

通所介護，介護予防型デイサービス
デイサービスきょうまち運営規程

(事業の目的)

第1条 特定非営利活動法人 京街福祉会が開設するデイサービスきょうまち（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，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 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 デイサービスきょうまち
- (2) 所 在 地 京都市伏見区下鳥羽北ノ口町64
- (3) 事業単位 2単位
- (4) 利用定員 1日19人（1単位目19人 2単位目19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 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 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。）
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人以上を常勤とする。
- (4) 看護職員 1人以上（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 月曜日から金曜日までとする。ただし、5月3日から5日、8月14日から16日、12月30日から1月4日までを除く。
- (2) 営業時間 8時10分から5時10分までとする。
- (3) サービス提供時間 9時から12時10分、13時20分から16時30分までとする。

（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) 日常生活動作の機能訓練
- (2) 健康状態チェック
- (3) レクリエーション
- (4) 送迎
- (5) アクティビティ

2 第7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10円を徴収する。

3 おやつ代は、一食当たり150円を徴収する

4 おむつ代は、その実費を徴収する。

5 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。

6 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。

7 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。

8 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7条 通常の事業の実施地域は、京都市伏見区の区域とする。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第8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) 他の利用者の迷惑になる行為は行わない。
- (4) 金銭等の管理は各自で行う。
- (5) 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9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10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13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。

(虐待防止に関する事項)

第14条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講じるものとする。

- (1) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修を実施する。
- (2) 虐待防止に関する責任者の選定及び設置を行う。
- (3) 虐待防止のための対策を検討する委員会として虐待防止委員会を設置するとともに、委員会での検討結果を従業者に周知徹底する。
- (4) 虐待の防止のための指針を整備する。

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、速やかに京都市に通報するものとする。

(その他運営についての留意事項)

第15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1か月以内
 - (2) 継続研修 毎月1回
- 2 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。
- 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 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。
- 5 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、特定非営利活動法人 京街福祉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。