**函館市介護予防・日常生活支援総合事業における**

**第１号通所事業（通所型サービスＣ）運営規程**

（目的）

第１条　この規程は、○○（法人等名）が開設する○○（事業所名）（以下「事業所」という。）において実施する函館市介護予防・日常生活支援総合事業における第１号通所事業（通所型サービスＣ）（以下「通所型サービスＣ」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員および運営管理に関する事項を定め、要支援状態等にある利用者に対し、適切な通所型サービスＣを提供することを目的とする。

（運営方針）

第２条　事業者は、利用者に対して、その心身の状況、置かれている環境等に応じて、通所の方法により、３か月から６か月までの期間に、保健・医療の専門職が、運動器の機能向上のプログラムまたは口腔機能向上のプログラムを実施することによって、要介護状態となることの予防または要支援状態等の軽減もしくは悪化の防止および地域における自立した日常生活の支援を行うことを目的として実施するものとする。

２　事業者は、利用者に対し、その心身の状況、置かれている環境等に応じたサービスを提供するとともに、利用者自らが介護予防に資する取組みの動機付け等を行うことによって、利用者が、サービスの終了後においても、継続的に生活機能を維持していくことを目指して行うものとする。

３　通所型サービスＣの提供にあたっては、地域包括支援センターその他保健医療サービスまた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。

４　通所型サービスＣの提供の終了に際しては、利用者またはその家族に対して適切な指導を行うとともに、関係機関への情報の提供を行うものとする。

５　前４項のほか、函館市が定める要綱その他関係法令に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（事業所の名称等）

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　○○（事業所名）　　　　**←　今の事業所名と同一で可**

（２）所在地　函館市○○町○番○号

（従業者の職種、員数および職務の内容）

第４条　事業所における従業者の職種、員数および職務の内容は次のとおりとする。

（１）管理者　１名

管理者は、従業者および業務の管理を一元的に行うとともに、通所型サービスＣの提供に関し、従業者に対し遵守すべき事項について指揮命令を行う。

（２）従業者①　○名（常勤　○名、非常勤　○名）

　　　　　従事者①は、通所型サービスＣの提供に関してのアセスメント、第１号通所事業計画の作成、従業者②と協働して機能訓練等を行う。

（３）従業者②　○名（常勤　○名、非常勤　○名）

　　　　　従業者②は、第１号通所事業計画に基づき、従業者①と協働して機能訓練等を行う。

（営業日および営業時間）

第５条　事業所の営業日および営業時間は、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、祝日、○月○日から○月○日までを除く。

（２）営業時間　午前○時から午後○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。

（通所型サービスＣの利用定員）

第６条　事業所の利用定員（１回当たり利用人数の上限）は、○○名とする。

（通所型サービスＣの内容）

第７条　通所型サービスＣの内容は、次に掲げるとおりとする。

　（１）運動器の機能向上

　（２）口腔機能向上

（利用料等）

第８条　通所型サービスＣを提供した場合の利用料の額は、函館市が定める額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者から本人負担分の支払いを受けるものとする。

２　前項のほか、通所型サービスＣ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。

３　次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額とする。

（１）１キロメートル　○○円

（通常の事業の実施地域）

第９条　通常の事業の実施地域は、函館市（○○町を除く）の区域とする。

（衛生管理等）

第10条　利用者の使用する施設、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、また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11条　利用者は通所型サービスＣ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業者に連絡し、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。

２　従業者は、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。

（緊急時等における対応方法）

第12条　従業者は、通所型サービスＣ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。また、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　通所型サービスＣの提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、利用者の家族、利用者に係る地域包括支援センター等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

３　利用者に対する通所型サービスＣ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13条　事業所は、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、従業者、利用者へ周知する。また、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年１回以上、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14条　通所型サービスＣの提供に係る利用者およびその家族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、提供した通所型サービスＣに関し、市町村が行う文書その他の物件の提出もしくは提示の求め、または質問もしくは照会に応じ、および市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行うものとする。

３　事業所は、提供した通所型サービスＣに係る利用者からの苦情に関して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、国民健康保険団体連合会から指導または助言を受けた場合は、当該指導また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15条　従業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密保持を厳守する。

２　従業者であったものが、退職後においても、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講ずるものとする。

３　事業所は、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、その家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、予め文書にて得るものとする。

（その他運営に関する重要事項）

第16条　事業所は、従業者の資質向上のために、計画的に研修を行うものとする。

２　事業所は、通所型サービスＣに関する諸記録を整備し、そのサービス提供を完結した日から５年間は保存するものとする。

３　この規程に定める事項のほか、運営に必要な事項は、事業者と管理者が協議の上、別に定めるものとする。

附　則

　この規程は、平成２９年○月○日から施行する。