指定地域密着型通所介護及び指定第一号通所事業を併せて行う場合の運営規程（参考例）

参考様式1-2

※地域密着型通所介護のみ指定を受けている場合は、第一号通所事業の規定を削除してください。

※第一号事業を行う場合は、サービス内容や各種基準の区別がつくように記入してください。運営規程をサービスごとに分けることも可能です。

※以下は一例に過ぎません。作成に当たっては実態に即した内容とし、重要事項説明書の内容と相違が無いよう注意してください。

○○デイサービスセンター運営規程

（事業の目的）

第１条　株式会社○○(以下「事業者」という。)が開設する○○デイサービスセンター（以下「事業所」という。）が行う指定地域密着型通所介護及び指定第一号通所事業（以下「通所介護事業」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、事業所におくべき従業者（以下「従業者」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な通所介護事業を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第２条　事業所の指定地域密着型通所介護の従事者は、その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、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び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及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。

２　事業所の指定第一号通所事業の従事者は、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り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すために、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。

３　通所介護事業の実施に当たっては、関係市町村及び地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

４　事業者は、その提供する通所介護事業の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

５　前各項に規定するもののほか、「玉野市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例(平成31年玉野市条例第5号)」その他関係法令に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

※通所介護は「介護保険法に基づく指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準等を定める条例(平成24年岡山県条例第62号)」

（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　○○デイサービスセンター

　二　所在地　○○市○○町・・・・

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第４条　事業所の従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 指定地域密着型通所介護及び指定第一号通所事業の指定介護予防通所介護相当サービスを一体的に実施するとき（以下「一体型」という。）の人員配置 | | |
| 職　種 | 人　数 | 備　考 |
| 管理者 | 常勤１人 | 生活相談員を兼務 |
| 生活相談員 | 常勤換算●人以上 | １人は管理者を兼務 |
| 看護職員 | ●人 |  |
| 介護職員 | 常勤換算●人以上 |  |
| 機能訓練指導員 | ●人 |  |
| 事務職員 | ●人以上 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 指定第一号通所事業の生活支援通所サービスを実施するとき（以下「単独型」という。）の人員配置 | | |
| 職　種 | 人　数 | 備　考 |
| 管理者 | 常勤１人 | 生活支援職員を兼務 |
| 生活支援職員 | 常勤換算●人以上 | １人は管理者を兼務 |
| 事務職員 | ●人以上 |  |

一　管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

二　 生活相談員は、利用の申込みに係る調整、利用者の心身の状況等の把握、サービス担当者会議への出席、通所介護計画の作成、居宅介護支援事業所との連携、利用者及び利用者家族の相談業務、地域との連携、その他通所介護事業の運営に必要な業務を行う。

三　 看護職員は、利用者の健康状態の確認、その他利用者の健康管理に関する業務を行う。

四　 介護職員は、利用者に対して必要な日常生活上の世話、その他必要な援助を行う。

五　 機能訓練指導員は、利用者の身体機能の評価、利用者及び利用者家族の意向の把握、個別機能訓練計画の作成、利用者の生活機能の維持・向上のための機能訓練を行う。

六　事務職員は、事業の実施に当たって必要な事務を行う。

※その都度変動が見込まれる職種などの場合、具体的な員数ではなく､｢○人以上｣という形の定め方でも差し支えない。

※（地域密着型）通所介護、介護予防通所介護相当サービス、生活支援通所サービスの人員をサービスごとに分ける場合は、それぞれ区分して記入すること。

（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。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 営業日 | 営業時間 | | 休業日 |
| 月曜日 | ○○時○○分～○○時○○分（一体型） | | ・土曜日、日曜日  ・国民の祝日、振替休日  ・８月１４日～８月１６日  ・１２月２９日～１月３日 |
| 火曜日 | ○○時○○分～  ○○時○○分（一体型） | ○○時○○分～  ○○時○○分（単独型） |
| 水曜日 | ○○時○○分～○○時○○分（一体型） | |
| 木曜日 | ○○時○○分～  ○○時○○分（一体型） | ○○時○○分～  ○○時○○分（単独型） |
| 金曜日 | ○○時○○分～○○時○○分（一体型） | |
| 土曜日 | ○○時○○分～○○時○○分（一体型） | |
| 【備考】  ・居宅サービス計画により、営業日及び営業時間以外でも、サービス提供を行う場合があるものとする。 | | | |

