

# 潤生園 みんなの家 はくさん

## (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社会が開設する潤生園みんなの家はくさん（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 はくさん
- 二 所在地 小田原市扇町3-26-28

### (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1名、介護従業者と兼務）  
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（介護予防）小規模多機能型居宅介護を提供する。
- 二 介護支援専門員 1名（常勤1名、介護従事者と兼務）  
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（常勤兼務2名以上、常勤専従13名以上、非常勤専従3名以上）  
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名以上(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 17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。

小田原市

( (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 事業所の登録定員に空きがあり、事業所の介護支援専門員（計画作成担当者）が登録者へのサービス提供に支障がないと認め、又利用者の状態や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（計画作成担当者）が、緊急に利用することが必要と認めた場合に7日（やむを得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できる。

（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、2割又は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。

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2,500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8時30分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。

#### （苦情処理及び相談の受付）

第14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15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16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。

#### （虐待防止に関する事項）

第17条 当事業所は、利用者への虐待の防止、差別の禁止その他人権の擁護のため、次の措置を講ずるものとする。

- （1）虐待防止に関する責任者の選定及び設置
- （2）虐待の防止のための指針を整備すること
- （3）成年後見制度の利用支援
- （4）苦情解決体制の整備
- （5）従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
- （6）虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催

#### （身体拘束に関する事項）

第18条 原則として、身体拘束及びその他の行動を制限する行為（以下「身体拘束

等」という。)を禁止とする。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、以下の3要件を全て満たす必要があり、その場合であっても、身体拘束等を行う判断は組織的かつ慎重に行う。

#### ①切迫性

利用者本人又は他の利用者等の生命、身体、権利が危険にさらされる可能性が著しく高いこと。

#### ②非代替性

身体拘束等を行う以外に代替する方法がないこと。

#### ③一時性

身体拘束等が一時的であること。

一 身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行う際の手続きについて

やむを得ず身体拘束等を行う場合の対応

本人又は他利用者の生命又は身体を保護するための措置として緊急やむを得ず身体拘束等を行わなければならない場合は、以下の手順をふまえて行うこととする。

#### (ア) 利用前

① 事前の情報で緊急やむを得ず身体拘束等を必要とする場合は身体拘束等適正化委員会にて協議する。

② 身体拘束等の内容、時間等について、個別支援計画等に記載し、利用者及び家族に対し現場責任者が説明を行い、「緊急やむを得ない身体拘束に関する同意書」を以て同意を得る。

#### (イ) 利用時

利用中の経過から緊急やむを得ず身体拘束等を必要とする場合は、身体拘束等適正化委員会において実施件数の確認と身体拘束等をやむを得ず実施している場合(解除も含む)については協議検討し、議事録に残す。

#### (ウ) 身体拘束等の継続と解除

① 身体拘束等を行っている間は日々経過観察を行い、「身体拘束等に関する経過観察・再検討記録」を用いて、身体拘束発生時にその態様及び時間、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その他必要な事項を記録する。

② 身体拘束等適正化委員会において協議し、継続か廃止かの検討を行う。

③ 身体拘束等継続の場合は、引き続き日々の経過観察を行い、「身体拘束等に関する経過観察・再検討記録」に記録する。

④ 身体拘束等解除の場合は即日、相談員より家族に身体拘束等解除について説明し同意を得る。

#### (エ) 緊急時

① 緊急やむを得ず身体拘束等を行うときは、職員同士で協議し緊急やむを得ない理由をケース記録もしくは支援経過記録に記録する。その後の事は身体拘束等適正化

委員会において協議する。

②家族への説明は翌日までに管理者もしくは管理者が任命した職員が行い、同意を得る。

(その他運営に関する留意事項)

第19条 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
- 三 課題研修 必要時

2 職員は、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、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、雇用契約の内容とする。

4 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、令和5年9月1日から施行する。

この規程は、令和7年4月1日から施行する。