

デイサービスセンター九十九園  
運 営 規 程

社会福祉法人 幸生福社会

# デイサービスセンター九十九園運営規程

## (目的)

第1条 利用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、精神的負担の軽減を図り、利用者の生活機能の維持又は向上を目指すことを目的とする。

## (運営方針)

第2条 この事業は、利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供を行う。

- 2 利用者、その家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいように説明する。
- 3 地域との連携及び市町村、居宅介護支援事業者、その他居宅サービス事業者等、関係機関、団体との連携に努める。

## (事業所の名称等)

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。

- 1 名称 デイサービスセンター九十九園  
〒610-0343
- 2 所在地 京都府京田辺市大住池平99番地1

## (事業の実施主体)

第4条 この事業の実施主体は、社会福祉法人 幸生福祉会とする。

## (職員の職種、及び員数)

第5条 この事業に従事する職員の職種及び員数は次のとおりとする。

- 1 管理者 1名（同一敷地内にある居宅介護支援事業所を除く介護保険事業所の管理者と常勤兼務1名）  
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 2 生活相談員 2名以上（サービス提供時間を通じて毎日常時1名以上）  
生活相談員は、利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう、事業所内の調整、居宅介護支援事業者等、他の関連機関との連携に必要な役割を務める。

- 3 介護職員 10名以上  
介護職員は、通所介護の提供に当る。  
※ 生活相談員又は介護職員のうち1名以上を常勤とする。
- 4 看護職員 2名以上（毎日1名以上配置）  
看護職員は、利用者の健康チェック等を行い健康状態を的確に把握すると共に利用者が各種サービスを利用する為に必要な処置を行う。
- 5 機能訓練指導員 2名以上  
機能訓練指導員は、利用者が日常生活を営む上で必要な機能の減退を防止する為に必要な機能訓練を行う。

（営業日及び営業時間）

- 第6条 この事業の営業は、毎週日曜日と12月29日～1月3日を除く毎日とする。
- 2 営業時間は、午前8時30分から午後5時30分までとする。

（利用定員）

- 第7条 この事業の利用定員は1日50人とする。

（事業内容）

- 第8条 この事業の内容は次のとおりとする。
- 2 利用者の心身の状況及び希望並びにその置かれている環境を踏まえて、通所介護計画を作成する。
  - 3 通所介護計画に基づき、利用者の日常生活を行うのに必要な援助を行う。
  - 4 利用者に対しては、懇切丁寧に援助を行うとともに、利用者の要望に応じ、必要なサービスを適切に提供する。
  - 5 利用者、その家族に対し、適切な相談、助言を行い援助を行う。

（利用料及びその他の費用の額）

- 第9条
- 1 利用料の額は介護報酬告示上の額とする。
  - 2 法定代理受領サービスに該当しない施設サービスを提供した際には、介護報酬告示上の全額とする。
  - 3 その他利用者に負担させることが適当と認められる費用。
    - (1) 食費 590円 おやつ代 110円
    - (2) 各種催し参加費 300円 ～ 1500円 / 1回
  - 4 前項に掲げる費用の額を利用者の同意を得て支払いを受けることができる。

(通常の事業の実施地域)

第10条 実施地域は京田辺市内、城陽市（寺田、富野）区域、八幡市（欽明台、美濃山、内里、岩田）区域の地域とする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第11条 利用者は、次に掲げる事項について留意しなければならない。

- 2 休所する場合は、必ず家族が在宅していること。
- 3 送迎時には、必ず家族が在宅していること。
- 4 体調等に変化が見られる場合は、迎時職員に伝達すること。
- 5 持ち物には全て氏名を記入しておくこと。
- 6 機能訓練室を利用する際には、必ず職員の指示に従うこと。
- 7 喫煙は決められた場所以外では行わないこと。
- 8 騒音等他の利用者の迷惑になる行為は行わないこと。
- 9 施設内での他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動・政治活動・営利活動は行わないこと。

(緊急時における対応方法)

第12条 利用者に心身上の異変が生じた場合、その他必要な場合には、家族に連絡するとともに、協力病院へ連絡し、必要な措置を講ずる。

(非常災害対策)

第13条 非常警報設備の設置等による火災の早期発見及び通報の体制を整備し、円滑な消火活動に努める。

- 2 併設する介護老人福祉施設九十九園の防災計画に基づき、防災の万全を期するとともに、必要な訓練を定期的に行い従業者に周知する。
- 3 地域消防団、隣接協力病院との連携強化を図る。

(事故発生時の対応)

第14条 1. 利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者家族及び関係機関等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。また、賠償すべき事故が発生した場合は、できる限り速やかに損害賠償を行う。

2. 事故が発生した時又はそれに至る危険性がある事態が生じた時に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備し、事故発生の防止のための委員会及び介護職員その他の従業者に対する研修を定期的に行う。

(秘密保持)

- 第15条 職員は正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じる。また居宅介護支援事業者等に対し、利用者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により利用者の同意を得るものとする。
- 2 職員であった者に、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、職員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、職員との雇用契約の内容とする。

(虐待防止に関する事項)

- 第16条 この事業は、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で開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 職員に対し、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 この事業は、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。

(その他運営に関する重要事項)

- 第17条 職員は、業務上知り得た利用者、その家族の秘密を漏らしてはならない。
- 2 職員は、サービスの提供を利用者に強要又は金品その他の利益を収受してはならない。
- 3 この事業の会計は、他の会計を区別し会計期間は毎年4月1日から翌年の3月31日迄とする。
- 4 この事業の運営規程の概要等を見やすい場所に掲示するものとする。

## 附 則

この規程は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

平成 17 年 4 月 1 日 改訂  
平成 17 年 8 月 1 日 改訂  
平成 17 年 10 月 1 日 改訂  
平成 18 年 12 月 1 日 改訂  
平成 19 年 4 月 1 日 改訂  
平成 20 年 4 月 1 日 改訂  
平成 21 年 4 月 1 日 改訂  
平成 22 年 4 月 1 日 改訂  
平成 22 年 12 月 1 日 改訂  
平成 23 年 4 月 1 日 改訂  
平成 24 年 4 月 1 日 改訂  
平成 25 年 4 月 1 日 改訂  
平成 26 年 4 月 1 日 改訂  
平成 27 年 4 月 1 日 改訂  
平成 28 年 4 月 1 日 改訂  
平成 29 年 4 月 1 日 改訂  
平成 30 年 4 月 1 日 改訂  
平成 31 年 4 月 1 日 改訂  
令和元年 10 月 1 日 改訂  
令和 2 年 4 月 1 日 改訂  
令和 5 年 4 月 1 日 改訂  
令和 6 年 4 月 1 日 改訂