

# 小規模多機能居宅介護運営規程

社会福祉法人愛知育児院

## 小規模多機能型居宅介護みなみやま運営規程

### (目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人愛知育児院が設置経営する地域密着型小規模多機能型居宅介護みなみやま（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」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、事業所の従事者が要介護状態等にある高齢者に対し、適正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居宅において、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、宿泊の各サービス形態で、必要な日常生活上の援助を行うことにより、利用者の生活の支援を行い、また要介護者等の孤独感の解消及び心身機能の維持並び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。

### (運営方針)

第3条 利用者が住み慣れた地域での居宅において自立した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、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練等を行うなど最もふさわしいサービスを提供する。

- 2 サービスの提供にあたっては、利用者の要介護状態又は要支援状態の軽減、若しくは悪化の防止に資するよう、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その者が日常生活を営むことができるよう目標を立て、必要なサービスを計画的に提供する。
- 3 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。
- 4 サービス提供の実施にあたっては、利用者一人一人の人格を尊重し、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営むことができるよう必要なサービスを提供する。
- 5 サービス提供の実施にあたっては、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、理解しやすいように説明を行う。
- 6 利用者に対して通いサービス及び訪問サービスを合わせて概ね週4日以上をめざす。
- 7 サービス提供の実施にあたっては、行政、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、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。
- 8 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の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行う。
- 9 前各項のほか、「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（平成18年厚生労働省令第34号）」及び「指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（平成18年厚生労働省令第36号）」に定める内容を遵守し、事業を実施する。

### (事業所の名称)

第4条 事業所の名称は次のとおりとする。

小規模多機能ホーム「みなみやま」

### (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。

名古屋市昭和区南山町5番地

### (従事者の職種、員数及び職務内容)

第6条 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人(常勤兼務者 1人、認知症グループホームみなみやま管理者との兼務)  
事業を代表し、従事者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている事業の実施に関し、事業所の従業員に対し遵守すべき事項について指揮命令を行う。
- (2) 介護支援専門員 1人(非常勤 1人、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、居宅サービス計画及び介護予防サービス計画の作成、小規模多機能型居宅介護計画の作成や取りまとめ、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(常勤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 13人  
(常勤 9人、非常勤 4人 うち1人介護支援専門員との兼務、5人認知症グループホームみなみやま介護職員との兼務)  
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護及び日常生活上の世話、支援を行う。ただし、員数については業務の状況により、増員することができるものとする。

また、宿泊に対して1人以上の夜勤及び宿直1名を配置する。

### (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) 9時～ 17時
  - ② 宿泊サービス(基本時間) 17時～ 9時
  - 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。

- (3) 利用者の生活時間 6時～ 21時

### (利用定員)

第8条 当事業所における登録定員は25人とする。

- (1) 通いサービスを提供する定員は15人とする(1日当たり)。
- (2) 宿泊サービスを提供する定員は8人とする(1日当たり)。

### (事業の内容)

第9条 事業の内容は次のとおりとする。

(1) 小規模多機能居宅介護計画の作成

(2) 通いサービス及び宿泊サービス

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。

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。

④ 食事支援

⑤ 入浴支援

⑥ 排泄支援

⑦ 送迎支援

(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。

① 排泄の介助、食事の介助、清拭・体位交換等の身体の介護

② 調理（弁当の配達含む）、居室の掃除、洗濯、生活必需品の買い物等の生活の援助

③ 訪問、電話等による安否確認

(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。

#### (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、サービス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、他の従事者と協議の上、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により、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対して説明し、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。

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。

### (短期利用居宅介護)

第 11 条 当事業所は、小規模多機能居宅介護の登録定員に空きがある場合であって、緊急やむを得ない場合など一定の条件下において、空いている宿泊室等を利用し、登録者以外の短期間の指定短期利用居宅介護（以下「短期利用居宅介護」という。）を提供する。

