

そらの木デイサービスセンター 運営規程

(通所介護事業・介護予防型デイサービス事業（総合事業）の目的)

第 1 条 この規程は、社会福祉法人レモンガラスが設置運営する「そらの木デイサービスセンター」（以下「事業所」という。）が行う通所介護事業・介護予防型デイサービス事業（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、事業所で通所介護・介護予防型デイサービス（以下「介護サービス」という。）の提供にあたる者（以下「従業者」という。）が、要支援及び要介護状態・総合事業の対象にある高齢者に対し、適切な介護サービスを提供することを目的とする。

(運営方針)

第 2 条 事業所の従業者は、要支援者・要介護者・総合事業対象者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活ができるよう、必要な日常生活の世話及び機能訓練を行うことにより、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等の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。

2 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）」、「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) 名 称 そらの木デイサービスセンター
- (2) 所在地 京都市山科区大宅打明町 15 番地

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第 4 条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。(別表 1)

- (1) 管理者（特別養護老人ホームそらの木の施設長と兼務）

管理者は、理事会の命を受け、事業所の業務を統括し、職員を指導監督する。

- (2) 従業者 生活相談員

生活相談員の職務は、利用における面接手続き事務等と利用者の処遇に関すること、苦情や相談等に関することとする。

介 護 職 員 ・ 看 護 職 員

介護職員及び看護職員の職務は、介護職員は利用者の日常生活の介護・指導・相談及び援助とし、看護職員は利用者の診療の補助及び看護

並びに利用者の保健衛生管理とする。

機能訓練指導員

機能訓練指導員の職務は、利用者の機能訓練に関することと、それに伴う介護職員等への指導などを行うこととする。

(3) 事務職員

事務員の職務は、庶務及び会計事務とする。

(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、12月30日から1月3日を除く。
- (2) 営業時間 9:00～17:00
- (3) サービス提供時間 10:15～16:15

(利用定員)

第6条 利用定員は1日あたり30名とする。但し、介護予防型デイサービス利用者を含む。

(通所介護・介護予防型デイサービス(総合事業)の内容)

第7条 介護サービスの内容は次のとおりとする。

- (1) 生活相談(相談援助等)
- (2) 機能訓練(日常動作訓練)
- (3) 介護サービス
- (4) 健康状態の確認
- (5) 送迎サービス
- (6) 食事サービス
- (7) 入浴サービス
- (8) 通所介護計画・介護予防型デイサービス計画の作成・同意・交付
- (9) その他利用者に対する便宜の提供

(利用料等)

第8条 介護サービスを提供した場合の利用料の額は、介護保険法による介護報酬告示上の額とし、当該介護サービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者の利用料負担は介護保険負担割合証記載の割合(1割又は2割又は3割)の額とする。

2 前項に定めるものの他の費用に関しては、別表2(介護保険外費用)参照。

(通常の送迎の実施地域)

第9条 通常の送迎の実施地域は、京都市山科区・伏見区役所醍醐支所管内。

大津市 横木・茶戸町・藤尾奥町（藤尾奥町ランプ以南）とする。

※大津市 横木・茶戸町・藤尾奥町（藤尾奥町ランプ以南）については、月額で算定するものは除く。

(緊急時における対応方法)

第10条 従業者は、介護サービスを実施中に、利用者の急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに管理者及び主治医、家族、居宅介護支援事業所の担当介護支援専門員等に報告し、その指示に従って適切に対応しなければならない。

(身体拘束の制限)

第11条 従業者は、介護サービスの提供にあたっては、利用者の生命又は身体を保護するため、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を行ってはならない。

緊急やむを得ず身体拘束を行う場合には、「切迫性」・「非代替性」・「一時性」の3つの要件をリスクマネジメント委員会等のチームとして検討し、施設全体や家族等関係者間で情報を共有する。

なお、緊急やむを得ず身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録しなければならない。

(非常災害対策)

第12条 事業所は、非常又は緊急の事態等に備え、執るべき措置について予め対策をたて、職員及び利用者に周知徹底を図る。

- (1) 消火、通報及び避難の訓練（年2回）
- (2) 訓練実施の際、可能な限り地域住民の参加が得られるよう努める。
- (3) 消防設備、施設等の点検及び整備
- (4) 従業者の火気の使用及び取扱いに関する監督
- (5) その他防火管理上必要な業務

(個人情報の保護)

第13条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努める。

- 2 事業所が得た利用者又は家族等の個人情報については、事業所での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、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその家族等の同意を書面にて得るものとする。

- 3 従業者は業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を保持する。
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等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るべき旨を、従業者との雇用契約書等に明記する。

(苦情処理)

