

デイサービスきたえる一む長法寺 指定通所介護・第1号通所事業運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、リヴライフコア(株)が開設するデイサービスきたえる一む長法寺（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護の事業及び第1号通所事業（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（介護予防にあっては要支援状態）にある要介護者（要支援者）（以下「利用者」という。）又は事業対象者に対し、適正な通所介護・第1号通所事業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 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に努めるものとする。

2 指定通所介護事業所の従業者は、利用者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ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、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことによって、利用者の社会的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及び精神的負担の軽減を図るものとする。

3 第1号通所事業の従業者は、利用者が可能な限りその居宅において、要支援状態の維持若しくは改善を図り、又は要介護状態となることを予防し、自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の支援及び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。

4 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。

5 前4項のほか、介護保険法その他の法令、「長岡京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30年3月30日長岡京市条例第1号）及び「長岡京市介護予防・日常生活支援総合事業第1号事業実施要項」「その他指定を受ける市町村の定める基準」「介護保険法に基づく指定居宅サービスの事業の人員等の基準等に関する条例」（平成24年京都府条例第27号）及び「介護保険法に基づく指定介護予防サービスの事業の人員等の基準等に関する条例」（平成24年京都府条例第28号）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 デイサービスきたえる一む長法寺
- (2) 所 在 地 京都府長岡京市長法寺川原谷27
- (3) 事業単位 2単位
- (4) 利用定員 1日50人（午前25人、午後25人）

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

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。

(1) 管理者 1人(常勤兼務・介護職員兼務)

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(常勤兼務2人・介護職員兼務)

生活相談員は、利用者及び家族等からの相談に応じ、職員に対する技術指導、関係機関との連絡調整等を行う。

(3) 看護職員 2人(非常勤兼務2人・機能訓練指導員兼務)

看護職員は、利用者の日々の健康状態のチェック、保健衛生上の指導や看護を行う。

(4) 介護職員 6人(常勤専従3人、常勤兼務4人・生活相談員兼務2人、管理者1人)

介護職員は、利用者の日常生活上の介援及び健康維持のための助言等を行う。

(5) 機能訓練指導員 3人(常勤専従1人、非常勤兼務2人・看護職員兼務)

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5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 月曜日から土曜日までとする。

ただし、土曜午後、祝日、ゴールデンウィーク、お盆、年末年始を除く。

＜サービス提供日＞ 月曜日から土曜日までとする。

ただし、土曜午後、祝日、ゴールデンウィーク、お盆、年末年始を除く。

(2) 営業時間

月曜～金曜 9時00分から17時00分

土曜 9時00分から12時30分

＜サービス提供時間＞

1単位目：09時00分から12時05分までとする。(月～土)

2単位目：13時30分から16時35分までとする。(月～金)

※ 尚、大雨、暴風などの自然災害により、止むなく臨時休業をする場合がある。

(別添、重要事項説明書のとおりとする。)

(事業の内容及び利用料等)

第6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、指定をうける市町村が定める基準によるものとし、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、利用者からその1割(一定以上の所得がある65歳以上の利用者は、その所得に応じて2割または3割)の支払いを受けるものとする。

(1) 健康状態チェック

(2) 送迎

(3) 日常生活動作に係る機能訓練

(4) 生活指導

2 第10条に定める通常の事業の実施地域内は無料、ただし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30円を徴収する。

- 3 おむつ代は、1枚あたり100円を徴収する。
- 4 通所介護サービスを当日キャンセルした場合は、キャンセル料を徴収する。
キャンセル料については別添重要事項説明書のとおりとする。
- 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を受けることとする。
- 6 前各項の利用料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。

(緊急時等における対応方法)

第7条 従業者は、事業の提供を行っているときに、利用者の病状に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又はあらかじめ定めた協力医療機関に連絡する等の必要な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。

(事故発生時等における対応方法)

- 第8条 事業の提供により事故が発生した場合は、速やかに必要な措置を講じるとともに、利用者の家族及び利用者に係る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）、市町村及び京都府等に連絡するものとする。
- 2 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。

(苦情処理)

- 第9条 事業の提供に係る利用者及びその家族からの苦情を受け付けた場合には、迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じるとともに、当該苦情の内容等を記録するものとする。
- 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若しくは提示の求め又は当該市町村からの質問若しくは照会に応じ、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、提供した事業に係る利用者及びその家族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。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、長岡京市、向日市（東海道新幹線以東を除く）、京都市西京区＜京都市西京区大原野上里地域・大原野東野町・大原野石見町・大原野上羽町・大原野灰方町（向日・善峰線以東を除く）＞区域とする。

(非常災害対策)

第11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12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ドライン」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

- 2 事業所が得た利用者及びその家族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、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により得るものとする。

(秘密の保持)

第13条 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。

- 2 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べき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第14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。
- (2) 事業所内の設備や器具は本来の用法に従って利用することとし、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。
- (3) 決められた場所以外での喫煙は行わないこと。
- (4) 他の利用者の迷惑になる行為は行わないこと。
- (5) 金銭等の管理は各自で行うこと。
- (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。

(勤務体制の確保等)

第15条 利用者に対して、適切な通所介護サービスを提供できる様、従業者の勤務体制を定める。

- 2 介護に直接携わる職員のうち、医療・福祉関係の資格を有さない全ての従業者について、認知症対応力を向上させ、認知症についての理解の下、本人主体の介護を実現していく為に認知症介護に係る基礎的な研修を採用後1年以内に認知症介護基礎研修を受講させる。

(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、必要に応じ保健所の助言、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事ができるものとする。)を概ね6ヶ月に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の防止のための指針を整備する。
 - (3) 介護職員その他の従業者に対し、感染症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。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第 17 条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会(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) 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 事業者は、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、これを市町村に通報するものとする。

(従業者の研修等)

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の研修(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 4 回以上(事故防止、感染症、食中毒の予防や介護予防などに関する研修)

(業務継続計画の策定等)

第 19 条 事業所は、感染症や非常災害時の発生時において、利用者に対する通所介護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じるものとする。

- 2 事業者は、従業者に対し、当該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。

(その他)

第 20 条 事業所は、適切な通所介護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ものとする。

- 2 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、リヴライフコア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。
- 3 事業所は、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。

附 則 この規程は、令和 6 年 8 月 1 日から施行する。