

社会福祉法人溪仁会 小規模多機能型居宅介護つむぎ 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人溪仁会が設置経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つむぎ（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。）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、事業所の従業者が、要介護状態（予防にあっては要支援状態）である利用者に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の従業者は、認知症、又は心身不自由である要介護者等の心身の特性を踏まえて、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、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。

2 事業は認知症である利用者の要介護状態（介護予防にあっては要支援状態）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なう。

3 指定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の基本方針として、利用者の心身機能の改善、生活の質の向上に資するサービスの提供を行い、意欲の向上を促すとともに自立の可能性を最大限に引き出す為に支援を行うこととする。

4 事業所の従業者は、利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合を除いて、利用者には身体拘束を行わない。

5 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス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 小規模多機能型居宅介護つむぎ
- (2) 所在地 札幌市手稲区前田3条9丁目2番7号

(従業者の職種、員数、及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数、及び勤務内容(指定小規模多機能型居宅介護と指定介護予防小規模多機能型居宅介護と兼務)は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名 (常勤・兼務)
管理者は、事業所の管理及び業務の管理のための必要な指揮命令を行う。
- (2) 介護支援専門員 2名以上 (常勤・兼務)
利用者及び家族の介護相談を行う。事業所の運営に必要な事務も行う。
- (3) 看護職員 1名 (常勤・専従)
利用者の健康管理及び機能訓練計画に基づいた機能訓練の提供を行う。
- (4) 介護職員 通い 利用者3名に対し職員1名以上
(常勤・兼務、常勤・専従、非常勤・専従)
訪問 常勤2名以上
利用者の介護(介護予防)計画に基づいた介護の提供を行う。

(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 年中無休

(2) 営業時間 24時間

①通いサービス(基本時間) 9時30分～16時30分

②宿泊サービス(基本時間) 16時30分～9時30分

③訪問サービス 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。

(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の内容)

第6条 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の内容は次のとおりとする。

(1) 通いサービス

①日常生活の援助

日常生活動作能力に応じて、必要な介助を行う。

ア. 移動の介助

イ. 養護(休養)

ウ. 通院の介助等その他必要な介助

②健康チェック

血圧測定等、利用者全身状態の把握

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する。また、外出の機会の確保その他の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う。

ア. 日常生活動作に関する訓練

イ. レクリエーション(アクティビティ・サービス)

ウ. グループ活動

エ. 行事的活動

オ. 通院の介助等その他必要な介助

カ. 趣味活動(ドライブ・買物等含む)

キ. 地域における活動への参加

④食事支援

ア. 食事の準備、後片付け

イ. 食事摂取の介助

ウ. その他必要な食事介助

⑤入浴支援

ア. 入浴または清拭

イ. 衣服の着脱、身体の清拭、洗髪、洗身の介助

ウ. その他必要な入浴介助

⑥排泄支援

利用者の状況に応じて適切な排泄介助を行うとともに、排泄の自立についても適切な援助を行う。

⑦送迎支援

利用者の希望により、ご自宅と事業所間の送迎サービスを行う。

(2) 訪問サービス

利用者の自宅にお伺いし、食事や入浴、排泄等の日常生活上の世話や機能訓練を提供する。

(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頂き、食事、入浴、排泄等日常生活上の世話や機能訓練を提供する。

(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、申請代行等を行う

- ①日常生活に関する相談、助言
- ②認知症高齢者等を抱える家族への相談、助言
- ③福祉用具の利用方法の相談、助言
- ④住宅改修に関する情報の提供
- ⑤医療系サービスの利用についての相談、助言
- ⑥日常生活を営む上で必要な行政機関に対する手続き
- ⑦家族、地域との交流支援
- ⑧その他必要な相談、助言

(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)

