

指定(介護予防)小規模多機能型居宅介護 多機能ホーム橙 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人湖成会が開設する「多機能ホーム橙」(以下、「事業所」という。)が行う指定(介護予防)小規模多機能型居宅介護事業(以下、「事業」という。)は、要支援ならびに要介護状態にある利用者(以下、「利用者」という。)に対し、事業所の従業者等(以下、「従業者」という。)が利用者の居宅及び事業所において、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、入浴、排せつ、食事等の介護、その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、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ができるようにすることを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 事業の提供にあたっては、利用者が可能なかぎ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、心身の特性や希望を踏まえて、通いサービスを中心として、随時訪問サービスや宿泊サービスを柔軟に組み合わせ、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お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又は向上を目指す。
- 2 事業の実施にあたっては、利用者が要介護または要支援状態の軽減、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。また、利用者および家族に対し、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ものとする。
 - 3 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、居宅介護支援事業所、地域の保健・医療・福祉サービスの提供主体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。

(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 多機能ホーム橙・・・(介護予防)小規模多機能型居宅介護
- (2) 所在地 静岡県富士市中丸390-1

(従業者の員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名(併設事業所管理者と兼務)
管理者は、業務の管理及び従業者等の管理を一元的に行う。
- (2) 介護支援専門員 1名(介護職と兼務)
介護支援専門員は、利用者およ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、居宅サービス計画および介護予防サービス計画の作成(以下、「居宅サービス計画」、という。)、ならびに小規模多機能型居宅介護計画およ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、連携する介護老人福祉施設、介護老人保健施

設、病院等との連絡・調整を行う。

- (3) 看護職員 1名(常勤専従1名)

看護職員は、利用者の日々の体調、健康管理を行うとともに、関係医療機関との連絡・調整を行う。

- (4) 介護職員 10名以上(常勤専従7名以上、常勤兼務2名以上、非常勤専従1名以上)
但し、通いサービスの提供にあたる者をその利用者の数が3以上又はその端数を増すごとに1以上及び訪問サービスの提供にあたる者を1以上とし、夜間及び深夜の時間帯を通じて小規模多機能型居宅介護等の提供にあたる従業者については、夜間及び深夜の勤務にあたる者を1以上配置できる数以上とする。

介護従事者は、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および支援を行う。

2 前項に定めるものの他、必要がある場合は、職員を増員することができる。

(営業日及び営業時間等)

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 1年を通じて毎日営業する(休業日は設けない)
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分まで(窓口・事務業務)
- (3) サービス提供時間
 - ・通いサービス 午前8時30分から午後9時まで
 - ・宿泊サービス 午後9時から翌午前8時30分まで
 - ・訪問サービス 24時間

(登録定員及び利用定員)

第6条 事業所における利用定員は次のとおりとする。

- (1) 事業所の登録定員 29名
- (2) 1日の通いサービスの利用定員 18名
- (3) 1日の宿泊サービスの利用定員 9名

(小規模多機能型居宅介護の内容)

第7条 指定(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) 小規模多機能型居宅介護計画の作成
- (2) 通いサービスおよび宿泊サービス
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。
 - 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

(3) 訪問サービス

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

- ① 排泄の介助、食事の介助、清拭・体位交換、移動・移乗等の身体の介護
- ② 調理、居室の掃除、生活必需品の買い物等の生活の援助
- ③ 訪問、電話等による安否確認
- ④ 食事支援

(4) 相談・助言等

利用者およびその家族の日常生活上における介護等に関する相談および助言、申請代行等を行う。

(居宅サービス計画および小規模多機能型居宅介護計画の作成)

第8条 事業所の管理者は、介護支援専門員に登録者の居宅サービス計画ならびに小規模多機能型居宅介護計画を作成させる。

- 2 介護支援専門員は、関係職種と協議の上、援助目標および当該目標を達成するための具体的サービス内容等を記載した居宅サービス計画を作成する。この居宅サービス計画をもとに、小規模多機能型居宅介護の具体的内容等を記載した小規模多機能型居宅介護を作成する。
- 3 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。
- 4 居宅サービス計画および小規模多機能型居宅介護の作成および変更の際には、利用者または家族に対し、当該計画を交付し内容を説明し、同意を得る。
- 5 事業者は、それぞれの利用者に対し、居宅サービス計画に基づいた各種サービスを提供するとともに、断続的なサービス管理および評価を行い記録する。
- 6 居宅サービス計画および小規模多機能型居宅介護計画の作成後においても、常に計画の実施状況および利用者の様態の変化等の把握を行い、必要に応じて計画の変更を行う。

