

社会医療法人 健生会 小泉診療所

介護予防（緩和型）通所サービス 運営規程

（事業の目的）

第1条 社会医療法人 健生会 小泉診療所（以下「事業者」という）が行う介護予防（緩和型）通所サービス（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、日常生活支援総合事業該当者並びに要支援状態等にある高齢者（以下「利用者」という）に対し、その有する能力に応じ自立した日常生活をその居宅において営むことができるよう介護予防（緩和型）通所サービスを行い、利用者の心身の特性を踏まえ、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるようサービスを提供することを目的とする。

（介護予防（緩和型）通所サービスの運営の方針）

第2条 事業者は、日常生活支援総合事業該当者並びに要支援者等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 介護予防（緩和型）通所サービスの実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
- 3 介護予防（緩和型）通所サービスの実施に当たっては、利用者の心身機能、環境状況等を把握し、指定介護予防支援事業者（地域包括支援センター）、医療機関及び関係市町などと連携し、効率性・柔軟性を考慮した上で、利用者ができることは利用者が行うことを基本としたサービス提供に努める。
- 4 前項のほか、大和郡山市が定める基準及びその他の関係法令等の内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（事業所の名称及び所在地）

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 社会医療法人 健生会 小泉診療所
- （2）所在地 奈良県大和郡山市小泉町552

（従業者の資格）

第4条 この事業所に勤務する従業者（以下「職員」という。）の資格は次の各号に掲げるとおりとする。

- （1）生活相談員 社会福祉士又は社会福祉主事（任用資格を含む）
又は精神保健福祉士
- （2）看護職員 看護師又は准看護師
- （3）機能訓練指導員 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、
柔道整体師又はあん摩マッサージ指圧師
- （4）従事者 介護福祉士又はホームヘルパー2級以上、介護職員初任者研修

（職員の職種、員数及び職務内容）

第5条 この事業所における職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1人

職員の管理、業務の実施状況の把握その他事業の管理を一元的に行なうとともに、介護保険法等に規定される通所型サービスの事業実施に関し、遵守すべき事項について指揮命令を行う。

(2) 生活相談員 1人以上

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サービスの調整、他の介護保険施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者等との連携を行う。

(3) 看護職員 1人以上

利用者の健康管理及び看護を行うとともに、事業所における衛生管理等の業務を行う。

(4) 介護職員 1人以上

機能訓練指導員と連携し、利用者の心身機能の維持回復を図ることによって生活機能の維持又は向上を支援する。また必要な利用者に対しては排せつ、乗降介助等を行い、自立した日常生活を営むための支援及び介護を行う。

(5) 機能訓練指導員 1人以上

利用者が、心身の状況に応じて日常生活を営むために必要な機能を改善又は維持するために機能訓練を行う。

(営業日及び営業時間)

第6条 営業日及び営業時間は次のとおりとする。

- (1) 営業日は火・金曜日とし、国民の祝日（振り替え休日を含む）、年末年始（12月31日から1月3日）を除く。
- (2) 営業時間は、午前8時30分から午後4時30分までとし、午前、午後の2単位制とする。
- (3) サービス提供時間は、午前の部が9時00分から午後12時00分まで、午後の部が13時から16時とする。

(実施単位及び利用定員)

第7条 実施単位及び利用定員は次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 実施単位 1単位
- (2) 利用定員 13人

(介護予防（緩和型）通所サービスの内容)

第8条 介護予防（緩和型）通所サービスの内容は、運動器機能向上プログラムを中心に、認知症予防、嚥下訓練、音楽療法等を行い、必要な利用者には送迎、排せ等の介護、生活等に関する相談及び助言、健康状態の確認とし、サービス提供に当たっては次の点に留意するものとする。

- (1) 介護予防（緩和型）通所サービスの提供に当たっては、利用者の介護予防に資するよう、利用者の心身の状況等を踏まえ、日常生活を営むために必要な支援を行うために、必要に応じて、介護計画を作成する。
- (2) 介護予防（緩和型）通所サービスの提供に当たっては、利用者とのコミュニケーションを図るその他の方法により、利用者が主体的に事業に参加するよう適切に働きかけるものとする。

