

事業所運営規程

指定小規模多機能型居宅介護

指定介護予防小規模多機能型居宅介護

法人名 医療法人社団 直心会

施設名 小規模多機能ホーム 森の里

(事業の目的)

第1条 この運営規程は、医療法人社団 直心会が設置する小規模多機能ホーム 森の里（以下「事業所」という。）が行う小規模多機能型居宅介護事業及び指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するための人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の管理者、介護職員、看護職員及び、介護支援専門員（以下「従業者」という。）が要介護状態（指定介護予防小規模多機能型居宅介護にあたっては要支援状態）にある高齢者に対し、適切な指定小規模多機能型居宅介護及び指定介護予防小規模多機能型居宅介護（以下「指定介護サービス」という。）の提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 指定介護サービスの提供にあたっては、要介護（要支援）状態となった利用者が、可能な限り住み慣れた地域で、居宅において、自立した生活を営むことができるよう、心身の特性を踏まえて、通いサービスを中心として、訪問サービス及び宿泊サービスを柔軟に組み合わせて、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、入浴、排泄、食事等の介護、その他の日常生活上の世話及び機能訓練等を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持及び向上を目指します。
- 2 事業の実施にあたって、利用者の要介護（要支援）状態の軽減、若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行う。
 - 3 事業の実施にあたって、利用者一人一人の人格を尊重し、利用者がそれぞれの役割を持って家庭的な環境の下で、日常生活を営むことができるよう必要な指定介護サービスを提供する。
 - 5 本事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
 - 6 事業の実施にあたって、利用者が通いサービスを利用していない日においては、可能な限り、訪問サービスの提供、電話連絡による見守りを行う等、利用者の居宅における生活を支えるために適切な指定介護サービスを提供する。
 - 7 事業の実施にあたって、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者及び家族に対し、指定介護サービスの提供等について、理解しやすいよう説明を行う。
 - 8 事業の実施にあたって、関係市町村、医療機関、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者等、地域の保険・医療・福祉サービス事業者との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
 - 9 指定介護サービスの提供の終了に際しては、利用者及びその家族に対して適切な指導を行う。
 - 10 前各項のほか、「指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年厚生労働省令第34号）」及び「指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型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年厚生労働省令第36号）」に定める内容を遵守し、事業を実施する。
 - 11 事業の実施にあたって、自らその提供する指定介護サービスの質の評価を行うとともに、定期的に外部の者による評価を受けて、それらの結果を公表し、常にその改善を図るものとする。

(事業所の名称等)

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 小規模多機能ホーム 森の里
- (2) 所在地 八女市立花町白木 608-1

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職務、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（常勤、利用者の処遇に支障がない場合は、当該事業所の他の職務と兼務することがある。）
管理者は、事業を代表し、従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うと共に、法令等において規定されている事業の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項について指揮命令を行う。

- (2) 介護支援専門員 1 名（常勤又は非常勤、利用者の処遇に支障がない場合は、当該事業所の他の職務と兼務することがある。）

介護支援専門員は、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、居宅サービス計画及び介護予防サービス計画の作成、小規模多機能型居宅介護計画及び介護予防小規模多機能型居宅介護計画（以下「小規模多機能型居宅介護計画」という。）の作成、地域包括支援センターや居宅介護サービス事業所等の他の関係機関との連絡、調整等を行う。

- (3) 介護従事者 6 名以上（介護従事者のうち 1 名以上の者は常勤及び介護従事者のうち 1 名以上のものは看護師又は准看護師とし、業務の状況により従業者を増員する。）

介護従業者は、小規模多機能型居宅介護計画に基づき、利用者に対し必要な介護及び日常生活上の世話、支援を行う。

（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。

- (1) 営業日 年中無休

- (2) 営業時間

- | | | |
|----------|-------|--------------|
| ① 通いサービス | 基本時間 | 7 時から 20 時まで |
| ② 宿泊サービス | 基本時間 | 20 時から 7 時まで |
| ③ 訪問サービス | 24 時間 | |

