

注：この運営規程は例示であり、必要最低限の内容となっております。また、内容について制限するものではありません。事業所の実態に応じた適切な内容を規定してください。

### 〇〇デイサービスセンター運営規程（船橋市第一号通所事業）

（事業の目的）

第1条 〇〇法人（法人名）が開設する〇〇デイサービスセンター（事業所名）（以下「事業所」という。）が行う船橋市第一号通所事業のうち、介護予防通所型サービスの適切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、事業所の従業者が、要支援状態にある高齢者に対し、適正な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 介護予防通所型サービスは、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 〇〇デイサービスセンター
- (2) 所在地 船橋市湊町〇-〇-〇

（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通りとする。

- (1) 管理者 1名（常勤専従）  
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。
- (2) 生活相談員 2名以上  
生活相談員は、利用者の生活の向上を図るために適切な相談・援助等を行う。
- (3) 介護職員 4名以上  
介護職員は、介護予防通所型サービスの提供に当たる。
- (4) 看護職員 2名以上  
看護職員は、健康管理を行う。
- (5) 機能訓練指導員 2名以上  
機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う。

（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。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日  
ただし、祝日及び12月30日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 9：00～17：00

- (3) サービス提供時間 1単位目 〇:〇〇~〇:〇〇  
2単位目 〇:〇〇~〇:〇〇
- (4) 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制。

(介護予防通所型サービスの利用定員)

第6条 事業所の利用者の定員は、**通所介護／地域密着型通所介護**及び介護予防通所型サービスを合わせて、以下の通りとする。

- 1単位目 定員〇〇名  
2単位目 定員〇〇名

(介護予防通所型サービスの内容及び利用料等)

第7条 介護予防通所型サービスの内容は次のとおりとし、提供した場合の利用料の額は、船橋市介護予防・日常支援総合事業の実施に関する要綱が定める額とし、当該介護予防通所型サービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち利用者の介護保険負担割合に応じた額の支払を受けるものとする。

- (1) 日常生活動作の機能訓練  
(2) 健康状態の確認  
(3) 送迎  
(4) その他介護に関する相談

2 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う介護予防通所型サービスに要した送迎の費用は、通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道1キロメートルあたり 〇〇円徴収する。

4 食費は、〇〇円を徴収する。

5 おむつ代は、〇〇円を徴収する。

6 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。

7 **第2項から第6項までの**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。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、**船橋市**とする。

(サービスの利用当たりの留意事項)

第9条 従業者は、利用者に対して従業者の指示に従ってサービス提供を受けてもらうよう指示を行う。

2 従業者は、事前に利用者に対して、下記の点に留意するように指示を行う。

- (1) 主治医からの指示事項等がある場合には申し出る。  
(2) 気分が悪くなったときは速やかに申し出る。  
(3) 体調不良によってサービスの利用に適さないと判断される場合には、サービスの提供を中止することがある。

(緊急時等における対応方法)

第10条 従業者は、介護予防通所型サービスを実施中に、利用者の病状に急変、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。

(事故発生時の対応)

第11条 事業所は、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

2 当事業所は、前項の事故及び事故に際してとった処置について記録する。

3 当事業所は、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12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、それらを定期的に従業員並びに利用者及びその家族等に周知するとともに、定期的に避難訓練、救出訓練その他必要な訓練を行う。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第13条 事業所は、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。

(1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。

(2) 虐待の防止のための指針を整備する。

(3) 従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(5) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備をする。

(6) その他虐待防止のために必要な措置を行う。

(その他運営についての留意事項)

第14条 事業所は、従業員の資質の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、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後○か月以内

(2) 継続研修 年 ○ 回

2 従業員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 従業員であった者に、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、従業員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、従業員との雇用契約の内容とする。

4 事業所は、介護予防通所型サービスの提供に関する記録を整備し、その完結の日から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○○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、○年○月○日から施行する。