

富田デイサービスセンター

指定通所型短期集中予防サービス（短期集中健幸アップ教室）運営規程

（目 的）

第1条 本規程は、富田ケアセンター有限会社が開設運営する富田ケアセンター共生デイアーク（以下「事業者」という。）が実施する介護保険法に基づく第1号通所事業「指定通所型短期集中予防サービス（短期集中健幸アップ教室）」（倉敷市が実施する介護予防・日常生活支援総合事業、以下「本サービス」という）の円滑な運営を確保するために、人員・管理運営及び利用について必要な事項を定め、事業所に配置すべき従業者（以下「従業者」という。）が、要支援状態又は倉敷市（高齢者支援センター）が実施する基本チェックリストに該当した高齢者（以下「利用者」という。）に対し、適正な本サービスを提供することを目的とする。

（運営方針）

第2条 事業者は、利用者の生活機能上の問題・課題及びその背景・原因を把握・評価した上で明らかにし、その改善のため、利用者が可能な限りその居宅において、利用者が要介護状態等になることの予防又は要介護状態等の軽減もしくは悪化の防止及び地域においてその有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう、機能訓練及び生活環境・生活動作の改善等の支援その他必要な助言指導などを行うことにより利用者の心身機能の維持向上及び社会的孤立感の解消を図るとともに、自ら継続して介護予防に取り組み、本サービス提供期間終了後も介護保険サービスを利用しなくても活動的な生活を送り続けられることを目的とする。

（サービス提供の基本方針）

- 第3条 介護予防ケアマネジメント（ケアプラン）に沿った個別サービス計画により、利用者の自立支援に向け、プログラムの内容、進め方、自主的な取り組み等を、利用者が理解しやすいように説明・同意に努め、必要に応じて資料等を提供するなどし、自立に向けた創意工夫に努める。
- 2 利用者自身が自身の生活機能の低下等について自覚を持ちつつ目標を明確にししながら、介護予防に意欲的に取り組めるよう支援を行う。
 - 3 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立った利用者主体のサービス（自己選択・自己決定型プログラム）の提供に努めると共に、利用者及びその家族のニーズを的確に捉え、個別サービス計画を作成することにより、利用者自身に馴染んだセルフケアが継続できるよう課題設定を行い、必要とする適切なサービスを提供する。
 - 4 本サービスでのプログラムにおいては、単に筋力の向上維持に止まらず、利用者の心身機能・自主活動・社会参加の視点を踏まえた内容とし、実際の行動変容につなげるような支援を行う。
 - 5 事業者は、適切な介護技術をもってサービス提供を行い、自らその提供する本サービスの質の管理と評価を行い、常にその改善を図るものとする。
 - 6 利用者本人とその家族に対しても、本サービスの内容及び提供方法などについてわかりやすく説明することに努め、同意を得て行うものとする。

7 本サービスの実施に当たっては、倉敷市（高齢者支援センター）、居宅介護支援事業所及び地域の保健・医療・福祉サービス機関との綿密な連携を図り、総合的かつ複合的なサービスの提供に努めるものとする。

8 利用者が本サービス終了後も介護予防活動を継続してできるように、高齢者支援センター等で開催している介護予防教室や地域のふれあいサロンへの参加、倉敷市いきいきポイント制度によるボランティア活動の紹介斡旋、フォローアップ教室の開催など、継続的な介護予防活動の支援に努めるものとする。

（事業所の名称等）

第4条 本サービスを提供する事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 富田ケアセンター 短期集中健幸アップ教室
- 二 所在地 岡山県倉敷市玉島乙島 7183番地1

（事業主体）

第5条 事業の実施主体は、富田ケアセンター有限会社とする。

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第6条 事業所の従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者（非常勤1名）

事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

- 二 運動器機能向上プログラム提供の従業者（非常勤1名以上）

利用者に対して運動器機能向上プログラムとして日常動作練習、体操等を行い、利用者宅を訪問して、生活機能に関する問題を総合的に把握し、家庭生活での改善・提案、自宅で可能な運動の指導等自立に向けて必要な相談・指導等を行う。

理学療法士、作業療法士、柔道整復師、あん摩マッサージ指圧師、又は健康運動指導士の有資格者が当たる。なお、本サービス提供のプログラム内容によって、介護職員（介護福祉士等）が実施の補助業務に当たる。

