参考資料

【選択型通所サービス】

※　この運営規程の例は、あくまでイメージであり、各項目の記載の方法・内容については、事業所の実情に応じて作成してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 運　営　規　程　の　例 | 作成に当たっての留意事項等 |
| △△△指定選択型通所サービス事業運営規程  （事業の目的）  第１条　＊＊＊（以下「事業者」という。）が設置する△△△（以下「事業所」という。）において実施する指定選択型通所サービス事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の医師又は看護職員、機能訓練指導員等、歯科医師、歯科衛生士、言語聴覚士、管理栄養士、補助従業者（以下「選択型通所サービス従事者」という。）が、要支援状態の利用者に対し、適切な指定選択型通所サービスを提供することを目的とする。  　（指定選択型通所サービスの運営方針）  第２条　指定選択型通所サービスの提供にあたって、要支援状態の利用者に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、運動器の機能向上プログラム、栄養改善プログラム又は口腔機能向上プログラムの提供を行うことにより、利用者の心身機能の回復を図り、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　指定選択型通所サービスの実施に当たっては、利用者の要支援状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。  ３　選択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。  ４　指定選択型通所サービスの実施に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。  ５　指定選択型通所サービスの提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、介護予防支援事業者等へ情報の提供を行う。  ６　前５項のほか、「大阪市通所型サービス（第１号通所事業）の人員、設備及び運営に関する基準を定める要綱」（平成29年４月１日）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。  （事業の運営）  第３条　指定選択型通所サービスの提供に当たっては、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。  （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　　△△△  （２）所在地　　○○市○○町○丁目○番○号  （従業者の職種、員数及び職務の内容）  第５条　事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。  （１）管理者　１名（常勤職員）  管理者は、従業者及び業務の実施状況の把握その他業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定通所介護〔指定介護予防通所介護〕の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。  （２）選択型通所サービス従業者  　　①運動器の機能向上プログラム  　　　　医師　　　　　　　　○人（常勤○人、非常勤○人）  　　　　　運動器の機能向上プログラムの提供にあたって必要な健康状態の確認及び訓練指導を行う。  　　　　看護職員　　　　　　○人（常勤○人、非常勤○人）  　　　　　運動器の機能向上プログラムの提供にあたって必要な健康状態の確認及び訓練指導を行う。  　　　　機能訓練指導員等　　○人（常勤○人、非常勤○人）  　　　　　運動器の機能向上を目的として、運動器機能の減退を防止し又は維持・向上を図るための訓練指導、助言を行う。  　　　　補助従業者　　　　　○人（常勤○人、非常勤○人）  　　　　　機能訓練指導員等の指示に基づき、訓練指導の補助業務を行う。  　　　　事務職員　　　　　　○人（常勤○人、非常勤○人）  　　　　　請求事務等の必要な事務を行う。  　　②口腔機能向上プログラム  　　　　歯科医師　　　　　　○人（常勤○人、非常勤○人）  　　　　　口腔機能向上を目的として、口腔清掃の指導・訓練を行う。  　　　　歯科衛生士　　　　　○人（常勤○人、非常勤○人）  　　　　　口腔機能向上を目的として、口腔清掃の指導・訓練を行う。  　　　　言語聴覚士　　　　　○人（常勤○人、非常勤○人）  　　　　　口腔機能向上を目的として、口腔清掃の指導・訓練を行う。  　　　　補助従業者　　　　　○人（常勤○人、非常勤○人）  　　　　　歯科医師、歯科衛生士又は言語聴覚士の指示に基づき、指導・訓練の補助業務を行う。  　　　　事務職員　　　　　　○人（常勤○人、非常勤○人）  　　　　　請求事務等の必要な事務を行う。  　　③栄養改善プログラム  　　　　医師　　　　　　　　○人（常勤○人、非常勤○人）  　　　　　低栄養状態等の改善を目的として、利用者の健康管理及び栄養食事相談等の栄養管理を行う。  　　　　管理栄養士　　　　　○人（常勤○人、非常勤○人）  　　　　　低栄養状態等の改善を目的として、栄養食事相談等の栄養管理を行う。  　　　　補助従業者　　　　　○人（常勤○人、非常勤○人）  　　　　　医師又は管理栄養士の指示に基づき、栄養食事相談等の栄養管理に係る補助業務を行う。  　　　事務職員　　　　　　○人（常勤○人、非常勤○人）  　　　　請求事務等の必要な事務を行う。  選択型通所サービス従事者は、指定選択型通所サービスの業務に当たる。  （営業日及び営業時間）  第６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　○曜日から○曜日までとする。ただし、○月○日から○月○日までを除く。  （２）営業時間　午前〇時から午後〇時までとする。  （３）サービス提供時間　午前○時から午後○時までとする。  （指定選択型通所サービスの利用定員）  第７条　事業所の利用定員は、〇〇名とする。  １単位目　○名、２単位目　○名  （指定選択型通所サービスの内容）  第８条　指定選択型通所サービスの内容は、次に掲げるプログラムの提供を行うものとする。  （１）運動器の機能向上プログラム  　　①健康チェック（血圧測定等）  　　②ウォーミングアップ（ストレッチ、バランス運動）  　　③主運動  　　　・コンディショニング運動  　　　・筋力向上運動  　　　・機能的運動  　　④クールダウン（ストレッチ、リラクゼーション）  　　⑤健康チェック（血圧測定等）  　　⑥自宅での運動継続支援  （２）口腔機能向上プログラム  　　　①から③のうち、いくつかを組み合わせて行います。  ①講和  ・口腔清掃の必要性  ・摂食・嚥下機能の維持・増進の必要性  ・味覚障害の予防法  ・構音機能の向上・発生の改善  ・口腔乾燥の予防法  ・気道感染の予防法　　　など  ②実習  ・口腔・義歯清掃法の習得  ・歯ブラシ、電動歯ブラシ、舌ブラシ、歯間ブラシ等の使用方法  ・洗口剤、義歯洗浄剤の使用方法　　　など  ③訓練  ・咀嚼筋、口腔周囲筋、咽頭筋、摂食・嚥下器官等の運動等の訓練  ・日常的な口腔機能の向上訓練　　　など  （３）栄養改善プログラム  　　①から⑥のうち、いくつかを組み合わせて行います。   1. 加齢による体の変化について 2. 食生活のポイントについて 3. バランスのとれた食事について 4. 食べやすい料理の工夫について 5. 食材選び、買い物、調理の工夫について 6. 調理方法の紹介（調理実習   （利用料等）  第９条　指定選択型通所サービスを提供した場合の利用料の額は、「大阪市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱」に規定する額とし、その利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払を受けるものとする。  ２　利用者の希望に応じて送迎を行った場合は、片道○○円を徴収する。  ３　利用者又はその家族が、正当な理由がなく訪問介護の提供をキャンセルした場合は、キャンセルした時期に応じてキャンセル料を徴収する。  ４　前３項の利用料及び送迎に係る費用の支払を受けたときは、それぞれの費用について区分して記載した領収書を交付する。  ５　指定選択型通所サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用料並び送迎に係る費用の額に関し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。  ６　費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者又はその家族に対し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。  （通常の事業の実施地域）  第10条　通常の事業の実施地域は、大阪市○○区、○○市、○  ○町、○○村の区域とする。  （衛生管理等）  第11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について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じるものとする。  ２　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、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。  （１）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対策を検討する委員会(テレビ電話装置その他の情報通信機器(以下「テレビ電話装置等」という。)を活用して行うことができるものとする。)をおおむね６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に実施する。  ３　空調設備等により事業所内の適温の確保に努めるものとする。  （サービス利用に当たっての留意事項）  第12条　利用者は指定選択型通所サービスの提供を受ける際には、利用当日の健康状態等を選択型通所サービス従業者に連絡し、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。  （緊急時等における対応方法）  第13条　指定選択型通所サービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変、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じるとともに、管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。  ２　利用者に対する指定選択型通所サービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る地域包括支援センター等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。  ３　利用者に対する指定選択型通所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ものとする。  （非常災害対策）  第14条　非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年〇回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。  （苦情処理）  第15条　指定選択型通所サービスの提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じるものとする。  ２　事業所は、提供した指定選択型通所サービスに関し、法第115条の45の７の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村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必要な改善を行うものとする。  （個人情報の保護）  第16条　事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。  ２　事業者が得た利用者の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。  （虐待防止に関する事項）  第17条　事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。  （１）事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができる）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ること。  （２）事業所における虐待防止のための指針を整備すること。  （３）事業所において、従業者に対し、虐待の防止のため研修を定期的に実施すること  （４）前３号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。  （５）利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備  （６）その他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、当該事業所従業者又は養護者（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、これを市町村に通報するものとする。  （その他運営に関する留意事項）  第18条　事業所は、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。  （１）採用時研修　採用後〇ヵ月以内  （２）継続研修　　年〇回  ２　従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。  ３　事業者は、従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその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。  ４　事業者は、指定選択型通所サービスに関する記録を整備し、当該サービスを提供した日から５年間保存するものとする。  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事業者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、令和〇年〇月〇日から施行する。 | ・「＊＊＊」は、開設者名（法人名）を記載してください。  ・「△△△」は、事業所の名称を記載してください。  ・大阪市通所型サービス（第１号通所事業）の事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める要綱等を参照の上、事業運営に関する基本方針を記載してください。  ・所在地は、丁目、番、号、ビル名を正確に記載してください。  ・事業者指定を届け出たプログラムのみについて記載してください。  ・人員に関する基準を満たす範囲で「○名以上」と記載することも可能です。  ・常勤と非常勤に分類して記載してください。  ・兼務がある場合は、（うち○名×××と兼務）と記載してください。  ・医師、看護職員、歯科医師、歯科衛生士、言語聴覚士、管理栄養職員、事務職員は、配置する職員のみ記載してください。また、記載する場合は、併せて「勤務形態一覧表」「組織体制図」にも記載してください。  ・営業日・営業時間は、利用者からの相談や利用受付等が可能な時間を記載してください。  ・利用者に対するサービス提供時間を記載してください。  ・事業者指定を届け出たプログラムのみについて記載してください。  ・プログラムの内容については、参考に示しているものですので、実際に提供する内容を記載してください。  ・運動器の機能向上プログラムについては、スポーツ活動を行うのではなく、利用者が個人として自宅で継続的に取り組むことができるような、ストレッチやバランス運動、筋力向上運動、機能的運動等を組み合わせて実施してください。  ・送迎費の徴収は、実費の範囲で設定してください。  ・サービス提供の取消しにより費用を徴収する場合は、費用徴収をする旨を記載してください  ・原則として、市町村単位（大阪市は区単位）で設定して下さい  ・市区町村内で詳細に分ける場合は、客観的に区域が特定できるように定めてください  ・事業所で定めた緊急時の対応方法について記載してください。  ・非常災害訓練等を定期的に行う回数を記載してください。 |