

小規模多機能うらら 運営規程

第1条（事業の目的）

医療法人やすらぎ会（以下事業者という）が開設する小規模多機能うらら（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、「通い」を中心として、要介護者の様態や希望に応じて、随時「訪問」や「泊まり」を組み合わせサービスを提供することで、在宅生活の継続を支援することを目的とする。

第2条（運営方針）

- 1 事業の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
- 2 要介護者に対して、その居宅において、または事業所に通い、若しくは宿泊し、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を行うことにより、利用者がその有する能力に応じて、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。
- 3 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス機関等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（事業所の名称等）

事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- ① 名 称 : 小規模多機能うらら
- ② 所在地 : 今治市南大門町2丁目2番地2

第4条（従業者の職種、員数、及び職務内容）

事業所に勤務する職種、員数、及び職務の内容は、次のとおりとする。

介護に直接携わる職員のうち、医療・福祉関係の資格を有さない職員には、入職後1年以内に認知症介護基礎研修の受講を義務付ける。

- ① 管 理 者 : 1名 常勤で兼務
管理者は、従業員の管理及び事業の利用申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
- ② 介護支援専門員 : 1名 常勤で兼務
介護支援専門員は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、サービスの利用に係る計画を作成する。
- ③ 介護従業者（日中） : 通いサービス利用者3人に対して1名以上
訪問サービス利用者対応として1名以上
- ④ 介護従業者（夜間） : 宿泊サービス利用者に対して1名（夜勤）
訪問サービス利用者対応として1名（宿直）

③、④の介護従業者：11名以上

介護従業者は、利用者の日常生活の支援を行う。なお、介護従業者のうち1名以上は常勤とし、1名以上は看護師または准看護師（非常勤でも可）とする。

第5条（営業日及び営業時間）

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：通いサービスについては午前7時00分から午後8時00分までとする。
宿泊サービスについては午後8時00分から午前7時までとする。
訪問サービスについては24時間とする。

第6条（登録定員並びに利用定員）

- ①登録定員：25名
- ②通いサービス定員：15名
- ③宿泊サービス定員：9名

第7条（小規模多機能型居宅介護の内容）

- 1 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、排泄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、排泄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
利用者に対してその居宅に訪問し、日常生活上の支援を行う。
- 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、随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。

第8条（小規模多機能型居宅介護計画等の作成等）

- 1 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等を踏まえて、他の介護従業者と協議の上、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。
- 2 指定小規模多機能型居宅介護の提供に当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、前条第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送ることが出来るように配慮する。
- 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。

- ④ 訪問・電話連絡による見守り等を行うなど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。
- 3 事業所の介護支援専門員は、小規模多機能型居宅介護計画を作成した際には、それを利用者へ交付する。
- 4 介護従業者は、それぞれの利用者について、小規模多機能型居宅介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行う。
- 5 事業所は、それぞれ利用者について、小規模多機能型居宅介護計画に基づいた各種サービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理及び評価を行う。

第9条（利用料等）

- 1 事業所が提供する指定小規模多機能型居宅介護の利用料は、厚生労働大臣が定める介護報酬の告示の額とし、当該指定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、その利用者負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

但し、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。

- ① 利用者の選択により、通常の事業の実施地域以外に居住する利用者に対して行う送迎の費用・・・・・・・・・・500円/回
- ② 利用者の選択により、通常の事業の実施地域以外の居宅に、訪問サービスを提供する場合の交通費の額・・・・・・・・500円/回
- ③ 食事の提供に要する費用・・朝食：310円、昼食：520円、夕食：520円
おやつ代：100円
- ④ 宿泊に要する費用・・・・・・・・2350円/日
- ⑤ おむつ代・・・・・・・・・・実費
- ⑥ 前各号に掲げるものの他、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。

