

# 小規模多機能ホーム ひとまとわり運営規程

## (事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人中江報徳園（以下「同法人」という。）が設置運営する小規模多機能型居宅介護事業及び介護予防小規模多機能型居宅介護事業『小規模多機能ホーム ひとまとわり』（以下「事業者」という。）は要介護者の居宅及び事業所において、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、入浴、排せつ、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ことを目的とする。

## (運営の方針)

第2条 事業所の職員は、通いを中心として、要介護者の様態や希望に応じて、随時訪問や宿泊を組み合わせ、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するよう努めるものとする。

2 事業の実施に当たっては、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。

## (基本理念)

### 第3条

- ① 同法人設立の理念である「知恩報徳」の精神のもと、利用者に安全で豊かな生活の場と質の高い介護サービスを提供し、利用者と家族に信頼され、ご満足いただける施設を目指す。
- ② 利用者・家族の要望は、介護サービスに反映する。
- ③ 積極的な情報提供とサービス内容の説明に努める。
- ④ 職員は専門医のアドバイスのもと、利用者の豊かな生活を支援する。
- ⑤ 常に介護サービスの質の管理と評価を行う。
- ⑥ 介護サービスの提供にあたっては、その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、身体的拘束等を行わない。
- ⑦ 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。

## (事業所の名称及び所在地)

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 小規模多機能ホーム ひとまとわり
- ② 所在地 鹿児島市伊敷5丁目4番17号

## (従業者の職種・員数及び職務内容)

第5条 本事業所に勤務する職種・員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- ① 管理者 1名  
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも指定小規模多機能型居宅介護を提供する。
- ② 介護支援専門員 1名（常勤）  
介護支援専門員は、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）小規模多機能型居宅介護計画の作成を作成するとともに、連携する病院、介護老人福祉施設、介護老人保健施設等との連携・調整を行う。
- ③ 介護職員 8名以上（常勤4名以上、非常勤2名以上。うち1名は看護師）  
介護従業者は登録者の居宅を訪問して指定小規模多機能型居宅介護を提供するとともに、事業所において通い及び宿泊の利用者に対し指定小規模多機能型居宅介護を提供する。  
看護師は登録者の健康状態を把握し、関係医療機関との連携を行う。  
※日中：通いサービス利用者3名に対して1名以上、訪問サービス利用者対応として1名  
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）

(営業日及び営業時間等)

第6条 当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 365日
- ② 営業時間 (サービス提供基本時間)
  - ア 通いサービス 午前9時から午後4時まで
  - イ 宿泊サービス 午後4時から午前9時まで
  - ウ 訪問サービス 24時間

(登録定員並びに利用定員)

第7条 当事業所における利用定員は次のとおりとする。

- ① 登録定員 29名
- ② 通いサービス 15名
- ③ 宿泊サービス 5名

(小規模多機能型居宅介護計画の作成)

第8条 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を踏まえて、他の従業者と協議の上、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あたっては、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、次条第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できるよう配慮する。
- 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こととする。
- ④ 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こととする。

(指定小規模多機能型居宅介護の内容)

第9条 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、排せつ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、排せつ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 利用者の居宅において、食事や入浴、排せつ等の日常生活上の世話や機能訓練を行う。
- 2 サービスの提供にあたっては、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、適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。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、次のとおりとする。

鹿児島市内 (桜島地区を除く)

(指定小規模多機能型居宅介護の利用料)

第11条 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、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、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、介護保険負担割合証に定める割合の額とする。ただし、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ものとする。

- ① 食費 1日 1,460円  
(1日を単位として利用しない場合、朝食400円、昼食500円、夕食480円、おやつ代80円とする。)
  - ② 宿泊費 1泊につき2,000円とする。
  - ③ おむつ代 実費
  - ④ 第10条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定小規模多機能型居宅介護に要した交通費及び送迎にかかる費用は、その実費を徴収する。
  - ⑤ 前各号に掲げるもののほか、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、その利用者が負担することが適当と認められる費用について、実費を徴収する。
- 2 前項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払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。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第12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する。

- ① サービス提供前に健康チェックを行い、結果次第では、入浴サービス等を中止する場合があること。
- ② 利用日当日に欠席をする場合には前日もしくは当日午前8時30分までに事業所に連絡をしていただくこと。
- ③ サービス提供上、他の利用者の方に迷惑となる行為等が見られた場合、利用の中止をしていただくことがあること。
- ④ サービス利用中は、職員の指示に従っていただくこと。

(緊急時等における対応方法)

第13条 事業所の職員は、指定小規模多機能型居宅介護の提供中に、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は、速やかに主治医に連絡する等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 主治医との連絡及び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。

(事故発生時の対応及び防止策)

