

小規模多機能型居宅介護日下部ホーム 運営規程

制定	平成19年10月	1日
改定	平成25年	4月 1日
改定	平成27年	4月 1日
改定	令和 3年10月	1日
改定	令和 4年	1月 1日
改定	令和 6年	4月 1日

(事業の目的)

第1条 この運営規程は、医療法人社団恵慈会（以下、「事業者」という。）が開設する小規模多機能型居宅介護日下部ホーム（以下「事業所」という。）が行う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、要介護状態と認定された利用者（以下「利用者」という。）に対し、適正なサービスを提供することで、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を目的とします。

(運営の方針)

第2条 事業所では、介護保険法の主旨に従って、利用者の意志及び人格を尊重し、小規模多機能型居宅介護計画に基づいて、随時訪問や宿泊を組み合わせるサービスを提供することにより、利用者の居宅における生活の継続を支援します。

2 事業の実施にあたっては、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します。

(事業所の名称及び所在地等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとします。

名 称	小規模多機能型居宅介護 日下部ホーム
所在地	千葉県香取市府馬 3490 番 1

(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、員数及び職務内容は次のとおりとします。

- (1) 管理者 1人（常勤兼任）
事業所の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。
- (2) 看護師又は准看護師 1人（非常勤兼任）
利用者の看護をします。
- (3) 計画作成担当者 1人（常勤兼任）
ケアプランの策定を行います。
- (4) 介護職員 5人（常勤専従）
利用者の介護をします。

(営業日及び営業時間)

第5条 小規模多機能型居宅介護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 24時間
(通いサービス) 8時30分から17時30分
(泊りサービス) 17時30分から 8時30分

(登録及び利用定員)

第6条 登録定員 25人

通いサービス定員 15人/日

泊りサービス定員 9人/日

(設備及び備品等)

第7条 事業所は、居間、食堂、台所、宿泊室、浴室、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備その他指定小規模多機能型居宅介護の提供に必要な設備及び備品を備えます。

(内容及び手続きの説明及び同意及び契約)

第8条 事業所は、サービス提供の開始に際して、サービス利用申込者またはその家族に対して、運営規程の概要、従業員の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付し説明を行い、同意を得た上で契約書を締結します。

(受給資格等の確認)

第9条 事業所は、サービスの利用を希望する者が提示する被保険者証により、被保険者資格・要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認することができます。

(小規模多機能型居宅介護の内容)

第10条 小規模多機能型居宅介護は、利用者の心身の状況に応じ、利用者がその自主性を保ち、意欲的に日々の生活を送ることができるように、通い・泊り・訪問等の介護サービスを組み合わせる事で柔軟にサービス提供し必要な援助を行います。

2 食事や清掃、洗濯、買物、園芸、農作業、レクリエーション、行事等を可能な限り共同で行うことによって良好な人間関係に基づく家庭的な生活環境の中で日常生活が送れるようにすることに配慮します。

(小規模多機能型居宅介護計画の作成)

第11条 事業所の管理者は、介護支援専門員に、小規模多機能型居宅介護計画の作成に関する業務を担当させるものとします。

2 小規模多機能型居宅介護計画の作成を担当する介護支援専門員（以下「計画作成介護支援専門員」という。）は、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ます。

3 計画作成介護支援専門員は、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従事者と協議の上、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等を記載した小規模多機能型居宅介護計画を作成するとともに、これを基本としつつ、利用者の日々の様態、希望等を勘案し、随時適切に通いサービス、訪問サービス又は宿泊サービスを組み合わせた介護を行います。

4 計画作成介護支援専門員は、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又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ます。

5 計画作成介護支援専門員は、小規模多機能型居宅介護計画の作成後においても、他の従業員との連絡を継続的に行い、小規模多機能型居宅介護計画の実施状況を把握します。

(サービスの取り扱い方針)

第12条 事業所は、利用者の要介護状態の改善又は悪化の防止に資するよう、利用者の心身の状

況等に応じて、利用者本位の適切な処置を行います。

- 2 事業所は、サービスを提供するに当たって、小規模多機能型居宅介護計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう、利用者の外出の機会の確保その他利用者の意向を踏まえた社会生活の継続の支援に努めます。
- 3 事業所は、サービスを提供するに当たっては懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、処遇上必要な事項について理解しやすいように説明を行います。
- 4 事業所は、サービスを提供するに当たっては、当該利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急かつやむを得ない場合を除いて、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。
- 5 事業所は、身体的拘束等を行う場合には、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します。
- 6 事業所は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、小規模多機能型居宅介護計画及び提供サービス内容の評価を常に見直すことで改善を図ることとします。

(社会生活上の便宜の供与等)

第 13 条 事業所は、利用者の外出の機会の確保その他利用者の意向を踏まえた社会生活の継続のための支援に努めます。

- 2 事業所は、利用者が日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する手続きについて、利用者又はその家族が行うことが困難である場合は、その同意を得て代行します。
- 3 事業所は、常に利用者の家族との連携を図るとともに、利用者とその家族の交流等の機会を確保するよう努めます。

(通常の事業及び送迎の実施地域)

第 14 条 通常の事業及び送迎の実施地域は、香取市内とします。

(利用料及びその他の費用)

第 15 条 小規模多機能型居宅介護計画を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、介護保険法による介護報酬の告示上の額とします。

