

なりひら高齢者在宅サービスセンター要求水準書

1 基本事項

本施設は、墨田区特別養護老人ホームなりひらホームと同一施設内にあり、特別養護老人ホームと高齢者在宅サービスセンターの両施設を同一法人が運営することが望ましい施設であるため、両施設の管理運営の指定を同一法人に行う。しかし、施設の種類が異なるため、特別養護老人ホームに対する提案と混同しないように配慮し、提案書を作成すること。

2 基本方針

- (1) 心身の機能が低下している状態で家にひきこもりがちな高齢者等に、定期的な外出の機会を提供し、他者とのさまざまな交流を通して、楽しみや生きがいを持ち、心身機能の維持、向上を目指し、より自立した生活を営めるよう援助すること。
- (2) 高齢者とその家族等が、地域社会の中で末永く生活できるよう、それぞれの心身状況に応じた、機能の維持・向上に努め、あわせて家族等の介護負担の軽減を図る。援助に当たっては、個々人の意思や個性を尊重して、より高い水準のサービスを提供するように努める。
- (3) 機能訓練を特に必要とする方については、住み慣れた地域で生き生きとした生活を送るために、心身機能の維持、改善又は悪化予防等について、専門的立場から助言・援助し、専門の訓練を行う。

3 事業内容

(1) 事業内容

- ア 介護保険法（平成9年法律第123号）（以下「法」という。）第8条第7項に規定する通所介護に関すること
- イ 法第8条第18項に規定する認知症対応型通所介護に関すること
- ウ 法第115条の45第1項に規定する介護予防・日常生活支援総合事業（以下「総合事業」という。）に関すること
- エ 法第8条の2第13項に規定する介護予防認知症対応型通所介護に関すること
- オ ボランティア活動の奨励及び援助に関すること
- カ 介護相談及び介護者の研修に関すること
- キ 前ア～カに掲げるもののほか、区長が必要と認める事業

(2) 定員（参考値）

- ア 通所介護、介護予防通所介護※
6～8時間1単位40名（送迎・食事・入浴・機能訓練含む。）
- イ 認知症対応型通所介護、介護予防認知症対応型通所介護
6～8時間1単位12名（送迎・食事・入浴・機能訓練含む。）
- ウ 総合事業
墨田区長が定める総合事業の基準等による。

- ※ 運営に当たっては、厚生労働大臣が定める指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年3月31日厚生省令第37号）及び指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（平成18年3月14日厚生省令第35号）等の関係法令を遵守すること。

- ※ 上記事業内容に合わせて、東京都及び本区の事業認可（変更）申請等を行うこと。

(3) 介護保険対象サービス

ア 送迎サービス

ドア・ツー・ドアを基本として、車両による送迎を行うこと。

イ 生活相談・指導

通所介護の入所、退所の調整を個々の高齢者ニーズに合わせて行うこと。

ウ 趣味・生きがい活動

利用者の個々のニーズに合わせるメニューと、集団で行うメニューを兼ね合わせて、趣味・生きがい活動を実施すること。お花見、運動会、忘年会等の行事を実施すること。

エ 健康チェック・健康増進

利用前に健康チェックを行い、利用者の健康状態を把握し、安全なサービスの提供に努めること。

感染症予防のため、利用者に対し、検温等により利用者の健康管理に努めること。

オ 入浴サービス

利用者のニーズに対応するために、入浴サービスを実施すること。

カ 機能訓練

看護師による体操等を実施すること。

キ 食事サービス

利用者の嚥下や栄養状態に応じた食事を提供すること。毎年1回以上、利用者に対して、食事内容に関する調査を行い、看護師による食事指導を実施すること。

ク 口腔機能向上

看護師による指導を実施すること。

(4) 総合事業

ア 通所型サービス

(ア) 従前相当通所型サービス

法第115条の45の3第1項の規定により、指定事業者が行う介護予防通所介護相当サービス（旧法第8条の2第7項に規定する介護予防通所介護に相当するサービスをいう。）と認められる機能訓練、集いの場の提供等を実施すること。

(イ) 通所型サービスA

法第115条の45の3第1項の規定により、指定事業者が行う通所型サービス（旧法第8条の2第7項に規定する介護予防通所介護に相当するサービスを除く。）と認められる機能訓練、集いの場の提供等を実施すること。

