

# 小規模多機能型居宅介護事業所 運営規程

(げんきステーション より道一休)

事業者 社会福祉法人 敬愛会

## (目的)

第1条 この規定は社会福祉法人 敬愛会（以下、「当法人」という。）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事業（当法人では「げんきステーション」と呼ぶ。）の適正な運営を確保する為の人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の職員が介護状態にある高齢者（以下、「利用者」という。）に対し、適切なサービスを提供する事を目的とします。

## (基本方針)

第2条 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事が出来るよう、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事により、利用者の日々の暮らしの支援を行います。また、利用者の孤立感の解消及び身体機能の維持並びに利用者の家族の身体及び精神的負担の軽減を図ることを基本方針とします。

## (運営方針)

第3条 当法人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します。

- 2 利用者が住み慣れた地域での生活を継続する事が出来るよう、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事により、妥当且つ適切なサービスを提供します。
- 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出来るようサービスを提供します。
- 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事が出来るようサービスを提供します。
- 5 小規模多機能型居宅介護の提供にあたっては、懇切丁寧に行う事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います。
- 6 利用者が通いの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、電話連絡による安否確認等を行い、利用者の居宅における生活を支える為に適切なサービスを提供します。
- 7 利用者の要介護状態等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、計画的に行います。
- 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共に、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、常に改善を図ります。

(事業所の名称)

第4条 事業所の名称は次のとおりとします。

げんきステーション より道一休

(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。

神奈川県大和市福田5-26-10

(従業員の職種、員数及び職務内容)

第6条 事業所に勤務する従業員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとします。

(1) 管理者 1名

事業を代表し、業務の総括にあたります。

(2) 介護支援専門員 1名

利用者及び家族の必要な相談に応じると共に、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・調整を行います。

(3) 看護師 1名

健康把握を行う事により利用者の健康状態を的確に把握すると共に、利用者のかかりつけ医等の医療関係機関との連携を行います。

(4) 介護職員 5名以上

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います。

また、宿泊に対して1名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を1名以上配置します。

(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します。

(1) 営業日 年中無休とします。

(2) 営業時間

① 通いサービス (基本時間) 9:30 ~ 16:30

② 宿泊サービス (基本時間) 16:30 ~ 9:30

③ 訪問サービス (基本時間) 24時間

※緊急時およ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します。

(利用定員)

第8条 当事業所における登録定員は24名とします。

(1) 1日の通いサービスを提供する定員は12名とします。

(2) 1日の宿泊サービスを提供する定員は5名とします。

(小規模多機能型居宅介護の内容)

第9条 小規模多機能型居宅介護の内容は次のとおりとします。

(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します。

① 日常生活の援助

日常生活動作能力に応じて、必要な介助を行います。

- ア. 移動の介助
- イ. 休養
- ウ. 緊急時の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為の訓練及び利用者の心身の活性化を図る為の各種支援を提供します。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為の支援を行います。

- 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. その他の必要な食事の介助

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共に、排泄の自立についても適切な介助を行います。

⑦ 送迎支援

利用者の希望により、自宅と事業所間の送迎サービスを行います。

(2) 訪問サービス

利用者の状況に応じて自宅にお伺いし、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します。

### (3) 宿泊サービス

事業所の居室に宿泊していただき、食事や排泄等、日常生活上の世話や機能訓練を提供します。

### (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、申請代行等を行ないます。

- 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 住宅改修に関する相談、助言
- 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)

第10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ご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します。

- 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ます。
- 3 利用者の心身状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、事業所内の職員と協議の上、援助の目標、該当目標を達成する為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します。
- 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、利用者の同意を得ます。
- 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ご利用者に交付します。なお、交付した小規模多機能型居宅介護計画は、5年間保存します。
- 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共に、継続的にサービスの管理、評価を行います。
- 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ご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います。
- 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共に、その実施状況や評価についても説明を行い、記録します。

### (小規模多機能型居宅介護の利用料)

第11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、法定代理受領分は介護報酬の1割、2割、3割とし、法定代理受領分以外は介護報酬の告示上の額とします。ただし、次に掲げる項目について（但し、給付制限が

ある方はその

- (1) 宿泊は1泊2日 2400円を徴収致します。
  - (2) 食費は利用した食事に対して、朝食400円、昼食600円、夕食600円を徴収致します。
  - (3) おむつ代は使用した枚数のみ請求させていただきます。金額は別紙参照。
  - (4) 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適当と認められる費用につき、実費を徴収致します。
- 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、ご利用者の同意を得ます。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）を受けます。
  - 3 利用料の支払いは、銀行自動引き落とし、郵便自動引き落としの中で選定し、指定期日までに受けます。
  - 4 利用者が正当な理由なく事業者を支払うべき利用者負担金を3ヶ月分以上滞納した場合には、事業者は1ヶ月以上の相当な期間を定めてその支払いを催告し、期間満了までに支払わないときに限り、文書により契約を解除することができます。

