

運 営 規 程

社会福祉法人 壬生老人ホーム

通 所 介 護 壬生老人ホーム

介護予防通所介護 壬生老人ホーム

第1号通所事業(介護予防型デイサービス) 壬生老人ホーム

目 次

第1章 事業の目的及び運営の方針

第1条(事業の目的) 第2条(基本の方針)

第3条(運営の方針) 第4条(事業所の名称等)

第2章 従業者の職種、員数及び職務の内容

第5条(従業員の種類、員数及び職務内容)

第3章 営業日及び営業時間

第6条(営業日及び営業時間)

第4章 利用定員

第7条(利用定員)

第5章 事業の内容及び利用料その他の費用の額

第8条(指定通所介護・指定介護予防通所介護の内容)

第9条(利用料及びその他の費用)

第6章 通常の事業の実施地域

第10条(通常の事業の実施地域)

第10条の2(送迎)

第7章 サービス利用に当たっての留意事項

第11条サービス利用に当たっての留意事項

第8章 緊急時等における対応方法

第12条(緊急時等の対応方法)

第9章 非常災害対策

第13条(非常災害対策)

第10章 その他運営に関する重要事項

第14条(虐待の防止に関する事項)

第15条(その他運営に関する重要事項)

付則

通所運営規定指定通所介護事業所 壬生老人ホーム
指定介護予防通所介護事業所 壬生老人ホーム
第1号通所事業（介護予防型デイサービス）

運 営 規 程

第1章 事業の目的及び運営の方針

（事業の目的）

第1条 本事業は、要介護・要支援状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、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、入浴、排泄、食事等の介護その他日常生活上の世話、機能訓練等を行うことにより利用者の心身機能の維持・生活機能の向上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。

（基本の方針）

第2条 本事業は、利用者の要介護・要支援状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行う。また、自らその提供する指定通所介護の質の評価を行い、常にその改善を図る。

（運営の方針）

第3条 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）」「指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（平成18年厚生労働省令第35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4条 事業所の名称及び所在地は、次の通りとおりとする

名 称 壬生老人ホーム

所在地 京都市中京区壬生榎ノ宮町27番地

第2章 従業者の職種、員数及び職務の内容

（従業員の種類、員数及び職務内容）

第5条 指定通所介護・介護予防通所介護事業所に勤務する職員の職種、員数は次の通りとする。

1. 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う場合がある。）

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. 従業者

ア 生活相談員 2名以上(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。

イ 介護職員 3名以上(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、排泄等の介護サービスを提供し、または必要な支援を行う。

※生活相談員又は介護職員のうち1名以上を常勤とする。

ウ 看護職員 1名以上(毎日1名以上配置する)

看護職員は、利用者の健康管理及び生活支援等を行う。

エ 機能訓練指導員 1名以上

機能訓練指導員は、機能の減退を防止するため訓練指導及び助言を行う。

第3章 営業日及び営業時間

(営業日及び営業時間)

第6条 営業日

この事業の営業日を毎週月曜日から土曜日までとする。また、12月31日から1月3日までおよび2月1日から2月3日までを休業する。但し国民の休日については、利用者の実状に鑑みその都度検討する。

2. 営業時間この事業の営業時間を午前9時から午後5時までとする。

第4章 利用定員

(利用定員)

第7条 通所介護・介護予防通所介護合計の利用定員は25名とする。

第5章 事業の内容及び利用料その他の費用の額

(指定通所介護・指定介護予防通所介護の内容)

第8条 指定通所介護の内容は、指定居宅介護支援事業者・介護予防支援事業者または利用者本人等の作成した居宅サービス計画書・介護予防サービス計画書に基づいて、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。ただし、居宅サービス計画書が作成されていない場合は、次に掲げるもののうち事業所と利用者等との相談(確認)によって選定し、サービスを行うものとする。

