

デイサービスまごのて西陣
指定地域密着型通所介護・指定介護予防型デイサービス事業 運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、セルフサポート株式会社が開設するデイサービスまごのて西陣(以下「事業所」という。)が行う指定地域密着型通所介護、指定介護予防型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、事業所の生活相談員、看護職員、機能訓練指導員及び介護職員(以下「生活相談員等」という。)が、要介護状態もしくは要支援状態にある高齢者または事業対象者に対し、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、利用者の生活機能の維持または向上を目指すものとする。

(運営の方針)

- 第2条 事業所は、事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供を努めるものとする
- 2 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター及びその他の居宅サービス事業者、介護予防サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者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。
 - 3 事業所は、介護保険法その他の法令、「京都市介護保険法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例(平成25年1月9日京都市条例第39号)」、「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(平成18年厚生労働省令第34号)」及び「京都市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱」等に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(虐待防止に関する事項)

- 第3条 事業所は、虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
 - (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - (4) 成年後見制度の利用支援
 - (5) 苦情解決体制の整備
 - (6) 前5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、当該事業所従業者または養護者(利用者の家族等利用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、すみやかに市町村に通報するものとする。

(身体的拘束等の禁止)

- 第4条 事業所は、サービス提供に当たっては、利用者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体的拘束等」という。)を行わない。
- 2 前項の緊急やむを得ない場合とは、次のいずれにも該当する場合をいう。
 - (ア) 利用者の生命または身体に危険が及ぶ可能性が著しく高いこと。
 - (イ) 身体的拘束等を行う以外に、当該利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するための手段がないこと。
 - (ウ) 身体的拘束等が一時的なものであること。

- 3 事業所は、身体的拘束等を行う場合は、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由について検討した過程、その他必要な事項を記録及び保管する。
- 4 事業所は、身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- 5 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- 6 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的を実施する。

(事業所の名称等)

第5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 デイサービスまごのて西陣
- (2) 所 在 地 京都市上京区大宮通下立売下る菱屋町804番地
コートハウス1階
- (3) 事業単位 1単位
- (4) 利用定員 1日10人

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第6条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1人(業務に支障のない限り他の職種との兼務を行う場合がある。)
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。
- (2) 生活相談員 2人以上(サービス提供時間を通じて毎日常時1人以上配置する。)
生活相談員は、利用者の生活向上を図るため、利用者からの相談に応じるとともに、必要な助言、その他の援助等を行う。
- (3) 介護職員 3人以上(サービス提供時間を通じて毎日常時1人以上配置する。)
介護職員は、利用者の入浴、食事等の介護サービスを提供または必要な支援を行う。
※ 生活相談員または介護職員のうち1人以上を常勤とする。
- (4) 機能訓練指導員 1人以上
機能訓練指導員は、機能の減衰を防止するための訓練指導及び助言を行う。

(営業日及び営業時間等)

第7条 事業所の営業日及び営業時間等は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 年中無休とする。(年末年始12月31日～1月3日はお休みとする)
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- (3) サービス提供時間 午前9時00分から午後5時30分までとする。

(事業の内容及び利用料等)

第8条 事業の内容は次に掲げるもののうち必要と認められるサービスとし、事業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もしくは京都市長が定める額によるものとし、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、利用者から本人負担分の支払いを受けるものとする。

- (1) 食事の提供
- (2) 入浴サービス
- (3) 日常生活動作の機能訓練
- (4) 健康状態チェック
- (5) 生活指導
- (6) レクリエーション
- (7) 送迎
- (8) アクティビティ(介護予防)

2 第9条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業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、1キロメートルあたり200円を徴収する。

- 3 食材料費は、一食当たり700円を徴収する。
- 4 おやつ代は、一食あたり200円を徴収する。
- 5 共用娯楽費は、レクリエーションへの参加1回ごとに50円を徴収する。
- 6 おむつ代は、その実費を徴収する。
- 7 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及び行事等利用者の希望によるレクリエーションに参加していただく場合の費用は実費を徴収する。
- 8 正当な理由がなく通所介護サービス(介護予防型デイサービスを除く)をキャンセルした場合は、キャンセルした時期に応じて、利用日の2日前までに連絡があった場合は無料、利用日の前日に連絡があった場合は利用料自己負担部分の25%、利用日の前日までに連絡がなかった場合は利用料自己負担部分の50%のキャンセル料を徴収する。
- 9 前各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。
- 10 前項の利用者等の支払いを受けたときは、その内容を記載した領収書を交付する。
- 11 事業所は、正当な理由なくサービス提供を拒まない。

