医療法人社団医泉会
デイサービスすずらん
通所介護事業運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人社団医泉会が開設する指定通所介護事業所デイサービスすずらん（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護事業（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、事業所の従業者が、要介護状態（介護予防にあつては要支援状態）にある要介護者（要支援者）（以下「利用者」という。）に対し、適正な通所介護（介護予防通所介護）サービスを提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 事業所の職員は、利用者の人格を尊重し常に利用者の立場にたったサービスに努めるものとする。

- 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、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。
- 3 指定介護予防通所介護事業所の従業者は、利用者が可能な限りその居宅において、要支援状態の維持若しくは改善を図り、又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。
- 4 事業の実施に当たっては、地域との連携、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。
- 5 前4項のほか、「介護保険法に基づく指定居宅サービス事業の人員等の基準等に関する条例（平成24年京都府条例第27号）及び「介護保険法に基づく指定介護予防サービスの事業の人員等に関する条例」（平成24年京都府条例第28号）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)

第3条 この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 医療法人社団医泉会 デイサービスすずらん

所在地 八幡市八幡馬場 38 番

事業単位 1 単位

利用定員 1 日 19 名

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

(1) 管理者 1名 (常勤兼務)

職員の管理及びサービス利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。

(2) 生活相談員 2名 (内1名常勤兼務)

利用者及び家族の相談等に従事する。

(3) 介護職員 9名 (常勤専従 内1名常勤兼務)

利用者の介護等に従事する。

(4) 看護職員

看護職員の配置について、利用者の健康状態の把握を連携して対応する。

(5) 機能訓練指導員 2名 (内常勤兼務)

利用者の機能回復訓練等に従事する。

(営業日及び営業時間)

第5条 この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 月曜日から土曜日までの6日間とする。ただし、日曜日、12月30日から翌年1月3日までは、非営業日とする。

(2) 営業時間 9時から17時とする。

<サービス提供時間> 9時から16時までとする。

(事業の内容及び利用料)

第6条 事業の内容は次に掲げるものの打合せ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、厚生労働省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) 生活指導

(6) レクリエーション

(7) 送迎 (8) アクティビティ (介護予防)

2 第10条に定める通常の実施地域を超えて行う事業に要した送迎の費用は、通常の実業の実施地域を起点として10km未満片道につき500円・10km以上片道1000円を徴収する。

3 食事の提供する費用 昼食650円・おやつ120円

4 おむつ代 リハビリパンツ1枚(120円)・紙おむつ1枚(140円)
尿パッド1枚(50円)

5 日常生活において通常必要となる費用で利用者が負担すべき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していただく場合の費用は実費を徴収する。

6 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キャンセル料（昼食代）を徴収する。介護予防サービスについてもキャンセルした時期に応じてキャンセル料（昼食代）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上で支払い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 前各項の利用料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7条 介護職員等は、通所介護にあたり利用者の心身上に急変その他緊急の事態が生じたときは、速やかに、家族に連絡するとともに、主治医に連絡し、その指示に従うほか、必要に応じて、事業所と提携している協力医療機関にて措置を講ずるものとする。

2 介護職員等は、前項に規定する緊急時等の措置を行った場合は、直ちに管理者に報告するものとする。

（事故発生時等における対応方法）

第8条 事業の提供により事故が発生した場合は、速やかに必要な措置を講じるとともに、利用者の家族及び利用者に係る居宅介護支援事業者（介護予防にあたっては地域包括支援センター）市町村及び京都府等に連絡するものとする。

2 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。

（苦情処理）

第9条 事業の提供に係る利用者及びその家族からの苦情を受けた場合には、迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じるとともに、当該苦情の内容等を記録するものとする。

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及びその家族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。

（虐待防止に関する事項）

第10条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のための次の措置を講ずる。

1 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施

2 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備

3 その他虐待防止のために必要な措置

事業所はサービス提供中に、従業者又は擁護者（利用者の家族等を現に擁護する者）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。

（身体拘束）

第11条 事業者、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をやむを得ない場合は除き、利用者に対する身体拘束その他行動を制限する行為を行わない。やむを得ず前項の身体拘束を行う場合には、身体拘束の内容、目的、緊急をやむを得ない理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過記録、検討記録等記録の整備や手続きなど厚生労働省が策定した「身体拘束ゼロの手引き」を遵守し適正な取扱いにより行うものとする。

（非常災害対策）

第12条 非常災害に備えて、非常災害に関する具体的計画（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、関係機関への通報及び連携体制の整備、避難、救出訓練の実施等の対策に万全を期すとともに、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回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

前項の訓練は、可能な限り消防団や地域住民と連携して行うよう努める。

管理者は従業者に対し、火災等の災害発生時に地域の消防機関へ速やかに通報する。

（業務継続計画の策定等）

第13条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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。

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。

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。

（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り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り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。

(秘密の保持)

第13条 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、授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。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第14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) サービスの利用の際には、介護保険被保険者証を提示すること。
- (2) 事業所内の設備や器具は本来の用法に従って利用することとし、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。
- (3) 他の利用者の迷惑行為を行わないこと。
- (4) 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。
- (5) 金銭等の管理は各自で行うこと。

(衛生管理等)

第15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、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるものとする。

(従業者の研修等)

第16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の研修（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ヶ月以内
- (2) 継続研修 年1回以上

(通常の事業の実施地域)

第17条 通常の事業の実施地域は、八幡市、枚方市地区とする。

(その他)

第18条 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要な事項は、医療法人社団医泉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。

■施設運営の透明性を高めるために、第三者評価を受け、結果、苦情解決内容等の

情報開示します。

- 介護保険制度における自主点検を年1回行い、より質の高いサービスの提供を目指します。

附則

この規程は、令和1年10月1日から施行する。

令和3年1月16日（一部変更）

令和6年4月1日（一部変更）