

# 原谷こぶしの里デイサービスセンター 運営規程

(通所介護、介護予防型デイサービス)

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人七野会が運営する原谷こぶしの里デイサービスセンター（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護、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。）が利用者の社会的な孤立感の解消及び心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的・精神的負担の軽減を図るため、要介護状態もしくは要支援状態にある高齢者に対し、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又は向上を目指すものとする。

(運営方針)

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 事業の実施にあたっては、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「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。

(事業所の名称等)

第3条 名称及び所在地は次のとおりとする。

通所介護、介護予防型デイサービス

名称 原谷こぶし里 デイサービスセンター

所在地 京都市北区大北山長谷町5番地36

事業単位 1単位

利用定員 1日20人

(職員の職種、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、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

通所介護、介護予防型デイサービス

(1) 管理者（兼務） 1名

管理者は事業所と従業員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも指定通所介護の提供にあたるものとする。又、管理者は、それぞれの利用者に応じて通所介護計画を作成し、利用者又はその家族に対し、その内容等について説明を行うものとする。

(2) 生活相談員 2名以上

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 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）

介護職員は、利用者の入浴、食事等の介護サービスを提供し、又は必要な支援を行う。

※ 生活相談員又は介護職員のうち1名以上を常勤とする。

(4) 看護職員 2名以上（毎日1名以上配置）

看護職員は、利用者の健康管理業務等を行う。

(5) 機能訓練指導員 2名以上

機能訓練指導員は、機能の減退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)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、社会福祉法人七野会職員就業規則に準じて定めるものとする。

(1) 営業日；月曜日～日曜日（但し元旦は休み）

(2) 営業時間；午前8時30分から午後5時30分

（サービス提供時間；午前9時から午後5時）

但し、利用者の希望があれば、営業時間の範囲内で時間延長サービスを行う

(利用定員)

第6条 事業所はその利用定員を以下のとおりとする。

20人

(通所介護等計画の作成など)

第7条 サービスの提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、個別に通所介護等計画を作成する。又、既に居宅サービス計画等が作成されている場合は、その内容に沿った通所介護等計画を作成する。

2 通所介護等計画の作成、変更の際には、利用者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。また、当該個別サービス計画を利用者に交付するものとする。

3 利用者に対し、通所介護等計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行う。又、居宅サービス計画等の通所介護サービス内容の変更にともなって、通所介護等計画の変更をおこない、利用者又は家族に対して、同意を得るとともに、その計画書を交付する。

(事業の内容)

第8条 事業の内容は次のとおりとする。

(1) 入浴サービス

居宅における入浴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。

(2) 食事サービス

利用者の心身の状況に応じた、栄養バランスのとれた食事を提供する。

(3) 日常生活上の援助

利用者の心身の状況に応じ、移動、排泄などの介護を利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行う。

(4) 機能訓練サービス

利用者の心身の状況等を踏まえ、必要に応じて生活機能の改善又は維持並びに心身の活性化を図るため、各種のサービスを提供する。日常生活訓練、アクティビティサービス（レクリエーション）グループワーク、行事その他。

(5) 健康管理

事業所は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに健康保持のための適切な措置をとる。

(6) 相談及び援助

常に利用者の心身の状況並びに家族の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助などを行う。

(7) 送迎サービス

心身の状態、地理的条件等により送迎を必要とする利用者については専用車両により送迎を行う。

(利用料など)

第9条 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) 上記利用料のほか、次に掲げる費用については別表に定める額を利用者から徴収するものとする。

①通常の事業の実施地域を越えて行う送迎に要する費用

②食費 ③おやつ代 ④おむつ代 ⑤喫茶代 ⑥レクリエーション費

⑦その他事業の提供に当たって通常必要となる日常生活上の便宜の提供に係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められる費用

(2) (1)に掲げる費用の額に係るサービスの提供にあたっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び金額に関して説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

(通常の事業の実施地域)

第10条 京都市北区、上京区全域

中京区の丸太町通り以北の地域

右京区の丸太町通り以北の地域・府道29号以南・国道162号線以東の地域とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第11条 利用者はサービスを利用するにあたり、次の事項を遵守するものとする。

(1) 利用料の支払いその他、サービスを受けるに当たっての規定を守ること。

(2) 秩序、風紀を乱し、安全・衛生を害することを行ってはならない。

(3) 感染症その他の伝染のおそれのある疾病に罹患した場合、医師の許可がでるまで利用を停止する。

(4) 利用者が故意又は重大な過失により施設の設備などに損害を与えたときには、その支払い能力に応じて弁償させるものとする。

(5) 利用中の事故などについては、双方の話し合いをもって解決を図るものとする。

(緊急時等の対応方法)

