

小規模多機能ホームより愛さかもと運営規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人曾於市社会福祉協議会（以下「本会」という。）が設置経営する指定地域密着型介護サービス及び介護予防サービスに該当する小規模多機能型居宅介護・介護予防小規模多機能型居宅介護事業所小規模多機能ホームより愛さかもと（以下「事業所」という。）が行う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（以下「従業者」という。）が、要介護又は要支援の状態にある者（以下「要介護者等」という。）に対し、適正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 要介護者等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、宿泊の形態で、家庭的な環境と地域住民との交流の下、必要な日常生活上の援助を行うことにより、要介護者の日々の暮らしの支援を行い、また要介護者等の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持、並びに要介護者等の家族の身体及び精神的負担の軽減を図るものとする。

(運営の方針)

第3条 事業所において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（以下「小規模多機能型居宅介護等」という。）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、妥当適当にサービスを提供するものとする。
- 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ものとする。
- 4 小規模多機能型居宅介護等の提供に当たっては、小規模多機能型居宅介護等計画に基づき、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ものとする。
- 5 小規模多機能型居宅介護等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する。
- 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の適切なサービスを提供するものとする。
- 7 利用者の要介護又は要支援状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
- 8 提供する小規模多機能型居宅介護等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、常に改善を図るものとする。
- 9 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

10 小規模多機能型居宅介護等の提供にあたっては、介護保険法第 118 条の 2 第 1 項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

(事業所の名称等)

第 4 条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 小規模多機能ホームより愛さかもと
- (2) 所在地 鹿児島県曾於市大隅町中之内 4035 番地 11

(職員の職種、員数及び職務内容)

第 5 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する。

- (1) 管理者 常勤 1 名(兼務) 管理者は、職員等の管理及び業務の管理を一元的に行う。ただし、管理者がその責務を果たせる場合には、同一敷地内における他の事業所、施設等ではなくても差し支えないこととする。なお、異常時に備え管理者補佐を置くことができる。
- (2) 計画作成担当者 介護支援専門員 1 名以上 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等計画の作成の取りまとめ、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 1 名以上 看護職員は、健康チェック等を行うことにより利用者の健康状態を的確に把握し、利用者に対し適切な介助を行い、かかりつけ医等の関係医療機関との連携を行う。
- (4) 介護職員 4 名以上 介護職員は、小規模多機能型居宅介護等の提供に当たり、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。
- (5) 訪問介護員 1 名以上 訪問介護員は、小規模多機能型居宅介護等の提供に当たり、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必要に応じて自宅にて行う。
- (6) 宿直者 1 名以上 宿直者は、夜間の訪問サービスの要請への対応、事業所の定期的巡視、緊急の文書や電話の収受、非常事態に備えての待機を行う。

(営業日及び営業時間)

第 6 条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 365 日営業(年中無休)とする。
- (2) 営業時間
 - ア 通いサービス(基本時間) 午前 9 時から午後 5 時まで
 - イ 宿泊サービス(基本時間) 午後 5 時から翌日午前 9 時まで
 - ウ 訪問サービス(基本時間) 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。

(利用定員等)

第 7 条 事業所の利用定員等については以下のとおりとする。

- (1) 登録定員 22 名(うち要支援者 2 名以内)
- (2) 通いサービス利用定員 12 名
- (3) 宿泊サービス利用定員 4 名

(小規模多機能型居宅介護の内容)

第8条 小規模多機能型居宅介護等サービスの内容は、次のとおりとする。

- (1) 通いのサービス 事業所のサービス拠点において、食事、入浴、排泄等の日常生活上の世話や機能訓練を提供する。
 - ア 日常生活上の援助 日常生活動作能力に応じて、必要な介助を行う。
 - イ 健康状態の観察 血圧測定等、利用者の全身状態の把握を行う。
 - ウ 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（アクティビティサービス含む）。
 - エ 食事支援 食事の準備、片付け、摂取介助、その他必要な介助を行う。
 - オ 入浴支援 入浴または清拭、衣服の着脱、洗身、洗髪介助、その他必要な介助を行う。
 - カ 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。
 - キ 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) 宿泊サービス 通いの利用者に対し、事業所に宿泊していただき、日常生活上の世話や機能訓練を行い、当該利用者の心身の安定、介護者の疲労回復等を目的として泊まりのサービスを提供する。
- (3) 訪問サービス 通いサービスを利用していない利用者に対する訪問サービスを含め、自宅での生活を送るために必要な身体介護及び生活援助のサービスを提供する。
- (4) 相談、助言等に関すること 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。
 - ア 日常生活動作に関する訓練の相談、助言
 - イ 福祉用具の利用法の相談、助言
 - ウ 住宅改修に関する情報提供
 - エ 認知症高齢者等を抱える家族の相談、助言
 - オ 家族・地域との交流支援
 - カ その他必要な助言、相談
- (5) その他利用者に対する便宜の提供

