

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

社会福祉法人 福都二十一
多機能ホームあいりす

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

多機能ホームあいりす 運営規程

(事業目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人福都二十一が設置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及び介護予防小規模多機能型居宅介護(以下、「多機能ホームあいりす」という。)の適正な運営を確保するための人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の職員が介護状態にある高齢者に対し、適切なサービスを提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 この事業は、要介護者及び要支援者が可能な限りその自宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、通い、訪問、宿泊の形態で、家庭的な環境と地域住民との交流の下、必要な日常生活上の援助を行うことにより、要介護者及び要支援者の孤立感の解消及び心身機能の維持並びに要介護者及び要支援者の家族の身体及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

2. 当事業所において提供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は、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の主旨及び内容に沿ったものとする。
3. 利用者が住み慣れた地域での生活の継続することができるよう、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、通いサービス、訪問サービス及び宿泊サービスを柔軟に組み合わせることにより、妥当且つ適性にサービスを提供する。
4. 利用者一人ひとりの人格を尊重し、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サービスを提供する。
5. 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の提供にあたっては、小規模多機能型居宅介護計画及び介護予防小規模多機能型居宅介護計画に基づき、漫然且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サービスを提供する。
6. 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の提供にあたっては、懇切丁寧に行なうことを旨とし、利用者または家族に対し、サービスの提供等について、理解しやすいように説明を行う。
7. 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。
8. 利用者の要介護状態及び要支援状態の軽減または悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行なう。

9. 提供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の質の評価を行うとともに、定期的に外部の者による評価を受けて、それらの結果を公表し、常に改善を図る。

(事業の名称・所在地)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 多機能ホームあいりす
- (2) 所在地 埼玉県川越市石原町2丁目25-2

(従業員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1人
事業を代表し、業務の統括にあたる。
- (2) 介護支援専門員 1人
利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう、事業所利用者の小規模多機能型居宅介護計画及び介護予防小規模多機能型居宅介護計画の作成の取りまとめ、地域包括支援センターや訪問看護事業所等他の関係機関との連絡・調整を行う。
- (3) 看護職員 1人
健康把握を行うことにより利用者の健康状態を的確に掌握するとともに、利用者の主治医等の関係医療機関との連携を行う。
- (4) 介護職員 12人以上
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の提供にあたり利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対して適切な介助を行う。また、宿泊に対して1人以上の夜勤を配置する。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は以下のとおりとする。

- (1) 営業日 365日とする。
- (2) 営業時間
 - ①通いサービス（基本時間）午前7:00～午後5:00までとする。
 - ②宿泊サービス（基本時間）午後5:00～翌午前7:00までとする。
 - ③訪問サービス（基本時間）24時間（随時）対応とする。

※緊急時及び必要時においては柔軟に通い、訪問及び宿泊サービスを提供する。

(登録定員及び利用定員)

第6条 当事業所における登録定員数及び利用定員数は以下のとおりとする。

- (1) 事業所の登録定員数は29人とする。

- (2) 事業所の通いサービスの利用定員数は18人とする。
- (3) 事業所が1日に宿泊サービスを提供する定員は9人とする。

(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の内容)

第7条 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の内容は、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。

- (1) 介護計画の作成
- (2) 相談、援助等
- (3) 通いサービス及び宿泊サービスに関する内容
 - ① 介護サービス
 - 移動、排泄の介助、見守り等
 - ② 健康のチェック
 - 血圧測定等、利用者の全身状態の把握
 - ③ 機能訓練
 - 利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練及び利用者の心身の活性化を図るための各種支援を提供する。また、外出の機会の確保その他利用者の意向を踏まえた地域社会生活の継続のための支援を行う。
 - ア. 日常生活動作に関する訓練
 - イ. レクリエーション（アクティビティ・サービス）
 - ウ. グループ活動
 - エ. 行事的活動
 - オ. 園芸活動
 - カ. 趣味活動（ドライブ、買物等含む）
 - キ. 地域における活動への参加
 - ④ 入浴サービス
 - ア. 入浴または清拭
 - イ. 衣服の着脱、身体の清拭、洗髪、心身の介助
 - ウ. その他必要な介助
 - ⑤ 食事サービス
 - ア. 食事の準備、後片付け
 - イ. 食事摂取の介助
 - ウ. その他の必要な食事の介助
 - ⑥ 送迎サービス
 - 利用者の希望により、ご自宅と事業所間の送迎サービスを行う。
- (4) 訪問サービスに関する内容
 - ① 排泄、食事介助、清拭、体位交換等の身体介護
 - ② 調理、居住の清掃、生活必需品の買い物等の生活の援助

