

# 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

## 運 営 規 程

### 第1章 事業の目的と運営の方針

#### 第1条（事業の目的）

社会福祉法人新庄村社会福祉協議会（以下、「事業者」という。）が開設する小規模多機能型居宅介護事業所さくらの里（以下、「事業所」という。）が行う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事業（以下、「事業」という。）の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従事者等（以下、「従事者」という。）が、要介護状態と認定された利用者（以下、「利用者」という。）に対し、適正なサービスを提供することで、利用者が有する能力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支援を行うことを目的とする。

#### 第2条（運営の方針）

事業者は、介護保険法の趣旨に従って、利用者の意思及び人格を尊重し、小規模多機能型居宅介護計画に基づいて、通い訪問や宿泊を組み合わせてサービスを提供することにより、利用者の居宅における生活の継続を支援する。

- 2 事業の実施に当たっては、新庄村、地域の保健・医療・福祉サービス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。

#### 第3条（事業所の名称及び所在地）

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事業所さくらの里
- (2) 所在地 岡山県真庭郡新庄村1998番地1

### 第2章 従事者の職種、員数及び職務の内容

#### 第4条（従事者の職種、員数及び職務の内容）

事業所に勤務する従事者の職種、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）  
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) 看護師又は準看護師 1名（常勤）  
利用者の保健衛生管理及び看護業務を行う。
- (3) 介護支援専門員 1名（常勤）  
利用者の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を行う。
- (4) 介護職員 8名以上（常勤・非常勤）

利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。

### 第3章 営業日及び営業時間と定員

#### 第5条（営業日及び営業時間）

当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  | 365日    |
| (2) 営業時間 | 24時間    |
| (通いサービス) | 9時～16時  |
| (宿泊サービス) | 17時～翌9時 |
| (訪問サービス) | 24時間    |

#### 第6条（登録定員等）

当事業所の登録定員は25人、通いサービスの利用定員は15人、宿泊サービスの利用定員は5人とする。

### 第4章 設備及び備品等

#### 第7条（宿泊室）

利用者の居室を全室個室とし、宿泊に必要な寝具・備品を備える。

#### 第8条（食堂）

利用者が利用できる食堂を設け、食事に必要な、備品、什器、食器等を備える。

#### 第9条（浴室）

利用者が使用しやすい浴室を設置する。

#### 第10条（設備及び備品等）

厨房、消防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るものとする。

### 第5章 同意と契約

#### 第11条（内容と手続きの説明及び同意の契約）

事業所は、サービス提供の開始に際して、サービス利用申込者又は、その家族に対して、運営規程の概要、従事者の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した書面を交付し説明を行い、同意を得た上で契約書を締結するものとする。

#### 第12条（受給資格等の確認）

事業所は、サービスの利用を希望する者が提示する被保険者証により、被保険者資格、

要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認しなければならない。

## 第6章サービスの提供

### 第13条（居宅サービス計画の作成）

事業所の管理者は、介護支援専門員に登録者の居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとする。

### 第14条（小規模多機能型居宅介護の内容）

小規模多機能型居宅介護は、利用者の心身の状況に応じ、利用者がその自主性を保ち、意欲的に日々の生活を送ることができるように介護サービスを提供し又は必要な支援を行う。

- 2 食事や掃除、洗濯、買い物、園芸、農作業、レクリエーション、行事等を可能な限り共同で行うことによって良好な人間関係に基づく家庭的な生活環境の中で日常生活が送れるようにすることに配慮する。

### 第15条（小規模多機能型居宅介護計画の作成）

事業所の管理者は、介護支援専門員に小規模多機能型居宅介護計画の作成に関する業務を担当させるものとする。

- 2 小規模多機能型居宅介護計画の作成を担当する介護支援専門員（以下、「計画作成介護支援専門員」という。）は、小規模多機能型居宅介護計画の作成に当たっては、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なければならない。
- 3 計画作成介護支援専門員は、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、援助の目標、当該目標を達成するため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するとともに、これを基本としつつ、利用者の日々の様態、希望等を勘案し、随時適切に通いサービス、訪問サービス又は宿泊サービスを組み合わせた介護を行う。
- 4 計画作成介護支援専門員は、小規模多機能型居宅介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得るものとする。
- 5 計画作成介護支援専門員は、小規模多機能型居宅介護計画の作成後においても、他の従事者との連絡を継続的に行い、小規模多機能型居宅介護計画の実施状況を把握するものとする。

