

運 営 規 程

小規模多機能型居宅介護支援事業所

介護予防小規模多機能型居宅介護事業所

社会福祉法人 北叡会
江別市ゆめみ野東町1番地5

(介護予防) 小規模多機能型居宅介護事業所 結の華

運 営 規 程

第1章 事業の目的と運営の方針

(目 的)

第1条 社会福祉法人北叡会（以下「事業者」という）が設置運営する（介護予防）小規模多機能型居宅介護事業所結の華（以下「事業所」という）が行う小規模多機能型居宅介護事業及び介護予防小規模多機能型居宅介護事業（以下「事業」という）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、利用者の立場に立った、適切かつ円滑なサービスの提供をすることを目的とします。

(基本方針)

第2条 事業者が行う事業所は要介護者及び要支援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します。

(事業の運営方針)

第3条 事業所は、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、希望及びその置かれている環境を踏まえて、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ることにより、妥当適切に行うものとします。

2 事業所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送ることができるよう配慮して行うものとします。

3 サービスの提供に当たっては、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、利用者の機能訓練及びその利用者が日常生活を営むことができるよう必要な援助を行うものとします。

4 事業所はサービスの提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、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します。

(事業所の名称及び所在地)

第4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 小規模多機能型居宅介護事業所 結の華
- (2) 所在地 江別市ゆめみ野東町1番地1

第2章 従業員の職種、員数及び職務の内容

(従業員の職種、員数及び職務内容)

第5条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとします。

- (1) 管理者 1名
事業所の従業者の管理、業務の実施状況の把握、その他の統括管理・指導を行います。
- (2) 計画作成担当者(介護支援専門員) 1名以上
登録者にかかる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に当たります。
- (3) 看護職員 1名以上
登録者の健康状態を把握し、関係医療機関との連携を行います。
- (4) 介護従事者 10名以上
登録者の居宅を訪問して指定小規模多機能型居宅介護を提供するとともに、事業所において通い、訪問及び宿泊の利用者に対し指定小規模多機能型居宅介護を提供します。

第3章 利用定員・サービスの内容

(営業日並びに営業時間)

第6条 事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとします。

- (1) 営業日 365日
- (2) 営業時間 訪問サービス 24時間
通いサービス 8:30~17:30
宿泊サービス 17:30~ 9:00
- (3) 通常の事業実施地域 江別市内全域

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は次のとおりとします。

江別市内全域

(登録定員並びに通いサービス及び宿泊サービスの利用定員)

第8条 当事業所における利用定員は次のとおりとします。

- (1) 登録 29名
- (2) 通い 15名/日
- (3) 泊り 5名/日

(小規模多機能型居宅介護の内容)

第9条 小規模多機能型居宅介護の内容は次の通りとします。

- (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、排せつ等の日常生活上の介助や機能訓練

を提供します。

① 日常生活の援助

日常生活動作能力に応じて、必要な介助を行います。

② 健康チェック

血圧測定等、利用者の全身状態の把握を行います。

③ 機能訓練

利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練及び利用者の心身の活性化を図るための各種支援を提供します。また、外出の機会の確保その他利用者の意向を踏まえた地域社会生活の継続のための支援を行います。

④ 食事支援

⑤ 入浴支援

(2) 訪問サービス

利用者の自宅にお伺いし、食事や入浴、排せつ等の日常生活上の介助や機能訓練を提供します。

(3) 宿泊サービス

事業所の拠点に宿泊していただき、食事、入浴、排せつ等日常生活上の介助や機能訓練を提供します。

(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、申請代行等を行います。

(小規模多機能型居宅介護計画)

第10条 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を作成します。

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への提供等により、利用者の多様な活動の確保に努めます。

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の内容を記載した小規模多機能型居宅介護計画を作成します。

4 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、評価を行います。

5 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、利用者または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、記録します。

(小規模多機能型居宅介護計画の利用料)

第11条 事業所が提供する小規模多機能型居宅介護計画の利用料は、介護報酬の告示上、法定代理受領分は介護報酬の1割とし、法定代理受領分以外は介護報酬の告示上の額とします。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ます。

- 1) 食事代 朝食 396 円、昼食 671 円、夕食 572 円
(利用した場合のみ代金をいただきます。また、昼食代にはおやつ代も含まれます)
 - 2) 宿泊費 1 泊につき個室 3,000 円とします。
 - 3) おむつ代 原則実費ですが、急な場合には使用したおむつの代金をいただきます。
- ② 前各号に掲げるものの他、指定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について、実費を徴収します。
- ③ 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとします。

第 4 章 留意事項

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第 1 2 条 サービスの提供に当たっては、利用者に以下の点に留意していただくものとします。

- (1) 金銭・貴重品について
貴金属・現金・貯金通帳・カード類等は、持参されないようにご協力をお願いします。
- (2) 喫煙
敷地内外禁煙とさせていただきますので、喫煙はご遠慮願います。
- (3) ご遠慮いただきたいこと
 - ① ご利用時には運動靴をご持参ください。また、スリッパは転倒の危険性もあるため禁止とさせていただきます。
 - ② 安全管理の為、はさみ・剃刀・ナイフ類の持込は禁止とさせていただきます。
趣味活動で使用の際は、こちらで用意致します。
 - ③ 防火管理の為、煙草・ライター・マッチ等の持込も禁止とさせていただきます。
 - ④ 宿泊室・共用部分および施設備品は本来の用途に従ってご利用ください。故意又は無断での使用により破損等が発生した場合には、実費弁済していただく場合があります。

