

小規模多機能型居宅介護 あすなろ 運営規程

【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】

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人高槻ライフケア協会が設置経営する指定地域密着型サービスに該当する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、円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な事業の提供を確保することを目的とする。

(事業運営の方針)

第2条 当事業所が実施する事業は、利用者が住みなれた地域で暮らしを継続できるように、地域住民との交流や地域活動への参加を図り、利用者の心身の状況や生活環境、希望等を踏まえながら、通いサービス、訪問サービス及び泊りサービスを状況に応じて柔軟に組合せ、適切な支援を行うものとする。

2 事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重するとともに、利用者がそれぞれ役割をもって家庭的な環境の下で日常生活を送れるよう配慮し、サービスの提供に努めるものとする。

3 小規模多機能型居宅介護計画は、利用者の要介護状態の軽減または悪化、若しくは要介護状態となることの予防に資するよう目標を設定し、計画的に生活援助、介護、機能訓練等のサービス提供を行う。

4 サービス提供にあたっては、利用者及び他の利用者の生命、身体の保護のため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等は行わない。

5 事業の実施にあたっては、高槻市、地域包括支援センター、居宅サービス事業者、利用者の主治医、その他保健・医療サービス、福祉サービス提供者との連携協力を図る。

6 事業者は、自らその提供する指定小規模多機能型居宅介護の質の評価を行うとともに、定期的に外部の者又は運営推進会議における評価を受けて、それらの結果を公表し、常にその改善を図るものとする。

7 前6項のほか、「高槻市介護保険法に基づく事業及び施設に関する基準を定める条例」（令和3年高槻市条例第42号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

高槻市指定地域密着型介護予防サービス事業者の指定並びに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を定める条例（2012年高槻市条例第57号）に定める内容を遵守し、事業を実施する。

（事業の運営）

第3条 小規模多機能型居宅介護の提供は、事業所の従業者によってのみ行い、第三者への委託を行わない。

（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、次のとおりとする。

- （1）名 称 小規模多機能型居宅介護 あすなろ
- （2）所在地 大阪府高槻市日吉台一番町24番28号

（従業者の職種、員数及び職務内容）

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する。

- （1）管 理 者 1名

小規模多機能型居宅介護に関する業務の管理及び事業所の従業者が遵守すべき事項について指揮命令を行う。また、運営推進会議の運営及び開催に必要な連絡調整を行う。

- （2）介護支援専門員 1名

利用者及び家族の相談に応じるとともに、小規模多機能型居宅介護計画の作成・評価・変更等のとりまとめを行う。

地域包括支援センターや居宅サービス事業者等他機関との連絡調整を行う。

- （3）看 護 職 員 1名以上

通所サービス利用者の健康状態を掌握し、主治医等関係医療機関と連絡調整を行う。また、介護職員と協働し介護・生活援助、機能訓練を行う。

- （4）介 護 職 員 7名以上

小規模多機能型居宅介護計画に基づき、通所・宿泊・訪問サービスを提供する。利用者の心身の状況とニーズを把握し、適切な援助を行う。

宿泊利用者に対し1名以上の夜勤者を配置する。

- （5）調 理 員 1名以上

旬の素材を用いて調理する。利用者とともに調理する機会を日常的に行う。

（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
- (2) 営業時間 24 時間
- (3) サービス提供時間

①通いサービス 午前9時30分から午後4時30分まで。ただし、利用者の希望と生活環境を考慮し、時間延長する場合がある。

②泊りサービス 午後4時30分から翌日の午前9時30分まで。

③訪問サービス 午前0時から午後12時まで。

※緊急時及び必要に応じて、通い・訪問・泊りサービスを柔軟に提供する。

(利用定員)

第7条 当事業所の登録定員は25名とする。

- (1) 通いサービス 1日当り定員 15名
- (2) 泊りサービス 1日当り定員 5名

(小規模多機能型居宅介護の内容)

第8条 小規模多機能型居宅介護は次の通りとする。

(1) 小規模多機能型居宅介護計画の作成

(2) 通いサービス

①送迎 利用者の自宅からの送迎を行う。

②お昼ごはん 旬の素材を用いて調理する。病状や障害に応じた調理を提供する。利用者の経験を生かす食事づくりを必要に応じて行う。

③入浴 健康状態を確認して、必要な介助を行う。入浴が困難な場合は、足浴等の部分浴又は清拭を行い、清潔の保持に努める。

④機能訓練 利用者の心身の活性化を図るため、利用者の健康状態、生活経験、趣味、地域社会資源を活用して実施する。

ア レクリエーション・創作活動

イ 日常生活動作に関する訓練

ウ ヨガ、マッサージ、リハビリ体操

エ 外出(買い物・ドライブ)、散歩

オ 地域活動や行事への参加

(3) 訪問サービス

利用者の自宅を訪問し、日常生活上必要な介護、生活援助、見守りや安否

確認を行い、暮らしの継続を支援する。

(4) 泊りサービス

利用者及び家族の希望等によって、事業所の宿泊室を利用し、晩ごはん・朝ごはんの提供、起床・就寝援助、介護及び日常生活上の必要な支援を行う。

(5) 相談・助言

利用者及び家族の日常生活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)

