

多機能ホームゆう

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)

運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人桑の実会が設置運営する指定地域密着型サービスに該当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居宅介護「多機能ホームゆう」(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、要介護状態にある者(以下「利用者」という)に対して適切なサービスを提供することを目的とします。

(運営の基本方針)

第2条 利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、各サービス形態で、必要な日常生活上の援助を行うことにより、利用者の支援を行い、また、要介護者の孤独感の解消及び心身機能の維持並びに要介護者の家族の身体及び精神的負担の軽減を図ることを目的とします。

2 利用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、希望及び置かれている環境を踏まえ、通いサービス、訪問サービス、宿泊サービスを柔軟に組み合わせることにより、最もふさわしいサービスを提供します。

3 サービスの提供にあたっては、小規模多機能型居宅介護計画に基づき、漫然かつ画一的にならないよう、利用者の機能訓練及びその者が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します。

4 利用者一人ひとりの人格を尊重し、それぞれの役割をもって家庭的な雰囲気の下で、日常生活を送ることができるようサービスを提供します。

5 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、登録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します。

6 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。

7 事業所は、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)を提供するにあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

- 8 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）の提供の終了に際しては、利用者又は家族に対し必要な支援及び適切な指導を行う。

（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、次のとおりとします。

- （1）名称 多機能ホームゆう
- （2）所在地 埼玉県所沢市小手指元町1-9-2

（従業員の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する従業員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- （1）管理者 1名（常勤兼務）
 - ・事業所の従事者および業務の一元的な管理を行う。
- （2）計画作成担当者 1名（常勤兼務）
 - ・計画作成担当者は適切なサービスが提供されるよう介護計画書を作成するとともに、連携する介護保険施設、病院等との連絡、調整を行う。
- （3）看護職員 1名（常勤および非常勤）
 - ・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）介護職員 7名以上（常勤および非常勤兼務）
 - ・介護従事者は、利用者に対し必要な介護及び支援を行う。
 - ・宿泊に対して1人以上の夜勤及び宿直1名を配置する。

（営業日及び営業時間、利用定員）

第5条 事業所の営業日及び営業時間、利用定員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（基本時間）9：00～17：00
 - ②宿泊（基本時間）17：00～翌9：00
 - ③訪問（基本時間）24時間※緊急時及び必要時においては柔軟に通い、訪問及び宿泊サービスを提供する。
- （3）利用定員
 - ・登録 9名
 - ・宿泊 9名（1日あたり）
 - ・訪問 9名（1日あたり）

（サービスの内容）

第6条 サービス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、排泄等の日常の世話や機能訓練を提供します。

- 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

利用者の自宅にお伺いし、食事や入浴、排泄等の日常の世話や機能訓練を提供します。

(3) 宿泊サービス

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、食事や入浴、排泄等の日常の世話や機能訓練を提供します。

(4) 相談・助言等

利用者およ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、申請代行等を行う。

(介護計画の作成)

第7条 サービスの開始に際し、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、個別に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居宅介護計画（以下「介護計画」という）を作成する。

- 2 介護計画の作成、変更に際しては、利用者及び家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。
- 3 利用者に対し、介護計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、常にその実施状況についての評価を行う。

(利用料等)

第8条 事業所が提供するサービスの利用料は、介護告示上の額とし、法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額とする。なお、法定代理受領以外の利用料については、介護報酬の告示額とする。

- 2 前項の利用料金及び、その他の費用は別紙のとおりとする。
- 3 月の中途における入居または退居については、日割り計算とする。
- 4 サービスの利用に際し、あらかじめ利用者またはその家族に対し、そのサービスの内容及び費用について説明を行い、支払に同意する旨の文書に署名（記名捺印）を受けることとする。
- 5 利用料の支払いは、月ごとに発行する請求書に基づき、預金口座振替（自動払込）により指定期日までに受ける。

(通常の事業実施地域)

第9条 通常の事業実施区域は所沢市全域。

(サービス提供記録の記載)

第10条 サービスを提供した際には、その提供日及び内容、当該サービスについて、利用者によ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。

(衛生管理)

第11条 事業所は、利用者の使用する施設、食器その他の設備方は飲用する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じるものとする。

2 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように次の号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 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(テレビ電話装置等)を活用して行うことができるものとする。概ね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。
- (2) 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備する。
- (3) 事業者において、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。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第12条 利用者が小規模多機能型居宅介護等の提供を受ける際に、利用者及びその家族が留意すべき事項は次の通りとする。