- 2 食費、日常生活品費、教育娯楽費、理美容代、基本時間外事業所利用料、おむつ代、区域外の場合は送迎費、その他の費用等利用料については、別に定める利用者負担説明書に掲載の料金により、利用者が事業所に支払うものとします。

(利用料の変更等)

第 16 条 事業所は、介護保険法関係法令の改正等並びに経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合は、前条に規定する利用料を変更することができます。

- 2 事業所は、前項の利用料を変更する場合は、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用を記した文書により説明、同意を得るものとします。

(喫煙)

第 17 条

喫煙は、事業所内の所定の場所に限ります。なお所定の場所以外は全面禁煙です。

(飲酒)

第 18 条

通いサービス利用時の飲酒は厳禁です。

(衛生保持)

第 19 条 利用者は、事業所の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のために事業所に協力しなければなりません。

(禁止行為)

第 20 条 利用者は、事業所で次の行為をしてはいけません。

- (1) 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、または自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- (2) けんか、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑を及ぼすこと。
- (3) 事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- (4) 指定した場所以外で火気を用いること。
- (5) 故意に事業所もしくは物品に損害を与え、またはこれを持ち出すこと。

(利用者に関する市町村への通知)

第 21 条 利用者が次の各号のいずれかに該当する場合には、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知します。

- (1) 正当な理由なしにサービス利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。
- (2) 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、または受けようとしているとき。

(従業者の服務規程)

第 22 条 事業所及び従業者は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念します。服務に当たっては、常に以下の事項に留意します。

- (1) 利用者に対しては、人格を尊重し、親切丁寧を旨とし、責任をもって接遇する。
- (2) 常に健康に留意し、明朗な態度を心がける。
- (3) お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心がける。

(衛生管理)

第 23 条 事業所は、感染症の発生及びまん延防止のために必要な措置を講じなければなりません。

(従業者の質の確保)

第 24 条 事業所は、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。

(個人情報の保護)

第 25 条 事業所及び従業者は、正当な理由なく、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しなければなりません。

- 2 事業所は、従業者が退職した後も、正当な理由なく、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じなければなりません。
- 3 事業所は、居宅介護支援事業者等に対して、利用者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書により利用者の同意を得ることとします。
- 4 事業所は、個人情報保護法に則し、利用者及びその家族の個人情報の利用目的を公表しなければなりません。
- 5 事業所は、個人情報の保護に係る規程を公表します。

(緊急時の対応)

第 26 条 事業所及び従業者は、利用者の病状の急変が生じた場合や、その他緊急の事態が生じた場合には、速やかに主治医又はあらかじめ定められた協力医療機関に連絡する等の必要な措置を講じ、管理者に報告する義務を負います。

(事故発生時の対応)

第 27 条 事業所及び従業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村及び利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じることとします。

2 事業所は、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することとします。ただし、事業所及び従業者の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではありません。

(非常災害対策)

第 28 条 事業所は、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ます。

2 非常災害に備え、従業者に周知徹底を図るため、年 2 回以上避難訓練及びその他必要な訓練等を実施します。

(虐待の防止)

第 29 条 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待等の発生又はその再発を防止するために次の措置を講ずるものとします。

(1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について従業者へ周知徹底する。

(2) 虐待防止のための指針を整備する。

(3) 虐待を防止するために従業者に対して定期的に研修を実施する。

(4) 適切に措置を実施するための担当者を管理者とする。

2 事業者は、サービス提供中に当該従業者又は養護者（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。

(身体拘束の禁止)

第 30 条 事業者は、当該利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、入居者に対する身体拘束その他行動を制限する行為を行いません。

2 やむを得ず前項の身体拘束を行う場合には、身体拘束等適正化委員会を中心に十分な検討を行い、切迫性・非代替性・一時性の 3 要件のすべてを満たした場合のみ、本人・家族への説明・同意を得て行います。

3 身体拘束等適正化のため対策を検討する身体拘束等適正化委員会を 3 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、介護従業者その他の従業者に周知徹底を図ります。

4 介護従業者その他の従業者に対し、身体拘束等適正化のための研修を定期的に実施します。

(勤務体制等)

第 31 条 事業所は、利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、従業者の体制を定めます。

2 利用者に対するサービスの提供は、事業所の従業者によって行います。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではありません。

3 従業者の資質向上のための研修の機会を設けます。

(地域との連携)

第 32 条 事業所の運営に当たっては、地域住民または住民の活動との連携や協力を行うなど、地域との交流に努めます。

(協力医療機関等)

第 33 条 事業所は、利用者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ協力医療機関を定めておきます。

(掲示)

第 34 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、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を提示します。また、事業者は重要事項に関する情報を web サイト（法人のホームページ等又は情報公表システム上）に、掲載・公表する事とする。

(記録の整備)

第 35 条 事業所は、従業者及び会計に関する諸記録を整備しておくものとします。

2 事業所は、利用者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存するものとします。

(苦情処理)

第 36 条 事業所は、利用者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置するなど必要な措置を講じます。

2 事業所は、提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示を求め、または市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力します。市町村からの指導または助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行います。

3 事業所は、サービスに関する利用者からの苦情に関して、千葉県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、千葉県国民健康保険団体連合会からの指導または助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行うこととします。

(その他)

第 37 条 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人社団恵慈会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 25 年 4 月 1 日から施行します。

平成 27 年 4 月 1 日から施行します。

令和 3 年 10 月 1 日から施行します。

令和 4 年 1 月 1 日から施行します。

令和 6 年 4 月 1 日から施行します。