

指定通所介護, 介護予防型デイサービス事業

運 営 規 程

社会福祉法人 フジの会

みやびのそのデイサービスセンター

当事業所は、介護保険の指定通所介護事業所です。

(指定事業所番号 : 2670900162)

指定通所介護，介護予防型デイサービス
みやびのそのデイサービスセンター運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人フジの会が開設するみやびのその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，要介護状態もしくは要支援状態にある高齢者又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又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，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。

4 事業所は，利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため，必要な体制の整備をおこなうとともに，従業者に対し，研修を実施する等の措置を講じるものとする。

5 事業所は，指定通所介護を提供するにあたっては，介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し，適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

(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 通所介護，介護予防型デイサービス

- (1) 名 称 みやびのそのデイサービスセンター
- (2) 所 在 地 京都市伏見区深草泓ノ壺町35番地の1

(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 通所介護、介護予防型デイサービス

- (1) 管理者 常勤 1 人（業務に支障のない限り他の職種との兼務を行えるものとする。）
管理者は、事業所の従業者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 名以上配置する。）
生活相談員は、利用者の生活向上を図るため、利用者及びその家族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 6 人以上（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。
- (4) 看護職員 1 人以上（他部署と連携を図りサービス提供時間を通じて毎日 1 人以上配置する。）
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 1 人以上
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 月曜日から日曜日までとする。ただし、1 2 月 3 1 日から 1 月 2 日までを除く。
- (2) 営業時間 8 時 4 5 分から 1 7 時 4 5 分までとする。
- (3) サービス提供時間 9 時 0 0 分から 1 6 時 4 5 分までとする。

（利用定員）

第 6 条 事業所の利用定員は、次のとおりとする。

通所介護、介護予防型デイサービス 4 0 人

（事業の内容及び利用料等）

第 7 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) レクリエーション
- (6) 送迎

(7) 生活支援（相談・援助）

- 2 第8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100円を徴収する。
- 3 食費は、一食当たり730円を徴収する。
- 4 おやつ代は、一食当たり120円を徴収する
- 5 おむつ代は、その実費を徴収する。
- 6 日常生活において通常必要となる費用であり、利用者が負担すべきと考え、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する場合の費用は実費を徴収する。
- 7 正当な理由がなく事業で提供するサービスをキャンセルした場合は、キャンセルした時期に応じてキャンセル料を徴収する。
- 8 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うえで、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。署名（記名押印）が困難な場合には、求めないことが可能であり、電磁的記録による対応も認めることとする。
- 9 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。
- 10 事業所は、正当な理由なくサービス提供を拒まない。

（通常の事業の実施地域）

第8条 通常の事業の実施地域は、醍醐、日野、小栗栖、久我、羽束師、淀学区を除く、伏見区域とする。

（サービスの利用に当たっての留意事項）

第9条 当事業所の利用に当たって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。
- (2) 事業所内の設備や器具は本来の用法に従って利用し、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。
- (4) 他の利用者の迷惑になる行為は行わない。
- (5) 金銭等の管理は各自で行う。
- (6) 事業所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。

（緊急時等における対応方法）

- 第10条 従業者は、サービス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又はあらかじめ定めた協力医療機関に連絡する等、必要な措置を講じるものとする。
- 2 サービスの提供により事故が発生した場合は、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。

- 3 事業所は、事故の状況や事故に際して採った処置について、記録するとともに、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。
- 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11条 サービスの提供に係る利用者やその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じるものとする。
- 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。
- 2 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう地域との連携に努めるものとする。
 - 3 事業者は、消防設備、施設等の点検及び整備、その他防火管理上必要な業務を行うものとする。

(個人情報の保護)

- 第13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利用する場合は利用者の同意を、利用者の家族等の個人情報を利用す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。

(秘密保持)

- 第14条 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。
- 2 事業所は、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に従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

(衛生管理等)

第15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、必要に応じ保健センターの助言、指導を求めるものとする。

3 事業所は、事業所において感染症が発生し、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) 事業所において、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。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第16条 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともにその従業者に対し研修を実施する等の措置を講じるものとする。虐待の発生またはその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）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) 上記措置を適切に実施するための担当者を配置する。

2 事業所は、養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）等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。

(業務継続計画の策定等)

第17条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し指定通所介護〔指定予防通所事業〕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 事業所は、従業者に対し、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。

(ハラスメント対策)

第18条 事業所は、適切な指定介護老人福祉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介護職員等の就業規則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なければならない。

(ハラスメントの禁止)

第19条 利用者及び家族等からの職員や事業所等に対する次のようなハラスメント行為を不信行為とみなす。

一 パワーハラスメント

- (1) 身体的暴力（叩く、引っ掻く等、身体的な力を使って職員に危害を及ぼす行為）
- (2) 精神的暴力（大声で怒鳴る、理不尽な要求をする等、職員の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたりおとしめたりする行為）

二 セクシュアルハラスメント（職員に対する不必要な体への接触、交際や性的関係の強要、意に反する性的な誘い掛け、好意的態度の要求、性的な嫌がらせ行為）

三 カスタマーハラスメント（長時間の拘束、執拗なクレーム、制度上対応できないことの要求、恫喝や罵声、妥当性を欠く金銭補償の要求等、職員や事業所等に対する著しい迷惑行為）

四 その他のあらゆるハラスメント行為

- 2 職員や事業所が以上の不信行為が行われたと判断する場合は、状況に応じて警察や弁護士等に相談の上で、契約を解消する場合がある。

(地域との連携等)

第20条 事業所は、その事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めるものとする。

2 事業所は、事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定通所介護を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定通所介護の提供を行うよう努めるものとする。

(身体的拘束の禁止)

第21条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等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「身体的拘束等」という。）は行わない。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を記録するものとする。

(掲示)

第22条 事業所は、見やすい場所に、この運営規程の概要、通所介護従業者の勤務体制、その他の利用申込者のサービス選択に資すると認められる重要事項を掲示、もしくはいつでも閲覧できるようにする。また、ウェブサイト上でも閲覧ができるようする。

(その他運営についての留意事項)

第23条 事業所は、全ての通所介護従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。また、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6か月以内

(2) 継続研修 年1回以上

2 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。

3 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、社会福祉法人フジの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。

附 則

この規定は、令和07年10月01日から施行する。