- 三 口腔機能向上プログラム提供の従業者（非常勤1名以上）

利用者に対して口腔機能向上プログラムとして咀嚼、嚥下、唾液分泌等の機能向上に向けた口腔ケア、良好な口腔衛生状態の保持のための必要な指導・訓練等を行う。

歯科衛生士、言語聴覚士、保健師、看護師、准看護師の有資格者が当たる。

- 四 栄養改善プログラム提供の従業者（非常勤1名以上）

利用者に対して栄養改善プログラムとして、健康チェック等を行うことにより利用者の健康状態を的確に把握する上で、嗜好調査、食生活の改善、家庭での献立・調理、衛生管理、栄養管理に関する指導・講話等を行う。

管理栄養士、栄養士、保健師、看護師、准看護師の有資格者が当たる。

- 五 訪問型サービス（非常勤1名以上）

利用者宅を訪問し、生活機能に関する課題を総合的に把握し、家庭生活での改善提案、

自宅での運動方法など自立に向けて必要な相談・指導等を行う。

理学療法士、作業療法士、柔道整復師、あん摩マッサージ指圧師、又は健康運動指導士の有資格者が当たる。

六 送迎サービス（非常勤1名以上）

本サービスの提供にあたり、送迎を希望する利用者の自宅と事業所との間の送迎業務を行う。
(通所型短期集中予防サービスの内容)

第7条 通所型短期集中予防サービスの内容は、通所型サービスと訪問型サービスの2種類があり、次のとおりとする。

一 通所型サービス（事業所内）〔計24回実施／週1回〕

(1) 健康状態の確認（バイタルチェック）、体力測定

(2) 運動器機能向上プログラム（機能訓練指導）

リハビリテーション専門職等により、利用者の日常生活動作の能力に応じて、利用者が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並びに利用者の心身の活性化を図るための各種サービス提供（個別サービス計画作成・実施・記録・評価）を行う。

ア 日常生活動作に関する訓練（生活行為訓練）

健康状態や痛みの部位、生活状況等の確認とそれに合わせた柔軟な支援の提供

イ ストレッチ及び筋力向上体操（集団・個別の各指導）

ウ レクリエーション（体操指導の講師体験など）

エ グループワークによる修得内容のシェアリング

(3) 口腔機能向上プログラム

口腔機能が低下している又はその虞れのある利用者に対し、当該利用者の口腔機能向上を目的として、個別的に実施される口腔清掃の指導若しくは実施又は摂食・嚥下機能に関する訓練の指導若しくは実施する口腔機能向上サービスを行う。また、発声・発語の機能低下に伴いコミュニケーション力低下によるうつ傾向の改善に向けた助言・指導も行う。

(4) 栄養改善プログラム

日常生活において「食」を支援し、低栄養状態の予防・改善を通じて、いつまでも「食」を楽しみながら生活機能を維持できるよう、健康・栄養管理に関する教育・指導を行う。

(5) 送迎サービス

障害の程度、地理的条件等にかかわらず、利用者の希望により、送迎を必要とする利用者については専用車両により送迎を行う。又、必要に応じて送迎車両への昇降及び移動の介助を行う。ただし、利用者から自力通所の希望がある場合にはこの限りでない。

二 訪問型サービス（利用者宅）〔計2回実施／開始後1か月以内と4か月経過時点〕

ア 利用者のアセスメント

イ 日常生活で支障を来している生活動作の確認と助言

- ウ 自宅用プログラム、日常生活における機能向上のための助言・指導
- エ 必要に応じ利用者の課題にあった指導等（栄養改善、口腔機能向上等）
- オ 福祉用具の利用法の相談・助言
- カ 住宅改修に関する情報提供
- キ 介護予防教室、いきいきサロン等への参加の促進
- ク その他必要な相談・助言

（営業日及び営業時間）

第8条 事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

一 通所型サービス

- (1) 営業日 毎週水曜日（ただし、祝日営業／年末年始休業：12月30日～翌1月3日）
- (2) 営業時間 10時00分～11時30分／15時～16時30分
- (3) 提供時間 10時00分～11時30分／15時～16時30分
(1回90分間)
- (4) 延長サービス 原則としてサービス提供時間内のためなし
(ただし、やむを得ない事由により合理的範囲内で延長する場合あり)

二 訪問型サービス

- (1) 営業日 月～土曜日（ただし、祝日営業／年末年始休業：12月30日～翌1月3日）
- (2) 営業時間 9時00分～17時00分
- (3) サービス提供時間 上記営業時間内で30分間／回

（利用定員）

第9条 1日に本サービスを提供する利用定員は各10名とする。

（内容及びサービス計画の作成等）

第10条 本サービスの開始に当たっては、あらかじめ、利用者またはその家族に対し、運営規程の概要、重要事項説明書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用者またはその家族の同意を得る。

