を講ずるものとする。

- （1）虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- （2）利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- （3）その他虐待防止のために必要な措置（委員会の開催、指針整備等）
- （4）前1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、当該事業所従業者又は養護者（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。

（ハラスメント対策に関する事項）

第16条 男女雇用機会均等法等におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策のため、次の措置を講ずるものとする。

- （1）従業者に対するハラスメント指針の周知・啓発
- （2）従業者からの相談に応じ、適切に対処するための体制の整備
- （3）その他ハラスメント防止のために必要な措置

（業務継続計画の策定等）

第17条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護予防通所介護及び第1号通所事業の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、従業者に対し、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。

（その他運営についての留意事項）

第18条 事業所は、生活相談員等の質的向上を図るための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3月以内

（2）継続研修 年2回

2 従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

3 従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、従業者でなくなった後においてもこれらの者の秘密を保持すべき旨に従業者との雇用契約の内容とするものとする。

4 この規程に定めるもののほか、運営に関する重要事項は、協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、令和 6年 6月1日から施行する。

・令和 7年 4月 1 日 （事業所の利用定員） 第6条を変更する。