

運 営 規 程

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

小規模多機能型居宅介護

よかひより

運営規程

<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>

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人和創会が設置運営する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〕よかひより（以下「事業所」という。）において実施する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必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業の円滑な運営管理を図るとともに、事業所の従業者等（以下「従業者」という。）が、要介護又は要支援の利用者（以下「利用者」という。）に対し、適切な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〕（以下「サービス」という）を提供することを目的とします。

(運営の方針)

- 第2条 事業所は、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、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。サービスの提供に当たっては、(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画に基づいて、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、訪問や宿泊を組み合わせる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します。
- 2 事業所は、利用者の孤立感の解消及び心身機能の維持並びに要介護者の家族の身体及び精神的負担の軽減を図ることに努めます。
 - 3 事業所は、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとします。
 - 4 事業所は、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、他の地域密着型サービス事業者又は居宅サービス事業者、主治医、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者、地域住民等との連携に努めるものとします。

(事業の運営)

第3条 サービスの提供に当たっては、事業所の従業者によってのみ行うものとします。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ものとします。

(事業所の名称等)

第4条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとします。

- 一 名称 小規模多機能型居宅介護 よかひより
- 二 所在地 熊本市南区富合町廻江599番地1

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとします。

一 管理者 1名（常勤職員）

管理者は、従業者及び業務の実施状況の把握その他の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サービスの実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項において指揮命令を行います。

二 介護支援専門員 1名（常勤職員）

介護支援専門員は、適切なサービスが提供されるようサービス計画及び介護計画を作成するとともに、連携する介護老人福祉施設、介護老人保健施設、医療機関等との連絡・調整及び相談業務を行います。

三 看護職員（看護師又は准看護師） 1名以上

健康チェック等利用者の保健衛生管理及び看護業務を行います。

四 介護職員 10名以上

介護職員は、利用者の健康状態に注意するとともに、訪問、通い及び宿泊の利用者に対して日常生活全般にわたる介護業務を行います。

（営業日及び営業時間）

第6条 事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとします。

一 営業日 365日

二 営業時間は、24時間とします。

通いサービス 基本時間 7時30分～19時30分

宿泊サービス 基本時間 19時30分～7時30分

訪問サービス 24時間

事業所の登録定員並びに通いサービス及び宿泊サービスの利用定員

第7条 事業所の登録定員は29名とします。

2 事業所の通いサービスの利用定員は18名とします。

3 事業所の宿泊サービスの利用定員は9名とします。

（設備及び備品等）

第8条 事業所の設備及び備品等は次のとおりとします。

一 居間及び食堂は、機能を十分に発揮しうる適当な広さを有することとし、利用者が使用しやすいテーブル・椅子・箸や食器類等の備品を備えるものとします。

二 宿泊室となる利用者の居室は全室個室とし、宿泊に必要な寝具・備品を備えるものとする。

三 浴室には利用者が使用しやすい適切なものを設けるものとします。

四 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等を備えるものとします。

(内容及び手続の説明及び同意並びに契約)

第9条 事業所は、サービスの提供の開始に際し、利用申込者又はその代理人及び身元保証人兼連帯保証人に対して、運営規程の概要、従業者の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付し説明し、同意を得たうえで契約を締結します。

(受給資格等の確認)

第10条 事業所は、サービス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、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確かめるものとします。

2 サービスの提供の開始に際し、要介護認定を受けていない利用申込者については、要介護認定の申請が既に行われているか確認し、行われていない場合は、利用申込者の意思を踏まえて申請が行われるよう必要な援助を行います。

(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〕内容)

第11条 事業の内容は、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとします。

- 一 介護計画の作成
- 二 相談、援助等
- 三 通いサービス及び宿泊サービスに関する内容
 - ①介護サービス（移動、排せつの介助、見守り等）
 - ②健康のチェック
 - ③機能訓練
 - ④入浴サービス
 - ⑤食事サービス
 - ⑥送迎サービス
- 四 訪問サービスに関する内容
 - ①排せつ・食事介助・清拭・体位変換等の身体の介護
 - ②調理・住居の掃除・生活必需品の買い物等の生活の援助
 - ③安否確認

(居宅〔介護予防〕サービス計画の作成)

第12条 事業所の管理者は、介護支援専門員に登録者の居宅〔介護予防〕サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとします。

2 介護支援専門員は、前項に規定する居宅〔介護予防〕サービス計画の作成に当たっては、指定〔介護予防〕居宅介護支援等に掲げる具体的取組方針に沿って行います。

更に作成後は実施状況の把握を行い、必要に応じてサービス計画の変更を行います。

(〔介護予防〕小規模多機能型居宅介護計画の作成)

第13条 介護支援専門員は、指定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〕計画（以下「介護計画」という）の作成に当たっては、利用者が住み慣れた地域で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、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ます。

