

(医) 川口内科医院デイケアの運営規定

(1) 事業所の名称等

名称	医療法人川口内科医院デイケア
所在地	京都市下京区七条通油小路東入大黒町 253 番地
事業所番号	2610405322

(2) 体制

医師	(管理者である院長が兼務) 専任常勤 1 名 利用者の全身状態の管理・機能訓練の処方と指示
看護職員	常勤 1 名 非常勤 1 名 利用者の目々の健康状態のチェック、保健衛生上の指導や看護
理学療法士	常勤 1 名 非常勤 1 名 利用者への医療・介助援助・リハビリテーション
介護職員	常勤 1 名 非常勤 5 名以上 利用者の入浴、食事等の介助及び援助

(3) 営業時間

月曜日～土曜日 8:50～16:30

(4) 休業日

日曜・祝祭日 夏季休暇 年末年始

(5) サービス実施エリア

下京区・南区の一部、東山区の一部
北…松原通 南…十条通・本町通 西…西大路通

(6) 利用定員

17 名

(7) 提供するサービス内容

- ① 作業療法 日常生活動作訓練、手作業など
- ② 理学療法
 1. 個別リハビリ 希望者に合わせて個別のリハビリテーションを行いません。
 2. 運動療法 体操やレクリエーションで身体を動かします。
 3. 物理療法 希望者にマッサージ・物理療法を行いません。
- ③ 食事等 お弁当・おやつをお出しします。
- ④ 送迎 希望者に車にて送迎をいたします。
- ⑤ 相談及び援助 利用者及び後見人、家族又は身元引受人からのご相談に応じます。

(8) 利用料金

介護保険適用サービス 介護保険に準ずる利用料をいただきます

介護保険以外サービス

① 食事代（おやつ代も含みます）

1食あたり、710円を徴収する。

但し、利用予定日前々日の午前10時00分以後にキャンセルされた場合は、全額の710円を徴収する。

② おむつ代

おむつ代、尿取りパット、テープ止め紙おむつ等は、使用に応じて実費相当額を徴収する。

③ 作業療法等の材料費

実費を負担とする。

④ コピー費用

サービス実施記録等のコピー費用は、1枚につき10円を徴収する。

⑤ その他

外出レクリエーションにかかる費用等は自己負担となる。

(9) 緊急時の対応

サービス提供中に利用者健康状態に急変が生じた場合、その他必要な場合は、主治医・ご家族、または緊急連絡先、居宅介護支援専門員へ連絡します。

(10) 非常災害策

① 防災時の対応 防災マニュアルに準ずる

② 非難はしご、火災警報器、消火器、非常警報設備

③ 防火責任者 川口隆作

1. 非常災害対策として年2回の消火・避難副練を実施する。

災害対策委員長は防火管理者である院長が兼務し、非常時にはその指揮の下、各職員は利用者を迅速に安全な場所に誘導する。

2. 台風時の暴風雨警報発令中や降積雪時等、送迎が危険と判断される時には院長の指示により当該事業所の営業を中止する。

3. 防火管理者は平常時より職員の防火・防災意識及び非常時の役割分担を指導徹底する。

(11) 苦情処理

ご相談や苦情の申し立てについては、当事業所の管理者（川口隆作）が担当する当事業所以外に京都市内の各区役所・介護保険担当課にも伝えることができる。

- ・ 京都府国民健康保険団体連合会 苦情処理窓口 075-354-9090
- ・ 下京区役所保険福祉センター健康長寿推進課 075-371-7228
- ・ 南区役所保健福祉センター健康長寿推進課 075-681-3296
- ・ 東山区役所保健福祉センター健康長寿推進課 075-561-9191

(12) 秘密の保持

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に含むものとする

(13) 個人情報保護

1. 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ドライン」を遵守し適切な取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。

(14) 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. 他の利用者の迷惑になる行為は行わないこと。
4. 金銭等の管理は各自で行うこと。
5. 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。

(15) 衛生管理等

1. 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。

(16) 虐待の防止

1. 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。

(17) 従業者の研修等

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。

(18) その他

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、医療法人川口内科医院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8月1日から施行する。