

五戸町介護予防・日常生活支援総合事業

【緩和型通所サービス運営基準】

人 員	①管理者(兼務可、非常勤可) ②従事者1人以上(同一敷地内の事業所の職務と兼務可) ③ボランティアの活用可 ④その他、急変時に(准)看護師と連携がとれていること。
従事者資格	サービスを安全に提供できる者
設 備	1回の利用人数にもよるが、必ずしも専用の部屋や区画を用意する必要はない。 サービス提供に必要な設備と広さを有すること。
提供体制	町地域包括支援センターや居宅介護支援事業所からの連絡に常時対応できる体制を有していること。
サービス内容	バイタルチェック、運動、認知症予防ほか介護予防、食事、送迎可、入浴可(介助なし) 原則、4時間以上とする。
サービス提供日	提供曜日は事業所毎に定める。変更する場合は利用者に支障のないよう配慮する。 原則、利用者1人週1回までとする。
サービスコード	A7
サービス単位数	1回 320単位 ※食費は含まない。
利用料徴収	徴収方法は問わない。利用料金1回320円 ※食費は事業所毎に設定し徴収する。
手続きの説明	サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、利用者申込者又はその家事に文書を交付して説明し、サービス提供開始についての同意を得ること。 ①サービスの内容及び費用負担 ②緊急時等における対応方法等
サービス提供記録	サービスの提供日、内容その他必要な事項を、利用者の介護予防計画を記載した書面又はこれに準ずる書面に記載すること。
記録の提供	利用者からの申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、サービス提供記録を利用者に対して提供すること。
緊急時対応	サービスの提供時に利用者に病状の急変等が生じた場合は、速やかに主治医へ連絡を行う等、必要な措置を講じること。
事故発生時	事故が発生した場合に、次の措置を講ずる旨及びその実施方法を定めていること。 ①利用者の家族、援助を行う地域包括支援センター等に連絡し、必要な措置を講ずること。 ②事故の状況及び事故に際してとった処置について記録すること。 ③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こと。
秘密保持	従事者や、過去に従事者であった者が正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置が講じられていること。
記録の整備	記録を整備し、完結の日から5年間保存すること。 ①サービス提供記録 ②事故の状況・事故に際してとった処置についての記録
サービス変更	登録内容に変更がある場合は、変更が生じた日から10日以内に町に届けること。
サービス廃止時	事業を廃止や休止にする場合は、1か月前までに、必要事項を町に届け出ること。 ①廃止・休止日 ②廃止・休止理由 ③サービス利用者への措置 ④休止予定期間(休止時のみ)
サービス廃止後	事業の廃止・休止後も、同様のサービスを希望する利用者が必要なサービスを継続して受けられるよう、担当ケアマネジャーや地域包括支援センターに速やかに連絡すること。
サービス再開時	休止後に事業を再開したときは、再開日から10日以内に町に届けること。