**参考様式２-４（現行・緩和　通所）**

**※この様式は参考例として示したものですので、事業所の責任において作成してください。**

 **第１号通所事業（現行通所・緩和型通所）事業の一体的に提供する場合の記載例**

○○○○○事業所運営規程

（事業の目的）

第１条　○○株式会社が開設する○○通所介護事業所（以下「事業所」という。）が行う第１号通所事業（阿南市介護予防通所介護相当サービス及び阿南市はつらつデイサービス。以下「通所介護等」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、要支援状態等にある高齢者（以下「利用者」という。）に対し、適正な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　事業所の従業者は、要支援者又は基本チェックリスト該当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、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ものとする。

２　事業所の従業者は、要支援者又は基本チェックリスト該当者が可能な限りその居宅において、要支援状態の維持若しくは改善を図り、又は要介護状態となることを予防し、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。

３　通所介護等の事業の実施に当たっては、関係市町村、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　事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

１　名称　○○通所介護事業所

２　所在地　徳島県阿南市○○町○○○　○○番地○

（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（専従）又は（○○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。

２　生活相談員　○名（専従、うち常勤○名）

生活相談員は、利用者及び家族等からの相談に応じるとともに、阿南市介護予防通所介護相当サービス計画又は阿南市はつらつデイサービス計画の作成や関係機関との連絡調整等を行う。

３　看護師又は准看護師　　　○名（○○と兼務、うち常勤○名）

看護職員は、利用者の健康状態のチェック、保健衛生上の指導や看護を行う。

　４　介護職員　○名（専従、うち常勤○名）

　　　介護職員は、利用者の入浴、排せつ、食事等の介助を行う。

　５　機能訓練指導員　○名（○○と兼務、うち常勤○名）

　　　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。

　６　阿南市はつらつデイサービス従事者　　○名

（営業日及び営業時間等）

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　午前８時３０分から午後５時までとする。なお、電話等により常時連絡が可能な体制とする。

３　サービス提供時間　午前９時３０分から午後４時までとする。

　※７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指定通所介護事業所にあっては、サービス提供時間とは別に当該延長サービスを行う時間を記載すること。

（通所介護等の利用定員）

第６条　事業所の利用定員は、○○名とする。

　内、阿南市はつらつデイサービスの利用定員は、○○名とする。

（通所介護等の内容）

第７条　通所介護等の内容は、次のとおりとする。

　１　送迎

　２　生活指導・相談援助

　３　機能訓練

　４　介護、入浴介護

　５　食事の提供

　６　健康状態の確認

　７　その他必要と認められるサービス

（通所介護等の利用料その他の費用の額）

第８条　通所介護等を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準及び阿南市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱によるものとし、当該通所介護等が法定代理受領サービスである場合は、負担割合証に記載されている負担割合に応じた額とする。詳細は別添料金表のとおりとする。

２　前項に定める額のほか、次条の通常の事業の実施地域を越えて行う通所介護等に要した交通費として、次に掲げる額の支払いを受けることができるものとする。

１　通常の事業の実施地域を越えた行う通所介護等に要した送迎費

　　通常の事業の実施地域を越えた地点から片道○キロメートル未満　　　○○○円

通常の事業の実施地域を越えた地点から片道○キロメートル以上　　　○○○円

　２　食費　　　○○○円

　３　おむつ代　実費

　４　日常生活においても通常必要となる費用であって、利用者に負担させることが適当と認められる費

　　用

３　前項に規定する費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得なければならない。

（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○○町及び○○町の区域とする。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第１０条　利用者は、通所介護等の利用に当たっては次の点に留意することとし、適切な利用に努めなければならない。

　１　火気の取扱いには十分注意することとし、所定の場所以外では喫煙を控えること。

　２　事業所内の機器の使用に当たっては、常に適正な使用に努めること。

　３　他の利用者等の迷惑となる行為又は事業の適切な運営に支障を来すような行為は厳に慎むこと。

　４　・・・・

（緊急時等における対応方法）

第１１条　生活相談員等は、通所介護等の実施中に、利用者の病状に急変その他緊急事態が生じた時は、必要に応じて臨時応急の手当を行うとともに、速やかに主治医に連絡を行い、必要な措置を講じるものとする。

２　前項に規定する手当等を行った場合には、速やかに管理者及び主治医に報告するものとする。

（非常災害対策）

第１２条　防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定め、その者に消防計画等を作成させるほか、避難、救出訓練等を実施するなど、対策に万全を期すものとする。

（衛生管理等）

第１３条　事業者は、利用者のする施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上の必要な措置を講じるものとする。

２　事業者は、当該事業所において感染症が発生し、又はまん延しないよう必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

（その他運営に関する重要事項）

第１４条　事業所は生活相談員等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し、また、業務体制の整備を行うものとする。

１　採用時研修　採用後○か月以内

２　継続研修　　年○回

２　生活相談員等は、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べき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

４　この規程に定めるもののほか、運営に関する重要事項は、○○株式会社と事業所の管理者との協議により定めるものとする。

附　則

この規程は、平成３０年４月１日から施行する。