**※この運営規程はあくまで記載例ですので、各条の記載の方法・内容については、事業所の実情に応じて作成してください。**

デイサービスセンター○○運営規程

（事業の目的）

第１条　○○法人○○が開設するデイサービスセンター○○（以下「事業所」という。）が行う指定ミニデイサービスの事業（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、事業所の従業者が、要支援状態にある高齢者**又は事業対象者**に対し、適正な指定ミニデイ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　指定ミニデイサービスの提供にあたっては、事業所の従業者は、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、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。

２　事業の実施に当たっては、長崎市、地域包括支援センター等、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　事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

名称　　　デイサービスセンター○○

所在地　　長崎市○○町○番○号

勤務表の人数と合わせてください

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第４条　事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者　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。

(2) 介護職員　○名（常勤○名、非常勤○名）

介護職員は、指定ミニデイサービスの提供に当たる。

　(3) 機能訓練指導員　○名（常勤○名、非常勤○名）

　　　　 機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能を改善又はそ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　指定ミニデイサービスの営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日　○曜日から○曜日までとする。ただし、○月○日から○月○日までを除く。

(2) 営業時間　午前○時○分から午後○時○分までとする。

(3) サービス提供時間

１単位目　　午前○時から午前○時まで

２単位目　　午後○時から午後○時まで

（利用定員）

第６条　指定ミニデイサービスの利用定員は次のとおりとする。

１単位目　○名

２単位目　○名

総合事業は長崎市が利用料を定めています。「長崎市が定める額」でも構いません

（指定ミニデイサービスの内容及び利用料等）

第７条　指定ミニデイサービスの内容は次のとおりとし、指定ミニデイサービスを提供した場合の利用料の額は、**長崎市介護予防・生活支援サービス事業実施要綱の定める額**とし、当該指定ミニデイサービスが法定代理受領サービスであるときは、**利用者の介護保険負担割合証に記載された割合に応じた額**とする。

「1割または2割」の書き方でも構いません

　(1) 日常生活動作の機能訓練

　(2) 送迎

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は、実費を徴収する。

３　前２項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、○○町、○○町とする。

（サービスの利用に当たっての留意事項）

第９条　利用者は、サービス提供を受ける際には医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態を従業者と確認し、心身の状況に応じた適切なサービスを受けることができるよう留意するものとする。

（緊急時等における対応方法）

第１０条　従業者は、ミニデイサービスの提供を行っているときに、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師等に連絡する等の措置を講じ、管理者に報告しなければならない。

（非常災害対策）

第１１条　事業者は、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・救出訓練等を行う。

（その他運営についての留意事項）

第１２条　事業所は、従業者の質的向上を図るための研修の機会を設けるものとする。

２　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　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に含むものとする。

４　利用者に対し賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

５　事業所は、ミニデイサービス等に関する記録を整備し、第１号事業支給費の支払を受けた日から**５年間**保存するものとする。

「長崎市指定介護予防・日常生活支援総合事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める要綱」により、第1号事業支給費に係る記録等は**5年間**保存することとなっています

６　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。

ミニデイサービスごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程を定めなければいけません。

（１）事業の目的及び運営の方針

（２）従業者の職種、員数及び職務の内容

（３）営業日及び営業時間

（４）指定ミニデイサービスの定員

（５）指定ミニデイサービスの内容及び利用料その他の費用の額

（６）通常の事業の実施地域

（７）サービスの利用に当たっての留意事項

（８）緊急時等における対応方法

（９）非常災害対策

（10）その他事業の運営に関する重要事項