(小規模多機能型居宅介護計画の作成等)

第9条 小規模多機能型居宅介護等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等計画を作成する。また、すでに居宅サービス計画が作成されている場合は、その内容に沿った介護計画を作成する。

- 2 小規模多機能型居宅介護等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等を踏まえて、ほかの小規模多機

能型居宅介護等職員との協議の上、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内容等を記載した小規模多機能型居宅介護等計画を作成する。

- 4 小規模多機能型居宅介護等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説明し同意を得る。
- 5 小規模多機能型居宅介護等計画を作成した際には、当該小規模多機能型居宅介護等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等計画は、2年間保存する。
- 6 利用者に対し、小規模多機能型居宅介護等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等計画の作成後においても、常に小規模多機能型居宅介護等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等計画の変更を行う。
- 8 小規模多機能型居宅介護等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。

(利用料等)

第10条 事業所が提供する小規模多機能型居宅介護等サービス利用料は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該小規模多機能型居宅介護が法定代理受領サービスである場合は、介護保険負担割合証に記載されている割合の額とする。

2 その他の利用料として、次に掲げる項目については、別に利用料金の支払いを受けるものとし、当該サービスの提供に当たっては、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について文書で説明を行い、支払に同意する旨の文書に署名（記名）を受ける。

- (1) 利用者の選択により通常の事業実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用
 - ア 送迎距離片道 10 キロメートル未満 300 円（1 回につき）
 - イ 送迎距離片道 10 キロメートル以上 500 円（1 回につき）
 - (2) 利用者の選択により通常の事業実施地域以外の地域の居住において訪問サービスを提供する場合に要した交通費の額
 - ア 片道 10 キロメートル未満 300 円（1 回につき）
 - イ 片道 10 キロメートル以上 500 円（1 回につき）
 - (3) 食費 朝食 270 円 昼食 420 円 夕食 420 円
 - (4) 宿泊料 1 泊 2,000 円（泊まりのみの料金）
 - (5) おむつ代 実費
 - (6) 前各号に掲げるもののほか、小規模多機能型居宅介護等の提供において、提供される便宜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、利用者が負担することが適当と認められる費用 実費
- 3 利用料の支払いは、現金、口座振込、口座振替（自動振込）により指定期日までに受ける。

(通常の事業の実施地域)

第 11 条 通常の事業の実施地域は曾於市内とする。

(サービス提供記録の記載)

第 12 条 小規模多機能型居宅介護等を提供した際には、その提供日数及び内容、当該小規模多機能型居宅介護等について、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 13 条 利用者の個人情報を含むサービス計画書、各種記録等については、関係法令、ガイドライン及び本会個人情報保護規定等に基づき個人情報の保護に努める。

2 個人情報の取扱いに関する利用者からの苦情については、苦情処理体制に基づき適切かつ迅速に対応するものとする。

3 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ておくものとする。

(秘密保持)

第 14 条 事業所の従業者は、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等の秘密を漏らしてはならない。

2 本会は、従業者であった者が、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれら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らない。

3 事業所は、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ておかなければならない。

(苦情処理)

第 15 条 提供した事業所のサービスに関する利用者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、利用者又は家族に対する説明、記録の整備その他必要措置を講じるものとする。

(事故発生時の対応)

第 16 条 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、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

2 事業所は、前項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しなければならない。

3 事業所は、利用者に対する小規模多機能型居宅介護等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わなければならない。

4 事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

5 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。

(緊急時における対応方法)

第 17 条 サービス提供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、速やかに主治医あるいは協力機関又は関係機関に連絡し、適切な措置を講ずる。

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 18 条 サービスの提供中に天災その他の災害が発生した場合、従業者は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、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、定期的に避難訓練を行う。

3 非常災害への対応においては、協力機関に加え地域との連携を図ることで対応を強化する。そのため、避難訓練の実施に当たって近隣住民の参加が得られるよう自治会等に周知する。

(衛生管理及び従事者の健康管理等)

第 19 条 感染症の発生及びまん延等に対する取組及び従業者の健康管理として、次の措置を講ずる。

- (1) 事業所で使用する備品の清潔保持、アルコール等による定期的な消毒の実施
- (2) 感染症等の基礎知識習得のための従業者に対する定期的な研修の実施
- (3) 感染対策委員会の設置、定期的な開催及び開催結果の従業者に対する周知
- (4) 感染症の発生及びまん延等に対する指針（マニュアル）の策定
- (5) 感染症の発生及びまん延等に対する定期的な訓練（シミュレーション）の実施
- (6) 従業者に対する年 1 回以上の健康診断

(業務継続に向けた取組の強化)

第 20 条 事業所は、感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築するため、次の措置を講ずる。

- (1) 非常災害時と感染症発生時の事業継続計画(BCP)の策定
- (2) BCP に関する、従業者に対する研修の実施
- (3) BCP に基づいた、従業者に対する訓練（シミュレーション）の実施

