

大島高齢者在宅サービスセンター運営規程

〈介護予防・日常生活支援総合事業〉

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人あそか会が運営する大島高齢者在宅サービスセンター(以下「事業所」という。)が行う江東区介護予防・日常生活支援総合事業(以下「総合事業」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、事業所ごとに置くべき従事者(以下「職員」という。)が、介護予防ケアマネジメントで介護予防型通所に該当する利用者に対し、適正な総合事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の職員は、利用者の心身の特徴を踏まえて、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て、自立した日常生活を営むことができるよう、さらに利用者の心身機能の向上を図るために、機能訓練や集いの場など日常生活上の支援を提供しその他必要な援助を行う。

2 事業の実施にあたっては、区市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、効果的・効率的な総合的なサービスの提供に努めるものとする。

3 総合事業については、利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて、利用者の自立を支援し、生活の質の向上に資するサービス提供を行い、利用者の意欲を高めるような適切な働きかけを行うとともに、利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行うこととする。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 大島高齢者在宅サービスセンター
- (2) 所在地 東京都江東区大島6-14-4-103

(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(他職種と兼務できる)

管理者は、事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行うものとする。

- (2) 職員

生活相談員 1名以上(他職種と兼務できる)

介護職員 1名以上(他職種と兼務できる)

看護職員 1名以上(他職種と兼務できる)

職員は、総合事業の業務にあたる。

生活相談員は、総合事業の利用申込みに係る調整、他の職員に対する相談助言及び技術指導を行い、個別サービス計画の作成等を行う。

(3) 機能訓練指導員 1名以上（他職種と兼務できる）

機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練指導、助言を行う。

(4) 管理栄養士 1名

管理栄養士は利用者の栄養状態を把握し、栄養ケア計画の作成、実施を主導し、栄養改善サービスの提供を行う。

(5) その他職員

その他、必要に応じて職員を配置するものとする。

（営業日及び営業時間）

第5条 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。

ただし、12月30日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間 午前8時45分から午後5時45分までとする。

（サービス提供時間帯及び利用定員）

第6条 サービス提供時間帯及び利用定員は、次のとおりとする。

(1) サービス提供時間帯

午前9時00分から午後5時00分まで

(2) 利用定員 1日6人

（総合事業の提供方法、内容等）

第7条 総合事業の内容は、地域包括支援センター等が作成した計画に基づいてサービスを行うものとする。ただし、利用者へ次に掲げるサービスを提供する。

1 生きがい活動等に関すること

利用者が、生きがいのある快適で豊かな日常生活を送ることができるよう、生きがい活動を実施する。これらの活動を通じて、交流の場などの地域とのつながりや、心身機能の維持回復を図り、生活機能の維持、又は向上を目指す。

ア. レクリエーション イ. 音楽活動 ウ. 制作活動 エ. 行事的活動 オ. 体操等

2 機能訓練に関すること

体力や機能の維持向上を図るために必要な訓練及び日常生活に必要な基本動作、生活行為を達成するための訓練を行う。

3 入浴に関すること

必要性に応じ、安全な環境にて入浴サービスを提供する。

4 食事に関すること

必要とする利用者に対し、栄養バランスに配慮した食事サービスを提供する。

5 送迎に関すること

送迎を必要とする利用者に対し、能力等の応じた方法で安全な送迎サービスを提供する。

6 相談・助言に関すること

利用者及びその家族の日常生活における相談および助言を行う。

(総合事業内容)

第8条 総合事業の内容は、次のとおりとする。

- (1) 利用者に対し、総合事業について十分な説明を行い、自立することへの意欲向上を支える。
- (2) 利用者は事業所が作成する個別サービス計画に基づき、自らの意思に基づいて事業所のプログラムに参加するよう支援する。
- (3) 利用者の日常生活における自立することへの取組の継続を支援する。

(地域包括支援センターとの連携等)

第9条 総合事業の提供にあたっては、利用者にかかる地域包括支援センター等が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、そのおかれている環境、他の保健医療福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

2 利用者の生活環境の変化、サービス利用方法・内容の変更があった場合、当該利用担当者の地域包括支援センター等に連絡するとともに綿密な連携に努める。

3 正当な理由なく総合事業の提供を拒まない。ただし、通常の事業実施地域等を勘案し、利用希望者に対して総合事業の提供が困難と認めた場合、利用定員が上限に達した場合等、当該利用者にかかる地域包括支援センター等と連携し、必要な措置を講ずる。

(個別サービス計画の作成等)

