

ポシブル桂

指定通所介護及び指定介護予防型デイサービス事業運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、株式会社 Pro・vision が開設するポシブル桂（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、事業所の従業者（以下、「通所介護事業者」）が要支援・要介護状態にある高齢者又は事業対象者に対し、適正な指定通所介護等を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条

- 1 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、常に要介護者等の立場に立ったサービスの提供を努めるものとする。
- 2 指定通所介護事業所の従業者は、利用者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ可能な限りその居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことによって、要介護者（要支援者、事業対象者）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の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。
- 3 事業所の従業者は、ケアプランに基づいて、利用者の心身の特性を踏まえた全体的な日常生活動作の維持、回復を図るとともに、生活の質の確保を重視した支援を行う。
- 4 指定介護予防型デイサービス事業所の従業者は、要支援者、事業対象者が可能な限りその居宅において、要支援又は事業対象状態の維持若しくは改善を図り、又は要介護状態となることを予防し、自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。
- 5 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市区町村、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。
- 6 第5項のほか、「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。
- 7 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、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。
- 8 指定通所介護の提供にあたっては、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) 名 称 ポシブル桂
- (2) 所 在 地 京都市西京区桂春日町6-7-1 グランレブリー桂 part II 1階
- (3) 事業単位 4単位
- (4) 利用定員 (月曜日～金曜日：1・2単位目) 20人 (土曜日：3・4単位目) 15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) 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う場合がある)
管理者は、事業所の従業者の管理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、利用者及び家族等からの相談に応じ、職員に対する指導、計画の作成、関係機関との連絡調整等を行う。
- (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、利用者の心身の状態等を的確に把握し、必要な日常生活上の介護や健康管理、その他の必要な業務を行う。
※ 生活相談員または介護職員のうち1人以上は常勤とする。
- (4) 機能訓練指導員 1人以上
機能訓練指導員は、機能の減衰を防止するための訓練指導及び助言を行う。
- (5) 看護職員 1人以上 ※機能訓練指導員兼務
看護職員は、利用者の日々の健康状態のチェック、保健衛生上の指導や看護を行う。

(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 月曜日から土曜日までとする。ただし、5週目土曜日、12月30日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- (3) サービス提供時間
午前9時から午後12時10分まで (1単位目・3単位目)
午後1時20分から午後4時30分まで (2単位目・4単位目) とする。

(指定通所介護の提供方法)

第6条 サービスを提供する前に、利用者家族に対して、サービスに関わる事項を十分に説明し、同意を得る。被保険者証の確認は十分に行い、適切なサービスが継続して受けられるように努める。

(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) 日常生活動作の機能訓練
- (2) 健康状態チェック
- (3) 生活指導、相談および援助
- (4) 送迎
- (5) 排泄

2 第10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40円を徴収する。

3 おむつ代、おやつ代は、利用時のみ実費を徴収する。

- 4 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上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるとする。
- 5 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。

（緊急時等における対応方法）

第8条 従業者は、事業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の措置を講じるものとする。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

2 事業の提供により事故が発生した場合は、市区町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者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 利用者に対する事業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。

4 事業所は、事故の状況や事故に際してとった処置について、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。

（苦情処理）

第9条 事業の提供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必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、提供した事業に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村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、提供した事業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。

（通常の事業の実施地域）

第10条 通常の事業の実施地域は、西京区・南区・右京区・下京区の一部区域とし次の範囲内。

東は、葛野大路五条から葛野大路通沿いを石原交差点まで

北は、葛野大路五条からまっすぐ西へ物集女街道までを結んだ線（A地点）

西は、A地点から物集女街道沿いに京都市・向日市の市境まで

南は、最南端を中久世北交差点とし、東の南端である石原交差点と物集女街道の京都市・向日市の市境を結んだ線

（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。

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連携に努めるものとする。

(業務継続計画の策定等)

第12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。

(地域との連携等)

第13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。

(個人情報の保護)

第14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」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

2 事業所が得た利用者及びその家族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、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により得るものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第15条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待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) 虐待防止のための指針の整備

(3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

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、市町村に通報するものとする。

(身体的拘束等の適正化)

第16条 事業所は、サービス提供にあたっては、利用者又は他の利用者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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行ってはならない。

2 事業所は、身体拘束の適正化のため次の措置を講ずるものとする。

(1) 身体拘束の適正化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）を開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底する。
やむを得ず身体拘束を行う場合には、委員会にて十分検討を行うこととする。

(2) 身体拘束の適正化を図るための取組みの実施（研修、自己チェックシートの活用）

（サービスの利用に当たっての留意事項）

第17条 当事業所の利用に当たっての利用者の留意事項は次のとおりとする。

- (1) 利用者は、サービスを受ける際に、医師の診断書や日常生活の留意事項、当日の健康状態を従業員に報告し、心身の状態に合ったサービスを受けることとする。
- (2) サービス初回利用、更新の際には、介護保険被保険者証を提示することとする。
- (3) 利用者は、事業所の環境衛生の維持に協力することとする。
- (4) 事業所内の設備や器具は本来の用法に従ってご利用することとし、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ものとする。
- (5) 事業所施設は基本的に禁煙とし、施設内には喫煙所を設けない。
- (6) 利用者は他の利用者の迷惑を及ぼす行為や事業所の秩序・風紀を乱す行為を行わないこととする。
- (7) 危険物の持ち込みや火気を用いてはならないこととする。
- (8) 金銭等の管理は各自で行うこととする。
- (9) 事業所内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こととする。
- (10) 事業所施設内においては携帯電話を使用しないこととする。（かかってきた場合を除く）
- (11) 事業所では随時、在宅ケア従事者の育成のために理学療法士・作業療法士・看護師・介護士・運動指導員等の学生の教育や他施設からの研修生の受け入れに協力することとする。
- (12) 非常災害対策に可能な限り協力することとする
- (13) 地震・台風・大雪・警報時など、サービスを継続できない気象状況になった場合はサービスを中止することとする。

（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か月に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。

（その他運営についての留意事項）

第18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ずるものとする。また、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また業務の執行体制についても整備する。

- (1) 採用時研修 採用後2か月以内

(2) 継続研修 年2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 事業所はサービス提供記録を整備し、その完結の日から保存期間を5年とする。
- 4 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。
- 5 事業所は、適切な指定通所介護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通所介護従業者の就業環境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、株式会社 Pro・vision 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23年12月1日から施行する。

平成24年4月1日	一部改訂
平成25年3月1日	一部改訂
平成25年7月1日	一部改訂
平成26年4月1日	一部改訂
平成26年11月1日	一部改訂
平成28年1月1日	一部改訂
平成28年4月1日	一部改訂
平成28年8月1日	一部改訂
平成30年8月1日	一部改訂
令和6年2月1日	一部改訂