

小規模多機能型居宅介護事業所

「大東ゆりさわ」

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・介護予防小規模多機能型居宅介護事業所「大東ゆりさわ」
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事業及び指定地域密着型介護予防サービスに該当する介護予防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人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（要支援者）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できるよう、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おこなうことにより、要介護者（要支援者）の日々の暮らしの支援を行い、また要介護者（要支援者）の孤立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及び介護予防小規模多機能型居宅介護（以下、「小規模多機能型居宅介護」とする。）は、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。

- 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、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あわせ提供する。
- 3 小規模多機能型居宅介護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、サービスの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の提供にあたっては、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」とする。）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・介護予防小規模多機能型居宅介護事業所
大東ゆりさわ

(2) 所在地 島根県雲南市大東町中湯石82番地

(職員の職種、員数及び職務内容)

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、業務の総括にあたる。

(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作成の取りまとめ、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 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 17名

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、夜間の自宅への訪問がない場合、宿直は自宅待機とし、緊急訪問の要請にすぐ対応できる体制とする。

(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

① 通いサービス (基本時間) 午前9時30分より午後4時30分

② 宿泊サービス (基本時間) 午後4時30分より午前9時30分

③ 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15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、必要な支援を行なう。

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及び介護予防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な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。

(短期利用居宅介護)

第10条 当事業所は登録定員の範囲内で、短期間の短期利用居宅介護を提供する。

- 2 利用者の状態や家族等の事情により指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員が緊急に利用することが必要と認めた場合にサービスを提供する。

- 3 利用の開始に当たって、あらかじめ7日以内（利用者の日常生活の世話をを行う家族等の疾病等やむを得ない事情がある場合は14日以内）の利用期間を定めるものとする。
- 4 短期利用居宅介護の利用にあたっては、利用者を担当する居宅介護支援専門員が作成する居宅サービス計画の内容に沿い、当事業所の計画作成担当者が小規模多機能型居宅介護計画書を作成することとし、小規模多機能型居宅介護計画書に従いサービスを提供する。

（小規模多機能型居宅介護の利用料）

第11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介護保険負担割合証に提示する割合とし、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。
- 2 前項に費用の支払を含むサービスを提供する際には、事前に利用者およ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12条 通常の事業の実施区域は大東町、加茂町、木次町とする。

（サービス利用にあたっての留意事項）

第13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。

- (ア) 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つては、事前に従業者の許可を得るものとする。
- (イ) 前項に掲げるもののほか、当該事業所の利用にあつては、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14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。

(個人情報保護)

第15条 利用者及びその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、利用者およ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。

(秘密保持)

第16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17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、利用者またはその家族に対する説明、記録の整備等その他必要な措置を講じるものとする。

(事故発生時の対応)

第18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際して採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19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 事業所において感染症が発生し、又はまん延しない様に次の各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(テレビ電話装置等を活用して行うことが出来るものとする。)を概ね6月に1回以上開催すると共に、その結果について、従業員に周知徹底を図る。

(2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

(3) 事業所において、従業員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(緊急時における対応方法)

第20条 従業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 主治医への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、受診などの適切な処置を講ずる。

(非常災害対策)

第21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携方法を確認し、災害時には非難等の指揮をとる。

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22条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生また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出来るものとする。）を定期的開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図る。

(2) 虐待防止のための指針を整備する。

(3) 従業員に対し、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、当該事業所従業員及び養護者（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。

(身体拘束)

第23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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、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。

2 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次の各号の措置を講じる。

(1) 身体的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出来るものとする。）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職員その他の従業員に周知徹底を図る。

(2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

(3) 介護職員その他の従業員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(業務継続計画の策定等)

第24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、従業者に対し、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。

(運営推進会議)

第25条 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、大東町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26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27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・介護予防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、利用者申込者及びその家族に対し、運営規程の概要、従業員の勤務の体制その他利用申し込み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

- 1 この規程は、平成 21 年 3 月 1 日から施行する。
- 2 この規程は、平成 21 年 7 月 1 日から施行する。
- 3 この規定は、平成 23 年 6 月 1 日から施行する。
- 4 この規定は、平成 24 年 1 月 1 日から施行する。
- 5 この規定は、平成 25 年 1 月 1 日から施行する。
- 6 この規定は、平成 25 年 5 月 1 日から施行する。
- 7 この規定は、平成 25 年 12 月 1 日から施行する。
- 8 この規定は、平成 27 年 1 月 1 日から施行する。
- 9 この規定は、平成 27 年 3 月 1 日から施行する。
- 10 この規定は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。
- 11 この規定は、平成 27 年 8 月 1 日から施行する。
- 12 この規定は、平成 27 年 12 月 1 日から施行する。
- 13 この規定は、平成 28 年 8 月 1 日から施行する。
- 14 この規定は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。
- 15 この規定は、令和元年 10 月 1 日から施行する。
- 16 この規定は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。
- 17 この規定は、令和 2 年 12 月 1 日から施行する。
- 18 この規定は、令和 3 年 2 月 1 日から施行する。
- 19 この規定は、令和 3 年 5 月 1 日から施行する
- 20 この規定は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する
- 21 この規定は、令和 5 年 7 月 1 日から施行する
- 22 この規定は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する