

小規模多機能型居宅介護事業所 潮太郎 運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は社会福祉法人戸井福祉会が設置運営する小規模多機能型居宅介護事業所潮太郎（以下「潮太郎」という。）の適切な運営を確保する為に人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員又は看護職員・介護職員その他の従業者（以下「職員」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適切な指定小規模多機能型居宅介護及び指定介護予防小規模多機能型居宅介護を提供する事を目的とする。

(基本方針)

第2条 要介護者および要支援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、要介護者および要支援者の日々の暮らしと支援を行い、また要介護者および要支援者の孤立感の解消及び心身機能の維持並びに要介護者および要支援者の家族の身体及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

(運営方針)

第3条 当事業所において提供する小規模多機能型居宅介護および介護予防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、利用者の心身状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、通い、訪問、宿泊サービスを柔軟に組み合わせる事により、妥当適切にサービスを提供する。

3 利用者1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および介護予防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および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 小規模多機能型居宅介護および介護予防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および要支援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および介護予防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。

(事業所の名称・所在地)

第4条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

事業所の名称	小規模多機能型居宅介護事業所 潮太郎
事業所の所在地	函館市釜谷町605番地1

(従業者の職種、員数及び勤務内容)

第5条 事業所に勤務する従業員の職種、員数及び勤務内容は次の通りとする。

一 管理者 1名 (介護支援専門員と兼務)

管理者は、事業所の従業者の管理及び事業所の申込みに係わる調整、業務状況の把握その他の管理を一元的に行う。

二 介護支援専門員 1名 (管理者と兼務)

介護支援専門員は、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、具体的なサービス内容等を記した小規模多機能型居宅介護計画及び介護予防小規模多機能型居宅介護計画を作成し地域の包括支援センター等関係機関との連絡、調整を行う。また適切に組み合わせられた「通い」「泊まり」「訪問」のサービスを行う。

三 看護職員 1名

利用者の健康に注意し、健康保持の為に適切な措置をとる。又事業の提供を行っている時に利用者に急変が生じた場合には、必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに主治医や関係医療機関へ連絡を行い指示を求める等の措置を講じる。

四 介護職員 12名

小規模多機能型居宅介護および介護予防小規模多機能型居宅介護の提供にあたり、利用者の心身状況等を的確に把握し、介護計画にそった適切な介助を行う。

また、宿泊者に対して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名以上を配置する。

(営業日及び営業時間並びに提供時間)

第6条 事業所の営業日及び営業時間並びに提供時間は、次の通りとする。

一 営業日 365日

二 営業時間 9時から18時まで

①通いサービス (基本時間) 10時から16時まで

②宿泊サービス (基本時間) 16時から10時まで

③訪問サービス (基本時間) 24時間

※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7条 事業所の登録定員は、29名とする。

一 通いサービスの利用定員は、1日18名とする。

二 宿泊サービスの利用定員は、1日9名とする。

(小規模多機能居宅介護および介護予防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および介護予防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の必要な介護

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
- 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、片付け
- イ 食事摂取の介助
- ウ その他の必要に応じた食事の介助

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 必要に応じた介助

⑥ 排泄介助

利用者の状況に応じた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 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

潮太郎に宿泊していただき、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。

(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助言・相談
- ③ 日常生活を営む上で必要な行政機関に対する手続き
- ④ 家族、地域との交流支援、その他必要な相談・助言

(5) 短期利用居宅介護

①利用者の状態や利用者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られた場合であって、事業所の介

護支援専門員が、事業所の登録者に対するサービス提供に支障がないと認めた場合に、短期の指定小規模多機能型居宅介護を提供する。

②宿泊室を活用する場合は、登録者の合計が、宿泊サービスの利用定員範囲以内で、空いてる宿泊室を利用する

③短期利用居宅介護の利用は、あらかじめ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は14日以内）の利用期間を定めるものとする

