

「とんと」沙羅居

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事業所運営規程

(目的)

第1条 この規程は、株式会社 ヒューマンアシストが設置運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事業（以下「小規模多機能型居宅介護等」という。）の運営及び利用について必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることも目的とする。

(事業の目的)

第2条 事業所の介護従業者は、要介護状態等の心身の特性を踏まえて、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、さらに利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びにその家族の身体的、精神的負担の軽減を図るために、施設内または在宅において必要な日常生活上の世話及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。

(運営の方針)

第3条 本事業所において提供する小規模多機能型居宅介護等は、介護保険法及び関係する厚生労働省令、告示等の趣旨及び内容に沿ったものとする。

- 2 利用者的人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに個別の介護計画を作成することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。
- 3 利用者及びその家族に対し、サービス内容及び提供方法について、わかりやすく説明する。
- 4 適切な介護技術を持ってサービスを提供する。
- 5 常に、提供したサービスの質の管理、評価を行う。

(事業所の名称)

第4条 本事業所の名称は「とんと」沙羅居とする。

(事業所の営業日及び営業時間)

第5条 本事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

- ・営業日 365日
- ・営業時間 通いサービス 09:30～16:00（延長対応あり）
宿泊サービス 16:00～ 09:30
訪問サービス 24時間対応

(職員の員数及び職務内容)

第6条 本事業所に勤務する職員の員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- 1 管理者 1名（実人数）
管理者は、本事業所において提供するサービスの業務の管理及び職員等の管理を一元的に行う。
- 2 介護支援専門員 1名（実人数）
本事業所への登録者について、適切な小規模多機能型居宅介護等が提供されるよう小規模多機能型居宅介護計画あるいは介護予防小規模多機能型居宅介護計画（以下「介護計画」という。）を作成し、また、小規模多機能型居宅介護等以外の居宅サービスを含めた居宅サービス計画の作成を行うとともに、代理受領の前提となる小規模多機能型居宅介護等の利用に関する市町村への届出の代行を行う。
また、介護老人福祉施設等を始めとする介護施設、病院等との連絡・調整を行う。
- 3 介護従業者 5名以上（常勤換算数）うち看護職員 1名以上（常勤換算数）
介護従業者は、利用者に対して必要な介護及び支援を行う。
また、看護職にある者については、利用者に対する必要な介護及び支援を行うほか、身体状況に関する確認・助言及び関係医療機関との連絡等の看護業務を行う。

(登録定員及び各サービスの利用定員)

第7条 本事業所における登録定員及び各サービスにおける利用定員は、以下のとおりとする。

- | | |
|--------------|----------------|
| 1 登録定員 | 24名 |
| 2 通いサービス利用定員 | 15名(ただし、1日あたり) |
| 3 宿泊サービス利用定員 | 5名(ただし、1日あたり) |

(介護の内容)

第8条 本事業所において提供する小規模多機能型居宅介護等は、利用者の様態や希望に応じて以下のサービス区分について、家庭的な環境と地域住民との交流の下で提供し、利用者がその有する能力に応じてその居宅において自立した日常生活を行うことができるようするものである。

(1) 通いサービス

利用者が本事業所に通い、利用者の日常生活動作能力や意欲向上のため、利用者と共に行う自立支援のためのサービスであり、入浴、排泄、食事等の介護その他日常生活上の世話及び機能訓練を行うサービスをいう。

(2) 訪問サービス

本事業所の介護従業者が利用者宅を訪問し、利用者の日常生活動作能力や意欲向上のため、利用者と共に行う自立支援のためのサービスであり、入浴、排泄、食事等の介護その他日常生活上の世話及び機能訓練を行うサービスをいう。

(3) 宿泊サービス

本事業所に宿泊する利用者に対して行う、利用者の日常生活動作能力や意欲向上のため、利用者と共に行う自立支援のためのサービスであり、入浴、排泄、食事等の介護その他日常生活上の世話及び機能訓練を行うサービスをいう。

- 2 本事業所は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって小規模多機能型居宅介護等のサービス提供を行う。
- 3 本事業所は、利用者の意向を踏まえた社会生活の継続のための支援に努めるものとする。
- 4 本事業所は、利用者が日常生活を行う上で必要な行政機関に対する手続き等について、利用者又はその家族が行うことが困難である場合は、利用者の同意を得て、代わって行うものとする。

(介護計画の作成)

第9条 小規模多機能型居宅介護等のサービスの開始に際し、利用者の心身の状況、希望及びそのおかれている環境等を踏まえ、利用者ごとに介護計画を作成する。

- 2 介護計画の作成、変更の際には、利用者及び家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得るものとする。
- 3 利用者に対し、介護計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、常にその実施状況について評価を行うものとする。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第10条 従業者は、利用者に対して従業員の指示に従ってサービス提供を受けてもらえるよう指示を行う

- 2 従業者は、事前に利用者に対して次の点に留意するよう指示を行う。
 - ①気分が悪くなった時は速やかに申し出る。
 - ②共有の施設、設備は他の迷惑にならないよう利用する。
 - ③時間に遅れた場合は、送迎サービスが受けられない場合がある。

(利用料等)

第11条 本事業所が小規模多機能型居宅介護等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、法定代理受領に該当するサービスである場合には、その額の1割か2割、又は3割の額とする。