- (3) 事業者は、自ら提供する介護予防（緩和型）通所サービスの質の評価を行い、主治医又は歯科医師と連携を図りながら、常にサービスの質の向上を図るよう努めるものとする。
- (4) 事業者は、介護予防（緩和型）通所サービスの提供に当たって、介護技術の進歩に合わせた適切な介護予防が行われるよう配慮するものとする。

（利用料その他の費用の額）

第9条 介護予防（緩和型）通所サービスの利用料は、大和郡山市が定める額とし、事業者が法定代理受領サービスを提供する場合には、利用者から本人負担分の支払いを受けるものとする。

2 事業者は前項に定める額のほか、次の各号に掲げる費用の支払いを受けるものとする。

(1) 食事の提供に要する費用 昼食 500 円

(2) おむつ代 実費

(3) 介護予防（緩和型）通所サービスで提供されるサービスのうち、日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、利用者に負担させるのが適当と認められるもの

ア 利用者の希望により提供する日常生活に必要な身の回り品の費用 : 実費

イ 利用者の希望により提供する日常生活に必要な教養娯楽費の費用 : 実費

（通常の事業の実施地域）

第10条 通常の事業の実施地域は、片桐中学校校区とする。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第11条 利用者は次の各号に掲げる事項について遵守しなければならない。

(1) 利用者は、事業所内において政治活動又は宗教活動を行ってはならない。

(2) 利用者は、事業所に危険物を持ち込んで서는ならない。

(3) 利用者の所持金その他貴重品は、利用者が自ら管理しなければならない。

（緊急時の対応等）

第12条 職員は、介護予防（緩和型）通所サービスの提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときには、速やかに主治医に連絡する等の必要な措置を講じるものとする。

（非常災害対策）

第13条 事業者は、非常災害に関する具体的な対応計画を定めるものとする。

2 管理者又は防火管理者は、非常災害その他緊急時に備え、防火教育を含む総合訓練を、地域の消防署の協力を得たうえで、年2回以上実施するなど、利用者の安全に対して万全の備えを行うものとする。

（衛生管理等）

第14条 事業者は、利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水等について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じなければならない。

- 2 事業者は、事業所内において感染症の発生又はそのまん延の防止を図るために、必要な措置を講じなければならない。

（事故発生時の対応）

- 第15条 事業者は、利用者に対する介護予防（緩和型）通所サービスの提供により事故が発生した場合は、当該利用者の家族、地域包括支援センター又は介護支援専門員及び市町等に連絡するとともに、必要な措置を講じなければならない。
- 2 前項の事故については、その状況及び事故に対する処置状況を記録しなければならない。
 - 3 事業者は、利用者に対する介護予防（緩和型）通所サービス等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。

（苦情処理等）

- 第16条 事業者は、提供した介護予防（緩和型）通所サービスに対する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、その窓口を設置するものとする。
- 2 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。
 - 3 事業者は、介護保険法の規定により市町や国民健康保険団体連合会（以下「市町等」という。）が行う調査に協力するとともに、市町等から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って適切な改善を行うものとする。
 - 4 事業者は、市町等から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告する。

（秘密保持）

- 第17条 職員は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。この秘密保持義務は、利用者との契約終了後も同様とする。
- 2 前項に定める秘密保持義務は、職員の離職後もその効力を有する旨を雇用契約書等に明記する。
 - 3 事業者は、サービス担当者会議等で利用者及びその家族の個人情報等の秘密事項を使用する場合は、あらかじめ文書により同意を得ておかななければならない。

（記録の整備）

- 第18条 事業者は、利用者に対する介護予防（緩和型）通所サービスの提供に関する各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。
- (1) 介護記録
 - (2) 提供したサービス内容等の記録
 - (3) 利用者に関する市町への報告等の記録
 - (4) 苦情の内容等に関する記録
 - (5) 事故の状況及び事故に関する処置状況の記録
- 2 事業者は、職員、設備、備品及び会計に関する記録を整備し、その終了した日から5年間保存しなければならない。

附 則 この運営規程は、令和 7 年 5 月 1 日から施行する。