（通常の事業の実施地域）

第12条 通常の事業の実施区域は次のとおりとします。

福田北地区 福田1丁目～福田8丁目

渋谷西地区 代官1丁目～代官4丁目 福田1番地～福田6215番地

渋谷2丁目～8丁目

（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します。

（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します。

（秘密保持）

第15条 事業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除き、契約中及び契約終了後、第三者に漏らすような行為は行いません。

- 2 事業者は文書により利用者又はその家族の同意を得た場合には、居宅介護支援事業者との連絡調整その他必要な範囲内で、同意した者の個人情報を用いる事が出来るものとします。

### (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為、受付窓口の設置、担当者の配置、事実調査の実施、改善措置、利用者又は家族に対する説明、記録の整備とその他必要な措置を講じるものとします。
- 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ずる措置の概要について明らかにし、利用申込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、事業所に掲示します。
- 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受付けた場合には、該当苦情の内容等を記録します。
  - 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います。
  - 4 提供した小規模多機能型居宅介護に関し、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ます。また、利用者又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従って必要な改善を行います。
  - 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します。
  - 6 提供した小規模多機能型居宅介護に係わ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います。
  - 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致します。

### (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います。
- 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致します。
  - 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ます。

### (身体拘束の禁止)

- 第18条 事業者は、サービス提供にあたり身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。但し、利用者又は他の利用者の生命、身体を保護する為緊急やむを得ない場合はこの限りではありません。
- 2 前項ただし書きの規定に基づき身体拘束等の行為を行った場合には、事業者は直ちにその日時、態様、利用者の心身の状況、緊急やむを得ないと判断した理由、当該行為が必要とした職員等及び当該行為を行った職員等の氏名その他必要な事項について、サービス提供記録書等の書面に記載致します。

(虐待の防止のための措置)

第19条 事業所は虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の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、従事者に周知徹底を図る。
  - (2) 虐待防止のための指針を整備する。
  - (3) 従事者に対し、虐待の防止のための研修を採用時及び年1回以上実施する。
  - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 事業所は、虐待を受けたと思われる高齢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。

(衛生管理)

第20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ります。
- 3 法人衛生管理者が、月に1回事業所を巡回し衛生環境の確認を致します。

(緊急時における対応方法)

第21条 職員は、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、速やかに家族、主治医への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には、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じます。

(非常災害対策)

第22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ります。

- 2 非常災害に備え、具体的計画を作成し、計画に基づき年2回以上の避難訓練を行います。

(運営推進会議)

第23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致します。

- 2 運営推進会議の開催はおおむね2ヶ月に1回以上とします。
- 3 運営推進会議のメンバーは、利用者、家族、地域住民の代表、大和市地域密着型サービス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の知見を有する者としてします。
- 4 会議の内容は事業所のサービス内容の報告及びご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・交流等とします。

- 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共に、当該記録を公表致します。

(記録の整備)

第24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、その完結の日から5年間保存致します。
  - (1) 小規模多機能型居宅介護計画書
  - (2) ケース記録
  - (3) 運営推進会議の記録

(その他運営についての留意事項)

第25条 職員等の質の向上を図る為、次のとおり研修の機会を設けます。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- (2) 定期的研修 随時
- 2 職員等は、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時は、これを提示致します。
- 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します。
- 4 天災等不可抗力で本事業所の責に帰すべからざる事由により小規模多機能型居宅介護事業の実施が出来なくなった場合には、本事業所はサービスを提供する義務を負いません。
- 5 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、利用申込者及びそのご家族に対し、運営規定の概要、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章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ます。
- 6 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小規模多機能型居宅介護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します。
- 7 事業所は、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します。
- 8 事業所は、前項の被保険者証に、介護保険法第73条第2項に規定する介護認定審査会意見が記載されているときは、当該介護認定審査会意見に配慮して、事業を提供するものとします。
- 9 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うけ、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します。

- 1 0 事業所は、居宅介護支援事業所またはその従事者に対し、ご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致しません。
- 1 1 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人敬愛会理事長と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものと致します。

付則

- 1 この運営規定は、平成19年12月28日から施行致します。

平成19年12月28日施行  
令和5年11月21日改正