

社会福祉法人 美咲会

小規模多機能ホームみずほ苑 運営規程

(小規模多機能型居宅介護事業所・介護予防小規模多機能型居宅介護事業所)

(目 的)

第1条 この規程は、社会福祉法人美咲会（以下「事業者」という）が設置経営する小規模多機能型居宅介護及び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等」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、事業者の職員が要介護状態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。

(運営の方針)

- 第2条 利用者が可能な限りその住み慣れた地域での居宅において、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、また要介護者の孤独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を目的とする。
- 2 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービスの提供主体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。

(事業所の名称)

第3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 みずほ苑

(事業所の所在地)

第4条 事業所の所在地は次のとおりとする。
埼玉県富士見市関沢3丁目23番41号

(従業員の職種、員数及び職務内容)

第5条 事業所に勤務する従業員の職種、員人数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1人 事業を代表し、業務の総括にあたる。
- (2) 介護支援専門員 1人（常勤）
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、事業所利用者の小規模多機能型居宅介護計画等の作成の取りまとめ、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（非常勤）
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 人員に関する基準を満たす人数
小規模多機能型居宅介護等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6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）9：00～17：00
 - ② 宿泊サービス（基本時間）17：00～翌日9：00
 - 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サービス、訪問サービス及び宿泊サービスを提供する。

（利用定員）

第7条 当事業所における登録定員は29人とする。

- (1) 通いサービスを提供する定員は18人とする（1日当たり）。
- (2) 宿泊サービスを提供する定員は5人とする（1日当たり）。

（小規模多機能型居宅介護等の内容）

第8条 小規模多機能型居宅介護（介護保険給付対象サービス）の内容は次のとおりとする。

- (1) 通いサービス
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
- (2) 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機能訓練を提供する。
- (3) 宿泊サービス
宿泊サービス事業所のサービス拠点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機能訓練を提供する。
- (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等）

第9条 小規模多機能型居宅介護等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、個別に居宅サービス計画及び小規模多機能型居宅介護計画等を作成する。

- 2 居宅サービス計画及び小規模多機能型居宅介護計画等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 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、他の小規模多機能型居宅介護職員との協議の上、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居宅サービス計画及び小規模多機能型居宅介護計画を作成する。

- 4 利用者に対し、居宅サービス計画及び小規模多機能型居宅介護計画等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。
- 5 居宅サービス計画及び小規模多機能型居宅介護計画等の目標及び内容については、利用者また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等の利用料)

第10条 事業所が提供する小規模多機能型居宅介護等の利用料は、介護報酬の告示によるものとし、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する。法定代理受領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) 宿泊費
- (2) 食材費
- (3) おむつ代
- (4) 前各号に掲げるもののほか、小規模多機能型居宅介護等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。

2 前項に費用の支払いを含むサービスを提供する際には、事前に利用者またはその家族に対して必要な資料を提示し、当該サービスの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。

3 利用料の支払いは、預金口座引落（払込による場合の振込手数料は利用者負担）により指定期日までに受ける。ただし、これによりがたい場合は、ご相談に応じる。

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の事業の実施区域は次のとおりとする。

富士見市全域

(サービスの利用にあたっての留意事項)

第12条 サービスの提供にあたっては、利用者及びその家族に以下の点に留意していただくものとする。

(1) サービスの提供を受けようとする利用者は、サービスの利用の際に、体調の異常や異変があれば、その旨を速やかに申し出る。

(2) 事業所の規則を遵守し、業務運営に支障をきたすような行為はしない。

(3) 管理者及び職員の指示に従う。

(4) 共有の施設・設備は他の迷惑にならないよう利用する。

(個人情報の保護)

第13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警察や検察等捜査機関からの命令による場合並びに別に定める文書（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。

2 職員は業務上知り得た利用者また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。

(衛生管理等)

- 第14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、衛生管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずる。
- 2 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必要な措置を講ずる。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

- 第15条 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、速やかに市町村、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。
- 2 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。
- 3 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。
- 4 当事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償保険に加入する。

(身体的拘束等)

- 第16条 事業所は、利用者の身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は行わない。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家族の「利用者の身体的拘束に伴う申請書」に同意を受けた時にのみ、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ものとする。

(緊急時における対応方法)

- 第17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、速やかに主治医等に連絡をする等の必要な措置を講ずる。
- 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18条 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。
- 2 事業所は、消防法令に基づき、消防計画をたて、職員及び利用者が参加する消火、通報及び避難訓練を原則として少なくとも年2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。
- 3 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19条 小規模多機能型居宅介護等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、概ね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、地域住民の代表者及び小規模多機能型居宅介護等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のかの確認、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。

(苦情対応)

第20条 利用者は、提供されたサービス等につき苦情を申し出ることができる。その場合、事業所は、速やかに事実関係を調査し、その結果改善の必要性の有無並びに改善方法について、利用者またはその家族に報告するものとする。

(虐待防止に関する事項)

第21条

- 1 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
 - 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図る。
 - ② 虐待の防止のための指針を整備する。
 - 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 前3号に掲げる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、これを市町村に通報するものとする。

(その他運営についての留意事項)

第22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) 新任研修 採用後1か月以内

(2) 現任研修 年2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等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 事業所は、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する記録を整備し、その完結の日から2年間保管するものとする。
- 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美咲会理事長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 8月 1日一部改正施行する。

この規程は、令和5年 8月 1日一部改正施行する。

この規程は、令和6年 1月 15日一部改正施行する。