2 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、他の従業者との協議の上、援助の目標、当該目的を達成するための具体的なサービス内容を記載した介護計画を作成します。

3 介護支援専門員は、それぞれの利用者に応じて作成した介護計画について、利用者及びその代理人及び身元保証人兼連帯保証人に対して交付し、その内容について説明し同意を得るものとします。

4 介護支援専門員は、介護計画の作成後においても、他の従業者との連絡を継続的に行い、介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて介護計画の変更を行うものとします。

（社会生活上の便宜の供与等）

第14条 事業所は、利用者の外出の機会の確保その他の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ます。

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、利用者又はその代理人及び身元保証人兼連帯保証人が行うことが困難である場合は、その同意を得て代行します。

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ます。

（通常の事業の実施地域）

第15条 通常の事業の実施地域は、熊本市の区域とします。

（利用料等）

第16条 指定〔介護予防〕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、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとします。

なお、法定代理受領以外の利用料については「指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準」（平成18年厚生労働省告示第126号）又は「指定地域密着型介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準」（平成18年厚生労働省告示第128号）によるものとします。

2 事業所は前項のほか、次に掲げる費用を徴収します。

一 食事の提供に要する費用

朝食 350円 昼食 600円（おやつ代を含む） 夕食 600円

二 宿泊に要する費用 2,500円

三 おむつ・尿取りパットの費用は実費を徴収します。

- 3 その他、事業所において提供される便宜のうち、日常生活において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について実費を徴収します。
- 4 前3項の利用料等の支払いを受けたときは、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付します。
- 5 サービスの提供の開始に際し、予め、利用者又はその代理人及び身元保証人兼連帯保証人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、その内容及び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。
- 6 法定代理受領サービスに該当しないサービスに係る利用料の支払いを受けた場合は、提供したサービスの内容、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又はその代理人及び身元保証人兼連帯保証人に対して交付します。
- 7 取消料について

利用予定日の前日までに利用中止の申し出がなく、当日になって利用中止の申し出をされた場合は、取消料として別途お支払いいただく場合があります。ただし、利用者の体調不良等正当な理由がある場合は、この限りではありません。

利用予定日の前日までの申し出があった場合	無料
前日までに申し出がなかった場合	食事代

(利用料の変更等)

第17条 事業所は、介護保険法関係法令の改正等及び経済状況の著しい変化やその他やむを得ない場合は、前条に規定する利用料を変更することができるものとします。

2 事業所は、前項の利用料を変更する場合は、予め利用者又はその代理人及び身元保証人兼連帯保証人に対し、当該サービスの内容及び費用を記した文書により説明し、署名を受け同意を得るものとします。

第18条 事業所は、利用者の状態や利用者の代理人及び身元保証人兼連帯保証人等の事情により、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、事業所の介護支援専門員が事業所の登録定員の範囲内で、空いている宿泊室等を利用し、短期間の指定小規模多機能型居宅介護（以下「短期利用居宅介護」という。）を提供します。

2 短期利用居宅介護は、事業所の登録者数が登録定員未満であり、かつ、以下の算式において算出した数の範囲内である場合に提供することができるものとします。

(算定式)

事業所の宿泊室の数 × (事業所の登録定員 - 事業所の登録者数) ÷ 事業所の登録定員 (少数点第一位以下四捨五入)

3 短期利用居宅介護の利用は、予め7日以内（利用者の日常生活上の世話をを行う代理人及び身元保証人兼連帯保証人等が疾病等やむを得ない事業がある場合は14日以内）の利用期間を

定めるものとします。

- 4 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に沿い、当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します。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第19条 サービスの提供に当たっては、利用者に以下の点に留意していただくものとします。

利用者はサービスの提供を受ける際には、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態等を事業所に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意するものとします。

- 2 喫煙は、事業所内や事業所敷地内は禁煙とします。
- 3 飲酒は、事業所内の所定の場所及び時間に限るものとし、それ以外の場所及び時間は居室内を含み禁酒とします。
- 4 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協力するものとします。
- 5 利用者は、事業所では次の号に記す行為をしてはならないものとします。
 - 一 宗教や信条の相違等で他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと
 - 二 けんか、口論、泥酔等で他の利用者等に迷惑を及ぼすこと
 - 三 事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること
 - 四 指定した場所以外で火気を用いること
 - 五 故意に事業所もしくは物品に損害を与え、また、これを持ち出すこと

(利用者に関する市町村への通知)

第20条 利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく意見を付してその旨を市町村に通知します。

- 一 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
- 二 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、または受けようとしているとき

(衛生管理等)

第21条 事業所は、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じるものとします。

- 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じるものとします。
 - 一 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。

- 二 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。
- 三 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及び訓練を定期的に実施する。

(緊急時等における対応方法)

