

指定小規模多機能型居宅介護事業に係る運営規程

(指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業を含む)

(事業の目的)

第1条 この規程は、フジ・エステート有限会社が開設する指定小規模多機能型居宅介護事業所わくわくホーム（以下「事業所」という。）が行う指定小規模多機能型居宅介護（介護予防小規模多機能型居宅介護事業（以下「事業」という。）の適切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、事業所の従業員等（以下「従業員」という。）が、要介護状態（介護予防にあたっては要支援状態）と認定された利用者（以下「利用者」という。）に対し、適切なサービスを提供することで利用者がその有する能力に応じその居宅において自立した日常生活を営むことを目的とする。

(運営方針)

第2条 事業者は、介護保険法の主旨に従い、利用者の意思及び人格を尊重し、指定小規模多機能型居宅介護計画（介護予防を含む）に基づき、通い、訪問、宿泊を組み合わせたサービスを提供することにより、利用者の居宅における生活の継続を支援する。

- 2 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
- 3 提供する小規模多機能型居宅介護（介護予防を含む）の質の評価を行うと共に、定期的に外部の者による評価を受け、それらの結果を公表し常に改善を図る。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一、 名称 小規模多機能型居宅介護わくわくホーム
- 二、 所在地 大垣市荒川町367番地1

(職員の種類、員数、及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- 一、 管理者 1名
本体事業所の管理者は、サテライト施設の管理者を兼務できる。
管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を行う。
- 二、 介護支援専門員 1名
介護支援専門員は、利用者の居宅サービス計画及び地域包括支援センター等との

連絡、調整を行う。

三、 看護職員 1名以上

看護職員は、利用者の健康及び衛生管理を行う。

四、 介護職員 常勤1名以上

介護職員は、利用者の日常生活全般の介護を行う。

(介護補助員、運転手)

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

一、 営業日 年中無休

二、 営業時間 24時間

(通いサービス) 6時00分から21時00分

ただし、送迎を伴う場合は9時00分から16時00分

(宿泊サービス) 21時00分から6時00分

(訪問サービス) 随時

(登録定員)

第6条 事業所の登録定員数は29人、通いサービスの利用定員は18人、宿泊サービス利用定員は9人とする。

(事業の内容)

第7条 事業の内容は、居宅サービス計画書に基づいて、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。

一、 身体介護に関すること

日常生活動作の程度により、必要な支援及びサービスを提供する。

ア、 排泄の介助

イ、 移動、移乗の介助

ウ、 その他必要な身体介護

二、 入浴に関すること

身体を清潔を保持するため、必要な支援及びサービスを提供する。

ア、 衣類の着脱の介助

イ、 身体を清拭、洗髪、洗身

ウ、 その他必要な清潔援助

三、 食事に関すること

必要な食事サービスを提供する。

- ア、 準備、後始末の介助
 - イ、 食事摂取の介助
 - ウ、 その他必要な食事の介助
- 四、 アクティビティ・サービスに関すること
- 利用者が生きがいのある、快適で豊かな日常生活をおくることが出来るような生活援助（支援）や、家庭での日常生活に必要な基礎的なサービス・訓練及び機能低下を防ぐため必要な訓練を行う。又、利用者の身体的、精神的な疲労回復と気分転換が図れるよう各種サービスを提供する。
- ア、 レクリエーション
 - イ、 グループワーク
 - ウ、 体操
 - エ、 機能訓練
 - オ、 休養（養護）
- 五、 送迎に関すること
- 障害の程度、地理的な条件、その他の理由により送迎を必要とする利用者については必要な支援、サービスを提供する。
- ア、 移動、移乗動作の介助
 - イ、 送迎
- 六、 相談、助言に関すること
- 利用者及び家族の日常生活における身上、介護等に関する相談及び助言を行う。
- ア、 日常生活動作訓練の相談、助言
 - イ、 日常生活自助具の利用方法の相談、助言
 - ウ、 住宅改修に関する相談、助言
 - エ、 その他必要な相談、助言

