

小規模多機能型居宅介護事業所 能 良 の 里 運 営 規 程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人興仁会が設置経営する小規模多機能型居宅介護事業所能良の里（以下「事業所」という。）が行う指定小規模多機能型居宅介護事業及び指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業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、事業所の管理者、介護職員、看護職員及び介護支援専門員（以下「従業者」という。）が要介護状態及び要支援状態（以下「要介護状態等」という。）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（以下「小規模多機能型居宅介護」という。）を提供することを目的とする。

(基本方針)

第2条 要介護者又は要支援者（以下「要介護者等」という。）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、宿泊のサービスを柔軟に組み合わせて、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、要介護状態等となった利用者に必要な介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練等を行うとともに要介護者等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。

また、要支援状態となった利用者に、必要な介護その他の日常生活上の支援及び機能訓練等を行うことにより、利用者の心身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すものとする。

(運営方針)

第3条 事業所において提供する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維持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「小規模多機能型居宅介護計画」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、利用者又は家族に対し、サービスの提供等について理解しやすいよう説明を行う。
- 6 利用者が通いサービスを利用してない日においては、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など利用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等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事業所 能良の里

(事業所の所在地)

第5条 事業所の所在地は次のとおりとする。
広島県東広島市豊栄町能良字畑畝12番地

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第6条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名 (介護職員兼務)
事業を代表し、業務の統括にあたる。
- (2) 介護支援専門員 1名 (介護職員兼務)
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居宅サービス計画及び介護予防サービス計画、小規模多機能型居宅介護計画の作成、地域包括支援センターや訪問看護事業所等の関係機関との連絡・調整を行う。
- (3) 看護職員 2名
利用者の健康状態を的確に把握するとともに、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 18名 (1名管理者兼務、1名介護支援専門員兼務)
小規模多機能型居宅介護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以上の夜勤を配置する。その他の自宅等で暮らしている方々に対して宿直又は夜勤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 年中無休とする。
- (2) 営業時間
 - ① 通いサービス (基本時間) 8時30分 ~ 17時00分
 - ② 宿泊サービス (基本時間) 17時00分 ~ 8時30分
 - 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。

(登録定員並びに利用定員)

第8条 当事業所における登録定員は29人とする。

- (1) 1日に通いサービスを提供する定員は18人とする。
- (2) 1日に宿泊サービスを提供する定員は9人とする。

(小規模多機能型居宅介護の内容)

第9条 小規模多機能型居宅介護の内容は次のとおりとする。

(1) 小規模多機能型居宅介護計画の作成

(2) 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支援、機能訓練等を提供する。

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. その他必要な介護

② 健康チェック

血圧測定、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サービスを提供する。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
- キ. 地域における活動への参加

④ 食事支援

- ア. 食事の準備、後片付け
- イ. 食事摂取の介助
- ウ. その他の必要な食事の介助

⑤入浴支援

- ア. 入浴又は清拭
- イ. 衣類の着脱、身体の清拭、洗髪、洗身の介助
- ウ. その他の必要な介助

⑥ 排せつ支援

利用者の状況に応じて適切な排せつ介助を行うとともに、排せつ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、自宅と事業所間の送迎サービスを行う。

(3) 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支援を提供する。

(4) 宿泊サービス

事業所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支援を提供する。

(5) 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、助言
- ④ 住宅改修に関する情報の提供及び手続き
- 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

(小規模多機能型居宅介護計画の作成)

第10条 介護支援専門員は、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環境並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、他の従業者と協議の上、援助目標、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個別に作成する。

- 2 小規模多機能型居宅介護計画の作成にあたっては、地域における活動への参加の機会の提供等より、利用者の多様な活動の確保に努める。
- 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又はその家族に説明し、利用者の同意を得る。
- 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する。なお、交付した小規模多機能型居宅介護計画は2年間保存する。
- 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、評価を行う。
- 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様態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う。
- 7 小規模多機能型居宅介護計画の目標及び内容については、利用者又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。

(小規模多機能型居宅介護の利用料及びその他の費用の額)

第11条 事業所が提供する小規模多機能型居宅介護の利用料は、介護報酬の告示上の額とし、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。

