

小規模多機能型居宅介護事業所・介護予防小規模多機能型居宅介護事業所たかはら運営規程

（目的）

第1条 この運営規程は社会福祉法人岳南厚生会が設置運営する小規模多機能型居宅介護事業所たかはら（以下、「事業所」という。）において行う指定小規模多機能型居宅介護（以下、「小規模多機能型居宅介護」という。）及び指定介護予防小規模多機能型居宅介護（以下、「介護予防小規模多機能型居宅介護」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、当該事業所の職員が要介護状態（介護予防小規模多機能型居宅介護にあつては要支援状態）にある高齢者に対し、適切なサービスを提供することを目的とする。

（運営方針）

第2条 当該事業所において提供する小規模多機能型居宅介護は、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の主旨及び内容に沿ったものとする。

2 小規模多機能型居宅介護の提供にあつては、要介護者が住み慣れた地域での生活を継続することができるよう、地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ、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て、通いサービス、訪問サービス及び宿泊サービスを柔軟に組み合わせることにより、妥当かつ適切にサービスを提供する。

3 介護予防小規模多機能型居宅介護の提供にあつては、要支援者が可能な限り住み慣れた地域での生活を継続することができるよう、地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ、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て、通いサービス、訪問サービス及び宿泊サービスを柔軟に組み合わせることにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、生活機能の維持又は向上を目指すよう、妥当かつ適切にサービスを提供する。

4 事業の実施にあつては、利用者一人ひとりの人格を尊重し、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送ることができるよう、サービスを提供する。

5 事業の実施にあつては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者または家族に対し、サービスの提供等について、理解しやすいように説明を行う。

（事業所の名称等）

第3条 当該事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

（1）名 称 小規模多機能型居宅介護事業所 たかはら

（2）所在地 静岡県富士宮市小泉1625番地の25

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 当該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。

（1）管理者 1人 常勤専従または常勤兼務
事業を代表し、業務の総括にあたる。

（2）介護支援専門員（計画作成担当者） 1人以上 常勤兼務

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小規模多機能型居宅介護計画（介護予防小規模多機能型居宅介護にあつては、介護予防サービス計画及び介護予防小規模多機能型居宅介護計画）の作成、地域の包括支援センターや訪問看護事業所等他の関係機関との連絡・調整を行う。

(3) 小規模多機能型居宅介護従業者（看護職員） 1人以上

健康把握を行うことにより利用者の健康状態を的確に掌握するとともに、利用者のかかりつけ医等の関係医療機関との連携を行う。

(4) 小規模多機能型居宅介護従業者（介護職員） 5人以上

利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し適切な介助を行う。

また、宿泊に対して1人以上の夜勤を配置する。その他自宅等でくらししている方々に対して宿直または即対応可能な態勢をとる。

(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 年中無休とする。

(2) 営業時間

①通いサービス（基本時間） 9：00～ 17：00

②宿泊サービス（基本時間）17：00～翌朝9：00

③訪問サービス（基本時間）24時間

* 緊急時及び必要においては、柔軟に通いサービス・訪問サービス及び宿泊サービスを提供する。

(利用定員)

第6条 当事業所における登録定員は24人とする。

(1) 1日に通いサービスを提供する定員は12人とする。

(2) 1日に宿泊サービスを提供する定員は7人とする。

(小規模多機能型居宅介護及び介護予防小規模多機能型居宅介護の内容)

第7条 当事業所における小規模多機能型居宅介護及び介護予防小規模多機能型居宅介護の内容は次のとおりとする。

(1) 通いサービス

事業所のサービス拠点において、入浴・排泄・食事等の介護、その他日常生活上の支援や機能訓練を提供する。

①日常生活の援助

日常生活動作能力に応じて、必要な介助を行う。

ア、移動の介助

イ、養護（休養）

ウ、通院の介助等その他必要な介護

②健康チェック

血圧測定等、利用者の全身状態の把握

③機能訓練

利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練及び利用者の心身の活性化を図るための各種支援を提供する。また、外出の機会の確保、その他利用者の意向を踏まえた地域社会生活の継続のための支援を行う。

- ア、日常生活動作に関する訓練
- イ、レクリエーション（アクティビティ・サービス）
- ウ、グループ活動
- エ、行事的活動
- オ、園芸活動
- カ、趣味活動（ドライブ、買い物等含む）
- キ、地域における活動への参加

