

潤生園 みんなの家 南足柄

(介護予防) 小規模多機能型居宅介護事業 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人小田原福祉会が開設する潤生園みんなの家南足柄（以下「事業所」という。）が行う指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護事業（以下「事業」という。）は要支援・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、要支援・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。

(事業所の名称等)

第3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。

- 一 名称 潤生園 みんなの家 南足柄
- 二 所在地 南足柄市広町530

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 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。

- 一 管理者 1名（常勤兼務）
管理者は事業所の従業者の管理及び業務の管理・及び介護職を一元的に行う。
- 二 介護支援専門員 1名（常勤兼務）
介護支援専門員は登録者にかかる居宅サービス計画及び小規模多機能型居宅介護計画の作成に当たる。
- 三 介護従業者 16名以上（常勤専従、常勤兼務、非常勤専従）
介護従業者は登録者の居宅を訪問して指定（介護予防）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（介護予防）小規模多機能型居宅介護を提供する。
- 四 看護職員 1名（非常勤兼務）

看護職員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。

(営業日及び営業時間等)

第5条 当事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 一 営業日 1年を通じて毎日営業する(休業日は設けない)
- 二 営業時間 午前8時から午後5時まで
- 三 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

(登録定員及び利用定員)

第6条 当事業所における利用定員は次のとおりとする。

- 一 登録定員 29名
- 二 通いサービス 18名
- 三 宿泊サービス 9名

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、次のとおりとする。

南足柄市

(（介護予防）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（介護予防）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（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画を作成する。

2 指定（介護予防）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。

- 一 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。
- 二 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。
- 三 （介護予防）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。

四 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(介護予防)小規模多機能型居宅介護の内容)

第9条 指定(介護予防)小規模多機能型居宅介護の内容は、次のとおりとする。

- 一 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。
 - 二 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。
 - 三 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 サービスの提供に当たっては、(介護予防)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。
- 3 短期利用居宅介護サービス 事業所の登録に空きがあり、事業所の介護支援専門員が登録者へのサービス提供に支障がないと認め、かつ利用者の状態及び利用者の家族等の事情により、事業所外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に7日(やむをえない事情がある場合は14日)だけ限定的に利用することが出来る。

(指定(介護予防)小規模多機能型居宅介護の利用料)

第10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(介護予防)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1割又は2割・3割の額とする。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。

* 利用料金の詳細については、別紙料金表

- 一 食事代 朝食500円、昼食700円、夕食600円(利用した場合のみ)
- 二 宿泊費 1泊につき2,000円とする。
- 三 おむつ代 実費
- 四 おやつ代 100円
- 五 前各号に掲げるもののほか、指定(介護予防)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11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。

- 一 サービス提供前に健康チェックを行い、結果によっては、入浴サービス等を中止する場合があること。
- 二 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9時までに事業所に連絡をしていただくこと。
- 三 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。

（緊急時等における対応方法）

第12条 事業所の職員は、指定（介護予防）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）

第13条 当事業所は、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には、速やかに市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

2 当事業所は、サービスの提供に伴って、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 当事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

（損害賠償責任）

第14条 事業者は、サービスの提供にともなって、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を賠償する。

（衛生管理対策）

第15条 事業所は、利用者の使用する施設、食器その他の設備等について「感染症対策マニュアル」を作成し、衛生的な管理に努める。

- 2 「感染症対策マニュアル」については、研修等により従業者に周知徹底を行う。
- 3 事業所は、感染症が発生又はまん延しないように必要な措置を講じるとともに、従業者については、適宜に健康診断等を実施する。

（虐待防止）

第16条 当事業所は、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。
- （2）虐待の防止のための指針を整備する。
- （3）虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- （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設置する。

2 当事業所は、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。

（苦情処理及び相談の受付）

第17条 当事業所は、その提供したサービスに関する利用者及び家族からの苦情又は要望若しくは相談に迅速かつ適切に対応するため、苦情等受付窓口を設置するなどの必要な措置を講じる。

- 2 事業所は、その提供するサービスに関して、市町村からの文書提出・提示の求め又は市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情等に関する調査に協力する。また、市町村からの指導または助言を受けた場合は、それに従い、必要な改善を行うとともに、市町村から求めがあった場合にはその改善の内容を報告する。
- 3 事業所は、その提供したサービスに関する利用者からの苦情等に関して、国民健康保険団体連合会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うとともに、国民健康保険団体連合会から求めがあった場合にはその改善内容を報告する。

（非常災害対策）

第18条 指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護の提供中に天災その他の災害が発生した場合には、職員は利用者の避難等適切な措置を講ずる。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関等との連携方法を確認し、非常災害時には避難等の指揮を執る。

2 非常災害に備え、年2回以上の避難訓練を行う。

(運営推進会議)

第19条 当事業所の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。

(守秘義務)

第20条 当事業所の管理者並び職員は、介護サービスを提供する上で知り得た利用者又は家族等に関する事項を理由なく第三者に漏らしてはならない。この守秘義務は契約が終了した後も継続する。

2 当事業所は利用者が医療機関に入院する必要があるときは、利用者の諒解を得て心身等の情報を医療機関に提供できるものとする。

3 前項の規定にかかわらず、当事業所は利用者がサービスを利用されるにあたり、利用者の情報提供が必要な場合には、利用者又はその家族の同意を得て行う。

4 当事業所は、職員であった者に業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、職員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、職員との雇用契約の内容とする。

(身体拘束)

第21条 当事業所は、原則的に身体拘束を行わない。ただし、緊急やむを得ない場合は『身体拘束等適正化のための指針』に基づいて行うものとする。

(1) 身体拘束等の適正化のための委員会を、3ヶ月に1回以上開催し結果を職員に周知徹底する。

(2) 身体拘束ゼロを目指す具体的な目標と方針を明文化する。

(3) 身体拘束の廃止と代替ケアの具体例を学び、実践力を高める。

(その他運営に関する留意事項)

第22条 当事業所は、職員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

一 採用時研修 採用後3か月以内

二 継続研修 年3回

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社会福祉法人小田原福祉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、平成31年2月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年12月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年12月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年12月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和7年4月1日から施行する。