

指定小規模多機能型居宅介護 運営規程

指定介護予防小規模多機能型居宅介護 運営規程

(幸の郷小規模多機能ホーム気ごころの家)

(事業の目的)

第1条 この事業所が行う指定小規模多機能型居宅介護の事業は、要支援・要介護者高齢者に対して、利用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、宿泊等の形態で、家庭的な環境と、その取り巻く地域住民との交流の下、必要な日常生活上の援助を適時選択して行なうことにより、利用者の心身の機能の維持や日々の暮らしの支援を行い、また利用者の孤立感の解消並びにその家族の身体及び精神的負担の軽減を図るとともに、地域福祉の向上を図ることを目的とする。

(運営の方針)

第2条 当事業所において提供する小規模多機能型居宅介護は、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の主旨及び内容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、妥当適切なサービスを提供する。

3 利用者一人ひとりの人格を尊重し、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サービスを提供する。

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者が日常生活を営むことができるよう必要なサービスを提供する。

5 小規模多機能型居宅介護の提供にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者または家族に対し、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。

6 登録者が通いサービスを利用していない日においては、可能な限り、訪問サービスの提供、電話連絡による見守り等を行う等登録者の居宅における生活を支えるために適切なサービスを提供する。

7 利用者の要介護状態の軽減または悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行う。

8 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。

9 地域における福祉サービス拠点のひとつとして、随時地域住民の相談を受付、助言等を行い、関係諸機関との連携を図る。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 この事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 幸の郷小規模多機能ホーム気ごころの家
- (2) 所在地 小牧市大字上末字東山3675-2

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 この事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1人 (常勤 介護職員と兼務)

管理者は、この事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

- (2) 介護支援専門員 1人 (常勤 介護職員と兼務)

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作成を取りまとめ、地域の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絡・調整を行う。

- (3) 看護職員 3人 (常勤)

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、利用者の掛かり付け医等、関係医療機関との連携を行う。

- (4) 介護職員 8人 (常勤)

小規模多機能型居宅介護の提供にあたり利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し適切な介助を行う。

また、宿泊に対して1人以上の夜勤を配置する。その他自宅等で暮らしている方々に対して宿直または夜勤1人以上を配置する(その場合自宅待機に変える場合がある)。

ただし、宿泊サービスの利用者がいない場合であって連絡体制が確保されている場合は、夜勤者、宿直者をおかないことができる。

(営業日及び営業時間)

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 年中無休とする。

- (2) 営業時間

- ① 通いサービス (基本時間) 9:00～16:00
- ② 宿泊サービス (基本時間) 16:00～翌日10:00
- ③ 訪問サービス 24時間対応

※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。

(利用定員)

第6条 当事業所における登録定員は29人とする。

- (1) 1日に通いサービスを提供する定員は17人とする。
- (2) 1日に宿泊サービスを提供する定員は8人とする。

(指定小規模多機能型居宅介護の内容)

第7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. 移乗の介助
- イ. 養護（休養）
- ウ. 通院の介助等その他必要な介護

②健康チェック

血圧測定等、利用者の全身状態の把握

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. 園芸活動
- 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. その他必要な食事の介助

⑤入浴支援

- ア. 入浴または清拭
- イ. 衣類の着脱、身体の清拭、洗髪、洗身の介助
- ウ. その他必要な介助

⑥排泄支援

利用者の状況に応じて適切な排泄の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なう。

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

利用者のご自宅にお伺いし、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いただき、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、地域住民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医療系サービス及び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)

第8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。
- 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、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の変更を行う。
- 8 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、記録する。

(利用料その他の費用の額及びその積算根拠)

第9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、法定代理受領分は負担割合証に記載された負担割合に応じた額とし、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2,500円を徴収する。宿泊費の中には光熱水費、衣類やシーツ等の洗濯代を含むものとする。
- (2) 食費は、利用した食事に対して、朝食350円、昼食600円、夕食550円、おやつ代100円を徴収致します。
- (3) 洗濯乾燥代 1回につき 100円 汚染時、通い時の衣類等の洗濯乾燥代金
- (4) 複写物の交付 1枚につき 10円
- (5) 前各号に掲げるもののほか、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事が適当と認められる費用については、実費を負担してもらうこととする。

- 2 前項に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必要な資料を提示し、当該サービスの内容及び費用の説明をした上で、利用者の同意を得ることとする。
- 3 宿泊費等の積算根拠は、以下のとおりとする。

宿泊費	・施設建設費の勘案 ・寝具、シーツ、衣類等の洗濯費用 ・水道料金、暖冷房・照明等の電気料金
食費	・朝、昼、夕食の各食材費並びに食事用光熱水費
複写物	・実費相当分