第12条 従業者は、事業の実施中に、利用者に病状の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに利用者家族に連絡するとともに、速やかに主治医またはあらかじめ定めた協力医療機関に連絡するなどの措置を講じ、管理者に通告しなければならない。

2 利用者に対する指定通所介護の提供により賠償すべき事項が発生した場合は、速やかに家族、居宅介護支援事業所と調整し、「緊急時及び事故対応マニュアル」に沿って誠実に対応するとともに、当該事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録を行う。また、事故発生

の原因を解明し、再発防止のための対策を講じるものとする。

- 3 サービス提供中に事故等が発生した場合には、速やかに京都市、市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者又は地域包括支援センター等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 4 利用者に対するサービス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。

#### (苦情処理)

第13条 サービスの提供に係る利用者やその家族、関係機関等より苦情の申し出があった場合には「苦情への対応に関する実施要綱」に基づいて誠実に対応するものとする。長期にわたり解決しない苦情については京都市に報告するものとする。

- 2 事業所は、提供したサービスに関し、国又は地方公共団体が行う調査に協力するとともに、国又は地方公共団体から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又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、提供したサービスに係る利用者からの苦情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又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

#### (非常災害対策)

第14条 非常災害に備えて、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ものとする。

#### (個人情報の保護)

第15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。

#### (衛生管理等)

第16条 利用者の使用する施設、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るとともに、衛生上必要な措置を講じるものとする。

- 2 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必要な措置を講じるとともに、必要に応じ医療衛生センターの助言、指導を求めるものとする。
  - (1) 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、従事者に周知徹底を図る。
  - (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
  - (3) 従業者に対し、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。

#### (業務継続計画の策定等)

第17条 事業者は、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ずるものとする。

- 2 事業者は、職員に対し、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

期的に実施するものとする。

- 3 事業者は、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。

(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減に養護する者）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。

(身体拘束等の禁止)

第19条 事業者は、サービスの提供に当たっては、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、身体的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。）を行わないものとする。

- 2 事業者は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、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その他必要な事項を記録するものとする。
- 3 事業者は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずるものとする。
  - (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（身体拘束等適正化検討委員会）の定期的な開催及びその結果について職員への周知
  - (2) 身体拘束等の適正化のための指針の整備
  - (3) 職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修の定期的な実施

(その他、運営に関する留意事項)

第20条 事業者は、社会的使命を充分認識し、従業者の資質向上を図るため、研究、研修の機会を設け、また業務体制を整備する。職員には「社会福祉法人七野会 研修制度要綱」に基づく制度研修および、年1回以上の研修を行うものとする。

- 2 従業者は就業規則に基づき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 食事・レクレーション等の提供するサービス内容について、連絡ノートや行事のお知らせ、サービス計画書の提示などによって、日常的に利用者本人及び家族に周知するものとする。
- 5 事業所は事業に関する記録を整備し、そのサービスが完結の日からを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 利用者、家族、関係機関等より苦情の申し出があった場合には「苦情への対応に関する実施要綱」に基づいて誠実に対応するものとする。長期にわたり解決しない苦情については京都市に報告するものとする。また市町村又は国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合、市町村又は国民健康保険団体連合会より求めがあった時には、改善の内容を報告するものとする。

- 7 事業所は利用者の意志を尊重し、統一した援助目標でサービス提供を行えるよう利用者・家族の承諾の下、サービス提供上必要な連携を行う。
- 8 この規程に定める事項の他、運営に関する重要な事項は社会福祉法人七野会が定めるものとする。

(付則)

この規程は、平成 15年 4月 1日から施行する。

改訂	平成 16年 4月 1日	平成 17年 4月 1日
	平成 17年 10月 1日	平成 18年 2月 1日
	平成 19年 4月 1日	平成 20年 4月 1日
	平成 21年 4月 1日	平成 22年 4月 1日
	平成 23年 4月 1日	平成 24年 4月 1日
	平成 25年 4月 1日	平成 26年 1月 21日
	平成 26年 4月 1日	平成 26年 10月 1日
	平成 27年 4月 1日	平成 27年 8月 1日
	平成 29年 4月 1日	平成 30年 4月 1日
	平成 30年 9月 1日	平成 31年 4月 1日
	令和 2年 4月 1日	令和 3年 4月 1日
	令和 6年 4月 1日	令和 7年 4月 1日

## 原谷こぶしの里デイサービスセンター 運営規程 料金表

項 目	料 金 (税込料金)
送迎料 (但し、通常の実施範囲を 超えるものに限る)	通常の実施地域を越えた地点から 1kmあたり30円 (税込料金)
食事代	昼食 1回分 600円
おやつ代	1回分 100円
オムツ代	実費
喫茶代	1杯分 50円
希望による施設外活動費	実費 (事前に参加の可否を確認します)