

介護老人保健施設 桃山

介護保健施設事業運営規程

(介護保健施設事業の目的)

第1条 医療法人社団千春会が開設する介護老人保健施設 桃山（以下「施設」という。）は、要介護状態と認定された入所者（以下「入所者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨に沿って、入所者がその有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう、看護、医学的管理のもとにおける機能訓練、その他必要な医療並びに日常生活上の介護を行うことにより、入所者の居宅における生活への復帰並びに入居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。

(運営の方針)

第2条 施設は、介護保険施設の事業（以下「事業」という。）の実施に当たっては、入所者の意思及び人格を尊重して、常に入所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 施設は、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）」等に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(施設の名称等)

第3条 事業を行う施設の名称及び所在地等は、次のとおりとする。

(1) 名 称：介護老人保健施設 桃山

(2) 所 在 地：京都市伏見区桃山与五郎町1番地589

(3) 利用定員：1日100名 なお、短期入所療養介護及び介護予防短期入所療養介護は空床を利用し行うものとする。

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 施設に勤務する従業者の職種、員数は、次のとおりとする。

(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えるものとする。）管理者は、施設に携わる職員の管理、指導を行う。

(2) 医師：1名以上

医師は、入所者の病状及び心身の状況に応じて、医学的対応を行う。

(3) 薬剤師：0.3名以上（常勤換算）

薬剤師は、医師の指示に基づき調剤を行い、施設の薬剤管理や入所者に対しての服薬指導を行う。

(4) 看護職員：7.6名以上（常勤換算）

看護職員は、医師の指示に基づき投薬、検温、血圧測定等の医療行為を行う。

(5) 介護職員：18.9名以上（常勤換算）

介護職員は、日常生活上の介護及び機能訓練に対する援助を行う。

(6) 支援相談員：1名以上

支援相談員は、入所者及びその家族等からの相談に応じるとともに、施設内のサービスの調整や他機関との連携を図る。

(7) 理学療法士等：1名以上

理学療法士等は、リハビリテーション計画書の作成とリハビリテーションの評価、実施、指導を行う。

(8) 管理栄養士：1名以上

管理栄養士は、入所者の栄養管理、栄養マネジメント等の栄養状態の管理を行う。

(9) 介護支援専門員：1名以上

介護支援専門員は、入所者の施設で提供するサービスの計画の原案作成を行う。

(10) 調理員、事務員等：実情に応じて適宜配置する

（事業の内容及び利用料等）

第5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、入所者から本人負担分の支払いを受けるものとする。

(1) 入浴、排泄、食事等の介助及び日常生活上の介護

(2) 機能訓練及びその他必要な医療

(3) 療養上の世話

(4) 健康チェック

(5) 退所時指導

3 食費は、朝食402円、昼食682円、夕食840円を徴収する。

4 居住費は、一日3,565円を徴収する。

5 その他、施設が定める別紙に掲げる利用料及び費用を徴収する。

6 日常生活において通常必要となる費用であり、入所者が負担すべきと考え、費用及び行事等入所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。

7 前各項の費用の支払いを受ける場合には、入所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。

8 前項の利用料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。

9 施設は、正当な理由なくサービス提供を拒まない。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第6条 施設の利用に当たっての留意事項は次のとおりとする。

- (1) 面会時間は、午前10時～午後5時までとする。
- (2) 外出・外泊する場合は、必ず医師の許可を得、外出・外泊届を提出すること。
- (3) 設備・備品の利用及び持ち込む際は、職員に相談すること。
- (4) 金銭・貴重品の管理は、入所者本人がすること。なお、紛失した場合、施設は弁済をしない。
- (5) 外泊時等の施設外での受診は、必ず施設の医師に連絡すること。

2 施設での禁止事項は、次のとおりとする。

- (1) 危険物・刃物等の持ち込み。
- (2) けんか、口論、泥酔等他の利用者に迷惑をかけること。
- (3) 施設内で火気を取扱うこと。
- (4) 施設内で喫煙すること。
- (5) 宗教や習慣の相違等で他人を排斥し、他人の自由を侵すこと。
- (6) 施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生に害すること。
- (7) 利用者の営利行為等、宗教の勧誘等、特定の政治活動等。
- (8) ペットの持ち込み。
- (9) 上記のほか、施設及び入所者への迷惑行為。

(身体拘束)

第7条 施設は、原則として入所者に対し身体拘束を行わない。但し、入所者本人又は他の利用者等の生命又は身体を保護する等、緊急やむを得ず身体拘束を行う場合、その様態及び時間、その際の入所者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記載する。

(褥瘡対策)

