

介護予防・日常生活支援総合事業における生活支援通所型サービス運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社 J-Pop Dance Sendai が設置するダンススタジオドリームワン事業所（以下「事業所」という。）において実施する仙台市介護予防・日常生活支援総合事業における生活支援通所型サービス（以下「生活支援通所型サービス」）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、事業所の生活相談員及び看護職員、介護職員、機能訓練指導員（以下「生活支援通所型サービス従事者」という。）が、要支援状態等にある利用者に対し、適切な生活支援通所型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 生活支援通所型サービスの提供にあたって、要支援状態の利用者に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 利用者の要支援状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、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、利用者の所在する市町村、指定介護予防支援事業者、在宅介護支援センター、仙台市地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び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 生活支援通所型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、指定介護予防支援事業者または仙台市地域包括支援センター（以下「指定介護予防支援事業者等」という。）へ情報の提供を行う。
- 6 前5項のほか、「仙台市介護予防・日常生活支援総合事業の実施、当該事業を行う指定事業者の指定等及び当該事業に要する費用の額の算定に関する要綱」（令和3年5月20日付改正）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 生活支援通所型サービスの提供に当たっては、事業所の従業者によつ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。

(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 ダンススタジオドリームワン
- (2) 所在地 仙台市青葉区二日町2-6 丸山ビルB1F
- (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・兼任）

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、法令等において規定されている生活支援通所型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) 生活支援通所型サービス従業者

介護職員 1人（常勤1人兼任）

生活支援通所型サービス従事者は、生活支援通所型サービスの業務に当たる。

(営業日及び営業時間)

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 火・水曜日とする。ただし、12月28日から1月4日までを除く。
- (2) 営業時間 10時から14時までとする。
- (3) サービス提供時間 ①10時30分から12時00分
②12時00分から14時00分までとする。

(生活支援通所型サービスの利用定員)

第7条 事業所の利用定員は、1回10名とする。

(生活支援通所型サービスの内容)

第8条 生活支援通所型サービスの内容は、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) 健康チェック
 - (3) アクティビティ など
- (利用料等)

第9条

- 1 生活支援通所型サービスを提供した場合の利用料の額は、仙台市が定める額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の介護負担割合証に記載された割合に応じた額の支払いを受けるものとする。
 - 2 その他、生活支援通所型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。
 - 3 前2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。
 - 4 生活支援通所型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。
 - 5 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。
 - 6 法定代理受領サービスに該当しない生活支援通所型サービスに係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した生活支援通所型サービスの内容、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、仙台市とする。

(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 利用者は生活支援通所型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等を生活支援通所型サービス従業者に連絡し、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。

(緊急時等における対応方法)

第13条 生活支援通所型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 利用者に対する生活支援通所型サービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る指定介護予防支援事業者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 利用者に対する生活支援通所型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、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年2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 生活支援通所型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、提供した生活支援通所型サービスに関し、法第115条の45の7の規定により市町村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当該市町村からの質問若しくは照会に応じ、及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。
- 3 事業所は、提供した生活支援通所型サービス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

会の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 事業所は、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」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2 事業所が得た利用者の個人情報については、事業所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、これを市町村に通報するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

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3か月以内

(2) 継続研修 年2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べき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

4 事業所は、生活支援通所型サービスに関する記録の保存期間はその完結の日（計画に係るものにあつては、当該計画が完了した日）の属する年度の翌年度の4月1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ほか、運営に関する重要事項は株式会社 J-Pop Dance Sendai 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3年8月1日から施行する。

更新 令和6年5月15日から施行