(緊急時等における対応方法)

- 第9条 従業者は、事業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またはあらかじめ定めた協力医療機関に連絡する等の措置を講じるものとする。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。
- 2 事業の提供により事故が発生した場合は、京都市その他の市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
 - 3 利用者に対する事業の提供により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ものとする。

(苦情・相談・ハラスメント対応)

- 第10条 事業の提供に係る利用者からの苦情・相談・ハラスメントに迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じるものとする。
- 2 事業所は、提供した事業に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出もしくは提示の求めまたは当該市町村からの質問もしくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行うものとする。
 - 3 事業所は、提供した事業に係る利用者からの苦情・相談に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行うものとする。

(通常の事業の実施地域)

- 第11条 通常の事業の実施地域は、千本丸太町交差点の中心から半径3キロメートル以内の範囲とする。

(非常災害対策)

- 第12条 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年2回以上定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(業務継続計画の策定等)

- 第13条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下

「業務継続計画」という)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。
- 3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(個人情報の保護)

第14条 事業所は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切に取り扱うものとする。

- 2 事業所が取り扱う利用者及び家族等の個人情報については、介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、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、利用者の家族等の個人情報を用いる場合は当該家族等の同意をあらかじめ文書により得るものとする。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第15条 当事業所の利用に当たっての利用者の留意事項は次のとおりとする。

- (1) サービス利用の際には、介護保険被保険者証を提示することとする。
- (2) 事業所内の設備や器具は本来の用法に従ってご利用することとし、これに反した利用により破損等が生じた場合は、必要に応じて修理費用等の実費弁償を行うものとする。
- (3) 決められた場所以外での喫煙は行わないこととする。
- (4) 他の利用者の迷惑になる行為は行わないこととする。
- (5) 金銭等の管理は各自で行うこととする。
- (6) 事業所内での他の利用者に対する執拗な宗教活動及び政治活動は行わないこととする。

(衛生管理等)

第16条 事業所は、従業員等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

- 2 利用者の使用する施設、食器その他の設備または飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じるものとする。
- 3 事業所は、事業所において感染症が発生し、またはまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるとともに、必要に応じて医療衛生企画課の助言、指導を求めるものとする。
 - (1) 事業所における感染症の予防及びまん延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)をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
 - (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
 - (3) 事業所において、従業員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(地域との連携等)

第17条 事業の運営に当たっては、地域住民またはその自発的な活動等との連携及び協力を行うなど、地域との交流を図るものとする。

- 2 当事業所の行う地域密着型通所介護・介護予防型デイサービスを地域に開かれたサービスとし、サービスの質の確保を図ることを目的として、運営推進会議

を設置する。

- 3 運営推進会議の構成員は、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、事業所が所在する区域を管轄する地域包括支援センターの職員または市町村の職員、地域密着型通所介護・介護予防型デイサービスについて知見を有する者等とし、おおむね6か月に1回以上開催する。
- 4 事業者は、運営推進会議において活動状況を報告し、評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聴く機会を設ける。
- 5 事業者は、前項の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該記録を公表する。

(その他運営についての留意事項)

第18条 事業所は、従業者に対し、常に必要な知識の習得及び能力の向上を図るため研修(外部における研修を含む。)を実施する。なお、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3か月以内
- (2)継続研修 年1回以上
- 2 従業者は、業務上知り得た利用者及び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及び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 事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動または優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、訪問介護員等の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
- 5 事業所はサービス提供の記録をサービス完結後に5年間保管し、利用者、家族の求めに応じて閲覧可能な状態にしておくものとする。
- 6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要な事項は、セルフサポート株式会社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26年1月15日から施行する。
この規程は、平成26年4月1日から改正施行する。
この規程は、平成26年10月1日から改正施行する。
この規程は、平成28年4月1日から改正施行する。
この規程は、平成30年4月1日から改正施行する。
この規程は、令和2年8月1日から改正施行する。
この規程は、令和3年4月1日から改正施行する。
この規程は、令和4年4月1日から改正施行する。
この規程は、令和6年4月1日から改正施行する。