

医療法人葵会総合ケアステーション

指定通所介護及び指定介護予防型デイサービス運営規程

(事業の目的)

- 第1条 この規程は、医療法人葵会(以下「本会」という)が開設する、葵会総合ケアステーション(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為に、人員及び管理運営に関する事項を定める。
- (2) 事業所の、生活相談員、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)が要介護及び要支援状態にある高齢者又は事業対象者に対し、適正な通所介護及び介護予防型デイ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) 通所介護従業者は、要介護及び要支援者、又は事業対象者が居宅において、その有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、機能訓練及び日常生活上の世話をを行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び身体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。
- (3) 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。
- (4) 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)」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。

- (5) 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行うとともに、職員に対し研修を実施する等の措置を講じる。
- (6) 自らその提供する事業の質の評価を行い、常にその向上・改善をはかる。

(事業所の名称等)

第3条 通所介護、介護予防型デイサービスを実施する事業所の名称及び所在地は次の通りとする。

名称：医療法人葵会総合ケアステーション

所在地：京都府京都市北区大宮南山ノ前町 36 番地 1

事業単位：1 単位

利用定員：30 人（1 日）

(従業者の職種、員数、及び職務内容)

第4条 事業所における指定通所介護、指定介護予防型デイサービス事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

管理者 常勤 1 名（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。

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。生活相談員のうち 1 人以上を常勤とする。

介護職員 3 人以上（サービス提供時間を通じて毎日常時 3 名以上配置する）。内、常勤は 1 名以上とする。

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。

看護職員 1人以上（毎日1人以上配置する。）

利用者の健康管理業務等を行う。

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。

事務職員 必要数

（営業日及び営業時間、サービス提供時間）

第5条 事業所の営業日、営業時間等は、次の通りとする。

営業日：月曜日～土曜日 国民の祝日

休業日：日曜日、12月29日～1月3日 *年末の臨時営業あり

営業時間：午前8時30分～午後4時30分

サービス提供時間：午前9時～午後3時30分

（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。負担額は原則として1割（一定の所得のある方は、所得に応じて2割または3割）とする。

・身体介護に関すること

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。

排泄の介助

移動、移乗の介助

緊急時の通院等の介助その他必要な身体介護

・入浴に関すること

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。

衣類着脱の介助

身体の清拭、洗髪、洗身

その他必要な入浴の介助

・食事に関すること

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。

準備、後片付けの介助

食事摂取の介助

その他必要な食事の介助

・アクティビティ・サービスに関すること

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。

レクリエーション

グループワーク

屋内外の行事的活動

体操

機能訓練

休養（養護）

・送迎に関すること

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。

移動・移乗動作の介助・送迎

・相談、助言に関すること

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。

日常生活動作訓練の相談、助言

日常生活自助具の利用方法の相談、助言

住宅改良に関する相談、助言

その他必要な相談、助言

(2) 利用料

・通常の事業の実施地域を越えて行う指定通所介護及び指定介護予防型デイサービス

に要した交通費は、徴収しない。

・通常の営業時間帯を超えて指定通所介護及び指定介護予防型デイサービスを利用する場合は実費料金を徴収しない。

・食費は、1食当たり500円を徴収する。

・アクティビティサービス費として、作業や行事にかかる費用を1回につき200円徴収する。

ただし、希望されない場合はこの限りではない。

・その他の費用の徴収が必要となった場合は、その都度協議して利用者等に説明を行い、同意を得たものに限り徴収する。

・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。(ただし、第1項の費用であって、月額で算定するものは除く)

(3) 事業所は、正当な理由なくサービス提供を拒まない。

(通常の事業の実施範囲)

第7条 通常の送迎区域の範囲については、京都市北区、上京区（丸太町通以北）の区域とする（別添地図参照）。

(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。

- ・サービス利用の際には、介護保険被保険者証を提示する。
- ・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。
- ・他の利用者の迷惑になる行為は行わない。
- ・金銭等の管理は各自で行う。
- ・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。

(緊急時における対応方法)

- 第9条 通所介護従業者等は、サービスの提供を行っているときに、利用者の病状等に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医等に連絡する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。
- (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 管理者は、提供したサービスに関す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、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。
- (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。

- (4) 適切な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ハラスメントや利用者・家族からのハラスメントにより、就業環境が害される事や、サービスの質の低下、信頼関係の悪化を防止するため措置を講じる。

(非常災害対策)

第 1 1 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 回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

- (2) 自主検査については火災危険排除を主眼とした簡易な点検を始業時・終業時行う。
- (3) 非常災害用の設備点検契約保守業者に依頼するものとし、点検においては防火管理者が立ち会う。
- (4) 非常災害用の設備は常に有効に保持するよう努めるとともに、法令に定められた基準に適合するように努める。
- (5) 火災の発生、地震及びその他の災害が発生した場合は、被害を最小限度にとどめるため、自衛消防隊の編成により、任務の遂行に当たるものとする。また、災害の際は近隣の住民とも協力して対応する。

(業務継続計画の策定)

第 1 2 条 感染症や非常災害の発生時において、指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、研修及び訓練を定期的実施する。

(秘密の保持等)

第 1 3 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、本会の個人情報の保護に関する基本方針に沿って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。
- (3) 事業者及びその従業員は、正当な理由がない限り、利用者のサービスの提供にあたって、業務上知り得た利用者または家族の秘密を漏らさない。
- (4) 事業者はその従業員が退職後在職中に知りえた利用者又はその家族の秘密を漏らすことがない様に必要な措置を講ずる。

(衛生管理及び通所介護従業者等の健康管理等)

第14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、通所介護従業者に対し感染症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。
- (4) 感染症の予防及びまん延の防止のため、指針を整備し、定期的な対策会議や研修及び訓練を実施する。

(その他運営についての留意事項)

第15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次のとおり設けるものとし、業務体制を整備する。

採用時研修 採用後 1 か月以内

継続研修 年 2 回

- (2) サービスの利用にあたっては、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。
- (3) 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。
- (5) 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。
- (6) 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、医療法人 葵会総合ケアステーション管理委員会との協議に基づいて定める。

(付 則)

この規程は 2004 年 4 月 1 日から施行する。

2014 年 9 月 22 日	一部改訂
2014 年 11 月 11 日	一部訂正
2016 年 4 月 1 日	一部改訂
2017 年 4 月 1 日	一部改訂
2018 年 3 月 19 日	一部改訂
2018 年 8 月 1 日	一部改訂
2018 年 9 月 18 日	一部改訂
2021 年 4 月 1 日	一部改訂
2022 年 4 月 1 日	一部改訂
2023 年 4 月 1 日	一部改訂