（利用定員）

第 6 条 事業所の登録定員は 29 人とする。

- 2 1 日の通いサービスの利用定員は 18 人とする。
3 1 日の宿泊サービスの利用定員は 9 人とする。

（指定介護サービスの内容）

第 7 条 指定介護サービスの内容は次のとおりとする。

- (1) 小規模多機能型居宅介護計画の作成
(2) 通いサービス及び宿泊サービス

事業所において、食事や入浴、排泄等の日常生活上の世話や機能訓練等を提供する。

- ・ 日常生活の援助 ・ 健康チェック ・ 機能訓練 ・ 食事支援 ・ 入浴支援
- ・ 排泄支援 ・ 送迎の支援

- (3) 訪問サービス

利用者の居宅において、食事や入浴、排泄等の日常生活上の世話や機能訓練を行う。

- (4) 相談・助言等

利用者及びその家族の日常生活上における介護等に関する相談並びに助言及び申請代行等を行う。

（小規模多機能型居宅介護計画の作成）

第 8 条 介護支援専門員は、指定介護サービスの提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、他の従業者と協議の上、援助目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した小規模多機能型居宅介護計画を個別に作成する。

- 2 小規模多機能型居宅介護計画の作成にあたっては、地域における活動への参加の機会の提供等により、利用者の多様な活動の確保に努める。
- 3 小規模多機能型居宅介護計画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、利用者の同意を得る。
- 4 小規模多機能型居宅介護計画を作成した際には、当該小規模多機能型居宅介護計画を利用者に交付する。
- 5 利用者に対し、小規模多機能型居宅介護計画に基づいて指定介護サービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行う。
- 6 小規模多機能型居宅介護計画の作成後においても、常に小規模多機能型居宅介護計画の実施状

況及び利用者の様態の変化等の把握を行い、必要に応じて小規模多機能型居宅介護計画の変更を行う。

- 7 小規模多機能型居宅介護計画の目標及び内容については、利用者又はその家族に説明を行うとともに、その実施状況や評価についても説明を行い記録する。

(指定介護サービスの利用料)

第9条 事業所が提供する指定介護サービスの利用料は、介護報酬の告示上の額とし、法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額の厚生労働省が基準とする割合とする。なお、法定代理受領以外の利用料については、介護報酬の告示の額とする。

- 2 次に掲げる項目については、別に利用料金の支払いを受ける。

(1) 宿泊に要する費用 1泊につき1,800円

(2) 食費の提供に要する費用 朝食200円、昼食400円、夕食400円

(3) おむつ代 実費

(4) 前各号に掲げるもののほか、指定介護サービスにおいて提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものにかかる費用であって、利用者が負担することが適当と認められる費用につき、実費を徴収する。

- 3 前各号の利用料の支払いを受けたときは、利用料とその他の費用（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付する。

- 4 指定介護サービスの開始に際し、あらかじめ利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用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）を受けるものとする。

- 5 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。

- 6 法定代理受領サービスに該当しない指定介護サービスに係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した指定介護サービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は八女市全域とする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第11条 利用者及びその家族は、指定介護サービスの提供を受ける際には、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等を従業者に連絡し、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。

- 2 従業者は、事前に利用者に対して次の点に留意するよう指示を行う。

(1) 気分が悪くなったときには速やかに申し出る。

(2) 共有の施設・設備は他の迷惑にならないよう利用する。

(3) 時間に遅れた場合、又は基本時間より早い時間で利用する場合は、送迎サービスが受けられない場合がある。

(4) ペットの持ち込みは禁止とする。

(事故発生時及び緊急時等における対応方法)

第12条 指定介護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、速やかに主治医や協力医療機関等に連絡する等の必要な措置を講じる。

- 2 利用者に対する指定介護サービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じる。

- 3 利用者に対する指定介護サービスの提供により事故が発生した場合は、その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。

