

指定小規模多機能型居宅介護事業所 縁がわあずま 運営規程

（事業の目的）

第1条 特定非営利活動法人縁がわが設置する小規模多機能型居宅介護事業所縁がわあずま（以下「事業所」という。）が行う指定小規模多機能型居宅介護事業（以下「事業」という。）は要介護者の居宅及び事業所において、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者がその有する機能に応じその居宅において自立した日常生活を営むことができるようにすることを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業所の従業者は要介護者の様態や希望に応じて、随時訪問や宿泊を組み合わせ、サービスを提供する事により、利用者の居宅における生活の継続を支援するよう努めるものとする。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービスの提供主体との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

（事業所の名称等）

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- （1）名 称 小規模多機能型居宅介護 縁がわあずま
- （2）所在地 島田市金谷東二丁目5－9

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- （1）管理者 1名（常勤1名 介護従事者と兼務）
- （2）介護支援専門員 1名以上（介護従事者と兼務）

介護支援専門員は登録者に係る居宅サービス計画及び小規模多機能型居宅介護計画の作成に当たる。

- （3）介護従事者 8名以上（当日通い利用者数による）

介護従事者は登録者の居宅を訪問して指定小規模多機能型居宅介護を提供するとともに、事業所において通い及び宿泊の利用者に対し指定小規模多機能型居宅介護を提供する。

- （4）看護師 1名以上（看護師又は准看護師）

看護師は登録者の健康状態を把握し、必要な処置等を行うとともに、関係医療機関との連携を行う。

(営業日及び営業時間)

第5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 1年を通じて毎日営業する(休業日は設けない)

(2) 営業時間 午前9時から午後4時まで

(3) サービス提供基本時間

通いサービス 午前9時から午後4時まで

宿泊サービス 午後4時から午前9時まで

訪問サービス 24時間

(登録定員及び利用定員)

第6条 事業所における利用定員は次のとおりとする。

(1) 登録定員 29名

(2) 通いサービス 18名(1日)

(3) 宿泊サービス 9名(1日)

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、島田市とする。

(小規模多機能型居宅介護計画の作成)

第8条 事業所の介護支援専門員は、指定小規模多機能型居宅介護の提供の開始に当たり、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、他の従業者と協議の上、援助の目的、当該目標を達成する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する。

2 指定小規模多機能型居宅介護の提供にあたっては、以下の点に留意して行う。

(1) 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、次条第1項に掲げるサービスを柔軟に組み合わせることとする。

(2) 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に配慮する。

(3) 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援助を行う事とする。

(4) 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に適切なサービスを提供する事とする。

(指定小規模多機能型居宅介護の内容)

第9条 指定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

事業所において食事や入浴、排せつ等の日常生活上の世話や機能訓練を行う。

(2) 宿泊サービス

事業所に宿泊していただき、食事や入浴、排せつ等の日常生活上の世話や機能訓練を行う。

(3) 訪問サービス

利用者の居宅において、食事や入浴、排せつ等の日常生活上の世話や機能訓練を行う。

2 サービスの提供に当たっては、小規模多機能型居宅介護計画を基本としつつ、利用者の日々の様態、希望等を勘案し、適時適切に通いサービス、訪問サービス及び宿泊サービスを組み合わせた介護を行う。

(指定小規模多機能型居宅介護の利用料)

第10条 指定小規模多機能型居宅介護を提供した場合の利用料金の額は、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ときには、その負担割合証の示す割合の額とする。ただし、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する。

(1) 食事代

朝食350円 昼食700円 夕食700円(利用した場合のみ)

(2) 宿泊費

1泊につき2,200円とする。

(3) おむつ代

おむつ150円 パット50円

(4) 前各号に掲げるもののほか、指定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係る費用で、その利用者が負担する事が適当と認められる費用については、実費を徴収する。

2 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の署名(記名押印)を受ける事とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第11条 サービスの提供に当たっては、利用者に以下の点を留意していただくものとする。

(1) サービス提供前に健康チェックを行い、結果によっては、入浴サービス等を中止する場合があること。

- (2) 利用日当日に欠席をする場合には、前日もしくは当日午前8時30分までに事業所に連絡をしていただくこと。
- (3) サービスの提供上、他の利用者の方に迷惑となる行為が見られた場合、利用の中止をしていただく場合があること。