- (1) 宿泊料は、1泊につき1,800円を徴収する。
- (2) 食費は、利用した食事に対して、朝食500円、昼食650円、夕食650円を徴収する。(おやつ代含む)
- (3) 前各号に掲げるもののほか、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、オムツ代、尿取りパット代、理美容代など日常生活においても通常必要となるものにかかる費用で、利用者が負担することが適当と認められる費用については、別紙に定めるところにより実費を徴収する。

- 2 小規模多機能型居宅介護の提供の開始に際し、あらかじめ利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。
- 3 費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者又はその家族に対し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。
- 4 利用料の支払いは、現金、銀行口座振込、ゆうちょ銀行振替または預金口座振替（自動振込）により指定期日までに受ける。利用料受領後は領収書を発行する。

（通常の事業の実施地域）

第12条 通常の事業の実施地域は次のとおりとする。

東広島市豊栄町、福富町

（サービス提供の記録）

第13条 小規模多機能型居宅介護を提供した際には、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する。

（個人情報の保護）

- 第14条 利用者又はその家族の個人情報を含む小規模多機能型居宅介護計画、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。
- 2 事業所が知り得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則使用しないものとし、サービス担当者会議等、外部への情報提供において、利用者の個人情報を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。

（秘密保持）

第15条 事業者は従業者が、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密の保持を厳守するため及び従業者でなくなった後においても秘密保持を厳守するため、就業規則にこれらの秘密を保持すべき旨を記載するとともに誓約書を雇用契約時に提出させる。

（苦情処理）

第16条 提供した小規模多機能型居宅介護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。

具体的には、相談窓口、苦情処理の体制及び手順等当該事業所における苦情を処理するために講ずる措置の概要について明らかにし、利用申込者又はその家族にサービス内容を説明する文書に苦情に対する措置の概要についても併せて記載するとともに、事業所に掲示する。

- 2 提供した小規模多機能型居宅介護に関する利用者及び家族からの苦情を受け付けた場

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り組みを自ら行なう。
- 4 提供した小規模多機能型居宅介護に関し、介護保険法（以下「法」という。）第23条又は法第78条の6若しくは法第115条の16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又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、利用者又は家族からの苦情に関して市町村が行な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、当該指導又は助言に従って必要な改善を行なう。
- 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 提供した小規模多機能型居宅介護に係る利用者又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法第176条第1項第3号の規定による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。
- 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。

（緊急時等における対応方法）

- 第17条 小規模多機能型居宅介護の提供中に利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医や協力医療機関等に連絡する等の必要な措置を講じる。
- 2 利用者に対する小規模多機能型居宅介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じる。又その事故の状況及び事故に際してとった処置について記録する。
 - 3 利用者に対する小規模多機能型居宅介護の提供により事故が生じた際にはその原因を解明し、再発防止の対策を講じる。
 - 4 利用者に対する小規模多機能型居宅介護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。

（身体的拘束等の禁止）

- 第18条 事業所の従業者がサービスを提供するにあたって、利用者またはその他の利用者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行わない。
- 2 従業者が、緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、あらかじめ利用者の家族に利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由、身体的拘束等の態様及び目的、身体的拘束等を行う時間、期間、解除の予定等の説明を行い、同意を文書で得た場合のみ、その条件及び期間内において最小限度の範囲内でのみ行なうことができる。
 - 3 身体的拘束等を行う場合には、従業者により検討会議等を行う。また、経過観察記録を整備し、身体的拘束等を解除することを目標に鋭意検討を行う。
 - 4 事業所は職員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を行うものとする。

（衛生管理）

- 第19条 小規模多機能型居宅介護に使用する施設、食器その他の設備等又は飲用に供す

る水について清潔を保持するため、業務開始前・終了時の日々の清掃・消毒を施すなど、常に衛生管理に留意するものとする。

- 2 事業所において食中毒及び感染症が発生し又はまん延しないように必要な措置を講じるものとし、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるとともに密接な連携を保つものとする。
- 3 感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議する。また、研修会を実施し、感染対策の資質向上に努める。

(非常災害対策)