（安全管理体制等の確保）

第8条 サービスの提供に当たっては、当該サービスの提供職員と関係職員が連携して安全管理を行うものとする。

（指定小規模多機能型居宅介護計画（介護予防を含む）の作成）

第9条 事業所の管理者は、介護支援専門員に指定小規模多機能型居宅介護計画（介護予防を含む）の作成等の業務を担当させる。

- 2 指定小規模多機能型居宅介護計画（介護予防を含む）の作成を担当する介護支援専門員は、指定小規模多機能型居宅介護計画（介護予防を含む）の作成にあたり、地域における活動への参加の機会を提供する等、利用者の多様な活動の

確保に努める。

- 3 指定小規模多機能型居宅介護計画（介護予防を含む）作成時は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえ、他の従業者と協議の上、援助の目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容等を記載する。
- 4 指定小規模多機能型居宅介護計画（介護予防を含む）の作成にあたっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、同意を得る。
- 5 指定小規模多機能型居宅介護計画（介護予防を含む）の作成後においても、他の従業員との連絡を継続的に行い、実施状況を把握する。また、利用者の状態に変化があった場合は必要に応じて計画を変更する。

（指定小規模多機能型居宅介護（介護予防を含む）の利用料等及び支払の方法）

第10条 指定小規模多機能型居宅介護（介護予防を含む）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るものとし、当該指定小規模多機能型居宅介護が法定代理受領サービスであるときは、その1割、2割又は3割の額とする。

- 2 事業所は、法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合には、利用者から支払いを受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにする。
- 3 事業所は、次に掲げる項目について、別途利用料金の支払いを受ける。
 - 一、 食費 朝食 430 円 昼食 690 円（おやつ含む） 夕食 570 円
 - 二、 宿泊費 一泊につき 2,000 円
 - 三、 オムツ代
 - 四、 理美容代 カットのみ 1,650 円 カット・顔そり付き 2,200 円
 - 五、 各号に掲げるもののほか指定小規模多機能型居宅介護事業を行う上で、日常生活において通常必要となるものに関する費用であって、利用者に負担させることが適当と認められる実費。
- 4 前3項の費用の支払いを受ける場合には、領収書を交付するものとする。
- 5 前3項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明したうえで、支払いに同意する文書に記名押印を受けるものとする。
- 6 指定小規模多機能型居宅介護事業（介護予防を含む）の利用者は、事業所の定める期日までに、利用料等を現金又は金融機関口座振り込み等により納付するものとする。
- 7 第2項の費用の額について経済状況の変動等止むを得ない事情により変更を必要とする場合は、事前に利用者又はその家族に対し、十分な説明を行い、同意を得た上で変更が出来るものとする。

(通常の事業の実施地域)

第11条 事業の実施地域は、大垣市内とする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第12条 利用者は小規模多機能型居宅介護事業（介護予防を含む）の提供を受ける際に、次の事項について留意するものとする。

- 一、 サービスの利用にあたっては、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態を職員に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるように留意する。
- 二、 利用者の責任により施設の備品等に破損があった場合、その損害賠償は利用者が負うものとする。

(緊急時等における対応方法)

第13条 従業員は、指定小規模多機能型居宅介護事業（介護予防を含む）を実施中に、利用者の病状に急変、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ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(業務継続計画の策定)

第14条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定小規模多機能型居宅介護事業所の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で業務再開を図るための計画（以下、「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じなければならない。

- 2 事業所は、従業者に対して業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的（年一回以上）に実施しなければならない。
- 3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(非常災害対策)

第15条 指定小規模多機能型居宅介護事業（介護予防を含む）の提供中に天災及びその他の災害が発生した場合、従業員は利用者の避難等、適切な措置を講ずる。また、防火管理者は、非常災害に関する具体的な計画を立て、従業員に周知徹底を図るとともに、避難経路及び協力機関との連携方法を確認し、災害時には避難等の指揮をとる。また、非常災害に備えるため、避難、救出、その他必要な訓練を年2回以上行うものとする。

- 2 非常災害時、別の協定する事業間において被害の状況に応じ収容協力要請を行うものとする。

(指定小規模多機能型居宅介護事業(介護予防を含む)の利用契約)

第16条 事業所は、指定小規模多機能型居宅介護事業(介護予防を含む)の提供開始にあたり、利用者及び家族に対して指定小規模多機能型居宅介護(介護予防を含む)利用契約書の内容に関する説明を行った上で、利用者又はその家族と利用契約を締結するものとする。ただし、緊急を要すると管理者が認める場合にあっては、利用契約の締結はサービス開始後でも差支えないものとする。

