**運営規程のイメージ（通所介護）**

※黄色着色部分を適宜変更してください。これらの項目以外でも、必要に応じて記載してください。網掛け部分は留意事項です。

長野県庁デイサービスセンター運営規程（例）

　（事業の目的）

第１条 　＊＊法人△△が開設する長野県庁デイサービスセンター（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護の事業（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、事業所ごとに置くべき従事者（以下「通所介護従事者」という。）が、要介護状態にある高齢者に対し適正な指定通所介護等を提供することを目的とする。

　（運営の方針）

第２条　 事業所の通所介護従事者は、要介護者の心身の特徴を踏まえて、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう生活機能の維持又は向上を目指し、さらに利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに家族の身体的・精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話および機能訓練等の介護、その他必要な援助を行う。

２　 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、近隣の他の保健・医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努める。

　（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。

　　一　 名　称　長野県庁デイサービスセンター

　　二　 所在地　長野県・・・・・・・・・・・

（職員の職種、員数及び職務内容）

第４条　事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

一　管理者　　１名　（○○○と兼務）

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。

二　従事者

生活相談員　　○名以上

介護職員　　　○名以上

看護職員　　　○名以上

機能訓練指導員　　○名以上　（○○○と兼務）

・

・

・

通所介護従事者は、指定通所介護等の業務にあたる。

（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。

　一　営業日　　　○曜日から○曜日

　　　　　　　　　ただし、祝日及び１２月○日から１月○日までを除く。

　二　営業時間　　午前○時から午後○時

三　サービス提供時間帯　午前○時から午後○時

**利用者に対するサービス提供時間を記載してください。**

四　延長サービス可能時間帯　提供前　午前○時～午前○時

提供後　午後○時～午後○時

**8時間以上9時間未満の通所介護の前後に連続して延長サービスを行う場合に、**

**その可能時間帯を記載してください。**

　（利用定員）

第６条　事業所の利用者の定員は、下記のとおりとする。

　　１単位目　　定員○○人　（２単位目　　定員○○人（２単位目がある場合には記載））

　（指定通所介護の提供方法、内容）

第７条　指定通所介護の内容は、次に掲げるサービスから利用者に必要なサービスを提供する。

一　身体介護

二　入浴介助

三　食事介助

四　機能訓練に関すること

五　栄養改善に関すること

六　口腔ケアに関すること

七　各種レクリエーション活動

八　送迎に関すること

九　延長サービス　**延長サービスを行う場合は記載してください**

十　相談・助言に関すること

（指定通所介護の利用料その他の費用）

第８条　指定通所介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、当該指定通所介護が法定代理受領サービスである時は、その額に各利用者の介護保険負担割合証に記載の割合を乗じたものとする。

２　　次条の通常の事業実施地域を越えて行う送迎の交通費、指定通所介護に通常要する時間を越えて指定通所介護を提供する場合の利用料、食材料費、おむつ代、その他日常生活においても通常必要となるものに係る費用で利用者に負担させることが適当と認められる費用については、別紙に掲げる費用を徴収する。

**※運営規程上に記載する形でも可**

３　第１項及び第２項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに関する同意をする旨の文書に署名（記名捺印）を受ける。

　（通常の事業の実施地域）

第９条　通常の事業の実施地域は、○○市、○○町、○○村とする。

**※市町村内一部の場合は、地区名を記載**

　（サービス利用にあたっての留意事項）

第10条　(例)利用者が入浴室及び機能訓練室等を利用する場合は、職員立会いのもとで使用すること。また体調が思わしくない利用者にはその旨を説明し安全指導を図る。

**※サービス利用にあたっての留意事項を記載する**

　（緊急時等における対応方法）

第11条　通所介護従事者は、指定通所介護を提供中に利用者の病状等に急変、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ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

２　　指定通所介護を提供中に天災その他の災害が発生した場合、利用者の避難等の措置を講ずるほか、管理者に連絡の上その指示に従うものとする。

（非常災害対策）

第12条　事業所は、非常災害に備えるため、消防計画を作成し避難訓練等を次のとおり行うとともに必要な設備を備える。

　　　　・防火責任者　管理者 ・防災訓練　年○回 ・避難訓練　年○回

　２　事業所は、前項に規定した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。

（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、以下の措置を講じる。

一　　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するとともに、その結果について、従業者に十分に周知する

二　　虐待の防止のための指針を整備する。

三　　従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。

**※研修を実施すべき頻度はサービス種別によって異なる。**

**年2回：特定施設入居者生活介護、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院**

**年1回：上記以外のサービス**

四　　前三号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。

　（その他運営についての重要事項）

第14条　従事者の資質向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務体制を整備する。

一　採用時研修　採用後○か月以内

二　継続研修　　年〇回以上

２　事業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。また、従事者であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持するため、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雇用契約の内容に明記する。

３　事業所は、この事業を行うために必要な記録を整備し、その完結の日から２年間（事故・苦情・身体拘束に関する記録は５年間）保存するものとする。

４　この規程の定める事項のほか、運営に関する重要事項は、＊＊法人△△と長野県庁デイサービスセンターの管理者との協議に基づき定めるものとする。

附　則

　この規程は、令和　　年　月　日から施行する。**※指定予定年月日又は改正年月日を記載**

☆この規程の例は、あくまで現時点で想定されるイメージであり、

記載の仕方やその内容は、基準を満たす限り、任意のもので構いません｡