長岡市デイサービスセンターふそき くらし元気アップ事業運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人長岡東山福祉会（以下「事業者」という。）が運営する長岡市デイサービスセンターふそき（以下「事業所」という。）が行うくらし元気アップ事業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、要支援状態等にある高齢者（以下「利用者」という。）に対し、その有する能力に応じ自立した日常生活をその居宅において営むことができるよう通所型サービスを行い、利用者の心身の特性を踏まえ、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるようサービスを提供することを目的とする。

(くらし元気アップ事業の運営の方針)

第2条 くらし元気アップ事業の運営の方針は次のとおりとする。

- (1) 事業所は、要支援者等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、必要な日常生活上の支援及び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ることをもって、利用者の生活機能の維持または向上を目指すものとする。
- (2) くらし元気アップ事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重して、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。
- (3) くらし元気アップ事業の実施にあたっては、利用者の心身機能、環境状況等を把握し、指定介護予防・生活支援サービス支援事業者（地域包括支援センター）保健医療機関及び長岡市などと連携し、効率性・柔軟性を考慮したうえで、要支援者等ができることは要支援者等が行うことを基本としたサービス提供に努める。
- (4) 前項のほか、「長岡市介護予防・日常生活支援総合事業の第1号訪問事業・第1号通所事業の人員・設備及び運営に関する基準を定める要綱」（令和3年長岡市告示第146号）、その他の関係法令等の内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(指定通所介護及び指定介護予防通所介護等とくらし元気アップ事業の非一体的運営)

第3条 指定通所介護及び指定介護予防通所介護等とくらし元気アップ事業のサービス提供は、同一の事業所であっても一体的な運営によらず、指定通所介護及び指定介護予防通所介護等と隔てた場所で運営するものとする。

(事業所の名称及び所在地)

第4条 事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 事業所の名称 長岡市デイサービスセンターふそき
- (2) 事業所の所在地 長岡市新保町1399番地3

(実施単位及び利用者の定員)

第5条 実施単位及び利用者の定員は、次の各号に定めるとおりとする。

(運営) 福祉センターふそき

(1)	実施単位	3単位	
(2)	利用定員	営業日	火曜日及び金曜日 20名(1単位)
		営業日	月曜日 15名(1単位)

(従業者の資格)

第6条 事業所に勤務する従業者(以下「職員」という。)の資格は次の各号に掲げるとおりとする。

(1)	職員	高齢者福祉関係の業務にかかわり高齢者ケアの経験を有し、長岡市が主催する研修を受講する者
(2)	補助職員	職員の資格に準ずる者
(3)	介護予防運動講師	長岡市登録の運動指導員またはこれに準ずる運動指導員
(4)	ボランティア	各種介護予防事業修了者や、元気な高齢者を中心とした地域住民

(職員の職種、員数及び職務内容)

第7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名	職員の管理及び業務の実施状況の把握、その他の事業の管理を一元的に行うとともに、くらし元気アップ事業の実施に関し、遵守すべき事項について指揮命令を行う。
(2)	職員	1名以上	くらし元気アップ事業の業務にあたる。
(3)	職員補助	1名以上	くらし元気アップ事業の業務運営補助にあたる。
(4)	介護予防運動講師	1名以上	月1回以上、運動指導を行う。
(5)	ボランティア	若干名	くらし元気アップ事業の業務運営補助にあたる。

(営業日及び営業時間)

第8条 営業日及び営業時間を、次のとおりとする。

(1)	営業日	月曜日・火曜日・金曜日	ただし祝日(月曜日のみ)及びお盆(8月13日から8月16日)及び年末年始(12月31日から1月3日)を除く。
(2)	営業時間	8時00分から17時30分まで	
(3)	サービス提供日	月曜日・火曜日・金曜日	
(4)	サービス提供時間	月曜日	13時00分から15時00分まで
		火曜日・金曜日	10時00分から14時30分まで

(くらし元気アップ事業の内容)

第9条 くらし元気アップ事業の内容は、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）
- (2) 介護予防（運動機能の向上、口腔機能の向上、認知症予防等）
- (3) 健康チェック
- (4) 送迎
- (5) 地域交流や生活活動体験

(通常の実施地域)

第10条 通常の実施地域は、長岡市とする。

(利用料その他の費用の額)

第11条 くらし元気アップ事業の利用料は、総合事業実施要綱に定めた基準の額とし、事業所が法定代理受領サービスを提供する場合には、利用者から本人負担分の支払いを受けるものとする。

2 事業者は、前項に定める額その他、次の各号に掲げる費用の支払いを受けることができる。

(1) 食事の提供に要する費用	昼食・おやつ代	実 費
(2) 通所型サービスで提供されるサービスのうち、日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、利用者に負担させることが適当と認められるもの		
ア 利用者が日常生活に必要な身の回り品の費用		実 費
イ 利用者が日常生活に必要な教養娯楽に係る費用		実 費
ウ 介護予防として実施されるサービスにかかる材料費、外出時の費用		実 費

3 くらし元気アップ事業については、次の各号に掲げるキャンセル料の支払いを受けることができるものとする。ただし、体調や容態の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合は不要とする。

(1) 利用予定日の当日8時00分までに連絡を受けた場合	無料
(2) 利用予定日の当日8時00分以降に連絡を受けた場合	

1日の基本利用料の1割の額

4 サービス利用日当日の10時00分以降に利用が中止となった場合は、第2項第1号に掲げる食事の提供に要する費用の支払いを受けることができるものとする。(月曜日を除く)

