

デイサービスセンターいきいき 運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、医療法人 高生会（以下「本会」という。）が開設するデイサービスセンターいきいき（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、指定介護予防型デイサービスの事業（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、事業所の生活指導員及び正看護師、准看護師等の「看護職員」、介護職員、機能訓練指導員（以下「通所介護従業者」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者等に対し、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 通所介護サービス等の提供においては、人としての尊厳を最重要視しつつ、心身の状態に合わせた援助及び機能訓練を実施、提供する事により在宅生活の継続又、必要な機能の維持、向上を図ると共に、人と人とのふれあいを大切にした介護サービスを提供する事を目的とする。

2 通所介護等の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス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いきいき
- (2) 所在地 京都市伏見区深草西出町3番地

(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員の職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 常勤1名（業務に支障のない限り他の職種と兼務を行えるものとする。）
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を行う。
- (2) 通所介護従業者
 - 生活相談員 2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 7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）
 - 看護職員 1名以上（毎日1名以上配置する）

通所介護従業者は、当該事業の業務に当たる。
生活相談員は、事業所に対する利用の申し込みに係る調整、他の通所介護従業者に対する相談助言及び技術指導を行い、また他の従業者と協力して通所介護計画の作成等を行う。
※ 生活相談員又は介護職員のうち1人以上を常勤とする。
- (3) 機能訓練指導員 1名以上（常勤1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指導、助言を行う。

(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 毎週月曜日から土曜日
但し、夏季（8月13日から8月17日）冬季（12月30日から1月5日まで）及び日曜は休業する。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

(指定通所介護等の利用人員)

第6条 事業所の利用定員は、1日45人とする。

(指定通所介護等の内容)

第7条 指定通所介護の内容は、指定居宅介護支援事業者または利用者本人等の作成した居宅サービス計画書に基づいて、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。ただし、居宅サービス計画書が作成されていない場合は、次に掲げるもののうち本会と利用者等との相談（確認）によって選定し、サービスを行うものとする。

- ① 身体の介護に関する事項
日常生活動作の程度により、必要な支援及びサービスを提供する。
 - ア. 排泄の介助
 - イ. 移動、移乗の介助
 - ウ. 通院等の介助その他必要な身体の介護
- ② 入浴に関する事項
家庭において入浴することが困難な利用者に対して、必要な入浴サービスを提供する。
 - ア. 衣類着脱の介助
 - イ. 身体の清拭、洗髪、洗身
 - ウ. その他必要な入浴および特別入浴の介助
- ③ 食事に関する事項
給食を希望する利用者に対して、必要な食事サービスを提供する。
 - ア. 準備、後始末の介助
 - イ. 食事摂取の介助
 - ウ. その他必要な食事の介助
- ④ アクティビティ・サービスに関する事項
利用者が生きがいのある、快適で豊かな日常生活を送ることができるような生活援助（支援）や家庭での日常生活に必要な基礎的なサービス（訓練）及び機能低下を防ぐため必要な訓練を行う。また、利用者の身体的、精神的な疲労回復と気分転換が図れるよう各種サービスを提供する。
 - ア. レクリエーション
 - イ. 機能訓練
 - ウ. 休養（養護）
- ⑤ 送迎に関する事項
送迎を必要とする利用者については必要な支援、サービスを提供する。
 - ア. 移動、移乗動作の介助
 - イ. 送迎

⑥ 相談、助言のこと

利用者及びその家族の日常生活における身上、介護等に関する相談及び助言を行う。

ア. 日常生活動作訓練の相談、助言

イ. 日常生活自助具の利用方法の相談、助言

ウ. 住宅改良に関する相談、助言

エ. その他必要な相談、助言

(指定通所介護等の利用料等及び支払いの方法)

第8条 指定通所介護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、当該指定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。

2 第9条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定通所介護に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

① 通常の事業の実施地域から片道5キロメートル未満 500円

② 通常の事業の実施地域から片道5キロメートル以上の場合、5キロメートルを超える毎に500円

3 通所介護等にかかる食費については、次の額を徴収する。

普通食、刻み食、流動食の区別なく 820円

4 通所介護等にかかるオムツ代については、一枚につき100円を徴収する。

5 その他の日常生活費（歯ブラシ、剃刀、化粧品等の個人用の日用品費およびサービス提供の一環として実施するクラブ活動や行事における材料費等）については、別途実費徴収するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の通所介護等の実施地域は、伏見区、東山区、山科区（勧修学区）とする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第10条 利用者は指定通所介護等の提供を受ける際に、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職員に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意する。

(緊急時等における対応方法)

第11条 通所介護従業者等は、指定通所介護等を実施中に、利用者の病状等に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医、救急隊、緊急時連絡先、居宅介護支援事業者（介護予防にあっては地域包括支援センター）、京都市その他地区町村等へ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。

(非常災害対策)

第12条 非常災害対策に備えて、消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成し、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。

(指定通所介護の利用契約)

第 13 条 本会は指定通所介護等の提供の開始にあたり、利用者及び家族等に対して通所サービス利用契約書の内容に関する説明を行った上で、利用者又はその家族等と利用契約を締結するものとする。ただし緊急を要すると管理者が認める場合にあっては、利用契約の締結はサービスの開始後でも差し支えないものとする。

(衛生管理及び通所介護従業者等の健康管理等)

第 14 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 15 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 16 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 17 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 18 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 19 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。

(その他運営についての留意事項)

- 第 20 条 事業所は、通所介護従業者等の質的向上を図るための研修の機会を設けるものとし、業務体制を整備する。
- 2 通所介護従業者等は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、利用者から求められたときは、これを提示するものとする。
 - 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 この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は、本会が定めるものとする。

(虐待の防止に関する事項)

- 第 21 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 22 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（B C P）の策定に関する事項)

- 第 23 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 24 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 25 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っ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 6 年 4 月 1 日より施行する。