④入浴支援

- ア、入浴または清拭
- イ、衣服の着脱、身体の清拭、洗髪、洗身の介助
- ウ、その他の必要な入浴に関する介助

⑤排泄支援

利用者の状況に応じて適切な排泄の介助を行うとともに、排泄の自立についても適切な援助を行う。

⑥食事支援

- ア、食事の準備、後片付け
- イ、食事摂取の介助
- ウ、その他の必要な食事に関する介助

⑦送迎支援

利用者の状況に応じて、ご自宅と当該事業所間の送迎サービスを行う。

(2) 訪問サービス

利用者の自宅にお伺いし、入浴・排泄・食事等の介護、その他日常生活上の支援や機能訓練を提供する。

(3) 宿泊サービス

事業所のサービス拠点に宿泊していただき、入浴・排泄・食事等の介護、その他日常生活上の支援や機能訓練を提供する。

(4) 相談・助言等

利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言、申請代行等行う。

- ①日常生活に関する相談、助言
- ②認知症高齢者等を抱える家族への相談、助言
- ③福祉用具の利用方法の相談、助言
- ④住宅改修に関する情報の提供
- ⑤医療系サービスの利用についての相談、助言
- ⑥日常生活を営む上で必要な行政機関に対する手続き
- ⑦家族・地域との交流支援
- ⑧その他必要な相談、助言

(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)

第8条 小規模多機能型居宅介護及び介護予防小規模多機能型居宅介護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状況並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、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。)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またはその家族に説明し、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、利用者または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。

(小規模多機能型居宅介護及び介護予防小規模多機能型居宅介護の利用料)

第9条 当該事業所が提供する小規模多機能型居宅介護及び介護予防小規模多機能型居宅介護の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、法定代理受領分は介護報酬の告示上の額に対し介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額とし、法定代理受領分以外は介護報酬の告示上の額とする。ただし、次に掲げる項目について、別に利用料金の支払いを受ける。

金額については、重要事項説明書記載のとおりとする。

(1) 食費代、特別食(12月30日～1月3日)

(2) 宿泊代

(3) おむつ代、消耗品代等

(4) 前各号に掲げるもののほか、小規模多機能型居宅介護及び介護予防小規模多機能型居宅介護の中で提供されるサービスのうち、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、その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。

2 前項に費用の支払いを含むサービスを提供する際には、事前に利用者またはその家族に対して必要な資料を提示し、当該サービスの内容及び費用の説明をした上で、利用者の同意を得る。

また、併せて、その支払いの同意する旨の文書に署名(記名押印)を受ける。

3 利用料の支払いは、預金口座振替(自動払込)、銀行口座振込、現金により指定期日までに受ける。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施区域は次のとおりとする。

富士根南生活圏域を中心に富士宮市内全域とする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第11条 利用者は、サービスの利用にあたって、次に掲げる事項に留意しなければならない。

(1) 利用者は当該事業所の設備及び備品等を利用するにあたっては、職員の指示等に従い、設備及び備品等を破損することのないよう、また安全性の確保に留意する。

(2) 利用者は喧嘩、口論または暴行等、他人の迷惑となる行為をしてはならない。

(3) 利用者は当該事業所の安全衛生を害する行為をしてはならない。

(サービスの提供記録の記載)

第12条 小規模多機能型居宅介護を提供した際には、その提供日数及び内容、当該小規模多機能型居宅介護について、利用者に代わって支払いを受ける介護報酬の額、その他必要な記録を所定の書面に記載する。

(個人情報の保護)

第13条 利用者の個人情報を含む小規模多機能型居宅介護計画書、各種記録等については、関係法令及び厚生労働省で定める「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」等に基づき個人情報の保護に努めるものとする。

2 利用者の個人情報を用いる場合は、利用者または家族の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておくものとする。

(秘密保持)

第14条 当該事業所の職員は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密保持を厳守するため、職員でなくなった後も秘密を漏らすことがないように、就業規則に記載するとともに損害賠償などを含める内容の誓約書を提出しなければならない。

(苦情処理)

第15条 提供した小規模多機能型居宅介護及び介護予防小規模多機能型居宅介護に関する利用者及び家族からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者または家族に対する説明、記録の整備その他必要な措置を講ずるものとする。

具体的には、相談窓口、苦情処理の体制及び手順等当該事業所における苦情を処理するために講ずる措置の概要について明らかにし、利用申込者またはその家族にサービス内容を説明する文書に苦情に対する措置の概要についても併せて記載するとともに、事業所に掲示する。

2 提供した小規模多機能型居宅介護及び介護予防小規模多機能型居宅介護に関する利用者及び家族からの苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記載する。

3 苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取り組みを事業所全体で行う。

4 提供した小規模多機能型居宅介護及び介護予防小規模多機能型居宅介護に関し、介護保険法第23条の規定により富士宮市が行う文書その他の物件の提出もしくは提示の求めまたは富士宮市の職員からの質問もしくは照会に応じる。また、利用者または家族からの苦情に関して富士宮市が行う調査に協力するとともに、富士宮市から指導または助言を受けた場合においては、当該指導または助言に従って必要な改善を行う。