(運営推進会議)

第 21 条 事業者は、小規模多機能型居宅介護等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 運営推進会議の委員は、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、事業所が所在する曾於市職員又は当該事業所が所在する区域を管轄する地域包括支援センターの職員、当該サービスについて知見を有する者等により構成される

3 運営推進協議会の開催は、概ね 2 か月に 1 回以上とし、運営推進会議に対し通いのサービス及び宿泊サービスの提供回数等の活動状況を報告し、運営推進協議会による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言を聞く機会を設けることとする。

4 事業者は、前項の報告、評価、助言等について記録を作成するとともに、当該記録を公表するものとする。

(地域との連携)

第 22 条 事業者は、その事業の運営に当っては、地域住民又はその自発的な活動との連携及び協力をを行う等の地域との交流を図るものとする。

(利用者の留意事項)

第 23 条 利用者は、サービスの利用の際に体調の異常や異変があれば、その旨申し出ること。

2 利用者は、機能訓練等の器具を取り扱う際は、従業者の指示に従うこと。

3 利用者は、他の利用者が楽しくサービスの提供を受けられるよう協力すること。

(記録の整備)

第 24 条 本会は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を記録しておかなければならない。

2 本会は、利用者に対する小規模多機能型居宅介護等の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、介護報酬関係の算定に必要とされる記録については 5 年間保存しなければならない。ただし、保存にあたっては、当該交付等の相手方の承諾を得た際に、書面に代えて当該記録に係る電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）により行うことができるものとする。

- (1) 小規模多機能型居宅介護等計画
- (2) 提供した具体的なサービスの内容等の記録
- (3) 市町村への通知に係わる記録
- (4) 苦情の内容等の記録
- (5) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

(虐待防止に関する事項)

第 25 条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する定期的な実施
- (2) 虐待防止委員会の設置、定期的な開催及び開催結果の従業者に対する周知
- (3) 虐待防止に関する指針（マニュアル）の策定
- (4) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (5) その他虐待防止のために必要な措置

(身体拘束の適正化に関する事項)

第 26 条 事業所は、身体拘束の適正化のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 身体拘束の適正化のための対策を検討する委員会の設置、3 月に 1 回以上の委員会の開催及び開催結果の従業者に対する周知
 - (2) 身体拘束適正化のための従業者に対する研修の定期的な実施
 - (3) 身体拘束適正化に関する指針（マニュアル）の策定
- 2 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き、身体的拘束等を行わない。緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合は、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なければならないものとする。

(ハラスメントの防止に関する事項)

第 27 条 事業所は、職場におけるセクシュアルハラスメント、パワーハラスメント及び妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントを防止するための措置を講ずるものとする。なお、本事項の内容については、社会福祉法人曾於市社会福祉協議会職場におけるハラスメントの防止に関する規則に定められている内容に準ずる。

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（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。

(その他運営についての留意事項)

第 28 条 事業所は、良質なサービスの提供ができるよう、適正な勤務体制を整備するとともに、研修の機会を次のとおり設けるものとし、常に従業者の資質の向上に努めるものとする。

- (1) 採用時研修 採用後 6 か月以内
 - (2) 定期的研修 随時
 - (3) 認知症介護に係る基礎的な研修 採用後 1 年以内（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。）
- 2 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるために、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
 - 3 従業者は、勤務中常に身分を証明する証票を携帯し、利用者又は家族から求められたときはこれを提示しなければならない。
 - 4 小規模多機能型居宅介護等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、当該提供について利用申込者等の同意を得る。
 - 5 事業者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小規模多機能型居宅介護等を提供することが困難であると認めた場合は、適当な他の小規模多機能型居宅介護事業者等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。
 - 6 事業所は、小規模多機能型居宅介護等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。
 - 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意見が記載されているときは、当該認定審査会に配慮して、事業を提供するものとする。
 - 8 小規模多機能型居宅介護等の提供を受けている者が、正当な理由なしに小規模多機能型居宅介護等の利用に関する指示に従わないことにより、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、居宅介護支援事業所またはその従業者に対し、利用者にサービスを利用させることの代償として金品その他の財産上の利益を供与しない。
 - 10 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き、身体的拘束等を行わない。緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合は、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なければならないものとする。
 - 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、本会与事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成 18 年 12 月 1 日から施行する。
- (小規模多機能ホームより愛さかもと運営規程の廃止)
- 2 小規模多機能ホームより愛さかもと運営規程(平成 18 年 10 月 1 日施行)は、廃止する。

附 則

この規程は、平成 24 年 9 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 25 年 6 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 27 年 11 月 1 日から施行し、平成 27 年 8 月 1 日から適用する。

附 則

この規程は、令和 3 年 6 月 10 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 5 年 1 月 10 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 6 年 4 月 10 日から施行する。

