

## 社会福祉法人さつき会 小規模多機能ホームぬくもりの家えん 運営規程

### (事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人さつき会が設置経営する指定地域密着型サービスに該当する指定小規模多機能型居宅介護事業及び指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業（以下、「事業者」という。）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、事業所の職員が要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ことを目的とする。

### (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、利用者の日々の暮らしの支援を行い、また利用者の孤立感の解消及び心身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目的とする。

### (運営方針)

第3条 当事業所において提供する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（以下、事業という。）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。
- 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。
- 4 事業の提供にあたっては、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（以下、介護計画という。）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 事業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、サービス提供等について、理解しやすいよう説明を行う。
- 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。
- 7 利用者の要介護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 提供する事業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)

第4条 事業所の名称は次のとおりとする。

小規模多機能型居宅介護ぬくもりの家 えん

(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。

北海道上川郡鷹栖町9線4号

(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する。(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兼務)

(1) 管理者 1人(計画作成担当者および介護職員を兼務)

事業所の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。

(2) 計画作成担当者 1人(管理者および介護職員を兼務)

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、事業所利用者の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・調整を行う。

(3) 看護職員 1人

健康把握を行うことにより利用者の健康状態を的確に掌握するとともに、利用者の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 5人以上(内、1名が管理者および計画作成担当者を兼務)

事業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う。また、宿泊に対して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)

第7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 年中無休

(2) 営業時間

(通いサービス) 9時から17時

(宿泊サービス) 17時から翌9時

(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する。

(利用定員)

第8条 当事業所における登録定員数は25人とする。(指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業を含む)

- (1) 1日に通いサービスを提供する定員は15人とする。
- (2) 1日に宿泊サービスを提供する定員は6人とする。

(事業の内容)

第9条 事業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、排せつ等の日常生活上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. 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、後片づけ
- イ. 食事摂取の介助
- ウ. その他必要な食事の介助

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排せつ支援

利用者の状況に応じて適切な排せつの介助を行うとともに、排せつの自立についても適切な支援を行う。

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、排せつ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

宿泊サービス事業所のサービス拠点に宿泊していただき、食事、入浴、排せつ等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相談・助言

③福祉用具の利用方法の相談

④住宅改修に関する情報の提供

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

(宿泊室)

第10条 事業者は、利用者の居室を全室個室とし、宿泊に必要な寝具・備品を備えています。

(食堂)

第11条 事業者は、利用者が利用できる食堂を設け、利用者が使用できるテーブル・いす・箸や食器類などの備品類を備えます。

(浴室)

第12条 事業者は、浴室には利用者が使用しやすい適切なものを設けます。

(設備及び備品等)

第13条 事業者は、台所、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備その他小規模多機能型

居宅介護の提供に必要な設備及び備品を備えます。

(介護計画の作成等)

第14条 事業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、個別に介護計画を作成する。

- 2 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を踏まえて、関係職員との協議の上、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介護計画を作成する。
- 4 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、利用者の同意を得る。
- 5 介護計画を作成した際には、当該計画書を利用者に交付する。なお、交付した計画書は2年間保管する。
- 6 利用者に対し、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、評価を行う。
- 7 介護計画の作成後においても、常に介護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、必要に応じて介護計画の変更を行う。
- 8 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。

(事業の利用料)

第15条 事業を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、介護保険法による介護報酬の告示上の額とする。

- 2 事業者は、法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した場合には、その利用者から利用料の一部として、当該事業に係る地域密着型介護サービス費用基準額から事業者を支払われる地域密着型介護サービス費の額を控除して得た額の支払いを受けるものとする。
- 3 事業者は、法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合には、利用者から不払いを受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにする。
- 4 事業者は、前2項のほか、次に掲げる費用を徴収する。
  - (1) 通常の事業の実施地域以外の地域に居宅する利用者に対し行う送迎に要する費用
  - (2) 通常の事業の実施地域以外の地域に居宅において訪問サービスを提供する場合に要する交通費
  - (3) 食事の提供に要する費用（食材料費及び調理費用相当額）
  - (4) おむつ代
  - (5) その他、事業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