第 14 条 事業所は、提供した介護サービスに係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情窓口の設置等体制整備を図るための措置を講じる。

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。

- ※当事業所苦情相談窓口 : 生活相談員
※当事業所苦情解決責任者 : 管理者
※苦情解決第三者委員 : 児玉 直久 (090-8975-9592)
※その他の相談窓口 : 京都市山科区役所健康長寿推進課 (075-592-3290)
京都市伏見区役所醍醐支所健康長寿推進課 (075-571-6471)
大津市役所介護保険課 (077-528-2753)
京都府国民健康保険団体連合会 (075-354-9090)

(損害賠償)

第 15 条 事業所は、介護サービスの提供によって利用者に賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

事業所は、利用者に対する介護サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市区町村・利用者の家族等に連絡をするとともに、必要な措置を講じる。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第 16 条

- サービス利用の際には、介護保険被保険者証・介護保険負担割合証を提示して下さい。
- 施設内の設備や器具は本来の用法に従ってご利用下さい。これに反したご利用により破損等が生じた場合、弁償していただく場合があります。
- 施設内・敷地内は、禁煙（喫煙場所はありません）・禁酒となっております。また飲酒された状態でのサービス利用もお断りさせていただきます。
- 他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮下さい（ペットの持ち込み・騒音等）
- 所持金品は、自己の責任で管理して下さい。（事業所では金品のお預かりは致しません）

ん)

- 他の利用者に対する宗教活動及び政治活動は、お断り致します。
- 施設前の道路は、スクールゾーンのため、午前7時半から午前8時半までの間は通行できません。(土・日・祝を除く)

(人権の擁護及び虐待の防止)

第 17 条 施設は、利用者の人権の擁護及び虐待の防止を図るため、責任者の設置その他必要な体制(指針の策定、委員会の設置、定期的な開催等)の整備を行うとともに、職員に対する研修の実施その他の必要な措置(研修内容の周知等)を講じるよう努めるものとする。 担当者：生活相談員

- 2 事業所は、サービス提供中に当該施設従業者又は養護者(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、速やかに市町村に通報する。

(衛生管理等)

第 18 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次に掲げる措置を講じるとともに、必要に応じ医療衛生企画課の助言、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、従業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。

(その他運営に関する重要事項)

第 19 条 事業所は、従業者の質的向上を図るための研修の機会を設けるとともに業務体制の整備に努める。

- 2 事業所は、この事業を行うため、ケース記録その他必要な記録、帳簿を整備する。また、これらの記録・帳簿は記録の完結した日から5年間保管する。
- 3 この規程に定めるもののほか、事業所の運営管理に関して必要な事項は、社会福祉法人レモングラス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

この規程は、平成25年6月1日から施行する。

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

この規程は、平成26年7月1日から施行する。

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

この規程は、平成27年4月20日から施行する。

この規程は、平成27年8月24日から施行する。

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

この規程は、平成29年9月1日から施行する。

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

この規程は、平成30年8月1日から施行する。

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

この規程は、令和元年10月1日から施行する。

この規定は、令和3年4月1日から施行する。

この規定は、令和5年3月1日から施行する。

この規定は、令和5年10月1日から施行する。

この規程は、令和6年2月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

(別表 1)

・事業所の職員体制

従業者の職種	人数 (人)
管 理 者	常勤1人 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に必要な指揮命令を行う。
生活相談員	常勤1人以上 生活相談員は、利用者及び家族等からの相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。
介 護 職 員	4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m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	単位ごとに1人以上 看護職員は、利用者の健康状態のチェック、保健衛生上の指導や看護を行う。
機能訓練指導員	1人以上 機能訓練指導員は、利用者に対し、その心身状況等に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を改善し、その減退を防止するための訓練を行う。

(別表 2)

・介護保険外費用

費用	金額	備考
食費	650 円/日 (税込)	
おやつ代	140 円/日 (税込)	希望された場合
レク・クラブ活動費	実費	交通費及び同行職員分含む
日用品費	実費	利用した場合のみ
書類発行手数料	550 円/枚 (税込)	領収書再発行等
写真代	55 円/枚 (税込)	データの場合も 1 枚あたり
動画記録媒体	550 円/記録媒体 (税込)	動画記録媒体 1 つあたり
複写物交付料	33 円/枚 (税込)	コピー代
リハビリパンツ	110 円/枚 (税込)	利用した場合のみ
尿取りパッド	55 円/枚 (税込)	利用した場合のみ
エンゼルケア費	11,000 円 (税込)	死亡処置料 (実施した場合のみ)
キャンセル料	実費	当日の午前 9 : 00 までに申し出がなかった場合、食事・おやつ代実費相当額を徴収致します。