（個別サービス計画の作成等）

第11条 本サービスの提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている生活環境等の状況並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、個別サービス計画を作成する。

2 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、同意を得て交付する。

3 利用者に対し、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共に、通所型サービスの各回ごとに継続的なサービスの管理・評価を行う。

（利用料その他の費用の額）

第12条 本サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準により倉敷市の定める額とする。

- 2 前項に定めるもののほか、利用者から次の費用の支払を受けることができるものとする。
 - 一 食事提供代（おやつ代を含む。）として、その実費
 - 二 材料代として、その実費。
 - 三 健康・衛生管理上で検査にかかった費用として、その実費
 - 四 その他本サービス提供を利用するに当たって、利用者の希望によって提供される便宜のうち、自宅での個人プログラム実践の上で通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当であると認められるものについては、その実費。
- 3 前項の費用の支払いを含むサービスを提供する際には、事前に利用者又はその家族に対して、事前に必要な資料を提示し、その内容及び費用について説明した上で、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。なお、利用者からの支払いは、現金又は銀行口座又は郵便振替により、指定期日までに受けるものとする。

（通常の事業の実施地域）

第13条 通常の事業の実施地域は、倉敷市内全域とする。

（サービス利用に当たっての留意事項）

- 第14条 利用者は、本サービス提供を受ける際には、次に掲げる事項に留意するものとする。
- 一 他の利用者が適切な本サービスの提供を受けるための権利・機会等を侵害してはならないこと
 - 二 事業所の施設・設備等の使用に当たっては、本来の用途に従い適切に使用しなければならないこと
 - 三 その他事業所の規則・規程等を遵守しなければならないこと
 - 四 利用時に健康について異常があれば申し出ること
 - 五 利用者同士で喧嘩などし、他に迷惑になる行為をしないこと
 - 六 利用者の私的な営業活動をしないこと

（サービスの提供記録の記載）

第15条 本サービスを提供した際には、その提供日及び内容、当該サービス利用について利用者に代わって支払いを受ける介護報酬の額、その他必要な記録を所定の書面に記載する。

（秘密保持）

第16条 本サービスでの従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持を厳守する。従業者であった者が、業務上知り得た利用者又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。

（苦情処理）

第17条 提供した本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、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又は家族に対する説明、記録の整備その他必要な措置を講じるものとする。

（事故発生時の対応及び損害賠償）

第18条 利用者に対する本サービスの提供により事故が発生した場合には速やかに利用者又はその家族等に連絡すると共に必要な措置を講じる。

2 利用者に対する本サービスの提供により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。

(衛生管理)

第19条 本サービスに使用する備品等は常に清潔に保持し、定期的に消毒を施すなどにより、常に衛生管理には十分留意するものとする。

2 従業員等は、感染症、食中毒などに関する知識習得と予防処置の実践に努める。

(緊急時等における対応方法)

第20条 事業所の従業者は、現に本サービスの提供中に利用者に心身の状況に異変又は急変その他緊急事態が生じた場合は、速やかに主治医あるいは協力医療機関への連絡を行う等の適切な措置を講じるとともに、管理者に報告するものとする。

(非常災害対策)

第21条 本サービス提供中に天災その他災害が発生した場合、従業者は利用者の避難等適切な措置を講ずる。

2 管理者は、必要な具体的計画の策定、避難、救出訓練の実施等の防災対策の万全を期すものとし、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を把握し、災害時には避難誘導等の指揮をとる。

3 事業所は、非常災害に備えるため、消防設備は年1回点検を行い、非常災害に際して必要な具体的計画に基づき、毎年2回(3月及び9月)に避難、救出その他必要な消防訓練を行う。

(記録の整備)

第22条 事業所は職員、設備、備品に及び会計に関する諸記録を整備する。

2 事業所は、本サービスに関する諸記録を整備し、その完結日から起算して最低5年間保存するものとする。

(その他運営についての留意事項)

第23条 事業所は、従業者等の資質向上を図るために、次のとおり研修の機会を設けるものとし、また、適切な業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後1か月以内

(2) 継続研修 随時

2 従業者等は、その勤務中は常に身分を証明する証票を携行し、利用者又はご家族から求められた場合は、これを提示する。

3 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用者負担金収納簿、その他必要な記録、帳簿を整備する。

4 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には、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ておくものとする。

- 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、老人福祉法及び介護保険法並びにこれらの法律に基づく政令及び倉敷市条例等に定めるところによるものとする。

附則

この規程は、令和5年12月1日から施行する。