

介護予防特化型通所介護あゆみ
介護予防・日常生活支援総合事業 第1号通所事業(A型・介護予防通所介護相当)
運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人健友会が開設する「介護予防特化型通所介護 あゆみ」(以下「事業所」という。)が行う、介護予防・日常生活支援総合事業第1号通所事業(以下「事業」という。)の、要支援状態にある高齢者等(以下「利用者」という。)に対し、適切なサービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所は、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、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、利用者の心身機能の回復・維持を図り、利用者の生活機能の向上又は維持を目指すものとする。

2 事業の実施に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者及びその家族に対しサービス提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。

3 事業の運営に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う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。

(事業所の名称等)

第3条 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 : 介護予防特化型通所介護 あゆみ
- (2) 所在地 : 酒田市北新町1丁目1番58号

(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(常勤兼任1人<介護職員・生活相談員兼任>)
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) 生活相談員 1名以上(常勤)
通所介護計画に基づき、利用者及び家族の日常生活上の相談に応じ、適切な生活支援を行う。
- (3) 看護職員 1名以上(常勤)
利用者の健康管理や衛生管理等の看護業務を行う。不在時は連絡体制を確保し適切な対応を行う。又、本間病院及び訪問看護ステーションスワンと事業所が密接かつ適切な連携を図っている。
- (4) 介護職員 2名以上(常勤)
利用者の日常生活上必要な介護業務を行う。
- (5) 機能訓練指導員 1名以上(常勤)
利用者の個々の状態に応じた機能回復訓練を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 営業日及び営業時間は次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。
(国民の祝日(振替休日を含む)、5月20日、8月13日、12月30日～1月3日は、休業日とする。但し、長期間の連休となる場合は、事前に利用者及びその家族並びに居宅介護支援事業所等の関係機関に周知の上、営業日とすることがある。)
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- (3) サービス提供時間 午前9時30分から午後12時までと、午後2時から午後4時30分までとする。

(利用定員)

第6条 サービスの利用定員は1単位15名とし、1日2単位を行う。

1単位目は午前9時30分から午後12時、2単位目は午後2時から午後4時30分とする。

(介護予防・日常生活支援総合事業の内容)

第7条 介護予防・日常生活総合事業の内容は次のとおりとする。

- (1) 生活指導、相談援助
- (2) 健康チェック
- (3) 運動機能訓練・口腔機能訓練
- (4) 送迎

(利用料)

第8条 介護予防・日常生活支援総合事業第1号通所事業を提供した場合の利用料の額は酒田市介護予防・日常生活支援総合事業の実施に関する要綱、別表第2、別表第4の告示額によるものです。
利用者の支払う負担割合は介護保険負担割合証に定める割合の額とする。

2 教養娯楽費 実費相当

3 前項の費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者及びその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、同意を得るものとする。

第9条 個別サービス計画の作成

- (1) 介護予防ケアプランに基づき、利用者の心身の状況を把握しサービスに対する要望を踏まえて、機能訓練等の目標と具体的サービス内容等を記載した個別サービス計画を作成することとする。
- (2) 個別サービス計画作成にあたっては、その内容について利用者及びその家族に対して説明し、同意を得るものとする。
- (3) 個別サービス計画を作成した際には、個別サービス計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行う。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、酒田市とする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第 11 条 利用者は、介護予防・日常生活支援総合事業第 1 号通所事業の提供を受ける際に、次に掲げる事項を守らなければならない。

(1) サービスの利用にあたっては、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態を職員に連絡し、心身の状況に応じたサービスを受けることができるよう留意する。

(2) 設備の利用にあたっては、物品の取扱いに注意し、また共用する設備においては平等に使用することとする。

(緊急時における対応方法)

第 12 条 サービス提供の実施中に、利用者の病状に急変が生じた場合、その他緊急事態が生じた場合は、利用者の家族等に連絡を行うとともに管理者に報告する。また、必要に応じて主治医、市町村への連絡を行う等の必要な措置を講ずる。

(非常災害対策)

第 13 条 事業所は、非常災害に適切に対応するため、非常災害に関する具体的計画を作成し、また、非常災害に備えるため定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

(秘密保持及び個人情報保護)

第 14 条 従業者は業務上知り得た利用者又はその他の秘密を保持する。

2 事業者は、従業者であった者に、業務上知り得た利用者及び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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

(苦情処理)

第 15 条 管理者は、提供したサービスに関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員をおき、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(事故発生時の対応)

第 16 条 事業所は、利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族、介護予防支援事業所等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

2 事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。

(虐待防止に関する事項)

第 17 条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施

(2) その他虐待防止のために必要な委員会の開催、指針の整備等の措置

2 事業所は、サービス提供中に養介護施設従事者等又は養護者（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、市町村又は地域包括支援センターに通報するものとする。

(記録の保存期限)

第 18 条 サービス提供に関する記録の保存期間はサービス提供の完結日から 5 年とする。

(その他運営に関する重要事項)

第 19 条 事業所は、担当職員の資質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する。

(1) 採用時研修

(2) 継続研修

2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人健友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、平成 27 年 9 月 1 日から施行する。

改 訂 平成 30 年 11 月 1 日

改 訂 令和 1 年 12 月 1 日

改 訂 令和 2 年 9 月 7 日

改 訂 令和 4 年 9 月 1 日

改 訂 令和 5 年 4 月 1 日

改 訂 令和 5 年 9 月 19 日

改 訂 令和 7 年 4 月 1 日