

医療法人 医仁会 さくら総合病院 デイケアセンター御嶽 運営規程

(運営規程設置の趣旨)

第1条 医療法人医仁会が開設するデイケアセンター御嶽(以下、「事業所」と言う)において実施する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)の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定める。

(事業の目的)

第2条 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)は、要介護状態(介護予防にあたっては要支援状態)と認定された利用者(以下、「利用者」と言う)に対し、介護保険法令の趣旨に従って、通所リハビリテーション計画(介護予防通所リハビリテーション計画)を立て実施し、利用者の心身機能の維持回復を図ることを目的とする。

(運営の方針)

第3条 1-事業所では、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)計画に基づいて、理学療法、作業療法及び言語療法その他必要なリハビリテーションを行い、利用者の心身の機能の維持回復を図り、利用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住宅ケアの支援に努める。

2-事業所では、利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束を行わない。

3-事業所では、明るく家庭的雰囲気を重視し、利用者が「にこやかで」で「個性豊かに」過ごすことが出来るようサービス提供に努める。

4-サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対して療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うとともに利用者の同意を得て実施するよう努める。

5-利用者の個人情報の保護は、個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則り、事業所が得た利用者の個人情報については、事業所での介護サービスの提供に関わる以外の利用は原則的に行わないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて利用者またはその代理人の了解を得ることとする。

(事業所の名称及び所在地等)

第4条 事業所の名称、所在地等は次の通りとする。

(1)事業所名	デイケアセンター御嶽
(2)事業所区分	大規模型通所リハビリテーション
(3)開設年月日	平成20年1月1日
(4)所在地	愛知県丹羽郡大口町新宮一丁目129番地
(5)電話番号	0587-95-8900 FAX番号0587-95-8735
(6)管理者名	小林 豊
(7)事業所番号	2375300452

(職員の職種・員数)

第5条 事業所の職員の職種、員数は次の通りであり、必置職については法令の定めるところによる。(職員は、通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーションの提供にあたる)

(1)管理者	1名
(2)医師	1名
(3)理学療法士 または作業療法士	1名以上
(4)介護職員	6名以上
(5)看護職員	1名以上
(6)事務員	1名以上

(職員の職務内容)

第6条 前条に定める事業所職員の職務内容は、次の通りとする。

- (1)管理者は、デイケアセンター御嶽に携わる職員の総括管理、指導を行う。
- (2)医師は、利用者の病状及び心身の状況に応じて、日常的な医学的対応を行う。
- (3)理学療法士、作業療法士は、医師や看護師等と共同してリハビリテーション実施計画書を作成するとともにリハビリテーションの実施・指導を行う。
- (4)介護職員は、利用者の通所リハビリテーション計画(介護予防通所リハビリテーション計画)に基づく介護を行う。

(営業日及び営業時間)

第7条 事業所の営業日及び営業時間は以下の通りとする。

- (1) 祝日を含む月曜から土曜までを営業日とする。但し、年末年始(12/31～1/3)は休日とする。
- (2) 営業時間は、午前9時00分から午後5時00分とする。
- (3) サービス提供時間は、午前9時45分から午後4時00分とする。
尚、通常要する時間を超えた7時間以上10時間未満のサービスについては、時間延長サービス体制とし、10時間以上のサービスは時間外施設利用体制とする。
- (4) 祝日は、平日同様にサービス提供を行う。

(利用定員)

第8条 大規模型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)の利用定員数は、1日あたり60名とし運営する。

(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の内容と利用者負担の額)

第9条(1)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)を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

- 1 機能訓練
- 2 入浴
- 3 食事の提供
- 4 健康チェック
- 5 送迎
- 6 時間延長サービス
- 7 リハビリマネジメント(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)
- 8 短期集中個別リハビリテーション実施(通所リハビリテーション)
- 9 運動器機能向上(介護予防通所リハビリテーション)
- 10 リハビリテーション提供体制加算(通所リハビリテーション)
- 11 サービス提供体制強化加算(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)
- 12 介護職員等処遇改善加算

(2) 食 費 屋食分 700円

※行事等における特別な食事について、通常の食事の提供に要する費用の額では提供が困難な高価な材料を使用し、特別な調理を行った場合、利用者の同意のもと、別途費用がかかります。

(3) オムツ代 ※但し、使用者のみとします。

リハビリパンツ M・L・LL すべて120円
尿取りパット 60円

(4) 入浴代 150円 ※入浴をされる方で、希望される方のみ

入浴に使用する物品(タオル3種類、シャンプー、リンス、ボディソープ、
シェービングフォーム 等)