(指定(介護予防)小規模多機能型居宅介護の利用料)

第9条 事業者が提供する指定(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、当該(介護予防)小規模多機能型居宅介護サービスが法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に記載されている負担割合の額とする。なお、その他の場合は、法令の定めるところによる。但し、次に掲げる項目については、重要事項説明書に記載のとおり支払いを受ける。

- (1) 食事の提供に要する費用
- (2) 宿泊に要する費用
- (3) おむつの提供に要する費用
- (4) 衣類等のクリーニング等に要する費用
- (5) 前各号に掲げるもののほか、指定(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

- 2 前項の利用者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)について記載した利用書を交付する。
- 3 利用料の支払いは、月ごとに発行する請求書に基づき、現金または銀行口座振込によって指定期日までに受けるものとする。
- 4 指定(介護予防)小規模多機能型居宅介護の提供の開始の際に、あらかじめ利用者またはその家族に対し、当該サービスの内容および費用に関し事前に文書で説明した上で、同意を得るものとする。また、併せて支払いに同意する旨の文書に、署名(記名押印)を受けるとする。

(事業の実施地域)

第10条 事業の実施地域は次のとおりとする。

- (1) 富士市全域

(サービス利用に当たっての留意事項)

第11条 利用者およびその家族は、指定(介護予防)小規模多機能型居宅の提供を受ける際は、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) 気分が悪くなった場合は速やかに申し出ること
 - (2) 施設の設備・備品を使用する際は、従業者へ相談すること
 - (3) 外出は、必ず事前に従業者へ申し出ること
 - (4) 飲酒・喫煙については、必ず事前に従業者へ相談すること
 - (5) 火気の取り扱いは、禁止とすること
 - (6) 所持品・備品等の持ち込みは、必ず事前に従業者へ相談すること
 - (7) 金銭・備品の管理は、必ず事前に従業者へ相談すること
 - (8) 利用者の営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動は、禁止とする
 - (9) ペットの持ち込みは、禁止とする
 - (10) 他の利用者への迷惑行為は、禁止とする
 - (11) その他、事業所のルールを守り、利用者相互の親睦に努めること

(掲示)

第12条 事業所は、事業所内の見やすい場所に、運営規程、職員一覧、その他利用者のサービスの選択に資すると認められる重要事項説明書等を掲示する。

(緊急時等における対応方法)

第13条 指定(介護予防)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 主治医との連絡及び指示が得られなかった場合には、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。

（事故発生時における対応方法と損害賠償）

- 第14条 利用者に対する指定(介護予防)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には、応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに利用者の家族や市町村等に連絡するとともに、前条の必要な措置を講じる。その他、「社会福祉法人湖成会介護事故防止・対応マニュアル」に則り、迅速に対応する。
- 2 前項の事故の状況および事故に際して採った処置について記録する。また、事故の原因を解明し、再発防止の対策を講じる。
 - 3 事業者は、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、損害賠償を速やかに行うものとする。ただし、事業所又は従業員の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。
 - 4 事業者は、前項の損害賠償に備え、損害賠償責任保険に加入する。

（非常災害対策）

- 第15条 指定(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、従業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 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処する計画を作成し、防火管理者を定め、年3回以上の避難救出その他必要な訓練を実施する。

（苦情処理）

- 第16条 指定(介護予防)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に迅速かつ適切に対応するため、必要な措置を講じる。
- 2 指定(介護予防)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け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。
 - 3 事業者は、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 事業者は、苦情に関し当該市町村からの質問もしくは照会に応じ、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には、当該指導又は助言に従って必要な改善を実施する。
 - 5 事業者は、提供した指定(介護予防)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には、当該指導又は助言に従って必要な改善を実施する。

（個人情報の保護）

- 第17条 事業者は、利用者の個人情報について「社会福祉法人湖成会個人情報保護規程」を遵守し、適切な取り扱いに努める。

- 2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に使用しないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて利用者又は家族の了解を得る。

(秘密の保持)

第18条 事業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。また、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従業員との雇用契約の内容とする。

(身体的拘束等の禁止)

第19条 事業者は、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下、「身体拘束等」という。)の適正化の措置をはかるため以下の必要な措置を講じる。

