

(介護予防) 小規模多機能型居宅まいにち館 運営規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人二戸市社会福祉協議会が設置経営する、指定地域密着型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」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、事業所の従事者が要支援状態及び要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 利用者が可能な限りその居宅において、またはサービス拠点に通わせ、若しくは短期間宿泊させ、当該拠点において、家庭的な環境と地域住民との交流の下で自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持または向上を目指すものでなければならない。

(運営方針)

第3条 事業所において提供する事業は、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等を踏まえて、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、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 事業の提供にあたっては、(介護予防)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 事業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 利用者の要支援状態の維持もしくは改善を図り、または要介護状態となることを予防し、自立した日常生活を営むことができるよう、また要介護状態になった場合においても、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、計画的に支援する。
- 8 事業所は、自らその提供するサービス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、常に見直すことで改善を図ることとする。

(事業所の名称)

第4条 事業所の名称は次のとおりとする。

小規模多機能型居宅まいにち館

(事業所の所在地)

第5条 事業所の所在地は次のとおりとする。

岩手県二戸市浄法寺町浄法寺 84 番地

(従事者の職種、員数及び職務内容)

第6条 事業所に勤務する従事者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

職 種	職 務 内 容	人 員 配 置 状 況	兼 務 状 況
管理者	事業所の管理 業務の実施状況の把握 業務の一元的な管理	1名	計画作成担当者兼務
計画作成担当者 (介護支援専門員)	利用者の(介護予防) 小規模多機能型居宅介 護計画の作成 地域包括支援センター 等、関係機関との連絡 調整	1名	管理者兼務
介護従事者(看護職員)	利用者の保健衛生管理 看護業務	1名以上	
介護従事者	利用者の日常生活全般 にわたる介護業務	6名以上	利用定員基準に合わ せて介護職員の員数 を変更する

(営業日及び営業時間)

第7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(年中無休)

(2) 営業時間

① 通いサービス (基本時間) 8時30分～17時30分

② 宿泊サービス (基本時間) 17時30分～8時30分

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8条 事業所における登録定員は、24名とする。

- (1) 1日に通いサービスを提供する定員は、12名とする。
- (2) 1日に宿泊サービスを提供する定員は、5名とする。

(事業の内容)

第9条 事業所における事業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、買い物等含む）

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. 衣服の着脱、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う。

- ⑦ 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（弁当の配達含む）や入浴、排泄等の日常生活上の世話を提供する。
- (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の日常生活における介護等に関する相談及び助言、各種申請代行等を行う。
- 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等  
⑦ 家族、地域との交流支援  
⑧ その他必要な相談、助言
- (5) その他  
① 短期利用居宅介護費  
利用者の状態や利用者の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であって、指定小規模多機能型居宅介護事業所の介護支援専門員が、当該指定小規模多機能型居宅介護事業所の登録者に対する指定小規模多機能型居宅介護の提供に支障がないと認めた場合、予め7日以内（利用者の日常生活上の世話を行う家族等の疾病等やむを得ない事情がある場合14日以内）という利用期間を定め、当該指定小規模多機能型居宅介護事業所の宿泊室を短期利用として活用することができるものとする。  
尚、給付管理は利用者を担当している指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員が行うものとする。

**【短期利用に活用可能な宿泊室の数の算定式】**

◆ 宿泊室の数×（登録定員－登録者の数）÷登録定員（少数点第1位以下四捨五入）

（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画

第10条 事業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（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画（以下、「計画」という。）を作成する。

- 2 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、事業所の従事者との協議の上、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等を記載した計画を作成する。
- 4 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 計画を作成した際には、当該計画を利用者に交付する。尚、交付した計画は、2年間保存する。
- 6 利用者に対し、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 計画の作成後においても、常に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、必要に応じて計画の変更を行う。
- 8 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。

#### (利用料金)

第11条 事業所が提供する事業の利用料金は、介護報酬の告示上、法定代理受領分は介護保険負担割合証のとおりとし、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は、別に料金の支払いを受ける。

- (1) 宿泊は、1泊につき1,000円とする。
  - (2) 食費は、利用した食事に対して、朝食250円、昼食400円、夕食300円とする。
  - (3) オムツ代は、紙オムツ・紙パンツ130円/枚、尿取りパット20円/枚とする。
  - (4) 洗濯代は、1回につき100円とする。
  - (5) 冬期間(11月～4月)における暖房代として、宿泊サービス1泊につき100円とする。
  - (6) 前各号に掲げるもののほか、事業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相当と認められる費用につき、実費の支払いを受ける。
- 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、当該サービス内容及び費用の説明をした上で、利用者の同意を得る。
- また、併せて、その支払いの同意する旨の文書に署名(記名押印)を受ける。
- 3 利用料金の支払いは、現金、銀行口座振込、郵便振替または預金口座振替(自動払込)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 通常の事業の実施地域は、二戸市、一戸町、軽米町、九戸村とする。