第8条 施設は、褥瘡が発生しないよう適切な介護に努めるとともに、その発生を防止するための必要な措置を講じる。

(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、速やかに施設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 施設は、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 施設は、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 施設は、入所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ドライン」を遵守し、適切に取り扱うものとする。

2 施設が取り扱う入所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入所者の同意を、入所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 入所者の使用する施設、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 施設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。

(1) 食中毒及び感染症の予防と蔓延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従事者に周知徹底を図る。

(2) 食中毒及び感染症の予防と蔓延の防止のための指針を整備する。

(3) 従事者に対し、食中毒及び感染症の予防と蔓延の防止のための研修並びに感染症の予防のための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14条 施設は、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5

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。

(1) 採用時研修 採用後1か月以内

(2) 継続研修 年1回以上

2 従業者は、業務上知り得た入所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、業務上知り得た入所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。

4 施設は、介護保険施設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、医療法人社団千春会が定めるものとする。

(虐待防止のための措置に関する事項)

第15条 事業所は虐待の防止に努めるため、以下の措置を行うこととする。

(1) 虐待防止のための指針も設ける。

(2) 虐待防止にかかる体制として、虐待防止委員会を設置する。

(3) 虐待防止委員会の委員長を、事業所の虐待防止にかかる措置の担当者とする。

(4) 虐待防止のための職員への研修かつ計画的に行う。

(5) 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合は、権利擁護・倫理・虐待防止マニュアルに沿って対応する。

(栄養ケア・マネジメントの充実)

第16条 施設は、「入所者の栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことが

できるよう、各入所者の状態に応じた栄養管理を計画的に行わなければならない」とする。

付 則

この運営規程は、平成29年3月30日より施行する。

この運営規程は、平成30年4月1日より施行する。

この運営規程は、平成31年4月1日より施行する。

この運営規程は、令和2年4月1日より施行する。

この運営規程は、令和3年4月1日より施行する。

この運営規程は、令和4年4月1日より施行する。

この運営規程は、令和5年4月1日より施行する。

この運営規程は、令和5年5月1日より施行する。

この運営規定は、令和5年11月1日より施行する。

この運営規定は、令和6年4月1日より施行する。

短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護 桃山

運営規程

(介護保健施設事業の目的)

第1条 医療法人社団千春会が開設する介護老人保健施設 桃山（以下「施設」という。）が、実施する短期入所療養介護または介護予防短期入所療養介護（以下「短期入所療養介護等」という）の適正な運営を確保するために、本規定を定める。短期入所療養介護等は、要介護状態または要支援状態と認定された利用者（以下「利用者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨に沿って、利用者がその有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう、看護、医学的管理のもとにおける介護及び機能訓練、その他必要な医療並びに日常生活上の世話を行うことにより、利用者の療養生活の質の向上及び居宅における生活への復帰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。

(運営の方針)

第2条 当施設では、短期入所療養介護等計画または介護予防短期入所療養介護計画（以下「短期入所療養介護等計画」という）に基づいて、医学的管理の下における機能訓練、看護、介護その他日常的に必要なとされる医療並びに日常生活上の世話を行い、利用者の身体機能の維持向上を目指すとともに、利用者家族の身体的および精神的負担の軽減を図り、在宅生活が継続できるよう支援し、良質な医療、看護、介護を提供します。

2 施設は、介護保険施設の事業（以下「事業」という。）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。

3 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。

4 施設は、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）」等に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(施設の名称等)

第3条 事業を行う施設の名称及び所在地等は、次のとおりとする。

(1) 名 称：介護老人保健施設 桃山

(2) 所 在 地：京都市伏見区桃山与五郎町1番地589

(3) 利用定員：利用者が申込をしている当該日の介護保険施設サービスの定員数より、入所者日数を差し引いた数とする。 2

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 施設に勤務する従業者の職種、員数は、次のとおりとする。

(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えるものとする。）

管理者は、施設に携わる職員の管理、指導を行う。

(2) 医師：1名以上

医師は、利用者の病状及び心身の状況に応じて、医学的対応を行う。

(3) 薬剤師：0.3名以上（常勤換算）

薬剤師は、医師の指示に基づき調剤を行い、施設の薬剤管理や利用者に対しての服薬指導を行う。

(4) 看護職員：7.6名以上（常勤換算）

看護職員は、医師の指示に基づき投薬、検温、血圧測定等の医療行為を行う。

(5) 介護職員：18.9名以上（常勤換算）

介護職員は、日常生活上の介護及び機能訓練に対する援助を行う。

(6) 支援相談員：1名以上

支援相談員は、利用者及びその家族等からの相談に応じるとともに、施設内のサービスの調整や他機関との連携を図る。

(7) 理学療法士等：1名以上

理学療法士等は、リハビリテーション計画書の作成とリハビリテーションの評価、実施、指導を行う。

(8) 管理栄養士：1名以上

管理栄養士は、利用者の栄養管理、栄養マネジメント等の栄養状態の管理を行う。

(9) 介護支援専門員：1名以上

介護支援専門員は、利用者の施設で提供するサービスの計画の原案作成を行う。

(10) 調理員、事務員等：実情に応じて適宜配置する

(サービスの内容及び利用料等)