(衛生管理)

第12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予防のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における感染症の予防およびまん延のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、従業者に対し、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開催する。

(緊急時における対応方法)

第13条 事業所の従業者は、指定小規模多機能型居宅介護の提供中に、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は、速やかに主治医に連絡する等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 主治医との連絡及び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。

(事故発生時の対応)

第14条 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

2 事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。

3 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。

(虐待防止にかかる措置)

第15条 事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止のために、次に掲げる必要な措置を講ずる。

- (1) 虐待の防止に関する責任者の選定を行う。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。

- (3) 虐待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業者に周知徹底を図る。
- (4) 従業者の虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施を定期的に行い、研修を通じて、従業者の人権意識の向上や知識や技術の向上に努める。

(身体拘束)

第16条 事業所は、当該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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為は行わない。止むを得ず身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、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書面にし、家族等の同意を得なければならない。

(事業継続計画の策定等)

第17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事業再開を図るための計画（以下「事業継続計画」という。）を策定し、当該事業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、従業者に対し、事業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の実施するものとする。
- 3 事業所は、定期的に事業継続計画の見直しを行い、必要に応じて事業継続計画の変更を行うものとする。

(苦情処理)

第18条 事業所は、自ら提供した指定小規模多機能型居宅介護に対する利用者及びその家族からの苦情に対して迅速かつ適切に対応するため、担当の職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ利用者及び家族に説明するものとする。

- 2 事業所は、提供した指定小規模多機能型居宅介護に関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は市町村から質問若しくは紹介に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村からの指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 3 事業所は、提供した指定小規模多機能型居宅介護に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会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指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(カスタマーハラスメントへの対応)

第19条 事業所は、利用者又はその家族等からの言動のうち、社会通念上相当な範囲を超える要求又は言動により、職員の就業環境を害するおそれのある行為（以下「カスタマーハラスメント」という。）について、職員の安全及び尊厳を確保し、適切な介護サービスを継続的に提供するため、組織として必要な対応を行うものとする。

2 前項に定めるカスタマーハラスメントには、次に掲げる行為を含むものとする。

- (1) 暴言、威圧的な言動、人格を否定する発言
- (2) 業務の範囲を超える過度又は不当な要求
- (3) 合理性を欠く長時間の拘束や、執拗な要望・クレーム
- (4) その他、職員の就業環境を著しく害する行為

3 事業所は、職員が安心して相談できる相談体制を整備し、職員研修や対応マニュアルを整備して必要に応じて法人本部、関係機関等と連携しながら対応するものとする。

4 事業所は、カスタマーハラスメントが発生した場合、複数名による対応、事実関係の記録、管理者への報告等を行い、状況に応じて適切に対応を講ずるものとする。

5 カスタマーハラスメントが継続し、又は著しく悪質であると認められる場合には、サービス提供方法の見直しその他必要な措置について、利用者又はその家族と協議を行うことがある。

(非常災害対策)

第20条 指定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には、従業者は利用者の避難等適切な措置を講ずる。管理者は日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力医療機関等との連携方法を確認し、非常災害時には避難等の指揮を執る。

(運営推進会議)

第21条 事業所の行う指定小規模多機能型居宅介護を地域に開かれたサービスとし、サービスの質の確保を図ることを目的として、運営推進会議を設置する。

2 運営推進会議の参加者は利用者、利用者の家族、地域住民の代表者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する。

3 運営推進会議の開催はおおむね2月に1回以上とする。

4 運営推進会議は通いサービス、宿泊サービスの提供回数等の活動状況を報告し、評価を受けるとともに、必要な要望・助言等を聴く機会とする。

(その他運営に関する留意事項)

第22条 事業所は、従業者の資質向上を図るための研修の機会を次の通り設けるも

のとし、また業務体制を整備する。

(1) 採用時研修及び採用後1ヶ月研修

(2) 継続研修 年4回

2 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

3 事業所は、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、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、雇用契約の内容とする。

付則

この規程は、平成30年4月1日より施行する

この規程は、令和6年1月10日より施行する

この規程は、令和6年3月1日より施行する

この規程は、令和8年1月1日より施行する

この規程は、令和8年10月1日より施行する