

あっとホームゆりさわ

## 運営規程

株式会社アミーゴ島根

## 小規模多機能型居宅介護事業所 あっとホームゆりさわ 運営規程

### (目的)

第1条 この規程は株式会社アミーゴ島根が設置運営する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事業（以下、「事業所」という）の適正な運営を確保するための員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の職員が介護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。

### (基本方針)

第2条 要介護者が可能な限りその自宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るよう、通い、訪問、宿泊の形態で家庭的な環境と地域住民との交流の下、必要な日常生活上の援助を行うことにより要介護者の日々の暮らしの支援を行い、また要介護者の孤立感の解消及び心身機能の維持なら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する。

### (運営方針)

第3条 当事業所において提供する小規模多機能型居宅介護事業は、介護保険法並びに関係する厚生労働省、告示の趣旨及びないように沿ったものとする。

- 2 利用者が住みなれた地域での生活を継続できるよう、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、要望及びその置かれている環境を踏まえ、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提供する。
- 3 小規模多機能型居宅介護事業の提供にあたっては人権を尊重し、丁寧な接遇と適切な介護技術を持ってサービスを提供することを旨とする。また利用者またはその家族に対しサービスに提供について理解しやすいように説明を行う。
- 4 小規模多機能型居宅介護事業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に利用者の個性を重んじ、それぞれ自分らしい日常生活の継続ができるよう必要なサービスを提供し、支援する。
- 5 利用者の介護状態の軽減または悪化の防止に資するよう、目標を設定し計画的に行う。
- 6 提供する小規模多機能型居宅介護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、常に改善を図る。

### (事業所の名称等)

第4条 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 あっとホームゆりさわ
- (2) 所在地 島根県松江市宍道町佐々布2 1 2 9 - 2

### (職員の職種、員数及び職種内容)

第5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（兼務）

事業所を代表し業務の統括にあたる。

(2) 介護支援専門員 1名(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、事業所利用者の小規模多機能型居宅介護計画のとりまとめ、地域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携、調整を行う。

(3) 看護職員(常勤) 1名

(非常勤) 1名

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

(4) 介護職員 15名以上

利用者の心身の状況を的確に把握し、利用者に対し適切な介護及び支援を行う。また、宿泊に対して1名以上の夜勤を配置する。その他自宅で暮らしている方々に対して宿直または夜勤1名以上を配置する。但し、夜間の訪問がない場合、宿直者は自宅待機とし、緊急訪問の要請にすぐ対応できる体制とする。

(5) 作業療法士(非常勤) 1名

日常生活活動ができるようになるための援助や元気な日常生活を送ってもらうためのリハビリを支援する。

(営業日及び営業時間)

第6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 365日

(2) 営業時間 通いサービス (基本時間) 9時30分～16時30分

宿泊サービス (基本時間) 16時30分～9時30分

訪問サービス (基本時間) 24時間

(利用定員)

第7条 事業所における登録定員は29人とする。

(1) 1日の通いサービスを提供する定員は18人とする。

(2) 1日の宿泊サービスを提供する定員は9人とする。

(小規模多機能型居宅介護の内容)

第8条 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能訓練を提供する。

①入浴、排泄、食事等支援 日常生活動作能力に応じて必要な支援を行う。

②健康チェック 血圧測定など利用者の全身状態の把握

③その他日常生活上の支援

④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、排泄等日常生活上の世話や支援を提供する。

(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、排泄等日常生活上の世話や支援を提供する。

(4) 相談・助言等

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

(小規模多機能型居宅介護計画)

第9条 小規模多機能型居宅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状況並びにその家族等介護者の状況を十分に把握し、個別に小規模多機能型居宅介護計画を作成する。

- 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により、利用者の多様な活動の確保に努める。
- 3 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、他の小規模多機能型居宅介護職員との協議の上、援助の目標、当該目標を達成するための具体的サービス内容を記載した小規模多機能型居宅介護計画を作成する。
- 4 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対し、当該計画の内容を説明し同意を得る。
- 5 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2年間保存する。
- 6 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。
- 7 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。

(小規模多機能型居宅介護の利用料)

第10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、3割とし、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。

- (1) 宿泊は、1泊につき1,980円を徴収する。
- (2) 食費は利用した食事等に対して、朝食330円・昼食580円・夕食580円を徴収する。
- (3) おむつ代は実費とする。
- (4) その他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