(5) 生活支援体制整備事業

担当圏域の高齢者支援総合センターと連携し、住民主体の活動の支援を実施すること。

4 区内の通所介護事業所のネットワーク化の推進及び運営の協力に関すること

区立の在宅サービスセンターの一つとして、墨田区うめわか高齢者在宅サービスセンターが中心として行う通所事業所連絡会の推進及び運営の一部を担うこと。

5 施設整備

高齢者の利用する施設ということを配慮した施設の運営・整備に努めること。なお、施設整備については、区と十分な協議を行うこと。

6 プライバシー保護と権利擁護

- (1) 利用者のプライバシーに配慮するよう明文化し、徹底を図ること。
- (2) 利用者及び家族等からの要望に応じて成年後見制度等を利用し、利用者の権利擁護に努めること。
- (3) 退職後も業務上知り得た秘密を保持することを明文化して徹底すること。

7 家族・地域との交流

家族会の開催や、ボランティアや研修生等の受け入れ、リハビリＯＢ会への支援などを通じて、家族への理解と地域との交流を進めること。

8 各種会議

事業運営に関する事項については、効率的な運営はもとより、関係機関と緊密に連携し、業務の円滑な運営を図ること（職員会議、ケース会議、関係機関連絡会議等）。

9 大規模修繕中の移転に関する業務（募集要項第４章）

- (1) 利用者の人数調整及び移転に要する対応を行うこと。
- (2) 次の事項に関し、区及び関係者への協力・助言を行うこと。
 - ア 大規模修繕項目の提案、施設の現状
 - イ 今後のなりひらホームのあり方検討
 - ウ その他、区の福祉施策に対する意見等
- (3) (1)(2)の業務の詳細やそれに伴う経費は、区と別途協議するものとする。

10 研修

職員の資質向上、介護技術水準の改善・向上を目標に、職員人材育成計画を作成すること。また、所内ＯＪＴを適切に実施し、各種研修会・講演会等に参加すること。

特に、認知症に伴う徘徊者の安全確保等について、当該施設の従業員（第三者委託従事者、実習生等を含む。）を対象に、職員研修等を通じ、徹底を図ること。

1 1 苦情・要望対応

- (1) 苦情・要望（以下「苦情等」という。）に関して窓口等を設けること。また、受けた苦情等の内容等について記録するとともに、必要に応じ区や関係機関に情報提供すること。また、区から要求を受けた場合は、提出できるよう備えておくこと。
- (2) 苦情等の対応体制について明文化し利用者や家族等に周知すること。また、意見箱の設置等の伝えやすい環境づくりを確保すること。
- (3) 利用者懇談会を開催し、苦情等について聴取すること。
- (4) 苦情等の記録については、必要に応じて掲示等により公開すること。

1 2 事故防止

- (1) 事故防止マニュアルを作成し、それを徹底させるとともに、事故防止のための研修等を実施すること。
- (2) 事故が発生した場合等には、対応するとともに直ちに区に報告すること。

1 3 防災対策・感染症対策

- (1) 消防計画、災害対応マニュアル、水害対応マニュアル及びBCPを策定すること。
- (2) 防災訓練を実施し、職員と利用者の避難動作・初期対応動作活動の習熟に努めること。
- (3) 感染症の流行する時期において、消毒の徹底やマスク等の適切な衛生対策に努めること。
なお、罹患の可能性のある利用者がある場合には、適切な対応をとるとともに、家族にも説明し、理解を得るように努めること。
- (4) 感染症に関するマニュアルを作成し、職員に徹底すること。また、発生時においては、区や関係機関に迅速に報告すること
※ 新型コロナウイルス感染症等を踏まえ、職員で発症した場合や利用者で発症した場合等可能な限り具体的な内容にすること。

1 4 モニタリング

- (1) 施設内に自己評価委員会を設けて、介護サービスの点検・評価を実施し、より良いサービス提供のため改善・見直しを行うこと。
- (2) 毎年度1回以上、利用者アンケートを実施すること。
- (3) 区又は区の委託業者が行う福祉サービス第三者評価に協力すること。

1 5 職員体制

法令を遵守し、事業に必要な人員を配置すること。なお、東京都認知症介護研修のうち、認知症介護実践者研修や認知症介護実践リーダー研修及びそれに類する研修の受講者を必置とすること。

※ 介護保険法上の最低基準を満たすこと。

1 6 事業計画・事業報告

- (1) 毎年度、事業計画書及び歳入歳出予算書を区に提出すること。
- (2) 毎月指定業務終了後、指定業務の実施状況等に関する事項を記載して区に提出すること。
- (3) 毎年度の指定業務終了後、事業実績報告書及び歳入歳出決算書を区に提出すること。