1. 身体介護に関すること

利用者の状況に応じて、日常生活動作自立について必要な支援及びサービスを提供する。

- ア. 排泄の介助
 - イ. 移動、移乗の介助
 - ウ. 緊急時受診等の介助、その他必要な身体の介護
2. 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。
- ア. 衣類着脱の介助
 - イ. 身体の清拭、洗髪、洗身
 - ウ. その他必要な入浴の介助
3. 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。
- ア. 準備、後始末の介助
 - イ. 食事摂取の介助
 - ウ. その他必要な食事の介助
4. 機能訓練に関すること
- ご利用者の状況に応じて、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資することを目的として、適切な機能訓練計画を立案し、計画的に行う。
5. レクリエーション・アクティビティに関すること
- 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、身体的、精神的な機能回復と気分転換が図れるよう各種サービスを提供する。
- ア. レクリエーション イ. グループ活動 ウ. 行事的活動 工. 体操 オ. 休養(養護)
6. 送迎に関すること
- 障害の程度、地理的条件、その他の理由により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。
7. 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。
- ア. 日常生活動作訓練の相談、助言
 - イ. 日常生活自助具の利用方法の相談、助言
 - ウ. 住宅改良に関する相談、助言
 - 工. その他必要な相談、助言

(利用料及びその他の費用)

第9条 指定通所介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

なお、法定代理受領以外の利用料については、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準(平成12年2月10日厚生労働省告示第19号)によるものとする。

2. 指定介護予防通所介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額(月

単位)とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

なお、法定代理受領以外の利用料については、「指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成18年3月14日厚生労働省告示第127号）によるものとする。

3. 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて送迎を行った場合は、通常の送迎範囲を越えた距離に応じて以下の金額を徴収する。

規定の地域を超えた地点から、片道0.5km未満 10円

片道0.5kmを超えるごとに加算 20円

4. 食事の提供に要する費用については、一食600円を徴収する。
5. おやつ提供に要する費用については、一回80円を徴収する。
6. おむつ代については、その種類に応じて以下の金額を徴収する。
 - 尿取りパッド 1枚 30円
 - カバータイプ 1枚 120円
 - パンツタイプ 1枚 100円
7. キャンセル料（利用前日の17:30以降の場合）500円
8. 利用者・家族の申し出により利用料を口座引落により支払う場合の手数料
1回の引落事務につき 250円
9. 特別に、材料費や入場料・交通費などの費用のかかるレクリエーションを提供した場合実費
10. その他、指定通所介護〔指定介護予防通所介護〕において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用については実費を徴収する。
11. 前6項の利用料等の支払を受けたときは、利用料とその他の費用（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付する。
12. 指定通所介護〔指定介護予防通所介護〕の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、その内容及び支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。
13. 費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者又はその家族に対し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。
14. 法定代理受領サービスに該当しない指定通所介護〔指定介護予防通所介護〕に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した指定通所介護〔指定介護予防通所介護〕の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

第6章 通常の事業の実施地域

(通常の事業の実施地域)

第10条 本事業は、通常の事業の実施地域を下記の通りに囲まれた範囲とする。

東一堀川通り 西一西大路通り 南一五条通り 北一御池通り

第10条の2 利用者からの要請があった場合、この事業に伴う送迎を行う。

送迎において通常の送迎範囲は下記の通りに囲まれた範囲とする

東一堀川通り 西一西大路通り 南一五条通り 北一御池通り

(サービス利用に当たっての留意事項)

第11条 利用者は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従業員に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意しなければならない。又、当該事業所の介護の提供に係る定めかおる場合これを遵守するよう留意しなければならない。

(緊急時等の対応方法)

第12条 事業所は、指定通所介護の提供を行っているときに、利用者に事故や病状の急変が生じ穴場合その他必要な場合には、速やかに主治の医師やあらかじめ当事業所が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じ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穴場合は、京都市その他市町村、利用者の家族及び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。

(非常災害対策)

第13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回以上 避難、救出その他必要な訓練を行う。

(虐待の防止に関する事項)

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、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2. 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（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。

(その他運営に関する重要事項)

第15条 介護の提供に当たっては、利用者の心身の状況に応じ自立支援と日常生活の充実に資するように、適切な技術をもって行わなければならない。

2. 事業所は、(介護予防)通所介護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。

附則 この運営規定は、平成12年4月1日より施行する。

平成13年11月1日	一部改正	平成14年2月1日	一部改正
平成18年4月1日	一部改正	平成19年4月1日	一部改正
平成20年4月1日	一部改正	平成23年4月1日	一部改正
平成21年4月1日	一部改正	平成24年4月1日	一部改正
平成25年4月1日	一部改正	平成26年4月1日	一部改正
平成25年10月1日	一部改正	平成26年10月21日	一部改正
平成27年4月1日	一部改正	平成28年4月1日	一部改正
平成30年2月1日	一部改正	平成30年4月1日	一部改正
平成30年8月1日	一部改正	令和2年8月1日	一部改正
令和5年4月1日	一部改正		