（作成例）

日中一時支援事業所　○○○　運営規程

　（事業の目的）

第１条　＊＊法人が開設する○○○（以下「事業所」という。）が行う紀の川市における日中一時支援事業の適正な運営を確保するために人員及び運営管理に関する事項を定め、事業の利用者に対し、適正な日中一時支援を提供することを目的とする。

　（運営の方針）

第２条　事業所は、居宅において介護を行う者の疾病その他の理由により、短期間の入所を必要とする利用者に対し、その利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、必要な保護を行うものとする。

２　事業所は、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て日中一時支援の提供を行うものとする。

３　事業の実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、関係市町村、他の事業者、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。

（事業の運営）

第３条　日中一時支援の提供に当たっては、事業所の従業者によっ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。

（虐待防止のための措置の概要）

第４条　事業所は、日中一時支援の提供に当たっては、障害児者の人権擁護のために従業者に対する人権意識、知識や技術の向上を行い、障害児者に対する虐待を未然に防止する取り組みを行う。

２　事業所は、第三者委員や都道府県社会福祉協議会の運営適正化委員会等の苦情解決制度を積極的に活用し、障害児者に対する虐待を未然に防止するものとする。

３　事業所は、障害児者の権利擁護を進めるために、第三者評価を実施するものとする。

４　事業所は、障害児者に対する虐待防止について障害児者やその家族等に対して指導するとともに、障害児者に対する虐待を発見した場合は、関係機関へ速やかに連絡し、虐待の早期発見に努めるものとする。

　（事業所の名称等）

第５条　事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

（１）名称　　　○○○

（２）所在地　　○○市○○△番地

　（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第６条　事業所における従業者等の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

（１）管理者　　○名

　　管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに必要な指揮命令を行う。

（２）従業者

　　介護職員　　　○○名（常勤職員○○名、非常勤職員○名）

　　支援員　　　　　○名（常勤職員○名）

　　従業者は、日中一時支援の提供にあたる。

（３）事務職員　○名（非常勤職員）

　　必要な事務処理を行う。

　（開所日及び開所時間）

第７条　事業所の開所日及び開所時間は、次のとおりとする。

（１）開所日　○曜日から○曜日までとする。ただし、国民の休日及び１２月２９日から１月３日までを除く。

（２）開所時間　午前○時から午後○時までとする。

（３）提供時間　午前○時から午後○時までとする。

　（日中一時支援の利用定員）

第８条　事業所の利用者の定員は、○名とする。

　（事業の主たる対象とする障害種別）

第９条　事業所の実施する日中一時支援事業の主たる対象とする障害種別は、次のとおりとする。

（１）身体障害者

（２）知的障害者

（３）精神障害者

（４）難病等対象者

（５）障害児

　（事業の内容）

第１０条　日中一時支援の内容は、次のとおりとする。

（１）入浴、排せつ、食事等の介護及び日常生活上の世話

（２）日常生活動作の機能訓練

（３）健康管理

（４）送迎

（利用者から受領する費用の額）

第１１条　日中一時支援を提供した場合の利用料の額は、サービスに要した費用の１割とする。ただし、利用者の受給者証に記載された負担上限月額の範囲内とする。

２　事業者は、前項の費用のほか、次の各号に掲げる費用を受けられるものとする。

（１）食材料費　○○○円

（２）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

３　事業所は、代理受領を行わない場合は利用者から紀の川市日中一時支援事業から算出される費用の額の支払を受けられるものとする。

４　事業所は、第１項から第３項に定める支払を受けたときは、当該費用に係る領収書を当該費用を支払った利用者に対して交付しなければならない。

５　事業所は、前項までに定める費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者に対し当該サービスの内容及び費用について説明を行い、同意を受けなければならない。

（法定代理受領通知）

第１２条　紀の川市から日中一時支援費を代理受領した際には、利用者（障害児の場合はその保護者）に対し、当該利用者に係る日中一時支援費の額を通知する。

　（通常の地域の実施地域）

第１３条　通常の日中一時支援事業の実施地域は、紀の川市とする。

　（緊急時等における対応方法）

第１４条　従業者は、日中一時支援の提供を行っているときに、利用者に病状の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに医療機関又はあらかじめ定めた協力医療機関に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者へ報告しなければならない。

　（非常災害対策）

第１５条　事業所は、防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する防災計画を作成し、非常災害に備えるため、定期的に避難・救出等訓練を行う。

（苦情解決）

第１６条　提供した日中一時支援に関する利用者等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ものとする。

２　提供したサービスに関し、紀の川市が行う文書その他の物件の提出もしくは提示の求め又は紀の川市の職員からの質問もしくは照会に応じ、利用者からの苦情に関して紀の川市が行う調査に協力するとともに、紀の川市からの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　社会福祉法（昭和26年3月29日法律第45号）第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規定により行う調査又は斡旋にできる限り協力するものとする。

（個人情報の保護）

第１７条　事業所は、利用者の個人情報について「個人情報に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取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　事業者が得た利用者及びその家族の個人情報については、事業者での日中一時支援サービス提供以外の目的では原則的に利用しないものし、やむを得ない理由等により、外部への情報提供を行う際には、あらかじめ文書により利用者（又はその代理人）及びその家族の了解を得るものとする。

（清潔の保持等）

第１８条　従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行い従業者が感染源となることを予防する対策を講じる。

２　日中一時支援事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努める。

（サービスの質の評価）

第１９条　事業所は、その提供する日中一時支援サービスの質の評価を定期的に行い、常にその改善を図る。

　（事業利用に当たっての留意事項）

第２０条　従業者は、利用者に対して従業者の指示に従って日中一時支援の提供を受けてもらうよう指示を行う。

２　従業員は、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、速やかに申し出る。

（２）利用中は施設の規則を守り、他の利用者の迷惑にならないようにする。

（３）施設と共有している設備は他の迷惑にならないように利用する。

　（その他運営に関する重要事項）

第２１条　事業所は、利用者に対して適切な日中一時支援を提供するため、従業者の勤務体制を整備するとともに、従業者の資質の向上を図るため研修の機会を次のとおり設けるものとする。

（１）採用時研修　採用後○か月以内

（２）継続研修　年○回

２　従業者等は、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　従業者等であった者に、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、従業者等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、従業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。

　　　附　則

　この規程は、平成○○年○月○日から施行する。