第7条 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の提供を開始する際は、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及び介護予防小規模多機能型居宅介護計画の作成に当たっては、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。
- 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為の具体的なサービス内容等を記載した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。
- 4 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の作成に当たってはその内容について利用者またはその家族に説明し、利用者の同意を得る。
- 5 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した際には、当該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及び介護予防小規模多機能型居宅介護計画は、5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及び介護予防小規模多機能型居宅介護計画に基づいてサービス提供すると共に、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及び介護予防小規模多機能型居宅介護計画の作成後においても、その実施状況及び利用者の様態の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及び介護予防小規模多機能型居宅介護計画の変更を行う。
- 8 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共に、その実施状況や評価についても説明を行い、記録する。

(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の利用料)

第8条 事業所が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の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、負担割合については、介護保険負担割合証に記載されている利用料の割合とする。

- (1) 宿泊は、1泊につき個室3,000円、二人部屋2,500円を徴収する。
- (2) 食費は、利用した食事に対して朝食300円、昼食600円、おやつ代100円、夕食600円を徴収する。
- (3) おむつ代は、利用に対して紙おむつ100円、パット30円を徴収する。
- (4) 利用者の選択に資する趣味活動教材費及び行事にかかる費用は実費負担とする。

2 前項の費用の支払いを含むサービスを提供する際には、事前に利用者またはその家族に対しての同意を得る。又、併せてその支払いを同意する旨の文書に署名(記名押印)を

受ける。

- 3 利用料の支払いは、預金口座振替（自動払込）により指定期日までに受ける。ただし状況に応じて現金、銀行口座振込での支払いも可能とする。

（通常の事業の実施区域）

- 第9条 通常の事業の実施区域は次の通りとする。
札幌市手稲区全域

（利用者の定員）

- 第10条 事業所の登録数は29名とし、1日あたりの定員は通い15名、泊まり5名とする。ただし、災害その他やむを得ない事情がある場合は、この限りではない。

（サービスの提供記録の記載）

- 第11条 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及び介護予防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。

（個人情報の保護）

- 第12条 利用者の個人情報を含む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、各種記録等については、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。

（秘密保持）

- 第13条 事業所の従業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密保持を厳守する為、従業者でなくなった後も秘密を漏らす事がない様、就業規則に記載すると共に誓約書を提出しなければならない。

（苦情処理）

- 第14条 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為、受付窓口の設定、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、記録の整備その他必要な措置を講じるものとする。具体的には相談窓口、苦情処理の体制及び手順等当該事業所における苦情を処理するため講ずる措置の概要について明らかにし、利用者またはその家族にサービス内容を説明する文書に苦情に対する措置の概要についても併せて記載すると共に、事業所に掲示する。
- 2 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型居宅介護に関する利用者及び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 苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組を自ら行う。
 - 4 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型居宅介護に関した介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提供もしくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問もしくは照会に応じる。又、利用者または家族からの苦情に関して市町村が行う調査に協力すると共に、市町村から指導または助言を受けた場合においては、当該指導または助言に添って必要な改善を行う。
 - 5 市町村からの求めがあった場合には、改善内容を市町村に報告する。
 - 6 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型居宅介護に係る利用者または家族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2号の調査に協力すると共に、国民健康保険団体連合会から同号の指導または助言に従って必要な改善を行う。

7 国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告する。

(事故発生時の対応)

第 15 条 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、損害賠償を速やかに行う。

- 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ついて記録する。
- 3 事故が生じた際にはその原因を解明し、再発を防ぐ為の対策を講じる。

(虐待の防止のための措置)

第 16 条 事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- 1 虐待の防止のための対策を検討する虐待防止検討委員会（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。）を設置し、定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- 2 虐待の防止のための指針を整備する。
- 3 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年 1 回以上）実施する。
- 4 上記の措置を適切に実施するための担当者を置く。

(衛生管理及び感染症対策)

