

医療法人徳洲会 デイサービスセンター巨椋の郷 運営規程

第1条（事業の目的）

医療法人徳洲会が開設するデイサービスセンター巨椋の郷（以下「事業所」という）が行う指定通所介護の事業（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、事業所の従業員が要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定通所介護を提供することを目的とする。

第2条（運営の方針）

1. 指定通所介護の提供にあたっては、事業所の生活相談員等は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、必要な日常生活上のお世話及び機能訓練の援助を行うことによって利用者の社会的孤立感の解消及び心身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。また、レクリエーション、入浴、排泄、食事の介助、自立援助を行う。
2. 事業の実施にあたっては、関係市町村、居宅介護支援事業所、地域の保健・医療・福祉サービス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。

第3条（事業所の名称等）

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。

名 称	医療法人徳洲会 デイサービスセンター巨椋の郷
所 在 地	京都府宇治市槇島町一ノ坪 26 番 3 電話番号 0774-94-6557 F A X 0774-85-0036

第4条（職員の職種、員数、及び職務内容）

事業所に勤務する職種、員数、及び職務内容は次のとおりである。

1. 管理者 1名（常勤専任）
管理者は、事業所の従業員の管理、及び業務の管理を一元的に行う。
2. 看護師等 1名以上（常勤換算）
看護師又はサービス計画に基づき、健康管理、看護業務を行う。
3. 介護職員 5名以上（常勤換算）
介護職員は介護福祉士、ヘルパー、介護助手によって構成する。
介護職員はサービス計画に基づき機能訓練補助、入浴、排泄、食事の介助その他自立援助を行う。
4. 機能訓練指導員 1名以上
機能訓練指導員は、機能訓練指導その他の指定通所介護の提供に当たる。
5. 生活相談員 1名以上（常勤換算）
利用者様のサービスの利用開始や中止に関する業務及びケアマネジャーや関連機関との連携・連絡・調整業務、利用者（家族）様からの相談対応業務、個別援助計画の作成業務を行う。

第5条（営業日及び営業時間）

事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

1. 営業日 月曜日～土曜日（12月31日から1月2日までを除く）
2. 営業時間 08時30分から17時00分までとする。

3. サービス提供時間 08時30分から17時00分までとする。

第6条（利用定員）

事業所の利用定員はサービス実施時間毎に50名を定員として1単位とする。

第7条（事業の内容及び利用料等）

1. 内容

①入浴 ②日常生活動作の機能訓練 ③食事の提供 ④健康チェック
⑤送迎 ⑥レクリエーション ⑦季節を味わえるようなイベントの計画

2. 利用料

事業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する。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。

参照：重要事項説明書 別紙料金①

3. その他の費用

- | | | |
|---|------------|--------------|
| ① 給食費 | 1食 | 630円 |
| ② キャンセル料 | | 700円 |
| ③ おやつ | | 70円 |
| ④ 衛生材料費（必要に応じて）おむつS | 99円（税込） | ・M 99円（税込） |
| | L 110円（税込） | ・LL 121円（税込） |
| | リハビリパンツM | 66円（税込） |
| | ・L | 66円（税込） |
| | LL | 66円（税込） |
| | パッド（日中用） | 33円（税込） |
| ⑤ 費用の支払を受け取る場合には、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、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受ける。 | | |
| ⑥ 教養娯楽費（行事・レクリエーションの参加等） | 1日 | 50円 |

第8条（緊急時等における対応方法）

生活相談員等は、事業を実施中に利用者の状態の急変が生じた場合、その必要に応じて速やかに医師に連絡を取るなど措置を講じる。また、医師への連絡と同時に家族への連絡を行う。非常災害時には別に定めた防災マニュアルに沿って行動する。

第9条（通常の事業の実施地域）

通常の事業の実施地域は、宇治市（御蔵山・志津川・白川・炭山・池尾・二尾・笠取（西・東）三室戸・明星町除く）

京都市伏見区向島（二の丸町・上林町・津田町・丸町・清水町・中島町）とする。

第10条（その他運営についての留意事項）

事業所は、生活相談員等の質的向上を図るための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
- ③ 福祉職員キャリアパス生涯研修

第 11 条（秘密保持等）

1. 従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
2. 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とする。

第 12 条（苦情の対応）

利用者からの相談・要望・苦情に対応する窓口を設置し、迅速かつ適切に対応する。

- ① 要望箱の設置（事業所入口付近に設置）
- ② 電話による連絡先 0774-94-6557
- ③ 当事業所以外に各居宅事業所・各行政区の介護保険課・国民健康保険連合会でも苦情を受けている。

第 13 条（人権の擁護及び虐待の防止のための措置）

1. 事業者は利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。
 - 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。

第 14 条（その他）

この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は医療法人徳洲会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、令和5年11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。

この規程は、令和6年12月1日から施行する。