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。

利用予定の前日までに申し出があった場合	無料
利用予定の前日までに申し出がなかった場合	当日の利用料金（自己負担相当額）

- 2 前項に費用の支払を含むサービスを提供する際には、事前に利用者及びその家族に対して必要な資料を提示し、当該サービス内容及び費用の説明をした上で、利用者の同意を得る。
- 3 利用料の支払は、月ごとに発行する請求書に基づき、現金・銀行振込み・または口座振替により指定期日までに受ける。

（通常の事業の実施地域）

第11条 通常の事業の実施区域は松江市とする。

（サービス利用にあたっての留意事項）

第12条 サービス利用にあたって、利用者又はその家族は、利用当日の利用者本人の心身の状況を事業所の従業者に申告しなければならない。

- (1) 機能訓練室における機能訓練設備の利用の際は必ず従業者の下に行われるものとし、利用者が単独で機能訓練を行う場合にあっては、事前に従業者の許可を得るものとする。
- (2) 前項に掲げるもののほか、当該事業所の利用にあたっては、事業所の従業者の指示に従うものとする。

（サービス提供記録の記載）

第13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録する。

（個人情報の保護）

第14条 利用者及び家族の個人情報を含む小規模多機能型居宅介護計画書、各種記録については関係法令及びガイドライン等に基づき個人情報の保護に努めるものとする。

- 2 サービス担当者会議等で、利用者及び家族の個人情報を用いる場合はあらかじめ同意を文書により得ておくものとする。

(記録保持)

- 第15条 事業所の従業員は、業務上知りえた利用者またはその家族の秘密保持を厳守する。
- 2 従業員であったものが、業務上知りえた利用者またはその家族の秘密をもらすことがないように必要な措置を講ずる。

(苦情処理)

- 第16条 提供した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、記録の整備等その他の必要な措置を講じるものとする。

(事故発生時の対応)

- 第17条 利用者に対する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、速やかに損害賠償を行う。
- 2 事故が発生した場合は、その事故の状況及び事故に取った処置に関して記録する。
  - 3 事故が発生した際には、その原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じる。

(衛生管理)

- 第18条 小規模多機能型居宅介護に使用する備品、設備の清潔を保持するため、常に衛生管理に留意する。
- 2 従業員は、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の習得を図る。

(緊急時における対応方法)

- 第19条 従業員はサービス実施中に利用者の心身の状態に異常その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡などの措置を講じるとともに、管理者に報告しなければならない。
- 2 主治医に連絡並びに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、受診など適切な処置を講ずる。

(非常災害対策)

- 第20条 非常災害が発生した場合、従業員は利用者の非難等適切な措置を講じる。また、管理者は、具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連絡方法を確認し、災害時には非難等の指揮を執る。
- 2 災害時に備え、年2回の避難訓練を行う。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

- 第21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) 虐待防止のための指針を整備する。
  - (3) 従業者に対し、虐待防止の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 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従業者及び養護者(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、これを市町村に通報するものとする。

(運営推進会議)

- 第22条 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概ね2ヶ月に1回以上とする。
  - 3 運営推進会議のメンバーは、利用者、利用者の家族、地域住民代表者、地域の担当職員もしくは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、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えているのかの確認、地域との意見交換とする。
  - 5 運営推進会議の報告、評価、要望、助言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23条 事業所は、従業員、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の提供に関する記録を整備し、その完結の日から2年間保存する。

(その他運営に関する留意点)

- 第24条 従業員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ヶ月以内
  - (2) 定期的研修 随時
- 2 従業員は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、利用者または家族から求められたときは、これを提示する。
  - 3 小規模多機能型居宅介護の提供の開始に際し、あらかじめ利用者申し込み及びその家族に対し、運営規程の概要、従業員の勤務体制その他申込者のサービス選択に資すると認められる重要事項を記載した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申し込みの同意を得る。
  - 4 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 25 年 8 月 20 日から施行する。

この規程は平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は平成 28 年 1 月 1 日から施行する。

この規程は平成 30 年 8 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 2 年 12 月 1 日から施行する

この規程は令和 5 年 7 月 1 日から施行する。

この規程は令和 6 年 4 月 1 日から施行する。