第 17 条 事業者は、利用者と施設の衛生管理に努めるとともに、感染症が発生し、又は蔓延しないように、次の各号に掲げる措置を講じます。

- 1 事業者は、感染症の予防及び蔓延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話等を活用して行うことができるものとする。）を設置し、定期的に（おおむね 6 ヶ月に 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の防止のための指針を整備する。
- 3 事業所は、従業者に対し、感染症の予防及び蔓延の防止のための研修及び訓練を定期的に（年 1 回以上）実施する。

(緊急時の対応方法)

第 18 条 従業者は、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時は、速やかに主治医に連絡などの措置を講ずると共に、管理者に報告しなければならない。

- 2 主治医との連絡並びに指示が得られなかった場合は、事業所が定めた協力医療機関へ連絡すると共に受診等の適切な処置を講ずる。

(非常災害対策)

第 19 条 事業者は、非常災害時においては、利用者の安全第一を優先し、迅速適切な対応に努める。

- 2 非常災害その他緊急の事態に備えて、防災及び避難に関する計画を作成し、災害時における関係機関への通報及び連携体制を整備し、利用者及び従業者に対し周知徹底を図るため、年 1 回以上避難、その他必要な訓練等を実施する。
- 3 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民、消防関係者の参加が得られるよう連携に努める。

(事業継続計画)

第 20 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業の提供を継続的に実施するため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に（年1回以上）実施する。
- 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。

（記録の整備）

第21条 事業所は、従業者、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及び介護予防小規模多機能型居宅介護の提供に関する介護サービス提供記録等を整備し、その完結の日から5年間保存する。

（従業者の質の確保）

第22条 事業者は、従業者の資質向上を図るため、その研修の機会を確保します。

- 2 事業者は、利用者に対する介護に直接携わる従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講されるために必要な措置を講じるものとする。

（職場におけるハラスメント）

第23条 事業者は、適切な社会福祉事業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つ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。

（掲示）

第24条 事業所内の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制、協力病院、利用料その他サービスの選択に資する重要事項を掲示する。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第25条 利用者は健康状態に異常がある場合には、その旨を申し出る事。

- 2 サービス利用の際には、介護保険被保険者証を提示する事。
- 3 事業所内の設備や器具は本来の用法に従って利用する事。
- 4 他の利用者の迷惑になる行為は避ける事。
- 5 所持金品は自己の責任で管理する事
- 6 政治活動、宗教、習慣等により、自己の利益の為に他人の自由を侵害したり、他人を攻撃してはならない。

（その他運営についての留意事項）

第26条 従業者等は、その勤務中に身分を証明する証票を携帯し、利用者または家族から求められた時は、これを提示する。

- 2 サービス担当者会議において、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、あらかじめ文書により得おくものとする。
- 3 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の提供の開始に際し、あらかじめ利用者及びその家族に対し、運営規定の概要、従業者の勤務体制その他の利用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、当該提供開始について利用者の同意を得る。
- 4 事業所の通常の事業の実施地域等を勘案し、利用者に対し自ら適切な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を提供する事が困難であることを認められた場合は、適当な他の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の紹介その他の必要な措置を速やかに講じるものとする。

- 5 事業所は、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の提供を求められた場合は、その者の提示する介護保険被保険者証によって被保険者資格、要介護認定等の有無及び要介護認定等の期間を確かめるものとする。
- 6 事業所は、前項の介護保険被保険者証に、介護保険法第73条第2項に規定する認定審査会意見が記載されている時は、当該認定審査会意見に配慮して、事業を提供するものとする。
- 7 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の提供を受けている利用者が、正当な理由なしに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の利用に関する指示に従わない事により、要介護状態等の程度を増進させたと認められる時、あるいは偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受け様とした時は、遅滞なく意見を付してその旨を関係市町村に通知するものとする。
- 8 この規定に定める事項の他、運営に関する重要事項は、管理者が定めるものとする。

付 則 この運営規程は、令和元年10月1日から施行する。

令和4年4月1日から一部改定する。