第１号通所事業所の運営規程

○○△△デイサービスセンター運営規程（第１号通所事業）

（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。）が行う第１号通所事業の適切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、事業所の従業者が、要支援状態にある高齢者に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

（事業の運営の方針）

第２条　第１号通所事業は、その利用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。

（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　　○○△△デイサービスセンター

２　所在地　●●市◇町１－１－１

（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通りとする。

１　管理者１名（常勤兼務）

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

２　生活相談員　２名（常勤兼務）

生活相談員は、利用者の生活の向上を図るため適切な相談、援助を行う。

３　介護職員又は看護職員（以下「介護職員等」という。）

４名（常勤兼務２名、非常勤兼務２名）

介護職員等は、第１号通所事業の提供に当たる。

４　機能訓練指導員　２名（非常勤兼務）

　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ための訓　練を行う。

（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。

１　営業日　　月曜日から土曜日までとする。日曜日及び祝日は営業しない。ただし、12月30日から１月５日までを除く。

２　営業時間　９時から17時までとする。

３　サービス提供時間　１単位目　９時から12時30分までとする。

　　　　　　　　　　　　　２単位目　13時から16時30分までとする。

４　電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

（第１号通所事業の定員）

第６条　事業所の利用者の定員は、通所介護、介護予防通所介護、第１号通所事業を合わせて、以下の通りとする。

　　　１単位目　定員10名

　　　２単位目　定員10名

（第１号通所事業の内容）

第７条　利用者の運動器の機能の向上、栄養状態の改善、口腔機能の向上等の心身機能に着目した改善等を通じて、利用者ができる限り要介護状態とならないで自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的とし、次に掲げるサービスを行う。

　　１　日常生活動作の機能訓練

　２　健康状態の確認

　３　送迎

　４　その他介護に関する相談

（利用料等）

第８条　第１号通所事業を提供した場合の利用料の額は、横須賀市通所型サービス（介護

予防通所介護相当サービス）事業実施要綱が定める基準によるものとし、当該第１号通所事業が代理受領サービスであるときは、その１割又は２割の額とする。詳細は別添料金表のとおり。

２　次条の通常の事業の実施地域を越えて行う第１号通所事業に要した交通費は、通常の事業の実施地域を越えた地点から公共交通機関を利用した実費を徴収する。

　　　なお、自動車を利用した場合の交通費は次の額を徴収する。

　　　通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道分１キロメートルあたり○○円

　　　交通費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、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受ける。

（通常の事業の実施地域）

第９条　通常の事業の実施地域は、○○市△△行政センター管内の全域とする。

（サービスの利用当たっての留意事項）

第10条　利用者は、従業員の指示に従ってサービス提供を受ける。

　　２　従業者は、事前に利用者に対して、下記の点に留意するように指示を行う。

　　（１）主治医からの指示事項等がある場合には申し出る。

　　（２）気分が悪くなったときは速やかに申し出る。

　　（３）体調不良によってサービスの利用に適さないと判断される場合には、サービスの提供を中止することがある。

（緊急時等における対応方法）

第11条　生活相談員、介護職員等及び機能訓練指導員は、第１号通所事業を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

（相談・苦情対応）

第12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、自ら提供した介護予防通所介護計画に位置づけた第１号通所事業に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

（事故発生時の対応）

第13条　事業所は、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

２　当事業所は、前項の事故及び事故に際してとった処置について記録する。

３　当事業所は、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

（非常災害対策）

第14条　事業所は、非常災害に備えるため、地震等非常災害に対処するための計画を作成

し、消防等についての責任者を定め、年２回以上、避難訓練その他必要な訓練を行

うとともに、非常災害が発生した際もその事業が継続できるよう、他の事業所等と

の連携及び協力を行う体制を構築するよう努める。

（衛生管理及び従事者等の健康管理等）

第15条　第１号通所事業に使用する備品等は清潔に保持し、定期的な消毒を施すなど

常に衛生管理に十分留意するものとする。

２　第１号通所事業に対し感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年１

　回以上の健康診断を受診させるものとする。

（その他運営についての留意事項）

第16条　事業所は、従業者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○か月以内

（２）継続研修年○回

２　従業者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　従業者であった者に、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、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

４　事業所は、第１号通所事業に関する記録を整備し、そのサービスを提供した日から５年間保存するものとする。

５　この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は○○法人と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則

この規程は、平成○年○月○日から施行する。