第14条 事故の発生・再発防止の為、以下に定める措置を講じる。

- (1) 介護事故発生の防止及び再発防止のため、福祉安全防止対策委員会を設置する。
- (2) 介護事故予防や再発防止のための職員研修を定期的実施する。
- (3) 事故の状況、採った処置について記録を残す。
- (4) サービス提供により、賠償すべき状況が発生した時は、損害賠償を行う。
- (5) 事故発生防止の措置を適切に実施しするための専任の担当者を配置する。

(非常災害対策)

第15条 非常災害対策

天災その他の災害が発生した場合、従業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、避難経路及び協力機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。なお、具体的な非常災害時などの対策については、立地環境を考慮の上、個別に行動手順等を計画作成した社会福祉法人中江報徳園の防災管理要綱（火災・地震・風水害等）を適用するものとし、被害状況を把握の上、法人関係職員全体で対処するものとする。

- 2 非常災害に備え、年2回定期的に避難訓練を行う。また地域との連携を密にするため地域住民との共同訓練への参加も求めるように努めるものとする。

(苦情処理)

第16条 事業者は、提供したサービスに係る利用者及び家族からの苦情を受け付けるための窓口を設置し、担当者を配置することとする。

- 2 市町村が行う文書、その他物件の提出若しくは提示の求め、または質問、若しくは照合に応じ、市町村が行う調査に協力するとともに、指導・助言に従って必要な改善を行う。
- 3 市苦情相談機関、県福祉サービス運営適正化委員会及び県国民健康保険団体連合会からの苦情に関する調査に協力するとともに、指導・助言を受け入れ、必要な改善を行うと共に、その改善の内容を報告する。

#### (個人情報保持)

第 17 条 事業所及び職員は業務上知り得た利用者及びその家族の情報を保持することを厳守すると共に、職員が退職後も保持することを厳守する。

- 2 事業所及び職員は、利用者の個人情報について「個人情報保護に関する法律」及び、「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ダンス」を遵守し、適切な取り扱いに務めるものとする。

#### (秘密保持)

第 18 条 当該事業所の職員は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者またはその家族の情報を漏らしはならない。

- 2 当該事業所の職員であった者が、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者またはその家族の情報を漏らすことがないように、必要な措置を講ずる。
- 3 事業者は、サービス担当者会議などにおいて、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は、当該家族の同意をあらかじめ文書により得ることとする。

#### (運営推進会議)

第 19 条 当事業所が行う指定小規模多機能型居宅介護を地域に開かれたサービスとし、サービスの質の確保を図ることを目的として、運営推進会議を設置する。

- 2 運営推進会議は利用者、利用者の家族、地域住民の代表者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。
- 3 運営推進会議の開催はおおむね 2 月に 1 回以上とする。
- 4 運営推進会議は通いサービス、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、必要な要望、助言等を聴く機会とする。

#### (記録の整備)

第 20 条 施設事業所は職員・設備及び会計に関する諸記録を整備しておくものとする。

- 2 事業所は利用者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存する。
- 3 完結の日とは、個々の利用者につき、契約終了により一連のサービス提供が終了した日を指す。

#### (事業継続計画)

第 21 条 感染症や災害が発生した場合であっても、利用者が継続して必要な介護サービスを受けられるよう体制を構築し、事業者は業務継続計画の策定し、他介護サービス事業と連携し年 1 回以上の研修の実施、訓練（シミュレーション）を実施する。

#### (衛生管理)

第 22 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する。

- 2 事業所において、食中毒及び感染症が発生し、又は蔓延しないように必要な措置を講じるものとする。また、これらを防止するための措置等について、感染症の予防及び蔓延対策のため委員会を設置し、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるとともに、密接な連携を保つものとする。
- 3 空調設備等により施設内の適温の確保に努めるものとする。

#### (虐待防止)

第 23 条 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（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、当該従業者又は養護者(入所・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入所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。

#### (身体拘束)

- 第24条 事業所は、入居者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行わない。ただし、当該入居者又は他の入居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には、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等記録の整備や適正な手続きにより身体等の拘束を行う。
- 2 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。
- (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ものとする。
  - (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
  - (3) 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実施する。

#### (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する。
- 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する。
- 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、病院等との間の連携及び支援の体制を整えるものとする。

#### (ハラスメント防止措置)

- 第26条 事業所は、適切な(介護サービス名)の提供を確保する観点から性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であつ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等の就業環境が害されることを防止する。

#### (その他)

- 第27条 職員の資質向上を図るため、施設内・外の研修の機会を設けるとともに、月1回は利用者のニーズ検討会・ケア会議を行う。
- 2 事業所の運営に当たっては、地域住民との連携や協力を行うなど地域との交流に努める。
- 3 この規程に定めない事項については、法人と事業所との協議の上定めるものとする。

### 附 則

- この規程は、平成29年10月1日から施行する
- この規程は、平成31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 5年 9月1日から施行する
- この規程は、令和 6年 1月1日から施行する