(衛生管理及び従業者等の健康管理)

第17条 事業所は、指定小規模多機能型居宅介護事業(介護予防を含む)に使用する備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意するものとする。

- 2 事業所において感染症が発症し、又はまん延しないように次の措置を講ずるものとする。
 - 一 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね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ものとする。
 - 二 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備するものとする。
 - 三 事業所は従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施するものとする。

(秘密保持等)

第18条 従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

- 2 事業所は、従業員であった者に、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持させるため、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、雇用契約の内容とする。

(個別援助計画書の作成)

第19条 事業者は、居宅サービス計画が立てられている場合は、その計画にもとづいて、利用者の心身機能の状態に応じた当該サービスの小規模多機能型居宅介護計画を作成し、利用者、家族に説明する。

- 2 事業所は、個別援助計画に記載されたサービスを実施し、継続的なサービスの管理、評価を行うものとする。

(サービス提供記録の記載)

第20条 従業員は、指定小規模多機能型居宅介護事業（介護予防を含む）を提供した際には、その提供日、内容、利用者負担額その他必要な事項を記録し、その完結の日から5年間保存するものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第21条 事業所は、虐待の利用者の人権擁護防止等のため必要な体制の整備を行う。

2 虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講ずる。

一 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図るものとする。

二 虐待の防止のための指針を整備するものとする。

三 従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。

四 上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

(ハラスメント防止) 身体的・精神的暴力及びセクシャルハラスメント

第22条 事業所は、利用者又は家族等に対しハラスメントを防ぐ事が介護サービスの円滑な提供につながることを説明するものとする。

一、ハラスメント防止に関する責任者を選定し、従業員に対してハラスメント防止を啓発・普及する為の研修を実施するものとする。

二、サービス提供中、ハラスメントが発生した場合、速やかに利用者の家族及び行政機関に連絡するとともに、ハラスメント報告書、再発防止対策に努めその対応について協議する。

三、ハラスメントが契約解除の要因になることを説明するものとする。

(身体的拘束等の禁止)

第23条 事業所は、サービスの提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行わない。

2 事業所は、身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録する。

3 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他従業員に周知徹底を図ること。

4 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。

- 5 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に開催すること。

(苦情処理)

第24条 管理者は、提供した指定小規模多機能型居宅介護事業（介護予防を含む）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、担当職員1名以上を置き解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(事故発生時の対応)

第25条 事業所は、利用者に対する指定小規模多機能型居宅介護（介護予防を含む）の提供により事故が発生した場合、応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに市町村及び利用者の家族等に連絡するとともに、事故報告書、再発防止対策に努めその対応について協議する。

- 2 事業者は、利用者に対する指定小規模多機能型居宅介護（介護予防を含む）の提供により事故が発生した場合、損害賠償を速やかに行う。

(地域との連携等)

第26条 事業所は、事業の提供に当たり、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、事業所が所在する市町村の職員又は当該事業所を管轄する地域包括支援センターの職員、小規模多機能型居宅介護について知見を有する者等により構成される協議会（以下、「運営推進会議」という。）を設置し、2か月に1回開催する。運営会議では、事業内容、活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設けなければならない。

(短期利用居宅介護)

第27条 定員登録者数と現登録者数の差数により、登録を伴わない一定の人員について、最長14日の範囲で短期利用居宅介護の利用を提供することができる。

(その他運営についての留意事項)

第28条 事業所は、従業者の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務体制を整備する。

- 一、 採用時研修 採用後1ヵ月以内
- 二、 継続研修 年2回以上

- 2 従業者等は、その勤務中に常に身分を証明する証票を携行し、利用者から求められたときは、これを提示するものとする。
- 3 事業者は、この事業を行うため、ケース記録、サービス決定調査書、利用者負担額収納簿、その他必要な帳簿を整備するものとする。
- 4 この規程の定める事項の外、運営に関する重要事項は、フジ・エステート有限会社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

前規程を令和1年9月30日改廃する。

この規程は、令和1年10月1日から施行する。

令和6年6月1日一部改正