第22条 従業者は、サービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医又は事業所が定めた協力医療機関に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告します。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じるものとします。

(事故発生時の対応)

第23条 事業所は、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は、市町村、当該利用者の代理人及び身元保証人兼連帯保証人、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとします。

- 2 事業所は、前項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をするものとします。
- 3 事業所は、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行うものとします。

(非常災害対策)

第24条 事業所は、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ための計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年2回以上定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとします。また、訓練の実施に当たっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとします。

(協力医療機関等)

第25条 事業所は、主治医との連携を基本としつつ、利用者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、協力医療機関を定めるものとします。

- 2 事業所は、あらかじめ、協力歯科医療連携機関を定めておくよう努めるものとします。
- 3 事業所は、サービス提供体制の確保、夜間における緊急時の対応等のため、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、病院等との間の連携及び支援の体制を整えるものとします。

(苦情処理)

第26条 事業所は、サービスの提供に係る利用者及び代理人並びに身元保証人兼連帯保証人からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じます。

- 2 事業所は、提供したサービスに関し、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若しくは提示の求め又は当該市町村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い、求めがあった場合はその報告を行うものとします。

- 3 事業所は、提供したサービスに係る利用者及び代理人並びに身元保証人兼連帯保証人からの苦情に関して国民健康保険団体連合会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い、求めがあった場合はその報告を行うものとします。

(秘密保持等)

第27条 事業所及び従業者は、業務上知り得た利用者又はその代理人及び身元保証人兼連帯保証人の秘密を保持することを厳守します。

- 2 事業所は、従業者であった者が退職後も、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその代理人及び身元保証人兼連帯保証人の秘密を漏らすことのないよう、誓約書等の必要な措置を講じます。

(個人情報の保護)

第28条 事業所は、利用者又は代理人及び身元保証人兼連帯保証人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扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとします。

- 2 事業所が得た利用者又は代理人及び身元保証人兼連帯保証人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、関係機関や医療機関等外部に対して情報を提供する場合は利用者又は代理人及び身元保証人兼連帯保証人の同意を、あらかじめ書面により同意を得るものとします。
- 3 事業所は、個人情報保護法に即し、個人情報を使用する場合、利用者及びその代理人及び身元保証人兼連帯保証人の個人情報の利用目的を公表するとともに、個人情報の保護に係る規程を公表します。

(虐待防止に関する事項)

第29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します。

- 一 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。）を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- 二 虐待防止のための指針の整備
- 三 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- 四 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

- 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（利用者の代理人及び身元保証人兼連帯保証人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します。

(身体拘束)

第30条 事業所は、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利用者の行動を制限する行為は行いません。

ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には、事前に利用者及び代理人並びに身元保証人兼連帯保証人へ十分な説明をし、同意を得るものとします。

- 2 事業所は、前項の身体的拘束等を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとします。なお、当該記録は5年間保存するものとします。
- 3 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ものとします。
 - 一 身体的拘束等の適正化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こと
 - 二 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること
 - 三 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（年に2回以上）実施すること

(地域との連携など)

第31条 事業所は、そ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及び協力を行う等地域との交流に努めます。

- 2 事業所は、サービス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〔介護予防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（以下この項において「運営推進会議」という。）を設置し、おおむね2月に1回以上、運営推進会議に対し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、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、助言等を聴く機会を設けるものとします。
- 3 事業所は、前項の報告、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ものとします。

(業務継続計画の策定等)

第32条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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じるものとします。

- 2 事業所は、従業者に対し、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行うものとします。
- 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します。

(ハラスメント防止措置)

第33条 事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われるセクハラ又はパワハラ等のハラスメント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の明確化等の必要は措置を講じるものとします。

(その他運営に関する留意事項)

第34条 事業所は、全ての従業者に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとします。また、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務の執行体制についても検証、整備します。

- 一 採用時研修 採用後3か月以内
- 二 継続研修 年2回以上

(記録の整備)

第35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します。

2 事業所は、利用者に対するサービスに関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から最低5年間は保存するものとします。

- 一 居宅サービス計画
- 二 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〕計画
- 三 提供した具体的なサービス内容等の記録
- 四 身体的拘束等の態様及び時間、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の記録
- 五 利用者に関する市町村への通知に係る記録
- 六 苦情対応の内容等に関する記録
- 七 事故の状況及び事故に際して採った処置の記録
- 八 運営推進会議に係る報告、評価、要望、助言等の記録

(その他運営事項)

第36条 この規程の改廃については社会福祉法人和創会理事会の議決をもって行います。

附 則

この規程は平成20年4月1日から施行する。

この規程は平成22年9月1日から施行する

この規程は平成25年8月1日から施行する

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4月1日から施行する

この規程は令和3年1月5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

この規程は令和8年3月25日から施行する。