### 第16条（サービスの取り扱い方針）

事業所は、利用者が可能な限りその居宅において、要介護状態の維持、もしくは改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう支援を行うことで、利用者の心身の機能の維持、回復を図り、もって利用者の生活機能の維持、又は向上を目指し、利用者の意欲を喚起しながら支援する。

- 2 サービスを提供するに当たっては、利用者の心身の状況等について把握するとともに、

サービス内容の確認を行う。

- 3 事業所は、サービスを提供するに当たって、その小規模多機能型居宅介護計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう、配慮して行わなければならない。
- 4 事業所は、サービスを提供するに当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し処遇上必要な事項について理解しやすいように説明を行わなければならない。
- 5 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、利用者に対する身体拘束その他行動を制限する行為を行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、身体拘束の内容、目的、緊急やむを得ない理由、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、検討記録等の整備や手続きなど厚生労働省が策定した「身体拘束ゼロへの手引き」を遵守し適正な取り扱いにより行うものとし、その実施状況を運営推進会議に報告する。
- 6 事業所は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、小規模多機能型居宅介護計画及び提供サービス内容の評価を常に見直すことで改善を図るものとする。

#### 第17条（社会生活上の便宜の供与等）

事業所は、利用者の外出の機会の確保その他利用者の意向を踏まえた社会生活の継続のための支援に努めなければならない。

- 2 事業所は、利用者が日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する手続きについて、利用者又はその家族が行うことが困難である場合は、その同意を得て代行する。
- 3 事業所は、常に利用者の家族との連携を図り、利用者とその家族の交流等の機会を確保するよう努めるものとする。

#### 第18条（通常の事業実施地域）

通常の事業実施地域は、新庄村内とする。

#### 第19条（利用料及びその他の費用）

小規模多機能型居宅介護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、当該小規模多機能型居宅介護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、利用者から支払いを受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準の額との間に、不具合な差額が生じないようにしなければならない。
- 4 事業者は、前2項のほか、次に掲げる費用を徴収する。

##### （1） 食事の提供に要する費用

朝	食	300円
昼	食	400円

- |     |      |           |
|-----|------|-----------|
|     | 夕 食  | 500円      |
|     | おやつ代 | 100円      |
| (2) | 宿泊費  | 一泊 1,500円 |
| (3) | おむつ代 | 実費        |
- (4) その他、小規模多機能型居宅介護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、サービスの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なければならない。

#### 第20条（利用料の変更等）

事業者は、介護保険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、前項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、該当サービスの内容及び費用を記した書面により説明し、同意を得るものとする。

#### 第21条（短期利用居宅介護）

事業所は、次の場合に限り、事業所に登録のない者に対し、短期利用居宅介護を提供する。

- (1) 事業所の登録者の数が、登録定員未満であること。
  - (2) 利用者の状態や利用者の家族等の事情により、利用者を担当する指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員（以下「居宅介護支援専門員」という。）が、緊急に利用することが必要と認めること。
  - (3) 事業所の介護支援専門員が、短期利用居宅介護を提供しても、登録者に対する小規模多機能型居宅介護の提供に支障がないと認めること。
- 2 短期利用居宅介護の開始に当たっては、あらかじめ7日以内（利用者の日常生活上の世話を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。
- 3 短期利用居宅介護の利用に当たっては、居宅介護支援専門員が作成する居宅介護サービス計画の内容に沿い、本事業所の介護支援専門員が小規模多機能型居宅介護計画を作成することとし、当該小規模多機能型居宅介護計画に従いサービスを提供する。

### 第7章 留意事項

#### 第22条（喫煙）

喫煙は、事業所内の所定の場所に限り、それ以外の場所及び時間は、居室内を含み禁煙しなければならない。

#### 第23条（飲酒）

飲酒は、事業所内の所定の場所及び時間に限り、それ以外の場所及び時間は、居室内

を含み禁酒とする。

#### 第24条（衛生保持）

利用者は、生活環境の保全のため、事業所内の清潔、整頓、その他環境衛生の保持に努めなければならない。

#### 第25条（禁止行為）

利用者は、事業所で次の行為をしてはいけない。

- （1）宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- （2）けんか、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑を及ぼすこと。
- （3）事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- （4）指定した場所以外で火気を用いること。
- （5）故意に事業所もしくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