5 富士宮市からの求めがあった場合には、改善内容を富士宮市に報告する。

6 提供した小規模多機能型居宅介護及び介護予防小規模多機能型居宅介護に係る利用者または家族からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う介護保険法第176条第1項第1号の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から3号の指導または助言を受けた場合に

においては、当該指導または助言に従って必要な改善を行う。

- 7 国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告する。

(事故発生時の対応)

第16条 利用者に対する小規模多機能型居宅介護及び介護予防小規模多機能型居宅介護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。

- 2 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。
- 3 事故が生じた際にはその原因を解明し、再発を防ぐための対策を講ずる。

(衛生管理)

第17条 小規模多機能型居宅介護及び介護予防小規模多機能型居宅介護の提供により使用する備品等は清潔を保持するため、各職員が業務開始前及び終了時に清掃・消毒を施すなど、常に衛生管理に留意するものとする。

- 2 当該事業所の職員は、研修や勉強会を通じ、感染症対策や衛生管理に関する知識を習得するものとする。

(緊急時における対応方法)

第18条 当該事業所の職員は、サービス実施中に利用者の心身の状況に異常その他緊急事態が生じたときには、速やかに主治医に連絡など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。

- 2 主治医との連絡並びに指示が得られなかった場合には、当該事業所が定めた協力医療機関へ連絡するとともに受診等の適切な処置を講ずる。

(非常災害対策)

第19条 小規模多機能型居宅介護及び介護予防小規模多機能型居宅介護の提供中に天災その他の災害が発生した場合、当該事業所の職員は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとる。

- 2 非常災害に備え、年2回以上の避難訓練を行う。

(業務継続計画の策定等)

第20条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する施設サービス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ものとする。

2. 事業所は、従業員に対し、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ものとする。
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ものとする。

(身体的拘束廃止に向けての取り組み)

第21条 サービス提供にあたり、利用者または他の利用者の生命または身体を保護するためやむを得ない場合を除き、身体的拘束を行いません。

2. 緊急やむを得ず身体的拘束を実施する場合は、その事由を事前に利用者及び代理人等に説明し、同意を得ます。
3. 事業所は、緊急やむを得ずおこなう身体的拘束について、実施状況の記録を整備し、その廃止に向けて対策を検討する委員会を随時開催するなど、身体的拘束廃止の取り組みをします。

(虐待防止のための措置)

第22条 事業所は、利用者に対する虐待を早期に発見して、迅速かつ適切な対応を図るために、次の措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止に関する責任者の選定
- (2) 成年後見制度の利用支援
- (3) 苦情解決体制の整備
- (4) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
- (5) 虐待防止のための対策を検討する委員会（以下「虐待防止推進委員会」という。）の設置等に関すること
 - ・虐待防止推進委員会の設置
委員会の開催 年2回以上
 - ・虐待防止のための指針の整備
 - ・虐待防止のための研修の実施
 - 採用時研修 採用後3か月以内
 - 継続研修 年2回以上

(運営推進会議)

第23条 小規模多機能型居宅介護及び介護予防小規模多機能型居宅介護が地域に密着し地域に開かれたものにするために、運営推進会議を開催する。

- 2 運営推進会議の開催は、おおむね2か月に1回以上とする。
- 3 運営推進会議のメンバーは、利用者、利用者家族、地域住民の代表者、富士宮市の担当職員もしくは当該事業所が所在する地域を管轄する地域包括支援センターの職員及び小規模多機能型居宅介護についての知見を有する者とする。
- 4 会議の内容は、当該事業所のサービス内容の報告及び利用者に対して適切なサービスが行われているかの確認、地域との意見交換・交流等とする。
- 5 運営推進会議の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該記録を公表する。

(記録の整備)

第24条 当該事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 利用者に対する小規模多機能型居宅介護及び介護予防小規模多機能型居宅介護の提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

- (1) 利用者の処遇に関する計画
- (2) サービス提供を行った具体的な処遇の内容等の記録
- (3) 当該運営規程第15条に規定する苦情の内容等の記録
- (4) 事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録

(その他運営についての留意事項)

第25条 当該事業所の職員等の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

- (1) 採用時研修 採用後1か月以内
- (2) 定期的研修 随時

2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、管理者が定めるものとする。

附則

この規程は、平成24年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成27年 8月 1日から施行する。

この規程は、平成29年 6月 1日から施行する。

この規程は、令和 元年 10月 1日から施行する。

この規程は、令和 5年12月 1日から施行する。

この規程は、令和 6年 3月22日から施行する。