- (1) 事業者は、当該利用者又は他の利用者などの生命又は身体を保護するため、緊急でやむを得ない場合を除き、身体拘束等を行わない
- (2) 身体拘束等の適正化を図るための委員会を定期的(3ヵ月に1回以上)に開催するとともにその結果について従業員に周知を図る事。
- (3) 従業員の知識、技術の向上のため研修などを定期的(年2回以上)に実施する
- (4) 身体拘束等適正化の指針について整備し、定期的(年1回以上)の見直しを行う

(利用者の権利)

第20条 事業者は、指定(介護予防)小規模多機能型居宅介護の利用者に関して、以下の権利を守る。

- (1) 独自の生活歴を有する個人として尊重し、プライバシーを保つ
- (2) 生活やサービスにおいて十分な情報を提供し、個人の主体的な決定を尊重する
- (3) 安心感と自信をもてるように配慮し、安全と衛生が保たれた環境を保障する
- (4) 自らの能力を最大限に発揮できるよう支援し、必要に応じて適切な介護を継続的に行う
- (5) 必要に応じて適切な医療を受けることを援助する
- (6) 家族や大切な人との通信や交流を援助する
- (7) 地域社会の一員として生活その他一般市民としての行為を保障する
- (8) 生活やサービスについて苦情を伝え、解決されない場合は、専門家又は第三者の支援が受けられる

(高齢者虐待防止)

第21条 事業者は、利用者等の人権擁護・虐待防止等のために、以下の必要な措置を講ずる。

- (1) 従業員の人権意識の向上や知識、技術の向上のために研修等を定期的(年2回以上)に実施する
- (2) 従業員が支援にあたっての悩みや苦勞を相談できる体制を整備し、従業員が利用者等の権利擁護に取り組める環境整備に努める
- (3) 虐待等の発見時における、行政および関係機関への通報
- (4) 事業者は、虐待防止の対策を検討する委員会を定期的(3ヵ月に1回以上)に開催するとともに、その結果について従業員に周知を図る事

(5) 事業者は、虐待防止のための指針を整備し、定期的(年1回以上)の見直しを行う。

(衛生管理)

第22条 事業所は、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、医療品及び医療用具の管理を適切に行う。

- 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。
- 3 事業所は、従業者に対し感染症等に関する知識の習得を講じる。

(地域との連携等)

第23条 事業所は、事業の運営にあたっては、地域住民との連携および交流に努め、地域に対し出来得る協力をを行い、地域の中で地域と共に発展していくことを目指す。

- 2 事業所は、利用者が地域住民と交流が図れるよう、地域における活動への参加の機会の提供若しくは地域で活動する諸団体等との関わりにより、利用者の多様な活動に確保に努める。

(運営推進会議)

第24条 事業所の行う指定(介護予防)小規模多機能型居宅介護を地域に開かれたサービスとし、サービスの質の確保を図ることを目的として、運営推進会議を設置する。

- 2 運営推進会議は利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、市又は地域包括支援センター職員及び(介護予防)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。
- 3 運営推進会議の開催はおおむね2月に1回以上とする。
- 4 運営推進会議では、事業所の活動状況を報告し、評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聴く機会とする。

(協力医療機関等)

第25条 事業者は、入院や治療を必要とする利用者のために、あらかじめ協力医療機関及び協力歯科医療機関を定める。

(従業員の資質向上等)

第26条 事業者は、利用者に対して適切なサービスを提供できるような勤務体制を構築する。

- 2 事業者は、従業者の資質向上を図るための研修の機会を、定期的・継続的に設ける。
 - (1)採用時研修 採用後1か月以内
 - (2)継続研修 研修計画に沿って開催
 - (3)委員会・勉強会の開催 随時

(記録の整備)

第27条 事業所は、利用者に対するサービス提供に関する次の各号に掲げる記録を整備する。

- (1)(介護予防)居宅サービス計画書
 - (2)(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画書
 - (3)提供した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)事故の状況および事故に際して採った処置の記録
 - (7)運営推進会議の内容に係る記録
 - (8)その他管理者が必要と認めたもの
- 2 事業者は、従業者、設備・備品および会計に関する諸記録を整備する。
 - 3 前項の記録は、その完結の日から2年間保管するものとする。

(その他)

第28条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人湖成会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。

付 則

この規程は、平成24年 3月15日から施行する。

この規程は、平成26年 4月 1日から改定する。

この規程は、平成27年 4月 1日から改定する。

この規程は、平成27年 8月 1日から改定する。

この規程は、平成28年 7月 1日から改定する。

この規程は、令和 4年10月 1日から改定する。

この規程は、令和 5年7月1日から改訂する。

この規程は、令和 6年2月10日から改訂する。