5 前第1項から第3項の費用の徴収に際しては、あらかじめ利用者または家族に対して当該サービスの内容及び費用について説明を行い、同意を得るものとする。

ただし、第2項第1号及び第2号の費用についての説明及び同意は、文書により行うものとする。

6 第2項第1号及び第2号の額を変更するときは、あらかじめ、利用者または家族に対して変更について、文書により説明し、同意を得るものとする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第12条 事業所を利用する者は、次の事項に留意しなければならない。

- (1) 事業所内において政治活動、宗教活動を行ってはならない。
- (2) 事業所に危険物を持ち込んではいない。

- (3) 利用者の所持金その他貴重品は利用者自ら管理しなければならない。
- (4) この運営規程の定めるところにより、指導及び調査等に従わなければならない。

(緊急時等の対応等)

第13条 職員は、くらし元気アップ事業の提供を行っているときに、利用者の体調や容態の急変が生じた場合やその他必要な場合は、速やかに主治の医師へ連絡を行う等の必要な措置を講ずるものとする。

(非常災害対策)

第14条 事業者は非常災害に関する具体的な計画を立てるとともに、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けることとする。

- 2 管理者または防火管理者は、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地域消防署の協力を得たうえで、年2回以上実施する等利用者の安全に対して万全を期する。
- 3 事業者は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

(衛生管理及び感染症対策)

第15条 事業者は、職員の清潔及び健康保持状態について管理を行うとともに、その設備・備品について、衛生的な管理を行う。

- 2 利用者の使用する食器その他の設備または飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、または衛生上必要な措置を講じなければならない。
- 3 事業者は事業所において感染症が発生、まん延しないように、次の各号に定め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対策を検討する委員会をおおむね6か月に1回開催し、その結果について職員に周知徹底を図るものとする。
 - (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備するものとする。
 - (3) 職員に対して、感染症の予防及びまん延防止のための研修会及び訓練を定期的を実施するものとする。

(秘密の保持)

第16条 職員及び職員であった者は、正当な理由がなく、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密及び情報を漏らさない。また、この秘密保持義務は、利用者との契約終了後も同様とする。

- 2 事業者は、前項に定める者が、正当な理由がなく、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密及び情報を漏らすことがないよう、必要な措置を講ずるものとする。
- 3 サービス担当者会議等において、利用者及びその家族の個人情報等の秘密事項を用いる場合は、当該利用者及び家族の同意を、あらかじめ文書により得るものとする。

(苦情等への対応)

第17条 事業者は、提供したくらし元気アップ事業に対する利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な

措置を講ずるものとし、その概要を利用者及び家族に文書により説明するものとする。

- 2 前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容を記録しなければならない。
- 3 利用者または家族からの苦情に対して長岡市等が実施する調査に協力するとともに、指導または助言を受けた場合には当該指導または助言に従って改善を行うものとする。
- 4 事業所は、長岡市等から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告するものとする。

(事故発生時の対応)

第18条 事故が発生した場合には、速やかに長岡市及び利用者の家族、当該利用者に係る介護支援専門員または地域包括支援センターに連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 前項の事故の状況及び事故に際してとった措置について記録しなければならない。
- 3 利用者に対するくらし元気アップ事業の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(虐待の防止)

第19条 事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催し、その結果を職員に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
 - (3) 職員に対し、虐待の防止ための研修会を定期的を実施する。
 - (4) 前3号に定める措置を適切に実施するために担当者を置くものとする。
- 2 事業者は、サービス提供中に、当該事業所職員または養護者等（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、これを長岡市あるいは地域包括支援センターに通報するものとし調査に協力するよう努める。

(業務継続計画の策定)

第20条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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なければならない。

- 2 事業者は、職員に対し、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を実施しなければならない。
- 3 事業者は、定期的な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。

(職員の研修)

第21条 職員の質的向上を図るための研究、研修の機会を設け、また、適切かつ効率的にくらし元気アップ事業を提供できるよう、職員の勤務体制を整備するものとする。

- 2 職員の研修を次のとおり実施するものとする。

(運営) 福祉センターふそき

- (1) 採用時研修 採用時に実施
- (2) 継続研修 年3回以上実施

(記録の整備)

第22条 事業者は、利用者に対するくらし元気アップ事業の提供に関する各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から事務処理規程及び個人情報に関する文書等管理規程に基づいた年数を保存するものとする。

- (1) くらし元気アップ事業計画
- (2) 提供した具体的なサービス内容等の記録
- (3) 利用者に関する長岡市への報告等の記録
- (4) 苦情の内容等に関する記録
- (5) 事故の状況及び事故に対するその後の対応の記録

2 事業者は、職員、設備、備品及び会計に関する記録を整備し、その終了した日から5年間保存しなければならない。

(その他規程等)

第23条 この規程に定めるもののほか、事業所の運営管理に関して必要な事項は、事業所の管理者が別に定めるものとする。

附 則 (平成29年3月27日)

この運営規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則 (令和3年6月16日)

この運営規程は、令和3年7月1日から施行する。

附 則 (令和3年12月23日)

この運営規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則 (令和4年6月8日)

この運営規程は、令和4年7月1日から施行する。

附 則 (令和6年3月25日)

この運営規程は、令和6年4月1日から施行する。

附 則 (令和6年12月25日)

この運営規程は、令和6年8月1日から施行する。