第5条 短期入所療養介護等サービスの提供は、短期入所療養介護等計画に基づき、利用者の要介護等状態の軽減又は悪化防止に資するよう、心身の状況を踏まえ適切に行う。

2 サービス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。

(1) 入浴、排泄、食事等の介助及び日常生活上の介護

(2) 機能訓練及びその他必要な医療

(3) 療養上の世話

(4) 健康チェック 3

(5) 退所時指導

(6) 送迎

※通常の送迎実施地域は、伏見区、宇治市とします。

3 食費は、朝食402円、昼食682円、夕食840円を徴収する。

4 居住費は、一日3,565円を徴収する。

5 その他、施設が定める別紙に掲げる利用料及び費用を徴収する。

6 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。

7 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。

8 前項の利用料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。

9 施設は、正当な理由なくサービス提供を拒まない。

（サービスの利用に当たっての留意事項）

第6条 施設の利用に当たっての留意事項は次のとおりとする。

(1) 面会時間は、午前10時～午後5時までとする。

(2) 外出・外泊する場合は、必ず医師の許可を得、外出・外泊届を提出すること。

(3) 設備・備品の利用及び持ち込む際は、職員に相談すること。

(4) 金銭・貴重品の管理は、原則、利用者本人がすること。なお、紛失した場合、施設は弁済をしない。

(5) 外泊時等の施設外での受診は、必ず施設の医師に連絡すること。

2 施設での禁止事項は、次のとおりとする。

(1) 危険物・刃物等の持ち込み。

(2) けんか、口論、泥酔等他の利用者に迷惑をかけること。

(3) 施設内で火気を取扱うこと。

(4) 施設内で喫煙すること。

(5) 宗教や習慣の相違等で他人を排斥し、他人の自由を侵すこと。

(6) 施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生に害すること。

(7) 利用者の営利行為等、宗教の勧誘等、特定の政治活動等。

(8) ペットの持ち込み。

(9) 上記のほか、施設及び利用者への迷惑行為。

（身体拘束）

第7条 施設は、原則として利用者に対し身体拘束を行わない。但し、利用者本人又は他の利用者等の生命又は身体を保護する等、緊急やむを得ず身体拘束を行う場合、その様態及び時間、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載する。 4

(褥瘡対策)

第8条 施設は、褥瘡が発生しないよう適切な介護に努めるとともに、その発生を防止するための必要な措置を講じる。

(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、速やかに施設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 施設は、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 施設は、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 施設は、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ドライン」を遵守し、適切に取り扱うものとする。

2 施設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5

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 施設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。

(1) 食中毒及び感染症の予防と蔓延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従事者に周知徹底を図る。

(2) 食中毒及び感染症の予防と蔓延の防止のための指針を整備する。

(3) 従事者に対し、食中毒及び感染症の予防と蔓延の防止のための研修並びに感染症の予防のための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14条 施設は、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。

(1) 採用時研修 採用後1か月以内

(2) 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 施設は、介護保険施設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、医療法人社団千春会が定めるものとする。

(虐待防止のための措置に関する事項)

第15条 事業所は虐待の防止に努めるため、以下の措置を行うこととする。

(1) 虐待防止のための指針も設ける。

(2) 虐待防止にかかる体制として、虐待防止委員会を設置する。

(3) 虐待防止委員会の委員長を、事業所の虐待防止にかかる措置の担当者とする。

(4) 虐待防止のための職員への研修かつ計画的に行う。

(5) 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合は、権利擁護・倫理・虐待防止マニュアルに沿って対応する。 6

付 則

この運営規程は、平成30年7月23日より施行する。

この運営規程は、平成31年4月1日より施行する。

この運営規程は、令和2年4月1日より施行する。

この運営規程は、令和3年4月1日より施行する。

この運営規程は、令和4年4月1日より施行する。

この運営規程は、令和5年4月1日より施行する。

この運営規程は、令和5年5月1日より施行する。

この運

せんしゅんかいデイケアセンター御陵

指定通所リハビリテーション（指定介護予防通所リハビリテーション）運営規程

（指定通所リハビリテーション事業の目的）

第1条 医療法人社団 千春会が開設するせんしゅんかいデイケアセンター御陵（以下「事業所」という。）は、要介護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を営むことができるよう、理学療法、作業療法、その他必要なリハビリテーションを行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、社会的孤立感の解消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。