- (1) 利用者が事業所の設備等を利用する際には、従業者の支援のもとで利用すること。
- (2) 利用者の体調によっては入浴等を中止する場合があること。
- (3) 利用者及びその家族は、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利用を心がけること。
- (4) 利用者及びその家族は他の利用者及び従業者に対して、宗教活動や営利を目的とした勧誘、暴力・暴言等を行ってはならない。

(緊急時における対応方法)

第13条 サービス提供中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかにご家族、主治医へ連絡を行う等の必要な措置を講じるものとします。

(苦情処理)

第14条 事業所は、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居宅介護サービス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、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じます。

2 事業所は、前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録します。

- 3 事業所は、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居宅介護サービスに関し、介護保険法第二十三条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、及び利用者からの苦情に関して市町村が行な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においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行います。
- 4 事業所は、市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告します。
- 5 事業所は、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居宅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介護保険法第176条第1項第3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同号の指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとします。
- 6 事業所は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告します。

（個人情報の守秘義務について）

- 第15条 従業者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業務を負います。
- 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します。
 - 3 事業所は業務上、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、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予め文書により得ておくものとします。

（虐待防止に関する事項）

- 第16条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じるものとする。
- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に関催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待防止のための指針を整備する。
 - (3) 虐待を防止するための研修を定期的実施する。
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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、これを市に通報するものとする。

（身体拘束）

- 第17条 事業所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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為は行わない。
- やむを得ず身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、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を記録するものとする。

- 2 事業所は身体拘束の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。
 - (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）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従業者その他の従業者に周知徹底を図るものとする。
 - (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - (3) 介護従業者その他の従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

（事故発生時の対応）

第18条 サービスの提供により事故が発生したときは、速やかに家族に連絡するとともに、必要な措置を行うものとします。

- 2 事故の状況及び事故に際してとった処置について記録します。
- 3 利用者に対する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、損害賠償保険に応じた損害賠償を速やかに行うものとします。
- 4 事故が生じたその原因を解明し、再発防止のための対策を講じることとします。

（損害賠償）

第19条 利用者に対する介護サービス提供に当たって、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行う。

- 2 前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

（非常災害対策）

第20条 非常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、避難経路及び協力医療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、定期的に地域の協力機関等と連携を図り、避難訓練を行う。

（その他運営についての重要事項）

第21条 すべての介護従業者（看護師・准看護師・介護福祉士・介護支援専門員、介護保険法8条2項に規定する法令で定める者等の資格を有する者その他これに類するものを除く。）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ものとする。事業者は、職員の資質向上を図るため、次のとおり研修の機会を確保します。

- (1) 採用時研修 採用後1か月以内
- (2) 継続研修 随時

- 2 事業所は、適切な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）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ものとする。

(事業継続計画の策定等)

第22条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する認知症対応型共同生活介護（介護予防認知症対応型共同生活介護）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、「事業継続計画」という。）を策定し、当該事業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、従業者に対し事業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、定期的に事業継続計画の見直しを行い、必要に応じて事業継続計画の変更を行うものとする。

(記録の整備)

第23条 事業所は、サービス提供に係わる記録、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとします。

2 事業所は、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居宅介護のサービス提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存します。

(1) 居宅サービス計画

(2) 小規模多機能型居宅介護及び介護予防小規模多機能居宅介護計画

(3) 提供した具体的なサービスの内容等の記録

(4) 市町村への通知に係る記録

(5) 苦情の内容等の記録

(6) 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

(7) 報告、評価、要望、助言等の記録

(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居宅介護のサービスの提供にあたっては、地域に密着し開かれたものにするために、運営推進会議を設置し、サービス提供状況等を報告し、評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聞く機会を設けるものとします。

2 運営推進会議は、おおむね2ヶ月に1回以上とします。

3 運営推進会議のメンバーは、利用者、家族、地域住民の代表者、所沢市職員、地域包括支援センターの職員、当該事業所の職員等とします。

4 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、当該記録を公表します。

附 則

この運営規程は、平成27年4月1日から施行します。

この運営規程は、平成30年8月1日から施行します。

この運営規程は、令和4年11月1日から施行します。

この運営規程は、令和6年4月1日から施行します。