- 4 事故が生じた際にはその原因を解明し、再発防止の対策を講じる。

- 5 利用者に対する指定介護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。

(非常災害対策)

第13条 非常災害に備えて、非常災害に関する具体的計画（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、関係機関への通報及び連携体制の整備、避難、救出訓練の実施等の対策に万全を期すとともに、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定め、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

2 前項の訓練は、可能な限り消防団や地域住民と連携して行うよう努める。

3 管理者は従業者に対し、火災等の災害発生時に地域の消防機関へ速やかに通報する体制及び消火・避難等の際の消防団や地域住民との連携方法について周知徹底する。

(高齢者虐待防止等)

第14条 事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のため、次に掲げる必要な措置を講じる。

(1) 研修等を通じて、従業者の人権意識の向上や知識、技術の向上に努める。

(2) 個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努める。

(3) 従業者が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努める。

2 事業所は、サービス提供中に、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、速やかに市町村に通報する。

(身体拘束等の禁止)

第15条 事業者は、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。ただし、当該利用者及び他の利用者等の生命並びに身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く。

2 前項の規定による身体的拘束等を行う場合には、身体拘束の内容、目的、緊急やむを得ない理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等記録の整備や手続きなど厚生労働省が策定した「身体拘束ゼロへの手引き」を遵守し適正な取り扱いにより行うものとし、その実施状況を第23条第2項の運営推進会議に報告する。

3 前各項の規定による身体的拘束等を行う場合には、管理者、計画作成担当者、及び介護従業者により検討会議等を行う。また、経過観察記録を整備する。

(衛生管理等)

第16条 利用者が使用する施設、食器その他の設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。

2 事業所において食中毒及び感染症が発生し又はまん延しないように必要な措置を講じ、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応指針等を作成し掲示を行う。また、研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努める。必要に応じ保険所の助言、指導を求めるとともに密接な連携を保つものとする。

(個人情報の保護)

第17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ドライン」を遵守し適切な取り扱いに努める。

2 事業所が得た利用者の個人情報については、事業所での指定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。

(秘密の保持)

第18条 従業者は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。

2 従業者であった者に、業務上知り得た利用者及び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べき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

(苦情処理)

- 第19条 指定介護サービスの提供に係る利用者及びその家族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。
- 2 指定介護サービスの提供に係る利用者及びその家族からの苦情を受付けた場合には、当該苦情の内容を記録する。
- 3 事業所は、苦情がサービスの質の向上を図る上で重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえてサービスの質の向上に向けた取り組みを行う。
- 4 事業所は、提供した指定介護サービスに関し、介護保険（以下「法」という。）第23条又は法第78条の6若しくは法第115条の15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の職員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、市町村から指導及び助言を受けた場合は、当該指導及び助言にしたがって必要な改善を行う。
- 5 事業所は、提供した指定介護サービスに係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う法第176条第1項第2号の規定による調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導及び助言を受けた場合は、当該指導及び助言にしたがって必要な改善を行う。

(運営推進会議)

- 第20条 事業所が地域に密着し、地域に開かれたものにするために、運営推進会議を設置する。
- 2 運営推進会議の開催については、おおむね2カ月に1回以上とする。
- 3 運営推進会議の設置、運営等に関する事項については、別に運営推進会議規則を定める。

(業務継続計画の策定等)

- 第21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又は指定介護予防小規模多機能型居宅介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の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る。
- 2 事業所は、従業者に対し、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実施する。
- 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。

(その他運営に関する留意事項)

- 第22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、又は、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1ヶ月以内
- (2) 継続研修 年10回以上
- 2 事業所は、指定介護サービスに関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。
- 3 事業所は、全ての介護従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じる。
- 4 事業所は、適切な指定小規模多機能型居宅介護又は指定予防小規模多機能型居宅介護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じる。
- 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医療法人社団 直心会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

令和元年	11 月	1 日	改正
令和 5 年	4 月	1 日	改正
令和 6 年	4 月	1 日	改正
令和 6 年	12 月	1 日	改正