地域密着型通所介護、総合事業(介護予防型デイサービス)
デイサービスセンターわかがえり運営規程

（事業の目的）

第１条　株式会社ライフサポートタカダが開設するデイサービスセンターわかがえり（以下「事業所」という。）が行う指定地域密着型通所介護，総合事業（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，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)」、「指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成１８年厚生労働省令第３４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　地域密着型通所介護

⑴　名　　称　デイサービスセンターわかがえり

⑵　所 在 地　京都市西京区上桂北村町 259 番地

⑶　事業単位　２単位

⑷　利用定員　１日１０人（１単位目１０人　２単位目１０人）

２　総合事業（介護予防型デイサービス）

⑴　名　　称　デイサービスセンターわかがえり

⑵　所 在 地　京都市西京区上桂北村町 259 番地

⑶　事業単位　２単位

⑷　利用定員　１日１０人（１単位目１０人　２単位目１０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　地域密着型通所介護，総合事業（介護予防型デイサービス）

⑴　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。

⑵　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。

⑶　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。

⑷　機能訓練指導員　２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。

⑴　営業日　月曜日から土曜日までとする。ただし，水曜日、１２月３０日から1月４日まで、８月１４日から８月１６日まで及び祝祭日、特別警報及び暴風警報など自然災害時（ご利用者には電話連絡する）を除く。※例外的な営業については、事前に担当ケアマネジャー様やご利用者様に通知した上で営業を行う。

⑵　営業時間　８時００分から１７時３０分までとする。

⑶　サービス提供時間　午前：９時００分から１２時００分まで
午後：１３時３０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。

⑴　日常生活動作の機能訓練

⑵　健康状態チェック

⑶　レクリエーション

⑷　送迎

⑸　アクティビティ（介護予防）

１　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５０円を徴収する。

２　おむつ・パット代は，その実費を徴収する。おむつ１００円、パット５０円。

３　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。
４　都合などにより当日にキャンセルをした場合でも、キャンセル料は発生しない。
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。
６　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。
７　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，広隆寺より南・西大路通より西・久世橋通より北・京都桂病院より東の範囲内とする（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。
⑴　サービス利用の際には，介護保険被保険者証を提示する。
⑵　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。
⑶　決められた場所以外での喫煙は行わない。
⑷　他の利用者の迷惑になる行為は行わない。
⑸　金銭等の管理は各自で行う。
⑹　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（介護予防にあって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，風水土砂災害，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。
⑴　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。
⑵　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。
⑶　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に実施する。

地域との連携（運営推進会議）
第１４条　当事業所の運営する地域密着型通所介護を地域に開かれたサービスとし、利用者、利用者家族、地域住民及び地域包括支援センターの職員、地域密着型通所介護について知見を有する者に対し、単に運営上の報告を行うだけではなく、事業所が地域との関係を構築していくうえで、利用者が地域に溶け込み、また地域住民が事業所及び利用者を理解することで、共に暮らせる関係を構築し、サービスの質の確保を図ることを目的として、運営推進会議を設置する。
２　運営推進会議の構成員は、利用者又は利用者の家族、地域住民の代表者及び地域包括

支援センターの職員とする。
３　運営推進会議の開催はおおむね６箇月に１回以上とする。
４　事業の活動状況を運営推進会議で報告し、評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聴くこととする。

（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。
⑴　採用時研修　採用後１か月以内
⑵　継続研修　年１回以上
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るべき旨を，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，株式会社ライフサポートタカダ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。

（高齢者虐待防止の推進）
第１６条　利用者の人権の擁護、虐待の防止等の観点から、虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定めるものとする。
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会を定期的に実施する。
４　上記措置を適切に実施するために担当者を置く。

（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、利用者に対する指定地域密着型通所介護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に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。

（身体拘束）

第１８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。

附　則

この規程は，平成２５年１２月１日から施行する。

上記規程を，平成２９年４月１日改定。

上記規程を，令和元年５月１４日改定。

上記規程を，令和元年１０月１０日改定。

上記規定を，令和４年７月２１日改定。

上記規定を，令和７年１２月１２日改定。