【通所型短時間サービス】

※　この運営規程の例は、あくまでイメージであり、各項目の記載の方法・内容については、事業所の実情に応じて作成してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 運　営　規　程　の　例 | 作成に当たっての留意事項等 |
| △△△指定通所型短時間サービス事業運営規程  （目的）  第１条　当運営規程は＊＊＊が設置する△△△（以下「事業所」という。）において実施する指定通所型短時間サービス事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、もって事業所の従事者、機能訓練指導員が、要支援状態にある高齢者又は事業対象者の利用者に対し、適切な指定通所型短時間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　指定通所型短時間サービスの提供にあたって、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、必要な機能訓練等を行うことにより、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　利用者の介護予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。  ３　利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。  ４　事業の実施に当たっては、介護予防支援事業所等その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。  ５　指定通所型短時間サービスの提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、介護予防支援事業者へ情報の提供を行う。  ６　前各項のほか、「東大阪市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱」及び「東大阪市通所型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める要綱」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。  （事業の運営）  第３条　指定通所型短時間サービスの提供に当たっては、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。  ２　事業所は、事業の実施に当たり、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成３年法律第７７号)第２条第６号に規定する暴力団員及び東大阪市暴力団排除条例(平成２４年東大阪市条例第２号)第２条第３号に規定する暴力団密接関係者を、その運営に関与させないものとする。  （事業所の名称等）  第４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　　△△△  （２）所在地　　東大阪市○○町○丁目○番○号  （従業者の職種、員数及び職務の内容）  第５条　事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。  （１）管理者　１名（常勤職員）  管理者は、従業者及び業務の実施状況の把握その他業務の管理を一元的に行うとともに、要綱等において規定されている指定通所型短時間サービスの実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。  （２）通所型短時間サービス従業者  　　　従事者　　　　○人  　　　機能訓練指導員　○人  　　　事務職員　　　　○人  従事者は、指定通所型短時間サービスの業務に当たる。  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指導、助言を行う。  事務職員は必要な事務を行う。  （営業日及び営業時間等）  第６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　○曜日から○曜日までとする。ただし、○月○日から○月○日までを除く。  （２）営業時間　午前〇時から午後〇時までとする。  （３）サービス提供時間　午前○時から午後○時までとする。  （指定通所型短時間サービスの利用定員）  第７条　事業所の利用定員は、1日〇〇名とする。  １単位目○名、２単位目○名  （指定通所型短時間サービスの内容）  第８条　指定通所型短時間サービスの内容は、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。  （１）生活指導（相談・援助等）　レクリエーション  （２）機能訓練  （３）健康チェック  （４）送迎  （利用料等）  第９条　指定通所型短時間サービスを提供した場合の利用料の額は、東大阪市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。  なお、法定代理受領以外の利用料については東大阪市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱によるものとする。  ２　おむつ代については、○○円を徴収する。  ３　その他、指定通所型短時間サービス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については実費を徴収する。  ４　前３項の利用料等の支払を受けたときは、利用料とその他の費用（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付する。  ５　指定通所型短時間サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用料並びにその他の費用の内容及び金額に関し事前に文書で説明した上で、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。  ６　費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者又はその家族に対し事前に文書で説明した上で、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。  ７　法定代理受領サービスに該当しない指定通所型短時間サービスに係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した指定通所型短時間サービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。  （通常の事業の実施地域）  第１０条　通常の事業の実施地域は、東大阪市とする。  （衛生管理等）  第１１条　利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、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るものとする。  ２　事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じるとともに、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるものとする。  （サービス利用に当たっての留意事項）  第１２条　利用者が指定通所型短時間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、心身の状況等を把握するよう努める。  （緊急時等における対応方法）  第１３条　指定通所型短時間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、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じるとともに、管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。  ２　利用者に対する指定通所型短時間サービスの提供により事故が発生した場合は、市、当該利用者の家族、当該利用者に係る介護予防支援事業者又は地域包括ケアセンターに連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。  ３　利用者に対する指定通所型短時間サービスの提供により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ものとする。  （非常災害対策）  第１４条　非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定め、年〇回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。  （苦情処理）  第１５条　指定通所型短時間サービスの提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じるものとする。  ２　事業所は、提供した指定通所型短時間サービスに関し、市が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は市職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市が行う調査に協力するとともに、市から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。  （個人情報の保護）  第１６条　事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。  ２　事業者が得た利用者の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。  （虐待防止に関する事項）  第１７条　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）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  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、これを市に通報するものとする。  （その他運営に関する留意事項）  第１８条　事業所は、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。  （１）採用時研修　採用後〇ヵ月以内  （２）継続研修　　年〇回  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、指定通所型短時間サービスに関する諸記録を整備し、次に掲げる起算日から５年間保存するものとする。   1. 通所型短時間サービス計画については、計画の完了の日 2. 提供した具体的なサービスの内容等の記録については、そのサービスを提供した日 3. 利用者に関する市への通知に係る記録については、通知の日 4. 苦情の内容等の記録については、そのサービスを提供した日 5. 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録については、そのサービスを提供した日   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＊＊＊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、令和〇年〇月〇日から施行する。 | ・「＊＊＊」は、開設者名（法人名）を記載してください。  ・「△△△」は、事業所の名称を記載してください。  ・所在地は、丁目、番、号、ビル名を正確に記載してください。  ・営業日・営業時間は、利用者からの相談や利用受付等が可能な時間を記載してください。  ・サービス提供時間は、利用者に対するサービス提供時間を記載してください。  ・通常の実施地域に係る交通費は、介護報酬に含まれます。  ・事業所で定めた緊急時の対応方法について記載してください。  ・非常災害訓練等を定期的に行う回数を記載してください。  ・「＊＊＊」は、開設者名（法人名）を記載してください。 |