※介護保険負担割合証に準ずる。

- 2 本事業所は、小規模多機能型居宅介護等を提供するに際し、以下の費用の支払いを受けるものとする。

- (1) 食事の提供に要する費用
 - (2) 宿泊に要する費用
 - (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提供において提供される便宜のうち、日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、利用者に負担させることが適当と認められる費用
- 3 食費は、朝食250円、昼食(おやつ代含む)600円、夕食650円、夕食延長1,500円とする。
 - 4 宿泊時、個室代金1,500円とする。
 - 5 おむつ代は、紙おむつ200円、パンツタイプ150円、尿取パット100円を徴収する。
 - 6 利用者の都合により、サービスを中止する旨の申出があり、食事の提供をする予定であった場合又は宿泊を利用する予定であった場合には、その提供を受ける予定であった食事及び宿泊に要する費用の1割をキャンセル料金として、利用者から支払いを受けることができる。
ただし、利用者の容態の急変等必要かつやむを得ない事情がある場合には、キャンセル料金は請求しないものとする。
 - 7 前各項の規定による費用の支払いを受ける場合には、利用者又は利用者の家族に対して事前に説明を行い、その同意を得ることとする。
 - 8 利用料等の支払いを受けたときは、利用者又は利用者の家族に対して、利用料とその他費用(個別の費用ごとに区分)について記載した領収証を交付するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第12条 通常の事業の実施地域は、東浦町、大府市、東海市、知多市内とする。

(サービス提供の記録)

第13条 小規模多機能型居宅介護等の提供を行った場合には、その提供日及び具体的に実施したサービス内容等を記録し、利用者又はその家族による確認を受けるものとする。

(地域との連携等)

第14条 本事業所は、利用者及び利用者の家族、地域住民の代表者、小規模多機能型居宅介護サービスについて知見を有する者等によって構成する運営推進会議を設置し、おおむね2ヶ月に1回、当該運営推進会議に対し本事業所の提供する小規模多機能型居宅介護等サービスに関する報告を行い、評価を受けるとともに、必要な要望及び助言等を受けるものとする。

なお、運営推進会議への報告、当該運営推進会議からの評価、要望及び助言等について記録を作成するものとする。

2 本事業所は、事業運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等、地域との交流に努めるものとする。

(秘密保持)

第15条 本事業所の従業者等は、業務上知り得た利用者又は利用者の家族の秘密保持を厳守する。

2 本事業所の従業者等であった者に、業務上知り得た利用者又は利用者の家族の秘密を保持させるため、従業者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、従業者等との雇用契約の内容に含むものとする。

(苦情処理)

第16条 利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者または利用者の家族に対する説明、記録整備等必要な措置を講じるものとする。

(損害賠償)

第17条 利用者に対する小規模多機能型居宅介護等のサービス提供に当たって、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行う。

2 前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(衛生管理)

第 18 条 小規模多機能型居宅介護等のサービスを提供するのに必要な設備、備品等の清潔を保持し常に衛生管理に留意する。

2 事業所は、事業所内において感染症の発生又はそのまん延防止の防止をするために、必要な措置を講じなければならない

(緊急時における対応策)

第 19 条 利用者の心身の状態の異変その他緊急事態が生じたときは、主治医又は協力医療機関と連絡を取り、適切な措置を講じる。

(災害対策対応)

第 20 条 非常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じる。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関等との連携方法を確認し、災害時には避難等の指揮を執る。

2 非常災害に備え、定期的に地域の協力機関等と連携を図り、避難訓練を行う。

(事故発生時の対応)

第 21 条 事業所は、小規模多機能型居宅介護の提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の介護支援専門員、市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するものとする。

(虐待の防止のための措置)

第 22 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) 事業所における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。）を定期的に開催するとともに、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こと。
- (2) 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
- (3) 事業所において、介護職員その他の従業者に対し、虐待の防止のための社員教育を定期的に（年 1 回以上）実施すること。
- (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こと。

(短期利用居宅介護)

第 23 条 事業所は、利用者の状態や利用者の家族等の事業により、指定居宅介護支援事業所及び指定介護予防支援事業所の介護支援専門員等が、緊急に利用することが必要と認めた場合であって、本事業所の介護支援専門員が、本事業所の登録者に対する小規模多機能型居宅介護等の提供に支障がないと定めた場合に、登録定員の範囲内で、空いている宿泊室等を利用し、短期間の指定小規模多機能型居宅介護等（以下、「短期利用居宅介護」という。）を提供する。

2 短期利用居宅介護の利用は、あらかじめ 7 日以内（利用者の日常生活上の世話をを行う家族等が疾病等やむを得ない事業がある場合は 14 日以内）の利用期間を定めるものとする。

3 短期利用居宅介護の利用に当たっては、利用者を担当する居宅介護支援専門員等が作成する居宅介護サービス計画又は介護予防サービス計画の内容に沿い、本事業所の介護支援専門員が小規模多機能型居宅介護等計画を作成することとし、当該小規模多機能型居宅介護等計画に従いサービスを提供する。

(その他運営についての重要事項)

第 24 条 従業者等の質の向上を図るため、次の研修の機会を設ける。

- (1) 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内

(2) 経験に応じた研修 年1回

- 2 本事業所は、この事業を行うため、介護保険法を始め関係法令に定める記録、その他事業を行うに当たって必要となる記録、帳簿を整備する。
- 3 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、株式会社ヒューマンアシスト関係部署責任者と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24年	6月	1日から施行する。
	この規程は平成25年	4月	1日から施行する。
	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	4月	1日から施行する。
	この規程は平成28年	4月	1日から施行する。
	この規程は平成29年	4月	1日から施行する。
	この規程は平成29年	6月	1日から施行する。
	この規程は平成29年	9月	1日から施行する。
	この規程は平成30年	6月	1日から施行する。
	この規程は令和元年	6月	1日から施行する。
	この規程は令和2年	4月	1日から施行する。
	この規程は令和3年	6月	1日から施行する。
	この規程は令和3年	9月	1日から施行する。
	この規程は令和6年	4月	1日から施行する。