（指定介護予防通所リハビリテーション事業の目的）

第2条 事業所は、要支援者が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、理学療法、作業療法、その他必要なリハビリテーションを行うことにより、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。

（運営の方針）

第3条 事業所は、指定通所リハビリテーション（指定介護予防通所リハビリテーション）（以下「事業」という。）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（要支援者）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）」及び「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）」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：せんしゅんかいデイケアセンター御陵
- (2) 所 在 地：京都市伏見区桃山与五郎町1番地589
- (3) 事業単位：3単位
- (4) 利用定員：50名2

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5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(医師)：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。)

利用者の健康管理を行うとともに、管理者として、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行い、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) 介護職員：4名以上(機能訓練指導員と合わせてサービス提供時間を通じて利用者10名に対し毎日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提供、及び機能訓練に対する援助を行う。

(3) 理学療法士等：1名以上(サービス提供時間を通じて利用者25名に対し毎日1名以上配置する。)

理学療法士等は、リハビリの目標、当該目標を達成するための機能訓練の指導、助言及び評価を行う。

(営業日及び営業時間等)

第6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日まで、及び事業所の諸般の都合により休業日を設ける場合がある。この場合、利用者には事前に休業する旨を周知させるものとする。

(2) 営業時間 午前8時25分から午後17時40分までとする。

(3) サービス提供時間は3単位とする。

午前9時25分～12時25分 午後12時40分～15時40分

午前10時40分～午後15時40分

(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、若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) 食事の提供

(2) 入浴サービス

(3) 機能訓練

(4) 健康状態チェック

(5) レクリエーション

(6) 送迎

(7) アクティビティ(介護予防) 3

せんしゅんかいデイサービスセンター観月

指定通所介護・指定介護予防型デイサービス事業運営規程

(指定通所介護事業の目的)

第1条 医療法人社団 千春会が開設するせんしゅんかいデイサービスセンター観月（以下「事業所」という。）は、要介護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、必要な日常生活上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の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。

(指定介護予防型デイサービス事業の目的)

第2条 事業所は、要支援者および事業対象者が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。

(運営の方針)

第3条 事業所は、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（要支援者）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）」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：せんしゅんかいデイサービスセンター観月
- (2) 所 在 地：京都市伏見区桃山与五郎町1番地589
- (3) 事業単位：1単位
- (4) 利用定員：1日30名

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5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。

2 第8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、次のとおりとする。

(1) 通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道3km未満は無料

(2) 通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道3km以上、以後0.5km増すごとに500円を加算する。

3 食費は、一食当たり682円（おやつ代含む）を徴収する。

4 その他、事業所が定める別紙に掲げる利用料及び費用を徴収する。

5 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。

6 正当な理由がなく通所リハビリテーション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。ただし体調不良等やむを得ない場合を除く。

7 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。

8 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。

9 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8条 通常の事業の実施地域は、伏見区とする。但し、北側は名神高速道路まで、西側は阪神高速道路までとする。

（サービスの利用に当たっての留意事項）

第9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。

(1) サービス利用の際には、介護保険被保険者証を提示する。

(2) 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。

(3) 事業所内での喫煙は行わない。

(4) 他の利用者の迷惑になる行為は行わない。

(5) 金銭等の管理は各自で行う。

(6) 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10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。 4

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11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12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。

(個人情報の保護)

第13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必要な措置を講じるとともに、必要に応じ医療衛生センターの助言、指導を求めるものとする。

(1) 食中毒及び感染症の予防と蔓延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従事者に周知徹底を図る。

(2) 食中毒及び感染症の予防と蔓延の防止のための指針を整備する。 5

(3) 従事者に対し、食中毒及び感染症の予防と蔓延の防止のための研修並びに感染症の予防のための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。

(1) 採用時研修 採用後1か月以内

(2) 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、通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）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、医療法人社団千春会が定めるものとする。

(虐待防止のための措置に関する事項)

第16条 事業所は虐待の防止に努めるため、以下の措置を行うこととする。

(1) 虐待防止のための指針も設ける。

(2) 虐待防止にかかる体制として、虐待防止委員会を設置する。

(3) 虐待防止委員会の委員長を、事業所の虐待防止にかかる措置の担当者とする。

(4) 虐待防止のための職員への研修かつ計画的に行う。

(5) 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合は、権利擁護・倫理・虐待防止マニュアルに沿って対応する。