#### (サービスの提供記録の記載)

第13条 事業を提供した際には、その提供日数及び内容、当該事業について、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計画、各種記録等については、関係法令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 事業所の従事者は、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ため、従事者でなくなった後も秘密を漏らすことがないように、就業規則に記載するとともに、損害賠償などを含める内容の誓約書を提出しなければならない。

(苦情処理)

第16条 提供した事業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に講じる措置の概要のとおりとし、それを事業所に掲示する。

2 提供した事業に関し、利用者及び家族から苦情を受けた場合には、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り組みを自ら行う。

4 提供した事業に関し、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出もしくは提示の求めまたは当該市町村の職員からの質問もしくは照会に応じる。

また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。

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 提供した事業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176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。

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17条 利用者に対する事業の提供により、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。ただし、事業者及び従事者の責に帰すべからず事由による場合はこの限りではない。

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防止を防ぐための対策を講じる。

(緊急時における対応方法)

第18条 従事者は、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ときには速やかに主治医に連絡などの措置を講ずるとともに、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、受診等の適切な処置を講ずる。

(非常災害対策)

第19条 事業の提供中に天災その他の災害が発生した場合、従事者は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また防火管理者は、日常的に具体的な対処方法、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、避難等の指揮をとる。

- 2 非常災害に備え、年2回以上の避難訓練を行う。

(運営推進会議)

第20条 事業が地域に密着し、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 運営推進会議の委員は、利用者、利用者の家族、二戸市職員もしくは、二戸市地域包括支援センター職員、地域住民の代表者、及び(介護予防)小規模多機能型居宅介護について知見を有する者のうちから、本会会長が委嘱する。
- 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。
- 6 その他、別途運営推進会議設置要綱のとおりとする。

(記録の整備)

第21条 事業所は、従事者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 事業所は、利用者に対する事業の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存する。
- 3 利用者及びその家族は、その事業所内で当該利用者に関する記録を閲覧することができる。
- 4 利用者及びその家族は、前3項に掲げる記録の複写物の交付を受けることができる。

(虐待防止に関する事項)

第22条 利用者の人権擁護・虐待の防止等に対応するため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止に関する責任者の選定及び設置
- (2) 成年後見制度の利用支援
- (3) 苦情解決体制の整備
- (4) 従事者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修の実施
- (5) 虐待防止のための対策を検討する虐待防止等適正化委員会の設置及び委員会での検討結果についての従事者への周知徹底

(身体拘束等の禁止)

第23条 事業所はサービスの提供にあたっては、利用者又は他の利用者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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下、「身体拘束等」という。)を行わないものとする。

- 2 事業所は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の他必要な事項を記録するものとする。
- 3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次の措置を講ずるものとする。
  - (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の設置及び委員会での検討結果について

の従事者への周知徹底

- (2) 身体拘束等の適正化のための指針の整備
- (3) 従事者に対する身体拘束等の適正化のための研修の実施
- (4)  
(衛生管理等)

第 24 条 事業所は、従事者等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、衛生上必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないよう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感染対策委員会（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。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従事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、従事者に対し、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に実施する。

(業務継続計画の策定等)

第 25 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定（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、従事者に対し、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。

(その他運営についての留意事項)

第 26 条 事業者は、従事者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 従事者は、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 サービス担当者会議等において、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ておくものとする。

4 事業の提供の開始に際し、あらかじめ利用申込者及びその家族に対し運営規程の概要、従事者の勤務の体制その他利用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 事業所の通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し、自ら適切な事業を提供することが困難であると認めた場合は、適当な他の（介護予防）小規模多機能型居宅介護事業者等の

紹介、その他必要な措置を速やかに講じるものとする。

6 事業所は、事業の提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要支援・要介護認定等の有無及び要支援・要介護認定等の有効期間を確認するものとする。

7 事業所は、前項の被保険者証に、介護保険法第73条第2項に規定する認定審査会の意見が記載されているときは、当該認定審査会の意見に配慮して、事業を提供するものとする。

8 事業の提供を受けている利用者が、正当な理由なしに事業の利用に関する指示に従わないことにより、要支援・要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき、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、または受けようとしたときは、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。

9 事業所は、介護予防支援事業所及び居宅介護支援事業所またはその従事者に対し、利用者にサービスを利用させることの対償として金品その他の財産上の利益を供与しない。

10 在宅生活の継続が目的となるので、過度のサービスは実施しないこととする。

11 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

この規程は、平成24年3月25日から施行する。

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

この規程は、平成26年5月27日から施行する。

この規程は、平成27年5月27日から施行する。

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

この規程は、平成28年4月20日から施行する。

この規程は、平成29年5月25日から施行し、平成29年4月1日から適用する。

この規程は、令和元年5月27日から施行し、平成31年4月1日から適用する。

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5年4月1日から施行する。

この規程は、令和6年1月1日から施行する。