第10条 総合事業の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びそのおかれている状況並びに家族等介護者の状況を十分把握し、個別サービス計画を作成する。また、すでに介護予防・生活支援サービス計画が作成されている場合には、その内容にそった個別サービス計画を作成する。

2 総合事業の個別サービス計画の作成・変更の際には、利用者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。

3 利用者に対し、総合事業の個別サービス計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行う。

(サービスの提供記録の記載)

第11条 職員は、総合事業を提供した際には、その提供日・内容、その他必要な記録を事業所内の記録や事業所が用意した利用者「連絡帳」等に記載する。

(総合事業の利用料等及び支払いの方法)

第12条 総合事業を提供した場合の利用料の額は、総合事業が定められた基準によるものとし、

利用者介護保険負担割合証の負担額とする。

2 総合事業かかる食費、その他利用者が負担すべき費用については、別紙料金表に定めるものとする。

3 総合事業の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書又は電磁的記録で説明した上で、支払いに関する同意を得る。

4 総合事業の利用者は、当センターの定める期日に別途契約書で指定する方法により納入することとする。

(通常の事業の実施地域)

第 13 条 通常の事業の実施地域は江東区とする。

(契約書の作成)

第 14 条 総合事業の提供を開始するにあたって、本規程に沿った事業内容の詳細について、利用者に契約書の書面又は電磁的記録を以って説明し、同意を得た上で署名（記名押印）又は文書成立の真正を証明する手段を実行することとする。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第 15 条 利用者が総合事業の提供を受けようとするときは、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の提供を受けるよう留意する。

(緊急時における対応方法)

第 16 条 職員等は、総合事業の実施中に利用者の病状等に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

2 総合事業を実施中に天災その他の災害が発生した場合、利用者の避難等の措置を講ずるほか、管理者に連絡の上その指示に従うものとする。

(非常災害対策)

第 17 条 事業所の職員は、非常災害に備えるため、消防計画に基づき防災訓練等を行うとともに必要な設備を備える。 防火管理者 藤島 智文

(衛生管理及び従事者等の健康管理等)

第 18 条 総合事業に使用する備品等は清潔に保持し、定期的な消毒を施すなど常に衛生管理に十分留意するものとする。

2 職員に対し感染症等に関する知識の習得を努めるとともに、年 1 回以上の健康診断を受診させるものとする。

3 事業所は、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（指針の整備、委員会の開催、研修や訓練の実施等）を講ずるとともに、必要に応じ保健所の助言、指導を求めらるものとする。

（秘密の保持）

第 19 条 事業所は、業務上知り得た契約者、利用者並びにその家族に関する個人情報並びに秘密事項については利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合、正当な権限を有する官憲の命令による場合並びに別に定める文書（個人情報提供同意書）又は電磁的記録により同意がある場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合は、契約中及び契約終了後においても第三者に対して秘匿する。

2 職員は業務上知り得た利用者様またはその家族の秘密を保持しなければならない。また、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するものとする。

（苦情処理）

第 20 条 管理者は、提供した総合事業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、担当者を置き、事実関係の調査を実施し、改善措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

（介護事故発生時の対応及び防止等）

第 21 条 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は、速やかに区市町村、利用者の家族等に対して連絡を行う等必要な措置を講じるものとする。

2 事故は発生した場合には、事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。

3 サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

4 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、その改善策を講じるとともに職員に周知徹底するものとする。

5 事故発生の防止のための委員会を整備し、事故対応マニュアルを策定するとともに定期的な研修を行うものとする。

（虐待防止に関する事項）

第 22 条 事業所は、利用者の人権擁護・虐待の防止等のため次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待発生・再発を予防するための委員会開催と指針の整備

(2) 虐待を防止するための従業員に対する研修の実施

(3) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備

(4) その虐待防止のために必要な措置

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（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、これを関係機関へ通報するものとする。

(その他運営についての留意事項)

第23条 職員の質的向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後2か月以内
- (2) 継続研修 年2回以上

※医療・福祉関係の資格を有さない無資格の従業員を中心に、認知症に関する研修への参加機会を計画的に確保する。

(3) センターはこの事業を行うため、ケース記録、利用決定調書、利用者負担金徴収簿、その他必要な帳簿を整備する。

(4) この規程の定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人あそか会と事業所管理者との協議に基づき定めるものとする。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

平成28年	9月	1日	一部改正
令和元年	5月	1日	一部改正
令和3年	4月	1日	一部改正
令和4年	4月	1日	一部改正
令和5年	4月	1日	一部改正
令和5年	5月	3日	一部改正