（小規模多機能型居宅介護計画および介護予防小規模多機能型居宅介護計画）

第9条 小規模多機能型居宅介護および介護予防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の介護者の状況を十分に把握し、個別に小規模多機能型介護サービス計画および介護予防小規模多機能型居宅介護サービス計画（以下「介護サービス計画」という。）を作成する。

2 介護サービス計画作成にあたっては、地域における活動への参加機会の提供等により、利用者の多様な活動確保に努める。

3 利用者の心身の状況及び希望、その置かれている環境をふまえたうえで介護職員と協議のうえ、援助の目標、当該目標を達成する為の具体的なサービス内容を記載した介護計画を作成する。

4 作成にあたっては、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 作成した介護計画は利用者に交付し、交付した計画の原本（控え）は5年間保存する。

6 利用者に対しては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 介護サービス計画作成後においても様態変化等の観察をおこない、必要に応じて計画変更も行う。

8 介護サービス計画の実施状況や評価についても報告及び利用者又は家族に説明を行い、記録する。

（利用料等）

第10条 指定小規模多機能型居宅介護および指定介護予防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割又は2割又は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。

一 宿泊 一泊につき1,700円

二 食費 朝食270円 昼食490円 夕食440円

特別食 1食につき100円加算 治療食 1日につき100円加算

三 オムツ代は実費

四 前各号に掲げるものの他介護サービス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き、実費を徴収する。(レクリエーション等)

五 前項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。また、併せてその支払いに同意する旨の文書に署名(記名・捺印)を受ける。

六 利用料の支払いは、現金、口座振り込みにより指定期日までに受ける。

(通常の事業の実施区域)

第11条 通常の事業の実施区域は函館市とする。

(サービスの提供記録の記載)

第12条 介護サービス計画を提供した際には、その提供日数及び内容、当該施設について、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介護サービス計画書、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14条 事業所の職員は、業務上知り得た利用者又は家族の秘密保持を厳守するため、職員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、損害賠償等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15条 提供したサービス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相談窓口の設置、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、その他必要な措置を講じるものとする。

また講ずる措置の概要について明らかにし事業所に掲示する。

2 苦情を受けた場合には内容等を記録する。

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

情の内容にふまえ、サービスの質の向上に向けた取り組みを自ら行う。

(事故発生時の対応)

第16条 利用者に対し、介護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行う。

- 2 事故が発生した場合には状況や採った処置等について詳しく記録する。
- 3 事故が発生した原因を解明し、再発防止策を講じる。

(衛生管理)

第17条 使用する備品等は常に衛生管理に留意し清潔に保つ。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。

(緊急時における対応方法)

第18条 利用者の心身状況に異常その他緊急事態が生じた場合には、速やかに主治医又は協力医療機関に連絡などの措置を講ずるとともに、臨時応急手当を行う。また管理者に報告しなければならない。

(非常災害対策)

第19条 介護サービスの提供中に天災その他の災害が発生した場合等、非常被害対策に備えて、防火管理者又は火気、消防等についての責任を定め、避難経路及び協力潮寿荘との連携方法を確認し、年1回以上定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

(虐待防止に関する事項)

第20条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じるものとする。

- ①虐待防止のための対策を検討委員会を定期的を開催するとともに、その結果を従業員に周知徹底する
- ②虐待防止のための指針の整備
- ③虐待を防止するための定期的な研修の実践
- ④全3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置

(運営推進会議)

第21条 地域に密着し開かれたものにするために、運営推進会議を2ヶ月に1回程度開催する。

会議の参加メンバーは利用者、家族、地域住民の代表者、市職員又は地域包括

センターの職員、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。

会議の内容はサービス内容の報告及び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。

会議については評価、要望、助言等を記録し、当該記録を公表する。

(記録の整備)

第22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 指定小規模多機能型居宅介護事業所は、利用者に対する指定小規模多機能型居宅介護の提供に関する次に項目に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