第20条 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、従業者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 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処する計画を作成し、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定め、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

(虐待防止)

第21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ずるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会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行う。
- (2) 虐待防止の指針を整備し、必要に応じ見直しを行う。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 上記措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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、これを市町に通報するものとする。

(運営推進会議)

第22条 事業所が地域に密着し地域に開かれたものにするために、運営推進会議を設置する。

- 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、東広島市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。
- 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23条 事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 利用者に対する小規模多機能型居宅介護の提供に関する記録を整備し、サービス提供の記録に関しては、その完結の日から5年間保存し、その他の記録に関しては、全てのサービス利用が終了した日が属する翌月の1日より2年間保存する。

(事業継続計画)

第24条 業務継続計画(BCP)の策定等にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して短期生活介護の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第25条 サービス利用の際には、被保険者証を提示する。

- 2 事業所内の設備や器具は、本来の用法に従って利用する。これに反した利用により破損等が生じた場合、弁償していただく場合がある。
- 3 他の利用者の迷惑になる行為は行わない。
- 4 所持金品は、自己の責任で管理する。
- 5 事業所内での他の利用者に対する執拗な宗教活動及び政治活動は行わない。
- 6 事業所内は禁煙とする。

(その他運営についての重要事項)

第26条 従業員の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- (2) 継続研修 2ヶ月毎

- 2 従業者は、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 小規模多機能型居宅介護の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者及びその家族に対し、運営規程の概要、従業者の勤務の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る。
- 4 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小規模多機能型居宅介護を提供することが困難であると認めた場合は、他の指定小規模多機能型居宅介護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。
- 5 事業所は、小規模多機能型居宅介護の提供を求められた場合は、その利用者の提示する介護保険被保険者証(以下「被保険者証」という。)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。
- 6 事業所は、前項の被保険者証に、介護保険法第78条の3第2項に規定する認定審査会意見が記載されている時は、当該認定審査会意見に配慮して、小規模多機能型居宅介護を提供するものとする。
- 7 小規模多機能型居宅介護の提供を受けている利用者が、正当な理由なしに小規模多機能型居宅介護の利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態等の程度を増進させたとき、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、又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。

とする。

- 8 事業所は、居宅介護支援事業所又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。
- 9 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興仁会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

- 1 この運営規程は、平成19年 5月 1日から施行する。
- 2 この運営規程は、平成19年 5月10日から施行する。
- 3 この運営規程は、平成21年 3月19日から施行する。
- 4 この運営規程は、平成21年 4月 1日から施行する。
- 5 この運営規程は、平成22年 6月 1日から施行する。
- 6 この運営規程は、平成23年 5月25日から施行する。
- 7 この運営規程は、平成25年 4月 1日から施行する。
- 8 この運営規程は、平成27年 6月 1日から施行する。
- 9 この運営規程は、平成31年 3月25日から施行する。
- 10 この運営規程は、令和 2年 4月16日から施行する。
- 11 この運営規程は、令和 2年10月16日から施行する。
- 12 この運営規程は、令和 3年 3月 7日から施行する。
- 13 この運営規程は、令和 3年 4月16日から施行する。
- 14 この運営規程は、令和 4年 4月16日から施行する。
- 15 この運営規程は、令和 5年 4月16日から施行する。
- 16 この運営規程は、令和 5年11月13日から施行する。
- 17 この運営規程は、令和 6年 1月16日から施行する。
- 18 この運営規程は、令和 6年 4月16日から施行する。
- 19 この運営規程は、令和 6年 7月 1日から施行する。
- 20 この運営規程は、令和 7年 4月 9日から施行する。

運営規程別紙

第 11 条(3)

アクティビティ活動費	105 円	通い 1 回あたり
学習療法費	2,200 円	1 ヶ月
ティッシュペーパー	100 円	1 箱
紙おむつ	100 円	1 枚
紙パンツ	120 円	1 枚
パット (大)	40 円	1 枚
パット (小)	20 円	1 枚
※理美容代	実費	

※理美容代については、理美容業者を利用された場合、当事業所の利用料としてではなく、実費を理美容業者への支払いとなります。