

介護予防通所介護相当サービス
アイ・ケアーズシニアフィットネスひよし 運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社イシザカ（以下「事務所」という。）が設置するアイ・ケアーズ シニアフィットネスひよし（以下「事業所」という。）が行う介護予防通所介護相当サービス（以下「予防通所介護相当サービス」という。）の事業（以下「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業者（以下「従業者」という。）が、要支援状態にある高齢者（以下「要支援者等」という。）に対し適正な予防通所介護相当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 1 事業所の従業者は、要支援者等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、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維持回復を図ることをもって、利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。
- 2 事業の実施にあたっては、関係市町村、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者、近隣の他の保健・医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努める。

(指定地域密着型通所介護と介護予防通所介護相当サービス、通所型サービスAの一体的運営)

第3条 指定地域密着型通所介護及び介護予防通所介護相当サービス、通所型サービスAのサービス提供は、同一の事業所において一体的に運営するものとする。

(事業所の名称等)

第4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 アイ・ケアーズ シニアフィットネス ひよし
- 2 所在地 新潟県柏崎市日吉町4番8号

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第5条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 1 管理者 1名
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とともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。
- 2 従業者
生活相談員 1名以上
生活相談員は、利用者及び家族等からの相談に応じ、従業者に対する技術指導、事業計画の作成、関係機関との連絡調整等を行う。

看護職員 1名以上

看護職員は、利用者の日々の健康状態のチェック、保健衛生上の指導や看護を行う。

介護職員 1名以上

介護職員は、利用者の心身の状況等を的確に把握し、介助及び援助を行う。

機能訓練指導員 1名以上

機能訓練指導員は、体力や運動器機能の低下を防止するための訓練を行う。

(営業日、営業時間及び定員)

第6条 事業所の営業日、営業時間及び定員は、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(祝日を含む)。

但し、12月31日から1月3日までは除く。

2 営業時間 8時15分から17時15分

1単位目 サービス提供時間帯 9時00分から12時15分 定員10人

2単位目 サービス提供時間帯 13時30分から16時45分 定員10人

(介護予防通所介護相当の提供方法及び内容)

第7条 予防通所介護相当サービスの内容は、通所型サービス計画に基づいてサービスを行うものとする。ただし、緊急を要する場合にあっては、通所型サービス計画等の作成前であってもサービスを利用できるものとし、次に掲げるサービスから利用者が選定したサービスを提供する。

1 身体介護に関すること

日常生活動作能力の程度により、必要な支援及びサービスを提供する。

(排泄の介助、移動・移乗の介助その他必要な身体の介護)

2 機能訓練に関すること

体力や機能の低下を防ぐために必要な訓練及び日常生活に必要な基本的動作を獲得するための訓練を行う。

3 送迎に関すること

送迎を必要とする利用者に対し無料送迎サービスを提供する。送迎車両には従業者が添乗し必要な介護を行う。

4 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介護等に関する相談および助言を行う。

(居宅介護支援事業者等との連携)

第8条 1 予防通所介護相当サービスの提供にあたっては、利用者に係る居宅介護支援事業者又は介護予防支援事業者(以下「居宅介護支援事業者等」という。)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、その置かれている環境、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 利用者の生活状況の変化、サービス利用方法・内容の変更希望があった場合は、当該利用者担当の居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、綿密な連携に努める。

- 3 事業者は正当な理由なく予防通所介護相当サービスの提供を拒まない。ただし、通常の事業の実施地域等を勘案し、利用希望者に対して予防通所介護相当サービスの提供が困難と認められた場合は、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等と連携し、必要な措置を講ずる。

(通所型サービス計画等の作成・変更等)

- 第9条 1 予防通所介護相当サービスの提供を開始するには、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等の介護者の状況を十分把握し、通所型サービス計画を作成する。また、すでに居宅サービス計画等が作成されている場合は、その内容に沿った通所型サービス計画を作成する。
- 2 通所型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、通所型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。

(介護予防通所介護相当の提供記録の記載)