レクリエーション費・・・・・・・・1000円/月

- 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。
- 3 利用料の支払いは、月ごとに発行する（毎月10日）請求書に基づき事業所が定める方法にて指定期日までに受けるものとする。

第10条（通常の事業の実施地域）

通常の事業の実施地域は、今治市全域とする。（島しょ部を除く）

第11条（利用に当たっての留意事項）

サービスの利用に当たっては、利用者に以下の点に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、体調の異常や異変があればその旨をお知らせし、入浴サービス等を中止することがある。
- ② 他の利用者に迷惑をおよぼす等、粗暴に亘る行為はしない。
- ③ 故意に、建物及び備品等を破損し、又は汚損しない。
- ④ その他、利用に当たっての留意事項は、利用契約書によるものとする。

第 12 条（地域との連携等）

- 1 事業所は、利用者及びその家族、地域住民の代表者、市の職員、地域包括支援センター職員、有識者等による運営推進会議を設置し、そこで通いサービス及び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、要望、助言等を聴く機会を設ける。
- 2 事業所は事業の運営に当たっては、地域住民、又はその自発的な活動等との連携・協力を行い地域との交流に努める。

第 13 条（緊急時における対応方法）

介護従事者は指定小規模多機能型居宅介護を実施中に、利用者の病状に急変その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医あるいは協力医療機関等に連絡し、適切な処置を講ずると共に管理者に報告する。

第 14 条（事故発生時の対応）

- 1 事業所は、利用者に対するサービス提供等により事故が発生した場合には、速やかに、利用者の家族、当該市町村、その他関係者等に連絡を行うと共に、必要な処置を行う。
- 2 事業所は、利用者に対するサービス提供等により、同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。

第 15 条（衛生管理等）

- 1 利用者が使用する施設、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、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療器具の管理を適正に行う。
- 2 事業所は感染症が発生し、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) 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及びまん延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の防止のための研修会を定期的実施する。

第 16 条（非常災害等対策）

- 1 事業所は感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できるように、必要な設備を設け、防災、避難等業務継続に向けた計画を策定し、研修、訓練を実施する。
- 2 事業所は防火管理者を定め、日常的に避難経路及び協力機関との連携方法を確認し、災害時には避難等の指揮をとる。年 2 回以上定期的に消火、避難、救出その他必要な訓練を行う。

第 17 条（個人情報の保護）

- 1 利用者等の個人情報を含む居宅サービス計画・各種記録等については、関係法令及びガイドラインに基づき、個人情報の保護につとめるものとする。

第 18 条（秘密保持）

- 1 事業所の従業者は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らしてはならない。
- 2 事業所は、従業者であった者が、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漏らすことのないよう、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、従業者との雇用契約の内容とする。

第 19 条（虐待に関する事項）

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図る。
- 2 虐待防止のための指針の整備
- 3 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- 4 担当者の設置

第 20 条（身体拘束）

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。や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状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

第 21 条（苦情処理）

- 1 利用者又はその家族からの苦情には迅速かつ適切に対応し、苦情への対応策を講じるとともに、その内容、経過について記録する。
- 2 苦情に関して今治市や国民健康保険団体連合会の調査、指導、指示があった場合には、協力し従うものとする。

第 22 条（記録の整備）

- 1 事業者は、従業者、設備、備品、及び会計に関する諸記録を整備しておく。
- 2 事業者は利用者に対する事業の提供に関する記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存する。

第 23 条（その他運営に関する重要事項）

- 1 事業所は、適切な指定小規模多機能型居宅介護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針を明確化等の必要な措置を講じるものとする。
- 2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人やすらぎ会と事業所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26年4月1日から施行する。
この規程は、平成27年2月1日から施行する。
この規程は、平成27年4月1日から施行する。
この規程は、平成27年8月1日から施行する。
この規程は、平成30年4月1日から施行する。
この規程は、平成31年4月1日から施行する。
この規程は、令和1年10月1日から施行する。
この規程は、令和2年1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4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。