

小規模多機能型居宅介護 まつたや 運営規程

(介護予防小規模多機能型居宅介護含む)

令和6年5月1日施行

(事業の目的)

第1条 この運営規程は、営利法人有限会社松多屋が設置経営する「指定小規模多機能型居宅介護事業所 まつたや（介護予防小規模多機能型居宅介護含む）」（以下「事業所」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、介護支援専門員（以下「従業者」という。）が要介護又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。

(運営の方針)

- 第2条 小規模多機能型居宅介護の提供にあたっては、要介護者となった利用者が、可能な限り住み慣れた地域での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、利用者の生活機能の維持又は向上を目指す。
- 2 事業の実施にあたっては、利用者の要介護状態の軽減、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は、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サービスを提供する。
 - 4 事業の実施にあたっては、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サービスを提供する。
 - 5 事業の実施にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又は家族に対し、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。
 - 6 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、地域の保健・医療・福祉サービス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。
 - 7 小規模多機能型居宅介護の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行う。

(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) 事業所名称 小規模多機能型居宅介護事業所 まつたや
- (2) 所在地 石川郡石川町字長久保92-1番地

(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種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名

管理者は、事業所を代表し、業務の統括に当たる。業務に支障がない場合は、事業所内の他の業務と兼務が出来るものとする。

- (2) 介護支援専門員 1名

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小規模多機能型居宅介護計画の作成、地域包括支援センターや居宅介護サービス事業所等のほかの関係機関との連絡、調整等を行う。但し、業務に支障がない場合他の業務との兼務が出来るものとする。

- (3) 看護職員 1名以上

看護職員は、健康管理を行う事により、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機関との連携を行う。

- (4) 介護職員 5名以上

小規模多機能型居宅介護計画に基づき、利用者の心身の状況等を的確に把握し、必要な介護及び日常生活上の世話、支援を行う。
また宿泊者に対して1名の夜勤を配置する。
ただし、業務の状況により、増員することができるものとする。

(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

- (2) 営業時間

- ① 通いサービス基本時間 午前10時～午後16時
- ② 宿泊サービス基本時間 午後16時～午前10時
- ③ 訪問サービス基本時間 24時間対応

※緊急及び必要時においては柔軟なサービスを提供する。

(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。

(指定小規模多機能型居宅介護の内容)

第7条 指定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、食事や入浴、排泄等の日常生活上の世話や機構訓練を提供する。

- ① 日常生活の援助
- ② 健康チェック
- ③ 機能訓練
- ④ 食事支援
- ⑤ 入浴支援
- ⑥ 排泄支援
- ⑦ 送迎支援

(2) 訪問サービス

利用者の居宅を訪問し、食事や入浴及び排泄等の日常生活上の世話、支援を提供する

(3) 宿泊サービス

利用者がサービス提供拠点に宿泊し、食事や入浴及び排泄等の日常生活上の世話、支援を提供する

(4) 相談・助言等

利用者及びその家族の日常生活上における介護等に関する相談及び助言、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、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。なお、交付した小規模多機能型居宅介護計画は、5年間保存する。
- 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。

(小規模多機能型居宅介護の利用料)

第9条 事業所が提供する小規模多機能型居宅介護の利用料は、介護報酬の告示上、法定代理受領分は介護報酬の1割または2割または3割とし、法定代理受領分以外は告示上の額とする。

- 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) 宿泊は、1泊につき2,100円(利用者の状態に関係なく)

- (2) 食費は、利用した食事に対して、

朝食600円 昼食600円(おやつ代含む) 夕食600円

- (3) 紙オムツについては自宅から持参するか、もしくは事業所のものを使用する場合は、オムツ・リハビリパンツは1枚160円、パット類は1枚40円を徴収する。

- (4) 前各号に掲げるもののほか、小規模多機能型居宅介護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 前各項の利用等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 指定小規模多機能型居宅介護の提供の開始に際し、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小規模多機能型居宅介護に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した指定小規模多機能型居宅介護の内容、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 石川町・浅川町・古殿町の全域とする。

(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、指定小規模多機能型居宅介護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する。

(緊急時等における対応方法)

第12条 指定小規模多機能型居宅介護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小規模多機能型居宅介護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小規模多機能型居宅介護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。

(非常災害対策)

第13条 指定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、従業者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 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するマニュアルを作成し、利用者全員参加の避難訓練を年2回定期的実施する。

(身体的拘束等の適正化の推進)

第14条 事業所は、身体的拘束等の適正化の推進を行うため、以下の措置を講じる。

- 1 利用者または他の利用者当の生命、または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならない。
- 2 身体的拘束等を行う場合には、その態様および時間、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を記録しなければならない。
- 3 身体拘束等の適正化のための対策を検討するために定期的に研修会等を開催するとともに従業者に周知徹底を図ること。

(衛生管理等)

- 第15条 利用者が使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は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 必要な措置を講じるものとし、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるとともに密接な連携を保つものとする。

(苦情処理)

- 第16条 指定小規模多機能型居宅介護に係る利用者又は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 指定小規模多機能型居宅介護の提供に係る利用者又はその家族からの苦情を受付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。
 - 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、提供した指定小規模多機能型居宅介護に関し、介護保険法（以下「法」という。）第23条又は法第78条の7若しくは法第115条の17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、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
 - 5 事業所は、提供した指定小規模多機能型居宅介護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又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

(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。

(秘密保持)

第18条 事業所及び従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報について、個人情報保護法に基づき秘密を保持する。

- 2 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する為、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る旨に従業者との雇用契約の内容とする。
- 3 サービス担当者会議において、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、利用者又はその家族の同意をあらかじめ文書で得ておくものとする。

(運営推進会議)

第19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 事業所は、運営推進会議の設置、運営等に関する事項について、運営推進会議規則を定める。

(その他運営に関する留意事項)

第20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、また、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ヵ月以内
- (2) 定期的研修 随時
- 2 事業所は、指定小規模多機能型居宅介護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 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は営利法人有限会社松多屋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。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第16条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

- 1 虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等の活用可能)を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に十分に周知する
 - 2 虐待の防止のための指針を整備する。
 - 3 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - 4 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
-
- 3 身体拘束等の適正化のための対策を検討するために定期的に研修会等を開催するとともに従業者に周知徹底を図ること。

(職場におけるハラスメントの防止)

第17条 事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、良好な職場環境を確保するため、職場内でのハラスメント対策を行います。利用者や家族から、事業所及びそのサービス従事者、その他関係者に対し、故意に暴力や暴言等の法令違反、その他著しく常識を逸脱する行為を行った場合は、従業者の職場環境が害されることを防止するために、必要な措置を講じます。

(事業継続計画)

第19条 事業所は感染症や災害が発生した場合であっても、必要なサービスが継続的に出来る体制を構築する為、業務継続に向けた計画の策定、研修、シミュレーションを実施することとする

附則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

この規定改正は、平成27年6月1日より施行する。

この規程改正は、平成27年8月1日から施行する。

この規程改正は、平成27年9月1日から施行する。

この規程改正は、平成28年3月1日から施行する。

この規程改正は、平成28年5月1日から施行する。

この規程改正は、平成28年10月1日から施行する。

この規程改正は、平成29年3月1日から施行する。

この規程改正は、令和3年6月1日から施行する。

この規程改正は、令和4年11月1日から施行する。