- 第10条 従業者は、予防通所介護相当サービスを提供した際には、その提供日、提供内容等について記録し、サービス提供終了後5年間保管する。また記録については、利用者の希望により閲覧できるものとする。

(介護予防通所介護相当サービスの利用料等及び支払いの方法)

- 第11条 1 予防通所介護相当サービスを提供した場合の利用料は、予防通所介護相当サービスが法定代理受領サービスである時は、指定を行った市町村において定める基準額の利用者負担分とする。
- 2 第1項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で説明した上で、支払いに関する同意を得る。
 - 3 予防通所介護相当サービスの利用者は、事業所の定める期日に、別紙「介護予防通所介護相当サービス契約書」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12条 通常の事業の実施地域は、柏崎市とする。

(契約書の作成)

- 第13条 予防通所介護相当サービス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、利用者に対し別紙「重要事項説明書」をもって説明し、同意を得た上で署名（記名押印）を受けることとする。

(緊急時等における対応方法)

- 第14条 1 従業者は、予防通所介護相当サービス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 予防通所介護相当サービスの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。

(虐待防止のための措置に関する事項)

- 第15条 事業所は虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じるものとする。また、虐待等が発生した場合、速やかに市町村へ通報し、市町村が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努めるものとする。
- 1 虐待の防止のための対策を検討する会議を定期的開催し、その結果を従業者に周知徹底を図るものとする。
 - 2 虐待の防止のための指針を整備するものとする。
 - 3 虐待の防止のための従業者に対しての研修を定期的に行うものとする。
 - 4 前3項に定める措置を適切に行なう担当者を置くものとする。

(非常災害対策)

- 第16条 事業所は、非常災害に備えるため、消防計画を作成し避難訓練等を次のとおり個々の日程で複数回行うとともに、必要な設備を備える。
- | | |
|-------|-----|
| 防火責任者 | 管理者 |
| 防災訓練 | 年1回 |
| 避難訓練 | 年1回 |
| 通報訓練 | 年1回 |

(業務継続計画の策定)

- 第17条 1 事業者は感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施するため、非常災害時の体制での早期の業務再開を図るための計画（以下、「業務継続計画」という）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じなければならない。
- 2 事業者は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修訓練を定期的実施しなければならない。
- 3 事業者は定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(衛生管理及び従事者の健康管理等)

- 第18条 事業者は、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、以下の措置を講じなければならない。

- 1 事業者における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する会議を概ね6ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- 2 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- 3 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。
- 4 予防通所介護相当サービス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。
- 5 従業者に対し感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第19条 利用者が機能訓練室でリハビリ機器等を利用する場合は、従業者立会いのもとで使用するものとする。また、体調が思わしくない利用者にはその旨を説明し安全指導を図る。

(相談・苦情対応)

- 第20条
- 1 事業者は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。
 - 2 事業者は、前項の苦情の内容等について記録し、その完結の日から5年間保存する。

(事故発生時の対応)

- 第21条
- 1 事業者は、サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに区市町村、居宅介護支援事業者等及び利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
 - 2 事業者は、前項の事故の状況及び事故の際にとった処置について記録し、その完結の日から5年間保存する。
 - 3 事業者は、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

(身体拘束)

第22条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

(職場におけるハラスメントの防止)

第23条 事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従事者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じる。

(掲示)

- 第24条 1 事業所は、事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従事者の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。
- 2 事業所は、重要事項を記載した書面をセンターに備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、前項の規定による掲示に代えることができる。
- 3 事業所は、原則として、重要事項をウェブサイトに掲載する。

(その他運営についての留意事項)

- 第25条 1 従業者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。
- 一 採用時研修 採用後2か月以内
 - 二 継続研修 年1回以上
- 2 事業者は、全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じなければならない。
- 3 事業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。また、従業者であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持するため、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雇用契約の内容に明記する。
- 4 事業者は、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。
- 5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、株式会社イシザカと事業所の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29年4月1日から施行する。

この規程は、平成29年12月1日から施行する。

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

この規定は、令和5年6月1日から施行する。

この規定は、令和7年4月1日から施行する。