

デイサービスセンターふじのもり 事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人高生会が開設するデイサービスセンターふじのもり(以下「事業所」という。)が行う指定通所介護及び指定介護予防通所介護の事業(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、要介護状態(介護予防通所介護にあっては要支援状態)にある高齢者に対し、適正な指定通所介護及び指定介護予防通所介護を提供することにより利用者の心身の機能の維持回復を図ることを目的とする。

(運営の方針)

第2条 指定通所介護の提供にあたっては、事業所の従業者は、要介護者の心身の特性を踏まえて、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、機能訓練、リラクゼーション、アケティビティ、入浴サービス、食事の提供等その他必要な介護を行うことにより、利用者の心身の機能の維持回復を図る。

2 指定介護予防通所介護の提供にあたっては、事業所の従業者は、要支援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、リラクゼーション、アケティビティ、入浴サービス、食事の提供等を行うことにより、要支援者の心身機能の維持回復を図り、もって要支援者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

3 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、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。

4 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）」、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第37号）」及び「指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（平成18年厚生労働省令第35号）」等に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(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。

- ① 名 称 デイサービスセンターふじのもり
- ② 所在地 京都市伏見区深草僧坊町41

(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(常勤兼務)

管理者は、事業所従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

- ② 従業者

生活相談員 1名以上 (サービス提供時間を通じて毎日常時1名以上配置する)

介護職員 5名以上 (サービス提供時間を通じて毎日常時1名以上配置する)

機能訓練指導員 1名以上 (常勤1名以上)

看護職員 1名以上 (毎日1名以上配置する)

従業者は、指定通所介護及び指定介護予防通所介護の提供に当たる。

(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 月曜日から土曜日とする。
ただし、8/13～8/17 及び 12/30～1/5 を除く。
- ② 営業時間 午前8時00分から午後5時00分までとする。
- ③ サービス提供時間 午前8時30分から午後4時30分までとする

(通所介護の利用定員)

6 第6条 指定通所介護及び指定介護予防通所介護の利用定員は次のとおりとする。
定員35名

(通所介護及び介護予防通所介護の内容及び利用料等)

第7条 指定通所介護及び指定介護予防通所介護の内容は次のとおりとし、事業を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、当該通所介護及び介護予防通所介護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 機能訓練
- ② 入浴(一般浴)
- ③ 食事の提供
- ④ 健康チェック
- ⑤ 送迎
- ⑥ 運動器機能向上(介護予防)

2 食費は、995円を徴収する。(おやつ代 100 円を含む)

3 おむつ代は、100 円を徴収する。

4 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。

5 前各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、伏見区、山科区勧修学区、東山区の区域とする。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第9条 従業者は、利用者に対して従業員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次の点に留意するよう指示を行う。

- ① 気分が悪くなったときはすみやかに申し出る。
- ② 共有の施設・設備は他の迷惑にならないよう利用する。
- ③ 時間に遅れた場合は、送迎サービスが受けられない場合がある。

(緊急時および非常災害対策)

第10条 事業者は利用者に対する指定通所介護及び指定介護予防通所介護の提供により事故が発生した場合は、速やかに関係機関、利用者の家族等に連絡し、必要な措置を講ずる。

2 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、非常災害に備えるため、年2回以上定期的に、避難・救出等訓練を行う。

(その他運営についての留意事項)

第11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1カ月以内
- ② 繼続研修 年1回

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。

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、従業者でなくなつ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。

3 事業所は、この事業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。

4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人高生会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。

(衛生管理及び通所介護従業者等の健康管理等)

第 12 条 事業所は、通所介護に使用する備品を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意するものとする。

2 事業所は、通所介護従業者に対し伝染病等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年 1 回以上の健康診断を受診させるものとする。

(秘密保持等)

第 13 条 通所介護従業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。

2 事業者は、通所介護従業者であった者に、業務上知り得た利用者または家族の秘密を保持させるため、通所介護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、通所介護従業者との雇用契約の内容とする。

(個別援助計画書の作成等)

第 14 条 事業所は、居宅サービス計画書がたてられている場合はその計画に基づいて、利用者の心身機能の状態に応じた当該サービスの通所介護計画を作成し、利用者、家族に説明する。

2 事業所は、個別援助計画に記載されたサービスを実施し、継続的なサービスの管理、評価を行うものとする。

(サービスの提供記録の記載)

第 15 条 通所介護従業者は、指定通所介護等を提供した際には、その提供日及び内容、当該指定通所介護等について、介護保険法第 41 条第 6 項または法第 53 条第 5 項の規定により、利用者に代わって支払いを受ける保険給付の額、その他必要な記録を利用者が所持するサービス提供記録書に記載するものとする。また、その完結の日から最低 5 年間は保存するものとする。

(苦情処理)

第 16 条 管理者は、提供した指定通所介護等に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を置き解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(損害賠償)

第 17 条 本会は利用者に対する指定通所介護等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。

(虐待の防止に関する事項)

第 18 条 事業所は、虐待の発生又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に開催するとともに、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に実施する。

(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。

2 事業所は、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、市町村に通報するものとする。

(身体拘束等の原則禁止に関する事項)

第 19 条 事業所は通所型サービスの提供にあたっては、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。

(業務継続計画(BCP)の策定に関する事項)

第 20 条

1 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するための、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 事業者は従業者に対し、業務継続計画について説明、周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に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。

(感染症に関する事項)

第21条 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(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、従業者に周知徹底を図る。

(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、従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

(ハラスメント対策の強化に関する事項)

第 23 条 職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者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。

附則

この規程は、令和 7 年 4 月 1 日より施行する。

附 則

この規程は、平成 27 年 1 月 1 日から施行する。