- 2 短期利用居宅介護の定員は、登録定員の空きの範囲内で、空床の宿泊室数を限度とする。
- 3 緊急やむを得ない場合など一定の条件下とは、利用者の状態や家族等の事情により、指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員が緊急に利用することが必要と認めた場合であって、当該小規模多機能型居宅介護事業所の介護支援専門員が登録者のサービス提供に支障がないと認めた場合であること。また、サービス提供が過少である場合の減算を受けていないこと。
- 4 短期利用居宅介護の利用は、あらかじめ 7 日以内（やむを得ない事情がある場合は 1 4 日以内）の利用期間を定めること。
- 5 短期利用居宅介護の利用に当たっては、利用者を担当する居宅介護支援専門員が作成する居宅サービス計画の内容に沿い、当事業所の介護支援専門員が小規模多機能居宅介護計画を作成することとし、当該小規模居宅介護計画に従いサービスを提供する。
- 6 短期利用居宅介護の入退居に際しては、利用者を担当する居宅介護支援専門員と連携を図ることとする。

### (利用料)

第 12 条 事業所が提供する指定小規模多機能型居宅介護（短期利用居宅介護含む）及び指定介護予防小規模多機能型居宅介護（予防短期利用居宅介護含む）、の利用料は、当該サービスについて厚生大臣が定める基準により算定した費用の額から当該施設に支払われる介護サービス費の額を控除して得られた額の支払いを受けるものとする。なお、法定代理受領分以外の利用料については、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) 宿泊は、1 泊につき 3, 2 0 0 円を徴収する。
  - (2) 食費は、利用した食事に対して、朝食 3 0 0 円、昼食 6 0 0 円、夕食 5 0 0 円を徴収する。
  - (3) オムツなど個人利用の被服類は、利用者負担若しくは原則利用者が持参することとする。
  - (4) 前各号に掲げるもののほか、事業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き、実費を徴収する。
  - (5) 生活保護受給適用の利用者については、「生活保護基準額表」の扶助項目の上限額を限度として徴収し、超えた額については法人負担とする。
- 2 前項各号の利用等の支払いを受けたときは、利用料とその他の費用（個別費用ごとに区分）について記載した領収書を交付する。
  - 3 利用料の支払は、預金口座振替（自動払込）により指定期日までに受ける。
  - 4 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の提供の開始に際し、あらかじめ利用者またはその家族に対して必要な資料を提示し、当該サービス内容及び費用の説明をした上で、利用者の同意を得る。また、併せて、その支払いに同意する旨の文章に署名（記名押印）を受ける。
  - 5 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章に署名（記名押印）を受ける。

6 法定代理受領サービスに該当しない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に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した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の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

#### **(通常の実業の実施地域)**

第13条 通常の実業の実施区域は原則として次のとおりとする。

名古屋市昭和区、瑞穂区、天白区を中心とする当事業所が所在する生活圏域

#### **(サービスの提供記録の記載)**

第14条 サービスを提供した際には、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15条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努める。

2 事業所が得た利用者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的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得る。

#### **(秘密の保持)**

第16条 事業所は、業務上知り得た契約者、利用者並びにその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合、正当な権限を有する官憲の命令による場合並びに別に定める文書（個人情報提供同意書）により同意がある場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合は、契約中及び契約終了後においても第三者に対して秘匿するものとする。

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しなければならない。また、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するものとする。

#### **(人権の擁護及び虐待の防止のための措置)**

第17条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

(1) 人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の整備

(2) 成年後見制度の利用支援

(3) 虐待の防止を啓発・普及するための職員に対する研修の実施

2 職員は、利用者に対し、以下のような身体的苦痛を与え、人格を辱める等の虐待を行ってはならない。

(1) 殴る、蹴る等直接利用者の身体に侵害を与える行為。

(2) 合理的な範囲を超えて長時間一定の姿勢をとるよう求める行為及び適切な休憩時間を与えずに長時間作業を継続させる行為。

(3) 廊下に出したり、小部屋に閉じ込めるなどして叱ること。

(4) 強引に引きずるようにして連れて行く行為。

(5) 食事を与えないこと。

(6) 利用者の健康状態からみて必要と考えられる睡眠時間を与えないこと。

(7) 乱暴な言葉使いや利用者をけなす言葉を使って、心理的苦痛を与えること。

- (8) 現に受けているサービスが受けられない旨脅かす等言葉による精神的苦痛を与えること。
- (9) 性的な嫌がらせをすること。
- (10) 当該利用者を無視すること。