係る費用で、利用者が負担することが適当と認められているもの

5 サービスの提供に当たって、利用者又はその家族に対して、サービス内容及び費用について説明し、利用者又はその家族の同意を得る。

(利用料の変更等)

第16条 事業者は、介護保険法関係法令の改正等並びに経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合は、前条に規定する利用料を変更することができる。

2 事業者は、前項の利用料を変更する場合は、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用を記した文書により説明し、同意を得るものとする。

(利用料の変更等)

第17条 通常の実施区域は次のとおりとする。

鷹栖町における介護保険事業計画において定められた当事業所が所在する生活圏域

(サービス提供記録の記載)

第18条 事業を提供した際には、その提供日数及び内容、当該事業について、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19条 利用者の個人情報を含む介護計画、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20条 事業所の従業員は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密保持を厳守するため、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それらの内容を遵守する誓約書を提出しなければならない。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第21条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

(1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を設置し定期的  
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。

(2) 虐待の防止のための指針を整備する。

(3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に行うために研修計画を定める。

(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 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、再発の確実な防止策を講じるとともに、市町村へ報告する。

(身体的拘束等の禁止)

第22条 事業所はサービスの提供に当たっては、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、身体的拘束等その他入居者の行動を制限する行為は行わない。また身体的拘束等を行う場合には、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する。

2 事業所は身体的拘束等の適正化を図るため次に掲げる措置を講じる。

(1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。

(2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

(3) 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

(苦情処理)

第23条 提供した事業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、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、利用者また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。

2 提供した事業に関する利用者及び家族からの苦情を受付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。

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、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組を行う。

4 提供した事業に関し、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る。また、利用者また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ともに、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う。

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する。

6 提供した事業に係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ともに、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う。

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する。

(事故発生時の対応)

第24条 利用者に対する事業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する。

3 事故が生じた際にはその原因を解明し、再発防止を防ぐための対策を講じる。

(衛生管理)

第25条 事業に使用する備品等は清潔を保持するため、日々の清掃等、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る。

(緊急時における対応方法)

第26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時には、速やかに主治医に連絡するなど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27条 事業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る。

- 2 非常災害に備え、年2回以上の避難訓練を行う。

(運営推進会議)

第28条 事業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 運営推進会議の開催は、おおむね2か月に1回以上とする。
- 3 運営推進会議のメンバーは、利用者、利用者家族、地域住民の代表者、鷹栖町の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、及び事業についての知見を有する者とする。
- 4 会議の内容は、事業所のサービス内容の報告及び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・交流等とする。
- 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ともに、当該記録を公表する。

(記録の整備)

第29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 利用者に対する事業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2年間保管する。

(その他運営についての留意事項)

第30条 職員等の資質向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。



- (1) 採用時研修 採用後 1 か月以内
  - (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ときは、これを提示する。
  - 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。
  - 4 事業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、従業員の勤務の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、当該提供の開始について利用申込者の同意を得る。
  - 5 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事業を提供することが困難であると認めた場合は、適当な他の事業を実施する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、事業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、当該認定審査会意見に配慮して、事業を提供するものとする。
  - 8 事業の提供を受けている利用者が、正当な理由なしに事業の利用に関する指示に従わないことにより、要介護認定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 この規程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さつき会理事長または当該事業所代表者と管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この運営規程は、平成 19 年 7 月 1 日より施行する。

附 則

この運営規程は、平成 21 年 6 月 1 日より施行する。

附 則

この運営規程は、平成 25 年 12 月 1 日より施行する。

附 則

この運営規程は、平成 26 年 12 月 1 日より施行する。

附 則

この運営規程は、令和 5 年 2 月 1 日より施行する。

附 則

この運営規程は、令和 6年 4月1日より施行する。