第9条 サービス提供に当たっては、利用者の心身状態、生活環境、家族等介護者の状況、サービスに関する希望を把握し、個別に小規模多機能型居宅介護計画を作成する。

2 小規模多機能型居宅介護計画の作成にあたり、利用者が地域活動へ参加する機会を提供し、地域との多様な関係性の確保に努める。

3 小規模多機能型居宅介護計画について、利用者又は家族に説明し同意を得る。小規模多機能型居宅介護計画を変更する場合も同様に説明し、同意を得て実施する。

4 小規模多機能型居宅介護計画書は、利用者又は家族に交付する。

5 小規模多機能型居宅介護計画の援助目標、目標達成のサービス内容、利用者の状態に変化が生じたときは、小規模多機能型居宅介護計画の変更を行う。この場合、利用者に関わる援助者によるサービス担当者会議を開催、サービスの課題と評価、援助目標の検証を実施する。

(利用料等の受領)

第10条 指定小規模多機能型居宅介護〔指定介護予防指定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、介護保険負担割合証に記載されている利用者負担の割合の支払いを受けるものとする。

2 なお、法定代理受領以外の利用料については、次の通りとする。

(1) 食事提供費用 1日当たり1,450円

(朝ごはん 350円、昼ごはん 550円、晩ごはん 550円)

(2) 宿泊費 1泊2,500円

(3) おむつ代 実費相当額

(4) その他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の実費について徴収する。

3 利用料等支払を受けたときは、利用者又はその家族に利用料とその他の利用料に

ついて記載した領収書を交付する。

- 4 小規模多機能型居宅介護の提供開始に際して、予め利用者又はその家族にサービス内容及び費用に関する重要事項及び契約内容を文書で説明し、同意する旨の署名捺印を受けるものとする。

(通常の事業実施地域)

第11条 通常の事業実施地域は、高槻市が定めた地域密着型サービスの高槻北圏域とする。

(衛生管理及び感染症の対策等)

第12条 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する。

- 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とともに、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるものとする。
 - (1) 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か月に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こと。
 - (2) 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こと。
 - (3) 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(年2回以上)に実施すること。

(緊急時等における対応方法)

第13条 従業者は、サービス提供時に利用者の病状急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに主治医に連絡等の措置を講じるとともに、管理者に報告する。また、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する。

- 2 サービス提供時に事故が発生した場合は、高槻市福祉指導課、利用者の家族等に連絡をするとともに、管理者に報告し必要な措置を講じるものとする。
- 3 利用者にサービス提供によって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。

(苦情処理)

第14条 サービス提供に関する利用者の苦情には、迅速かつ適切に必要な措置を講じるものとする。

- 2 提供した事業に関し、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必要な改善を行うものとする。
- 3 指定小規模多機能型居宅介護の提供に関する利用者からの苦情に対して、国民健

康保険団体連合会が行う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、必要な改善を行うものとする。

(個人情報の保護)

第15条 当事業所は、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扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努める。

2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者の介護サービス提供以外の目的で原則として利用しない。外部への情報提供については、必要に応じ利用者又は家族等その代理人の了解を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第16条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止の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、介護従業者に周知徹底を図ること。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備すること。
- (3) 介護従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年2回以上）実施すること。
- (4) 虐待の防止のための措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所の従業者又は養護者（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。

(身体的拘束等)

第17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。）は行わない。

2 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する。

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する。

- (1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3か月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護従業者その他の従業者に周知徹底を図ること。
- (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。

- (3) 介護従業者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（年2回以上）に実施すること。

（非常災害対策）

第18条 小規模多機能型居宅介護を提供中に天災その他の災害が発生した場合、従業者は避難等適切な措置を講じる。また、管理者は、具体的な対処方法、避難経路及び協力医療機関等との連携方法を日常的に確認し、災害時には避難等の指揮をとる。

- 2 非常災害時に備え、年2回以上の避難訓練を行う。

（業務継続計画の策定等）

第19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〕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する。

- 2 事業所は、介護従業者に対し、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（年2回以上）に実施するものとする。
- 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する。

（地域との連携等）

第20条 事業所は、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〕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〔指定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を設置し、おおむね2か月に1回以上、運営推進会議に対し活動状況等を報告し、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する。

- 2 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する。

（その他運営に関する重要事項）

第21条 当事業所は、従業者の資質向上のために次のとおり研修の機会を設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

- (1) 採用時研修 採用後2か月以内

(2) 継続研修 年2回以上

- 2 従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 事業所は、従業者が業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持及び従業者が退職後もこれらの秘密保持する旨に従業者との雇用契約に明文化する。
- 4 事業所は、小規模多機能型居宅介護に関する諸記録を整備し、その完結の日から最低5年間は保存する。
- 5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人高槻ライフケア協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

この規程は、2015年 4月 1日から実施する。

この規程は、2023年 9月 1日から実施する。