#### 第26条（利用者に関する保険者への通知）

利用者が次の各号のいずれかに該当する場合には、遅滞なく意見を付してその旨を保険者に通知しなければならない。

- （1）正当な理由なしにサービス利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。
- （2）偽りその他不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしているとき。

### 第8章 従事者の服務規程と質の確保

#### 第27条（従事者の服務規程）

事業所及び従事者は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念しなければならない。サービスにあたっては、常に以下の事項に留意するものとする。

- （1）利用者に対しては、人権を尊重し、自立支援を旨とし、責任を持って接遇する。
- （2）常に健康に留意し、明朗な態度を心がける。
- （3）お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心がける。

#### 第28条（衛生管理）

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ずるものとする。

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ずるものとする。

- （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1年に1回以上開催するとともに、その結果について従事者に周知徹底を図る。

- (2) 事業所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) 事業所において、従業者に対し感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

#### 第29条（従事者の質の確保）

事業者は、従事者の資質向上を図るため、その研修の機会を確保しなければならない。

#### 第30条（個人情報の保護）

事業者及び従事者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持することを厳守しなければならない。

- 2 事業者は、従事者が退職した後も、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 3 事業者は、関係機関、医療機関等に対して、利用者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ書面により利用者の同意を得ることとする。
- 4 事業者は、個人情報保護法に則し、個人情報を使用する場合、利用者及びその家族の個人情報の利用目的を公表しなければならない。
- 5 事業者は、個人情報の保護に至る規程を公表するものとする。

### 第9章 緊急時、非常時の対応

#### 第31条（緊急時の対応）

従事者は、利用者の病状の急変が生じた場合や、その他緊急の事態が生じた場合には、速やかに主治医又はあらかじめ定められた協力医療機関及び各関係機関に連絡する等の必要な措置を講じ、管理者に報告する義務を負う。

主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講ずるものとする。

#### 第32条（事故発生時の対応）

事業者は、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には、応急措置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに市町村及び利用者の家族等に連絡するとともに、顛末記録、再発防止対策に努めその対応について協議しなければならない。

- 2 事業者は、利用者に対する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することとする。ただし、事業者及び従事者の責に帰すべからず事由による場合は、この限りではない。

#### 第33条（非常災害対策）

事業者は、非常災害時において、利用者の安全第一を優先し、迅速適切な対応に努めなければならない。

- 2 事業者は、非常災害その他緊急の事態に備えて、防災及び避難に関する計画を作成し、利用者及び従事者に対し、周知徹底を図るため、年2回以上避難、その他必要な訓練等を実施しなければならない。

- 3 事業所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。

## 第10章 その他

### 第34条（地域との連携）

事業所の運営に当たっては、地域住民又は住民の活動との連携や協力を行うなど、地域の交流に努めるものとする。

- 2 事業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、本事業所が所在する圏域の地域包括支援センターの職員、小規模多機能型居宅介護について知見を有する者等により構成される協議会（以下「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、助言などを聞く機会を設ける。
- 3 事業者は前項の報告、評価、要望、助言など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。

### 第35条（勤務体制等）

事業者は、利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、従事者の体制を定める。

- 2 利用者に対するサービスの提供は、事業所の従事者によって行う。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務についてはこの限りではない。

### 第36条（記録の整備）

事業者は、従事者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとする。

- 2 事業者は、利用者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

### 第37条（苦情・ハラスメント処理）

事業者は、利用者またはそのご家族からの苦情・ハラスメントに迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置や第三者委員を選任するなど必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業者は、提供するサービスに関して、市町村からの書面による提出・提示の求め、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。市町村からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告しなければならない。
- 3 事業者は、サービスに関する利用者からの苦情に関して、岡山県国民健康保険連合会の調査に協力するとともに、岡山県国民健康保険連合会からの指導または助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告しなければならない。

### 第38条（虐待防止に関する事項）

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止また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) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
  - (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設置する。
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者または養護者（利用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利用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。

#### 第39条（業務継続計画の策定）

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（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ずるものとする。

- 2 事業所は、従事者に対し、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 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。

#### 第40条（掲示）

事業所内の見やすい場所に、運営規程の概要、従事者の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示する。

#### 第41条（協力医療機関等）

事業者は、利用者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ協力機関を定めておかなければならない。

#### 第42条（その他）

この規定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との協議に基づいて定めるものとする。

#### 附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。