#### **(感染症対策)**

第 18 条 事業所において、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を策定し、対策委員会にて随意見直すこと。
- (2) 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委員会をおおむね月に 1 回開催する。
- (3) その他関係通知の遵守、徹底に務めるとともに、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるなど関係機関と綿密な連携を保つものとする。

#### **(事故発生の防止及び発生時の対応)**

第 19 条 相談は、安全かつ適切に質の高いサービスを提供するために事故発生の指針(別添)を定め、事故を防止するための体制を整備する。

- 2 利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに行政、利用者の家族等に対して連絡を行う等必要な措置を講じるものとする。
- 3 事故が発生した場合には、事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
- 4 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。
- 5 サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。
- 6 前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

#### **(身体的拘束等)**

第 20 条 事業所は、利用者の身体的拘束は行わない。万一、利用者又は他の利用者、職員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、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、期間等の説明を行い、同意を文書で受けた時にのみ、その条件と期間内にて身体的拘束等を行うことができる。

- 2 前項の規定により身体的拘束を行う場合には、管理者及び介護支援専門員、介護従事者により検討会議等を行う。また、経過観察記録を整備する。

#### **(衛生管理等)**

第 21 条 事業所に使用する備品等は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とともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。

#### **(緊急時における対応方法)**

第 22 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ときには、速やかに主治医に連絡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。

#### **(災害、非常時への対応)**

第 23 条 事業所は、介護の提供中に天災その他の災害が発生した場合は、従事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、避難経路及び地域の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 事業所は、消防法令に基づき、防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等、災害・非常時

に備えて必要な設備を設けるものとする。

- 3 事業所は、消防法令に基づき、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、職員及び利用者が参加する消火、通報及び避難その他必要な訓練を原則として少なくとも月1回は実施する。そのうち年1回以上は総合訓練を実施するものとする。
- 4 利用者は健康上又は防災等の緊急事態の発生に気づいた時は、ナースコール等最も適切な方法で、職員に事態の発生を知らせるものとする。
- 5 事業所の火災通報装置は、煙感知や熱感知の作動によって、自動的に消防署に通報される装置となっている。また、居室の全てにスプリンクラー装置が設置されている。

#### **(運営推進会議)**

第24条 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ヶ月に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、町内会役員、民生委員、名古屋市昭和区の担当職員若しくは事業所が存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25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（サービス提供期間中は5年）する。

#### **(苦情対応)**

第26条 サービスの提供に係る利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じる。

- 2 サービスの提供に係る利用者又はその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 事業所は、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てサービスの質の向上に向けた取り組みを行う。
- 4 事業所は、提供した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15の規定により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当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、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。
- 5 事業所は、提供したサービス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が行う法第176条第1項第2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。

#### **(その他運営についての留意事項)**



第 27 条 職員等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) 定期的研修 年 1 回以上

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、利用者又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、職員等の勤務の体制その他の利用者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 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、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。

5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人愛知育児院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。

## 付 則

この運営規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

この運営規程は、平成 24 年 5 月 28 日から施行する。

この運営規程は、平成 25 年 6 月 1 日から施行する。

この運営規程は、平成 25 年 8 月 1 日から施行する。

この運営規程は、平成 26 年 6 月 1 日から施行する。

この運営規程は、平成 26 年 9 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 6 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 28 年 6 月 1 日から施行する。

この運営規程は、平成 28 年 12 月 1 日から施行する。