○○健康クラブ運営規程

当該運営規程はミニデイ型通所サービスと運動型通所サービスのいずれも実施する場合の作成例です。どちらかのサービスしか実施しない場合は、関係ない部分（ミニデイ型通は赤字、運動型は青字で表記しています。）を削除する等、事業所の実情に応じて、適宜、修正してご利用ください。

（事業の目的）

第１条　○○法人○○が開設する（法人以外の者が開設する場合は「○○接骨院が行う」等とする。）○○健康クラブ（以下「事業所」という。）が行うミニデイ型通所サービス及び運動型通所サービスの事業（以下「事業」という。）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、事業所の従事者が、要支援状態にある方又は事業対象者に対し、適正な事業を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第２条　ミニデイ型通所サービスの提供にあたっては、要支援状態又は事業対象者となった場合においても、その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、「なごや介護予防・認知症予防プログラム」に沿った機能訓練等を行うことにより、利用者の心身の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　運動型通所サービスの提供にあたっては、要支援状態又は事業対象者となった場合においても、その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。

３　事業の実施に当たっては、関係市町村及びいきいき支援センター等、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

（事業所の名称等）

第３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　　　　○○健康クラブ

（２）所在地　　　名古屋市○○区○○町○○番地の○

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第４条　事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

（１）管理者 １名

管理者は、事業所の従事者の管理、利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、従事者に運営に関する基準を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

（２）従事者 ○名以上

従事者は、サービスの提供に当たる。

（営業日及び営業時間）

第５条　事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

[ミニデイ型通所サービス]

（１）営業日 月曜日から金曜日までとする。

ただし、国民の祝日及び１２月２９日から１月３日までを除く。

（２）営業時間 ９：００～１８：００とする。

（３）サービス提供時間

ア　１単位目 １０：００～１２：００とする。

イ　２単位目 １４：００～１６：００とする。

[運動型通所サービス]

（１）営業日 月曜日から金曜日までとする。

ただし、国民の祝日及び１２月２９日から１月３日までを除く。

（２）営業時間 ９：００～１８：００とする。

（３）サービス提供時間

ア　１単位目 １０：００～１１：３０とする。

イ　２単位目 １４：００～１５：３０とする。

（利用定員）

第６条　事業所の利用定員は、次のとおりとする。

[ミニデイ型通所サービス]

（１）１単位目 　○名

ミニデイ型通所介護における利用定員は3名以上です。

（２）２単位目 　○名

[運動型通所サービス]

（１）１単位目 　○名

（２）２単位目 　○名

（事業の内容）

第７条　事業の内容は次のとおりとする。

[ミニデイ型通所サービス]

（１）「なごや介護予防・認知症予防プログラム」を活用した機能訓練

（２）健康チェック

（３）送迎

[運動型通所サービス]

（１）日常生活動作の機能訓練

（２）健康チェック

（利用料その他の費用の額）

第８条　事業を提供した場合の利用料の額は、名古屋市介護予防･日常生活支援総合事業の実施に関する要綱別表に記載された額とし、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、利用者の介護保険負担割合証に記載された割合に応じた額とする。

２　ミニデイ型通所サービスにおいては、次条の通常の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、その実施地域を越えた地点から、片道１キロメートル当たり○○円を徴収する。

３　おむつ代は、○○○円を徴収する。

４　日常生活において通常必要となる費用で利用者が負担すべき費用は、実費を徴収する。

５　前各項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いの同意を文書で得ることとする。

ミニデイ型通所サービス、運動型通所サービスの実施地域は市内に限定されます。

（通常の事業の実施地域）

第９条　通常の事業の実施地域は、○○区、△△区△△町とする。

（サービスの利用に当たっての留意事項）

第10条　利用者は事業の提供を受ける際には、次の事項に留意する。

（１）気分が悪くなった時は速やかに申し出る。

（２）共有の施設・設備は他の迷惑にならないよう利用する。

（３）ミニデイ型通所サービスにおいては、時間に遅れた場合は、送迎サービスを受けられない場合がある。

（緊急時等における対応方法）

第11条　従事者は、事業の提供中に、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに主治の医師に連絡し、受診する等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

（非常災害対策）

第12条　事業所は、非常災害に関する、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（防火管理についての責任者を含む。）を定め、非常災害に備えるため、定期的に避難・救出等訓練を行う。また、訓練の実施に当たっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第13条　事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講ずる。

（１）虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図る。

（２）虐待の防止のための指針を整備する。

（３）従事者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。

（４）上記（１）から（３）までを適切に実施するための担当者を置く。

（その他運営に関する重要事項）

第14条　事業所は、従事者の質的向上を図るための研修の機会を設けるものとし、また、業務体制を整備する。

２　従事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　従事者であった者に、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、従事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、従事者との雇用契約の内容に含むものとする。

４　この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は○○法人○○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。（法人が開設する場合）

４　この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業所の管理者が定めるものとする。（法人以外の者が開設する場合）

附　則

この規程は、○年○月○日から施行する。