- 4 利用料の支払いは、現金、銀行口座振込、郵便振替または口座振替（自動払込）により指定期日までに受ける。

（その他のサービスの斡旋）

第 10 条 次に掲げるサービスの斡旋を行う。なお、当該サービスに係る費用は利用者の実費負担とする。

- 1 紙おむつ販売
- 2 利用者個別の趣味活動に対する援助を行う。それに係る材料費等は利用者の負担とする。
- 3 利用者個別の外出・旅行に対する付添援助を行う。それに係る費用は利用者の負担とし、更に付添職員に係る交通費、宿泊費、入場料についても利用者の負担とする。

（通常の事業の実施地域）

第 11 条 通常の事業の実施区域は、小牧市とする。

（サービス利用にあたっての留意事項）

第 12 条 当事業所利用にあたっての留意事項を、以下のとおりとする

- ・面会等での来訪時は、必ずその都度職員へ届出る。
- ・喫煙する場合は、施設内の喫煙スペースを利用し、それ以外は禁煙とする。
- ・居室及び共用施設・設備、備品並びに敷地はその本来の用途に限り利用する。
- ・故意に施設又は備品などに損傷を与え、又これらを施設外に持ち出してはならない。
- ・他の利用者や職員に対し迷惑を及ぼすような営利行為、宗教活動、政治活動等は禁止する。

（サービスの提供記録の記載）

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 14 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書、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 15 条 従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

- 2 従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、従業者でなくなった後においてもこれらの者の秘密を保持するべき旨に従業者との雇用契約の内容とするものとする。

(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、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 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を受付した場合には、当該苦情の内容を記録する。
- 3 苦情がサービスの質の向上を図る上で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り組みを自ら行う。
- 4 提供した小規模多機能型居宅介護に関し、法第 2 3 条に規定により、市町村が行う文書その他の物件の提出もしくは提示の求めまたは当該市町村職員が行う調査に協力するとともに、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従って必要な改善を行う。また、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。
- 5 提供した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法第 1 7 6 条第 1 項第 2 号の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から同号の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従って必要な改善を行う。また、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 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、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等は清潔を保持するため、業務開始前・終了時の日々の清掃・消毒を施すなど、常に衛生管理に留意するものとする。

- 2 職員へは、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。

(緊急時等における対応方法)

第 19 条 指定小規模多機能型居宅介護の提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医や協力医療機関等に連絡する等の必要な措置を講じる。

- 2 利用者に対する指定小規模多機能型居宅介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該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。
- 3 利用者に対する指定小規模多機能型居宅介護の提供により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とった処置について記録する。
- 4 事故が生じた場合にはその原因を解明し、再発防止の対策を講じる。
- 5 利用者に対する指定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は、損害賠償を速やかに行う。

(非常災害対策)

第 20 条 小規模多機能型居宅介護の提供中に天災その他の災害が発生した場合、職員は利用者の非難等適切な措置を講ずる。また、指定小規模多機能型居宅介護事業者は、非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、非常災害に備えるため、定期的に避難訓練、救出その他必要な訓練を行わなければならない。

- (1) 定期避難訓練は、年 2 回以上実施する。
- (2) 前号の場合において、管理者は防火管理者を定めるとともに、監督官庁へ届け出した消防計画に基づいて避難訓練を実施しなければならない。
- (3) 非常災害の発生場合は、全職員共同のうえ、利用者を安全な場所へ避難させること。
- (4) 火気取締まり責任者は、火気のある場所等を巡視し、火災の発生を予防しなければならない。

(身体的拘束等の禁止)

第 21 条 事業者は、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」という。）を行わない。ただし、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く。

- 2 前項の規定による身体的拘束等を行う場合には、あらかじめ利用者及びその家族に、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由、身体的拘束等の態様及び目的、身体的拘束等を行う時間、期間等の説明を行い、同意を文書で得た場合のみ、その条件と期間内においてのみ行うことができる。
- 3 前各項の規定による身体的拘束等を行う場合には、管理者及び計画作成担当者、看護・介護職員により検討会議等を行う。また、経過観察記録を整備する。

(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、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、利用者家族、地域住民の代表者、小牧市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の職員、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われているかの確認、地域との意見交換・交流等とする。
- 5 運営推進会議の報告、評価、要望、助言等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、職員、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次に掲げる記録を整備し、その完結日から5年間保存する。

(その他運営に関する重要事項)

第 24 条 指定小規模多機能型居宅介護事業者は、利用者に対し適切な指定小規模多機能型居宅介護を提供できるよう、従業者の勤務の体制を定めておかなければならない。

- 2 指定小規模多機能型居宅介護事業者は、介護員等の質的の向上のために、次のとおり研修の機会を設けるものとする。
 - (1) 採用時研修 採用後1月以内
 - (2) 継続研修 年2回以上
- 3 職員は、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。
- 4 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、従業員の勤務体制その他の利用者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込者の同意を得る。
- 5 この規程に定めるもののほか、この事業所の運営に関する事項は、社会福祉法人元気寿会と管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

- この規定は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 29 年 8 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 3 年 6 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 3 年 8 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 4 年 10 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 6 年 7 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 8 年 1 月 1 日から施行する。