附 則

この規程は、平成29年 3月30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 11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31年 4月1日から施行する。

この規程は、令和2年 4月1日から施行する。

この規程は、令和3年 4月1日から施行する。

この規程は、令和4年 4月1日から施行する。

この規定は、令和5年 4月1日から施行する。

この規定は、令和5年 5月1日から施行する。 6

この規定は、令和6年4月1日から施行する。営規程は、令和6年4月1日より施行する。

せんしゅんかいショートステイ指月

指定短期入所生活介護（指定介護予防短期入所生活介護）事業運営規程

（指定短期入所生活介護事業の目的）

第1条 医療法人社団 千春会が開設するせんしゅんかいショートステイ指月（以下「事業所」という。）は、要介護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、必要な日常生活上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の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。

（指定介護予防短期入所生活介護事業の目的）

第2条 事業所は、要支援者が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。

（運営の方針）

第3条 事業所は、指定短期入所生活介護（指定介護予防短期入所生活介護）の事業（以下「事業」という。）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（要支援者）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）」及び「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）」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：せんしゅんかいショートステイ指月
- (2) 所 在 地：京都市伏見区桃山与五郎町1番地589
- (3) 利用定員：1日13名

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第5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。

(2) 医師:1名以上

医師は、利用者の心身に病的な状態が発生した場合、速やかに対処する。状況に応じて診察、診療を行い、利用者が適切に過ごせるように対応する。

(3) 生活相談員:1名以上

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。

(4) 介護職員:3.1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、食事等の介護サービスを提供し、又は必要な支援を行う。

(5) 看護職員:1名以上

利用者の健康管理業務等を行う。

(6) 管理栄養士:1名以上

管理栄養士は、利用者の栄養等状態の管理等を適切に実施できるよう対応する。

(7) 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の訓練指導及び助言を行う。

(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。

(1) 食事の提供

(2) 入浴サービス

(3) 日常生活動作の機能訓練

(4) 健康状態チェック

(5) レクリエーション

(6) 送迎

(7) アクティビティ(介護予防)

2 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、次のとおりとする。

(1) 通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道3km未満は無料

(2) 通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道3km以上、以後0.5km増すごとに500円を加算する。

- 3 食費は、朝食402円、昼食682円、夕食840円を徴収する。
- 4 居住費は、一日3,565円を徴収する。
- 5 その他、事業所が定める別紙に掲げる利用料及び費用を徴収する。
- 6 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。
- 7 正当な理由がなく通所介護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次のとおりキャンセル料を徴収する。但し、体調不良等やむを得ない場合を除く。
 - (1) 利用前日の午後5時までに連絡があった場合 無料
 - (2) 利用当日の午前9時までに連絡があった場合 当該基本料金の50%
 - (3) 利用当日の午前9時までに連絡がなかった場合 当該基本料金の100%
- 8 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。
- 9 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。
- 10 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、伏見区とする。但し、北側は名神高速道路まで、西側は阪神高速道路までとする。

(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。

- (1) サービス利用の際には、介護保険被保険者証を提示する。
- (2) 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。
- (3) 事業所内での喫煙は行わない。
- (4) 他の利用者の迷惑になる行為は行わない。
- (5) 金銭等の管理は各自で行う。
- (6) 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、事業所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必要な措置を講じるとともに、必要に応じ医療衛生センターの助言、指導を求めるものとする。

(1) 食中毒及び感染症の予防と蔓延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従事者に周知徹底を図る。

(2) 食中毒及び感染症の予防と蔓延の防止のための指針を整備する。

(3) 従事者に対し、食中毒及び感染症の予防と蔓延の防止のための研修並びに感染症の予防のための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14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。

(1) 採用時研修 採用後1か月以内

(2) 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、短期入所生活介護（介護予防短期入所生活介護）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。

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、医療法人社団千春会が定めるものとする。

(虐待防止のための措置に関する事項)

第15条 事業所は虐待の防止に努めるため、以下の措置を行うこととする。

(1) 虐待防止のための指針も設ける。

(2) 虐待防止にかかる体制として、虐待防止委員会を設置する。

(3) 虐待防止委員会の委員長を、事業所の虐待防止にかかる措置の担当者とする。

(4) 虐待防止のための職員への研修かつ計画的に行う。

(5) 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合は、権利擁護・倫理・虐待防止マニュアルに沿って対応する。

附 則

この規程は、平成29年3月30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30年4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2年4月1日から施行する。

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

この規程は、令和5年5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。