奥州市介護予防・日常生活支援総合事業第１号通所事業（元気応援型通所サービス）

○○デイサービスセンター運営規程（例）

（事業の目的）

第１条　○○法人○○が開設する○○デイサービスセンター（以下「事業所」という。）が行う奥州市介護予防・日常生活支援総合事業第１号通所事業（元気応援型通所サービス）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、要支援状態にある高齢者又は事業対象者（以下「要支援者等」という。）に対し、適正な元気応援型通所サービス（以下、「サービス」という。）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、要支援者等の心身の特徴を踏まえて、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、利用者の生活機能の維持又は向上のために、運動機能向上のトレーニングやレクリエーション活動等の提供、必要な援助を行う。

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、近隣の他の保健、医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努める。

　（事業所の名称）

第３条　事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 名　称　○○デイサービスセンター

(2) 所在地　○○市○○町○○番地

（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員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

　(1) 管理者　１人

管理者は、事業所の職員及び業務の管理を一元的に行う。また、サービスの利用の申込みに係る調整、第１号通所事業に係るサービス計画の作成等を行う。

　(2) 従事職員　単位ごとに常時１人以上配置

　　　従事職員は、利用者の心身の状況等を的確に把握し、運動機能向上のトレーニングやレクリエーション活動の支援、その他必要な業務の提供に当たる。

　（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) 営業日は月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日及び12月29日から１月３日までを除く。

　(2) 営業時間は、午前８時30分から午後６時30分までとする。

　(3) サービスの提供は、午前９時30分から午後４時30分までとする。

　（利用定員）

第６条　事業所の利用定員は、１単位目10人、２単位目10人とする。

　（サービスの内容）

第７条　サービスの内容は、介護予防サービス計画及び介護予防ケアマネジメントに係るケアプラン（以下「介護予防サービス計画等」という。）に基づき、次の各号に掲げるサービスを提供する。

　(1) 運動機能向上に関すること

　　　体力や機能の維持・向上を図るために「いきいき百歳体操」を実施し、必要に応じ体力測定を行う。

　(2) アクティビティ・サービスに関すること

　　　利用者が生きがいのある快適で豊かな日常生活を送ることができるよう、仲間づくり、老いや障がいの受容、心身機能の維持・向上、自信の回復や情緒安定を図る。

　(3) 送迎に関すること

　　　送迎を必要とする利用者に対し送迎サービスを提供する。

　(4) 相談・助言に関すること

　　　利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行う。

　（利用料等）

第８条　サービスを提供した場合の利用料の額は、奥州市が定める基準によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証による自己負担割合に応じた額とする。

２　食事の提供に要する費用として、１食につき○○円とする。

３　おむつ代として、１枚につき〇〇円とする。

　（通常の事業の実施地域）

第９条　通常の事業の実施地域は、奥州市の区域とする。

　（相談・苦情対応）

第10条　事業所は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、サービスに関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

２　事業所は、前項の苦情の内容等について記録し保存する。

３　事業所は、奥州市又は国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従い必要な改善を行う。

４　事業所は、奥州市又は国民健康保険団体連合会から求めがあった場合は、前項の改善の内容を報告する。

　（事故発生時の対応）

第11条　事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、当該利用者の家族、介護支援専門員、奥州市に連絡するとともに、必要な措置を講じる。

２　事業所は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録し保存する。

３　事業所は、利用者に賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行う。

　（サービスの利用に当たっての留意事項）

第12条　利用者は、サービスの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等を従事者に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意する。

　（緊急時等の対応方法）

第13条　事業従事者は、サービスの提供中に利用者の体調や容態の急変その他緊急事態が生じた場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、管理者に報告しなければならない。

２　サービスを提供中に天災その他の災害が発生した場合は、利用者の避難等の措置を講じるとともに、管理者に連絡の上その指示に従うものとする。

　（非常災害対策）

第14条　事業所は、非常災害に関する具体的な対応計画を定めるものとする。

２　管理者又は防火管理者は、非常災害その他緊急時に備え、防火教育を含む総合訓練を年２回以上実施するなど、利用者の安全に対して万全の備えを行うものとする。

　（衛生管理等）

第15条　事業所は、利用者の使用する施設、食器その他の設備、飲用水等について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じなければならない。

２　事業者は、感染症の発生又はまん延を防止するため、必要な措置を講じなければならない。

　（その他運営に関する重要事項）

第16条　職員は、正当な理由なく、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。

２　事業所は、職員であった者が、正当な理由なく、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必要な措置を講じなければならない。

３　事業所は、利用者に対する事業の提供に関する記録を整備し、その完結の日から２年間保存しなければならない。

４　この規定に定めるもののほか、運営に関する重要事項は、〇〇法人○○の理事長と○○デイサービスセンターの管理者との協議に基づき定めるものとする。

　附　則

この規程は、平成〇年〇月〇日から施行する。