(5) 喫茶代 100円

希望される方のみ三時にコーヒー・紅茶・抹茶などの中からお好きなお飲み物を提供致します。おやつ(午前・午後の2回)もご一緒に提供いたします。

(6) 個別レクリエーション費

手芸、工作、園芸、書道、茶道などの材料費として、実施の都度、参加確認を行い
実費分を利用者の同意のもと負担していただきます。

(7) デイケアが送迎を行わなかった場合、片道47単位を減額するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は以下の通りとする。

丹羽郡、小牧市、江南市、犬山市、岩倉市

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第11条 事業所は、安全かつ適切に、質の高い介護・医療サービスを提供するための体制を整備する。また、サービス提供等に事故が発生した場合、事業所は利用者に対し必要な措置を行う。

(虐待防止)

第12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) 事業所における虐待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。)を定期的に開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。
- (2) 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
- (3) 事業所において、介護職員その他の従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に(年一回以上)実施すること。
- (4) 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

(苦情処理)

第13条 事業所は、利用者からの苦情があった場合は、速やかに解決に向けて調査を実施し、市町・利用者の家族・介護予防支援事業者等に連絡を行うとともに必要な措置を講じる。

(サービスの利用にあたっての留意事項)

第14条 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)利用にあたっての留意事項は以下の通りとする。

- ・ 喫煙については、全館終日禁煙とする。
- ・ 火気の取り扱いは禁止する。
- ・ 設備・備品の利用は使用上の注意と説明を受けてから行うこと。また、保管場所以外に

- 私物を置かないようにすること。
- ・ 所持品・備品の持込は管理者にその旨を報告すること。
 - ・ 金銭・貴重品の管理は、自己保管とする。
 - ・ 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)利用時の医療機関での受診、または緊急時の対応はすべて「さくら総合病院」で行うこととする。
 - ・ ペットの持込は禁止する。
 - ・ 利用者の営利行為、宗教活動、政治活動を禁止する。
 - ・ 他の利用者への迷惑行為を禁止する。

(非常災害対策)

第15条 事業所は、防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する防災計画を作成し、非常災害に備えるため、定期的に避難・救出等訓練を行う。

(職員の服務規程)

第16条 職員は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務に当たっては、協力して事業所の秩序を維持し、常に次の事項に留意すること。

- (1)サービス利用者に対し、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任を持って接遇すること。
- (2)常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。
- (3)お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心掛けること。

(職員の質の確保)

第17条 職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

(職員の勤務条件)

第18条 職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人医仁会の就業規則による。

(職員の健康管理)

第19条 職員は、この事業所が行う年1回の健康診断を受診すること。

(守秘義務)

第20条 職員に対して、職員である期間及び職員でなくなった後においても正当な理由無くその業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことが無いよう指導を適時行うほか、職員等が本規程に反した場合は違約金を求めるものとする。

<付 則>

この運営規程は、平成20年 1月 1日より施行する。
この運営規程は、平成20年 6月 1日より改訂する。
この運営規程は、平成21年 4月 1日より改訂する。
この運営規程は、平成22年 4月 12日より改訂する。
この運営規程は、平成22年 6月 1日より改訂する。
この運営規程は、平成23年 6月 1日より改訂する。
この運営規程は、平成23年 11月 1日より改訂する。
この運営規程は、平成24年 6月 1日より改訂する。
この運営規程は、平成24年 10月 1日より改訂する。
この運営規程は、平成25年 5月 1日より改訂する。
この運営規程は、平成25年 6月 1日より改訂する。
この運営規程は、平成25年 8月 1日より改訂する。

この運営規程は、平成26年 6月 1日より改訂する。
この運営規程は、平成26年 8月 11日より改訂する。
この運営規程は、平成27年 4月 1日より改訂する。
この運営規程は、平成28年 6月 1日より改訂する。
この運営規程は、平成29年 5月 1日より改訂する。
この運営規程は、平成30年 3月 1日より改訂する。
この運営規程は、平成30年 4月 1日より改訂する。
この運営規程は、平成30年 12月 1日より改訂する。
この運営規程は、令和 元年 6月 1日より施行する。
この運営規程は、令和 元年 10月 1日より施行する。
この運営規程は、令和 2年 6月 1日より施行する。
この運営規程は、令和 3年 6月 1日より施行する。
この運営規程は、2022年 6月 1日より施行する。
この運営規程は、2022年 10月 1日より施行する。
この運営規程は、2023年 4月 1日より施行する。
この運営規程は、2023年 11月 1日より施行する。
この運営規程は、2024年 6月 1日より施行する。