第 5 章 緊急時、非常時の対応

(緊急時等における対応方法)

第 1 3 条 事業所は、小規模多機能型居宅介護サービスの提供中に利用者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医又は別紙「重要事項説明書」記載の協力医療機関と連絡を取り、救急治療あるいは救急入院など必要な措置を講じます。

(事故発生時の対応)

第 1 4 条 サービス提供等により事故が発生した場合、当事業所は、利用者に対し必要な処置を講じます。

- 2 専門的な医療的対応が必要と判断した場合は、協力医療機関、協力歯科医療機関又は他の医療機関での診察を依頼します。

- 3 当事業所は利用者の家族等利用者又は身元引受人が指定する者及び保険者の指定する行政機関に対して速やかに連絡します。

(損害賠償)

第15条 当事業所は、サービス提供に当たって故意又は過失により、利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。

但し、利用者に故意又は過失が認められ、かつ利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる場合には、損害賠償を減ずることができるものとします。

- 2 当事業所は、自己の責めに帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負いません。とりわけ以下の各号に該当する場合には、当事業所は損害賠償責任を免れます。
 - ① 利用者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について故意にこれを告げず又は不実の告知を行ったことに専ら起因して損害が発生した場合。
 - ② 利用者が、サービスの実施のため必要な事項に関する聴取、確認に対して故意にこれを告げず、又は不実の告知を行った事に専ら起因して損害が発生した場合。
 - ③ 利用者の急激な体調の変化等、事業者が実施したサービスを原因としない事由に専ら起因して損害が発生した場合。
 - ④ 利用者が、事業者及び従事者の指示・依頼に反して行った行為に専ら起因して損害が発生した場合。

(苦情処理)

第16条 事業所は、利用者からの相談、苦情等に対応する窓口を設置し、施設の設備またはサービスに関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応します。

- 2 相談担当者は、苦情があった場合は、速やかに、苦情申立者に連絡を取り、面談するなどして状況を確認するほか、関係職員に対する調査等の適切な方法により、当該苦情に係る事実の把握を行います。
- 3 相談担当者（管理者）の判断により、必要に応じて関係職員と検討会議を行う等して、対応方法及び改善に向けての措置を講じます。また、利用者への謝罪等の具体的な対応をできるだけ迅速かつ適切に講ずるよう努めるものとします。
- 4 苦情の内容及び対応等の措置の内容についての記録を整備し、サービスの質の向上や再発防止に活用します。当該記録は5年間保管します。

(非常災害対策)

第17条 事業所は、非常及び災害対策といたしまして以下のとおりの設備及び訓練等を行います。

- (1) 防災設備 非常放送設備、スプリンクラー、消火器、消火栓、非常階段
- (2) 防災訓練 年2回程度を併設サービス付き高齢者向け住宅 夢結路との合同訓練実施

(虐待の防止)

第18条 事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げる措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定します。

虐待防止に関する責任者：藤田 真弓

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備します。
- (4) 職員に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施します。
- (5) サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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します。

第6章 従業員の資質向上と質の確保

（従業員の質の向上）

第19条 事業所は、職員の質的向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備します。

- 1) 採用時研修 採用後1ヵ月以内
- 2) 研修会 随時

（秘密保持及び個人情報の保護）

第20条 当事業所の職員は、当法人の個人情報保護規定に基づき、業務上知り得た利用者又は身元引受人若しくはその家族等に関する個人情報の利用目的を別紙のとおり定め、適切に取り扱います。また正当な理由なく第三者に漏らしません。但し、例外として次の各号については、法令上、介護関係事業所が行うべき義務として明記されていることから、情報提供を行なうこととします。

- ① サービス提供時の事業者間連絡・紹介等
- ② 居宅介護支援事業所(地域包括支援センター〔介護予防支援業所〕)等との連携
- ③ 利用者が偽りその他不正な行為によって保険給付を受けている場合等の市町村への通知
- ④ 利用者に病状の急変が生じた場合等の主治医への連絡等
- ⑤ 生命・身体に掲げる事項は、利用終了後も同様の取り扱いとします。

第7章 その他

（記録）

第21条 当事業所は、利用者の小規模多機能型居宅介護サービスの提供に関する記録を作成し、その記録を利用終了後5年間保管します。

- 2 当事業所は、利用者が前項の記録の閲覧、謄写を求めた場合には、原則として、これに応じます。但し、身元引受人その他の者（利用者の代理人を含みます）に対しては、利用者の承諾その他必要と認められる場合に限り、これに応じます。

（運営推進会議）

第22条 事業所の行う指定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します。

- 2 運営推進会議は利用者、利用者の家族、地域住民の代表者及び小規模多機能型居宅介護につい

て知見を有する者としてします。

3 運営推進会議の開催はおおむね2ヵ月に1回以上とします。

4 運営推進会議は、通いサービス、泊りサービスの提供回数等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します。

(その他)

第23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、事業者と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

附則 この規程は、平成27年 3月30日より施行します。

この規程は、平成28年 4月 1日に改定する。

この規程は、平成28年 8月 1日に改定する。

この規程は、平成29年 7月 1日に改定する。

この規程は、平成30年 5月 1日に改定する。

この規程は、平成31年 1月 1日に改定する。

この規程は、令和 6年 4月 1日に改定する。