

【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】

小規模多機能型居宅介護 しらかみ長寿の里

運 営 規 程

(目 的)

第1条 この規程は、社会福祉法人 しらかみ長寿会が設置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しらかみ長寿の里（以下「事業所」といいます。）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、要支援状態または要介護状態にある高齢者に対して適切なサービスを提供することを目的とします。

(基本方針)

第2条 要支援者または要介護者が可能な限り、住み慣れた地域でその人らしい暮らしが実現できるよう、通い、訪問、宿泊等を柔軟に組み合わせることにより、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、必要な日常生活上の援助を行い、利用者がその有する能力に応じその自宅において自立した日常生活を営むことができることを目的とします。

(運営方針)

- 第3条 当事業所において提供するサービスは、利用者一人ひとりの人権を尊重し、その人がその人らしく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します。
- 2 当事業所の提供するサービスは、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。
 - 3 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、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
 - 4 利用者が住み慣れた地域で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、利用者の心身の状況やその置かれている環境を踏まえて、通い、訪問及び宿泊を柔軟に組み合わせることにより、サービスを提供します。
 - 5 事業所の運営にあたっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等と地域との交流を図っていきます。
 - 6 事業所のサービス提供にあたっては、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します。
 - 7 事業所では、居宅サービス事業や他の保健医療機関との密接な連携を図り、サービスを提

供します。

- 8 事業所のサービス提供にあたっては、原則的に身体拘束は行いません。但し、利用者又は他の利用者等の生活を保護するため緊急やむを得ないと判断した場合は、身体拘束廃止に関する指針に沿って行ないます。
- 9 事業所のサービス提供にあたっては、あらかじめ利用者または家族に対し、サービスの提供等について、わかりやすく説明を行います。
- 10 利用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、電話による見守り等を行い、生活を支えるための適切なサービスを提供します。
- 11 利用者の要支援状態または要介護状態の軽減または悪化の防止に資するように、その目標を立て、計画的に行います。
- 12 提供する当事業所の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、それらの情報を公表し、常に改善を図ります。
- 13 「能代市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を定める条例」（平成24年能代市条例第22号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（事業所の名称）

第4条 事業所の名称は次のとおりとします。

小規模多機能型居宅介護 しらかみ長寿の里

（事業所の所在地）

第5条 事業所の所在地は次のとおりとします。

能代市青葉町 5-33

（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人（看護職員と兼務）

業務および従業者の管理にあたります。

- (2) 介護支援専門員 1人（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、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、地域包括支援センターや他の関係機関との連絡・調整を行います。

- (3) 看護職員 1人（兼務1名、管理者兼務1名）

利用者の健康状態の把握を的確に行うことにより、利用者に対し適切な介助を行い、関係医療機関との連携を行います。

- (4) 介護職員 7人以上（兼務1名、介護支援専門員兼務1名）

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人以上の夜勤職員を配置します。その他自宅等で暮らしている方々に対して宿直者を1人以上配置します。

(営業日及び営業時間)

第7条 事業所の営業日又は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) 9:20~16:20
 - ② 宿泊サービス 16:20~9:20
 - ③ 訪問サービス 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します。

(利用定員)

第8条 当事業所における登録定員は25人とします。

- (1) 1日に通いサービスを提供する定員は15人とします。
- (2) 1日に宿泊サービスを提供する定員は9人とします。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は次のとおりとします。

能代市

(事業所の提供するサービス内容)

第10条 事業所の提供するサービス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必要な援助を提供します。
- (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必要なサービスを提供します。
- (3) 宿泊サービス
当事業所に宿泊していただき、食事、入浴、排泄等の日常生活上の必要なサービスを提供します。
- (4) 相談・援助等
利用者や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、申請代行等を行います。

(小規模多機能型居宅介護計画)

第11条 事業所においてサービス提供を開始する際には、利用者の心身の状況及びその置かれている環境等を十分に把握し、個別に小規模多機能型居宅介護計画を作成します。

- (1) 小規模多機能型居宅介護計画の作成にあたっては、地域における活動参加への機会の提供により、利用者の多様な活動の推進に努めます。
- (2) 利用者の心身の状況及びその置かれている環境を踏まえ、他の関係介護職員との協議の上、援助目標を設定し、その達成のための具体的なサービスの内容を記載した小規模多機能型居宅介護計画を作成します。
- (3) 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。
- (4) 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し、援助の目標及び内容について利用者や家族に説明を行います。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。
- (5) 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、評価を行います。
- (6) 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心身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。