一 居宅サービス計画

二 小規模多機能型居宅介護計画

三 指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準(以下「基準」という。)第88条において準用する第20条第2項に規定する提供した具体的なサービスの内容等の記録

四 基準第73条第6号に規定する身体的拘束等の態様及び時間、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記録

五 基準第88条において準用する第27条に規定する市町村への通知に係る記録

六 基準第88条において準用する第37条第2項に規定する苦情の内容等の記録

七 基準第88条において準用する第38条第2項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置についての内容

八 基準第85条第2項に規定する運営推进会議の報告、評価、要望、助言等の記録

3 指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所は利用者に対する指定小規模多機能型居宅介護の提供に関する次に項目に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

一 指定介護予防サービス等の利用に係る計画

二 介護予防小規模多機能型居宅介護計画

三 基準第64条において準用する第21条第2項に規定する提供した具体的なサービスの内容等の記録

四 基準53条第2項に規定する身体的拘束等の態様及び時間、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記録

五 基準第64条において準用する第24条に規定する市町村への通知に係る記録

六 基準第64条において準用する第36条第2項に規定する苦情の内容等の記録

- 七 基準第64条において準用する第37条第2項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置についての内容
- 八 基準第61条第2項に規定する運営推進会議の報告、評価、要望、助言等の記録

(業務継続計画の策定等)

第23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を策定し、当該業務の継続計画に従い必要な措置を講ずるものとする。

- ①事業所は、従業員に対し、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実施する。
- ②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。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第24条 小規模多機能型居宅介護および介護予防小規模多機能型居宅介護のサービス利用にあたっての留意事項は次のとおりとする。

- 一 サービス利用の際の介護保険被保険者証の掲示
- 二 事業所内の備品や器具等の破損した場合の費用弁償
- 三 他の利用者へ迷惑行為をした場合のサービス利用の中止

(その他運営についての留意事項)

第25条 事業所は、全ての小規模多機能型居宅介護従事者（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）に対し、認知症介護に係る基礎的研修を受講させるために必要な措置を講ずるものとする。また、職員等の質の向上を図るため研修の機会を設け、業務体制を整備する。

- 一 採用時研修 採用後1ヶ月以内
 - 二 定期的研修 随時
 - 三 職員等はその勤務中、常に身分証明を携帯し求められた場合は提示する。
 - 四 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、あらかじめ文書により同意を得ておくものとする。
- 2 介護提供開始に際し、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、重要事項説明書を交付して説明を行い、利用申込者の同意を得る。
- 3 施設内及び施設車両は全て禁煙とし、例外は認めない。

第26条 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19年8月1日から施行する。
この規程は、平成20年10月1日から施行する。
この規程は、平成20年11月3日から施行する。
この規程は、平成21年8月20日から施行する。
この規程は、平成22年4月1日から施行する。
この規程は、平成22年9月1日から施行する。
この規程は、平成22年9月20日から施行する。
この規程は、平成22年10月28日から施行する。
この規程は、平成23年4月1日から施行する。
この規程は、平成23年6月20日から施行する。
この規程は、平成23年7月25日から施行する。
この規程は、平成23年10月20日から施行する。
この規程は、平成24年2月1日から施行する。
この規程は、平成24年7月1日から施行する。
この規程は、平成24年8月1日から施行する。
この規程は、平成24年8月6日から施行する。
この規程は、平成24年8月7日から施行する。
この規程は、平成24年10月9日から施行する。
この規程は、平成27年4月1日から施行する。
この規程は、平成27年8月1日から施行する。
この規程は、平成27年10月1日から施行する。
この規程は、平成28年12月14日から施行する。
この規程は、平成29年3月21日から施行する。
この規程は、平成29年5月1日から施行する。
この規程は、平成29年7月1日から施行する。
この規程は、平成29年12月1日から施行する。
この規程は、平成30年4月1日から施行する。
この規定は、令和6年4月1日から施行する。