※（地域密着型）通所介護、介護予防通所介護相当サービス、生活支援通所サービスをサービスごとに分けて提供する場合は、それぞれ区分して記入すること。

（利用定員）

第６条　一体型の利用定員は○○人とし、単独型の利用定員は〇人とする。

（通所介護事業の内容）

第７条　通所介護事業の内容は次のとおりとする。ただし、生活支援通所サービスは身体介護サービスを行わないものとする。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 主なサービス | 地域密着型通所介護・介護予防通所介護相当サービス | 生活支援通所サービス |
| １　排泄の誘導・介助 | ○ | × |
| ２　移乗・移動の見守り・介助等その他の必要な身体の介助 | ○ | × |
| ３　日常生活動作に関する訓練 | ○ | ○ |
| ４　レクリエーション | ○ | ○ |
| ５　行事的活動 | ○ | ○ |
| ６　体操 | ○ | ○ |
| ７　筋力向上訓練 | ○ | ○ |
| ８　食事提供 | ○ | × |
| ９　食事介助（自力で食事を摂ることが困難な利用者には、食事介助を行う。） | ○ | × |
| 10　入浴介助（入浴の介助又は清拭等を行う。） | ○ | × |
| 11　送迎（利用者の居住区域ごとの送迎コースを設定し、車両送迎を行う。） | ○ | ○ |
| 12　相談、助言（利用者及びその家族の日常生活における介助等に関する相談及び助言を行う。） | ○ | ○ |
| 13　その他利用者に対する便宜の提供 | ○ | ○ |

※（地域密着型）通所介護、介護予防通所介護相当サービス、生活支援通所サービスのサービス内容を区別して記入すること。

（利用料その他の費用の額）

第８条　通所介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、当該通所介護が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額に「介護保険負担割合証」に記載された負担割合を乗じた額とする。

２　第一号通所事業を提供した場合の利用料の額は、市町村の定める額とし、当該第一号通所事業が法定代理受領サービスであるときは、市町村の定める額に「介護保険負担割合証」に記載された負担割合を乗じた額とする。

３　前２項に定めるもののほか、利用者から次の費用の支払を受けることができるものとする。

一　次条に規定する通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う送

迎に要する費用として、通常の事業の実施地域を越えた地点から片道○○キロメートルごとに○○円。

　二　食費として、１日あたり○○円。

　三　おむつ代として、その実費。

　四　その他指定通所介護等において利用者の希望によっ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であって、その利用者に負担させることが適当であると認められるものについては、その実費。

　五 キャンセルがあった場合については、次の額を徴収する。前営業日の〇〇時までに連絡がない場合、昼食代相当額。ただし、急な入院や病状の急変などの場合はこの限りではない。

４　前項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書でその内容及び費用について説明した上で、支払に同意する旨の文書に同意（自署又は記名押印）を受けるものとする。

（通常の事業の実施地域）

第９条　通常の事業の実施地域は、次のとおりとする。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| サービス | （地域密着型）通所介護 | 介護予防通所介護相当サービス  生活支援通所サービス |
| 通常の事業の  実施地域 | 玉野市・○○市○区 | 玉野市 |

（サービス利用に当たっての留意事項）

第１０条　利用者は、通所介護事業の提供を受ける際には、次に掲げる事項に留意するものとする。

一　他の利用者が適切な通所介護事業の提供を受けるための権利・機会等を侵害しては

ならないこと。

二　事業所の施設・設備等の使用に当たっては、本来の用途に従い適切に使用しなけれ

ばならないこと。

三　その他事業所の規則等を遵守しなければならないこと。

（緊急時等における対応方法）

第１１条　事業所の従業者は、現に通所介護事業の提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、管理者に報告するものとする。

（事故発生時の対応）

第１２条　利用者に対する通所介護事業の提供により事故が発生した場合は、速やかに県、市町村、利用者の家族、介護支援専門員（介護予防にあっては地域包括支援センター）等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

２　前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。

３　利用者に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。

（非常災害対策）

第１３条　事業者は、非常災害に際して必要な具体的計画の策定、避難、救出訓練の実施等の対策の万全を期すものとする。

２　事業所の管理者は、防火管理者を選任する。

３　防火管理者は、非常災害に際して必要な具体的計画の策定及びこれに基づく消防業務の実施を行う。

４　事業者は、非常災害に備えるため、非常災害に際して必要な具体的計画に基づき、毎年○月及び○月に避難、救出その他必要な訓練を行う。

（苦情処理に関する事項）

第１４条　事業所は、苦情を受け付けるための窓口の設置とその他の必要な措置を講ずるものとする。

一　利用者やその家族からの苦情等に迅速かつ適切に対応するために、事業所に苦情相談窓口を設置する。

二　苦情が生じた場合は、直ちに相手方に連絡を取り、詳しい情報を把握する。

三　従業者で検討会議を行い、必ず具体的な対応を行う。

四　苦情の具体的内容、その対応を台帳に保管し、再発を防ぐ。

（人権擁護・虐待防止に関する事項）

第１５条　事業者は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

一　虐待を防止するための従業者に対する研修の実施

二　その他虐待防止のために必要な措置

２　事業者は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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。

（身体拘束等の禁止）

第１６条　事業所は、サービス提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。

２　事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、本人又は家族に対し、身体拘束等の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

（その他運営に関する重要事項）

第１７条　事業者は、事業所の従業者の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、適切な業務体制を整備する。

一　採用時研修　採用後○ヶ月以内

二　継続研修　　年○回

２　事業所の従業者は、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　事業所の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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

４　サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておくものとする。

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、この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は介護保険法等の定めによるほか、事業者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○年○月○日から施行する。

この規程は、令和△年△月△日から施行する。