(当事業所の利用料)

第12条 提供する事業所の利用料は、介護報酬の告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。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ます。

- (1) オムツ代・理美容代 実 費
- (2) 前各号に掲げるものの他、利用者に負担させることが妥当と認める費用（特別な行事による入場料、外食費等）
- (3) 前項に費用の支払いを含むサービスを提供する際には、事前に利用者又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、利用者の同意を確認します。
また、併せて、その支払いの同意する旨の文書に署名（記名捺印）を受けます。
- (4) 利用料の支払いは、現金、指定口座への振込みによる指定期日までに受けます。

(サービス提供記録の記載)

第13条 サービス提供をした際には、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。

(秘密保持)

第14条 事業の従業員は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を厳守するため、従業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誓約書を提出しなければなりません。

(苦情処理)

第15条 従業者は、提供した小規模多機能型居宅介護に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために苦情窓口の設置等体制整備を図るための必要な処置を講じます。

(衛生管理等)

第16条 事業所は、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るとともに、衛生上必要な措置を講じるものとする。

2 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) 施設における感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（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3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
- (2) 施設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) 施設において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施する。

(虐待防止に関する事項)

第17条 施設は、入居者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（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。）を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る
 - (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施
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- 2 施設は、サービス提供中に、当該施設従業者又は養護者（入居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入居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。

(身体拘束)

第18条 施設は、入居者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行わない。ただし、当該入居者又は他の入居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には、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等記録の整備や適正な手続きにより身体等の拘束を行う。

(事故発生時の対応方法)

第19条 サービスの提供中に事故等があった場合は、事故、緊急マニュアルに従い、所定の方法にて消防署へ救急車の出動要請、家族への連絡を速やかに行ない、利用者の安全第一を考えて行動いたします。併せて損害賠償についても滞りなく行ないます。また、区市町村へ文書等で報告提出し、事故についての検討会を開催、その会議文書、事故報告書の内容を記録し、再発防止に努めます。

(緊急時における対応方法)

第20条 サービス提供を行っているときに、利用者に病状の急変その他必要な場合には、速やかに主治医及び家族への連絡を行うとともに必要な措置を講じるものとする。主治医との連絡及び指示が得られなかった場合には、あらかじめ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じます。

(非常災害対策)

第21条 事業所は非常災害に関する具体的な計画を立てて、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

- 2 施設は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

(地域との連携など)

第22条 施設は、その運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流を図るものとする。

- 2 施設は、そのサービスの提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、施設が所在する市町村の職員、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護について知見を有する者等により構成される協議会（以下この項において「運営推進会議」という。）を設置し、おおむね2月に1回以上、運営推進会議に対し活動状況を報告し、運営推進会議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、助言等を聴く機会を設ける。
3. 事業所は、前項の報告、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ものとする。

(業務継続計画の策定等)

第23条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活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. 施設は、従業者に対し、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. 施設は、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

(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します。

- 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年間保存します。

(その他運営についての留意事項)

第25条 施設は、全ての従業者（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な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。

- 2 職員の質の向上を図るため、次の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
- 3 職員等は、利用者の自宅を訪問時、所属を証明する所属証明書を携帯し、利用者または家族から求められたときはこれを提示します。なお、施設内には、所属を明らかにする担当職員表を見やすい場所に掲示します。
- 4 サービス担当者会議において、利用者及び利用者の家族の個人情報を用いる場合は利用者及び利用者の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。
- 5 サービス提供の開始に際しあらかじめ、利用者申請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ます。
- 6 事業所の通常の事業実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切なサービス提供することが困難であると認めた場合には、適当な他の小規模多機能型居宅介護事業者等の紹介、その他必要な措置を速やかに講じるものとします。
- 7 施設は、指定小規模多機能型居宅介護（指定介護予防小規模多機能型居宅介護）の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動

であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

- 8 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、事業者と事業所の管理者が定めるものとします。

付 則

この運営規程は、平成26年4月1日から施行する。

この運営規程は、平成27年4月1日から施行する。

この運営規程は、平成27年8月1日から施行する。

この運営規程は、平成29年4月1日から施行する。

この運営規程は、平成30年8月1日から施行する。

この運営規程は、令和2年2月1日から施行する。

この運営規程は、令和3年8月1日から施行する。

この運営規程は、令和4年6月1日から施行する。

この運営規程は、令和6年4月1日から施行する。