

**本様式は参考例を示したものであり、引用した場合は、その責は作成者にあります。
また、長岡市総合事業の実施にかかわらず、修正すべき内容については、必ず御確認ください。**

くらし元気アップ事業運営規程(例)

(事業の目的)

第1条 ○○法人○○(以下「事業者」という。)が運営する○○デイサービスセンター(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 事業者は、要支援者又は事業対象者(以下「要支援者等」という。)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ることをもって、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 くらし元気アップ事業の実施に当たっては、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。

3 くらし元気アップ事業の実施に当たっては、利用者の心身機能、環境状況等を把握し、指定介護予防支援事業者又は指定第1号介護予防支援事業者(以下「指定介護予防支援事業者等」という。)、保険医療機関及び関係市町村などと連携し、効率性・柔軟性を考慮した上で、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における第1号訪問事業及び第1号通所事業の人員、設備及び運営等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。

(指定通所介護及び介護予防通所サービスとくらし元気アップ事業の非一体的運営)

第3条 指定通所介護及び介護予防通所サービス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、指定通所介護及び介護予防通所サービス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 長岡市○○町○○丁目○番○号

(従業員の資格)

第5条 事業所に勤務する従業員(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) 従事者 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、市の主催する研修を受講する者
- (2) 介護予防運動講師 長岡市登録の運動指導員又はこれに準ずる運動指導員

※これに準ずる運動指導員とは、次のいずれかの資格を有する者とする。

①体育関係大学、短大、専門学校を卒業

②3年以上の運動指導実務経験者

- (3) 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6条 この事業所における職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1人

職員の管理、業務の実施状況の把握その他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事業実施に関し、遵守すべき事項について指揮命令を行う。

- (2) 従事者 1人以上

くらし元気アップ事業の業務にあたる。

- (3) 介護予防運動講師 1人以上

月1回以上、運動指導を行う。

- (4) ボランティア 1人以上

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7条 営業日及び営業時間を次のとおりとする。

- (1) 営業日は○曜日から○曜日までとし、国民の祝日（振り替え休日を含む）、年末年始（○月○日から○月○日）及びお盆（○月○日から○月○日）を除く。

- (2) 営業時間は午前○時○分から午後○時○分までとする。

- (3) サービス提供時間は、午前○時から午後○時○分までとする。

- (4) 延長時間は、午前○時○分から午前○時まで及び午後○時○分から午後○時○分までとする。

(実施単位及び利用定員)

第8条 実施単位及び利用定員は次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 実施単位 ○単位

- (2) 利用定員 ○人 ※1単位20人以下とする。

(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

(利用料その他の費用の額)

第10条 暮らし元気アップ事業の利用料は、「長岡市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱（平成29年長岡市告示第107号）」に定めた額とし、事業者が法定代理受領サービスを提供する場合には、利用者から介護保険負担割合証の利用者負担の割合欄に記載された割合分の支払いを受けるものとする。

2 事業者は、前項に定める額のほか、次の各号に掲げる費用の支払いを受けるものとする。

- (1) 食事の提供に要する費用 昼食 ○○○円
- (2) 暮らし元気アップ事業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費の費用 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

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の事業の実施地域は長岡市とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第12条 利用者は、次の各号に掲げる事項について遵守しなければならない。

- (1) 利用者は、事業所内において政治活動又は宗教活動を行ってはならない。
- (2) 利用者は、事業所に危険物を持ち込んで서는ならない。
- (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。

(緊急時の対応等)

第13条 職員は、暮らし元気アップ事業の提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときには、速やかに主治医に連絡する等の必要な措置を講じるものとする。

(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地域の消防署の協力を得た上で、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。

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なければならない。

(衛生管理等)

第15条 事業者は、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、事業所内において感染症の発生又はそのまん延の防止をするために、必要な措置を講じなければならない。

3 事業者は、職員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行わなければならない。

(事故発生時の対応)

第16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より事故が発生した場合は、当該利用者の家族、指定介護予防支援事業者等及び市町村等に連絡するとともに、必要な措置を講じなければならない。

2 前項の事故については、その状況及び事故に対する処置状況を記録しなければならない。

3 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。

(虐待の防止のための措置)

第17条 事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じなければならない。

(1) 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。

(2) 事業所における虐待防止のための指針を整備する。

(3) 事業所において、職員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。

(4) (1)～(3)に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 事業者は、虐待等が発生した場合、速やかに市町村へ通報し、市町村が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努める。

(業務継続計画の策定)

第18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の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実施しなければならない。

3 事業者は、定期的に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。

(衛生管理等)

第19条 事業者は、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、以下の措

置を講じなければならない。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における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。
- (3) 事業所において、職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

（苦情処理等）

第20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又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するためその窓口を設置するものとする。

- 2 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。
- 3 事業者は、介護保険法の規定により市町村等から文書の提出等を求められた場合は、速やかに協力をし、市町村等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適切な改善を行うものとする。
- 4 事業者は、市町村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。

（秘密保持）

第21条 職員は、正当な理由無く、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。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 前項に定める秘密保持義務は、職員の離職後もその効力を有する旨を雇用契約書等に明記する。
- 3 事業者は、サービス担当者会議等で利用者及びその家族の個人情報等の秘密事項を使用する場合は、あらかじめ文書により、同意を得ておかななければならない。

（従業者の研修）

第22条 事業者は、全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じなければならない。

（記録の整備）

第23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5年間保存しなければならない。

- (1) くらし元気アップ事業計画
- (2) 提供したサービス内容等の記録
- (3) 利用者に関する市町村への報告等の記録
- (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処置状況の記録

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。

附 則

この運営規程は〇〇年〇〇月〇〇日から施行する。