③ 安否確認

宿泊サービス

宿泊サービス事業所のサービス拠点に宿泊していただき、食事、入浴、移動、排泄の介助、見守り等、日常生活上の支援や機能訓練を提供する。

(5) 相談・助言等

利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言、申請代行を行う。

① 日常生活に関する相談、助言

② 認知症高齢者等を抱える家族への相談、助言

③ 福祉用具の利用方法の相談、助言

④ 住宅改修に関する情報の提供

⑤ 医療系サービスの利用についての相談、助言

⑥ 日常生活を営む上で必要な行政機関に対する手続き

⑦ 家族・地域との交流支援

⑧ その他必要な相談、助言

(短期利用居宅介護)

第8条 当事業所は、利用者の状態や利用者の家族等の事情により、指定居宅介護支援事業所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であって、小規模多機能型居宅介護事業所及び介護予防小規模多機能型居宅介護事業所の介護支援専門員が、当該小規模多機能型居宅介護事業所及び介護予防小規模多機能型居宅介護事業所の登録者に対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の提供に支障がないと認めた場合に、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（以下「短期利用居宅介護」という。）を提供する。

2 短期利用居宅介護は、当該小規模多機能型居宅介護事業所及び介護予防小規模多機能型居宅介護事業所の登録者数が登録定員未満であり、かつ、以下の算式において算出した数の範囲内である場合に提供することができる。

(算定式)

当該事業所の宿泊室の数×（当該事業所の登録定員－当該事業所の登録者の数）
÷当該事業所の登録定員（小数点第1位以下四捨五入）

3 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う家族等が疾病等やむを得ない事情がある場合は14日以内）の利用期間を定めるものとする。

- 4 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が作成する居宅サービス計画の内容に沿い、当事業所の介護支援専門員が小規模多機能型居宅介護計画及び介護予防小規模多機能型居宅介護計画を作成することとし、当該小規模多機能型居宅介護計画及び介護予防小規模多機能型居宅介護計画に従いサービスを提供する。

(介護計画の作成)

- 第9条 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の提供を開始する際には、利用者的心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、個別に小規模多機能型居宅介護計画及び介護予防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及び介護予防小規模多機能型居宅介護計画の作成にあたっては、地域における活動への参加の機会の提供等により、利用者の多様な活動の確保に努める。
- 3 介護支援専門員は、利用者的心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、他の小規模多機能型居宅職員及び介護予防小規模多機能型居宅職員との協議の上、援助の目標、該当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及び介護予防小規模多機能型居宅介護計画を作成する。
- 4 小規模多機能型居宅介護計画及び介護予防小規模多機能型居宅介護計画の作成にあたっては、その内容について利用者またはその家族に説明し、利用者の同意を得る。
- 5 小規模多機能型居宅介護計画及び介護予防小規模多機能型居宅介護計画を作成した際には、当該小規模多機能型居宅介護計画書及び介護予防小規模多機能型居宅介護計画書を利用者に交付する。なお、交付した小規模多機能型居宅介護計画書及び介護予防小規模多機能型居宅介護計画書は、2年間保存する。
- 6 利用者に対し、小規模多機能型居宅介護計画及び介護予防小規模多機能型居宅介護計画に基づいてサービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行う。
- 7 小規模多機能型居宅介護計画及び介護予防小規模多機能型居宅介護計画の作成後においても、常に小規模多機能型居宅介護計画及び介護予防小規模多機能型居宅介護計画の実施状況及び利用者の状態の変化等の把握を行い、必要に応じて小規模多機能型居宅介護計画及び介護予防小規模多機能型居宅介護計画の変更を行う。
- 8 小規模多機能型居宅介護計画及び介護予防小規模多機能型居宅介護計画の目標及び内容については、利用者または家族に説明を行うとともに、その実施状況や評価についても説明を行い、記録する。

(利用料等)

第 10 条 事業所が提供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の利用料は、介護報酬の告示上、法定代理受領分は負担割合に応じた額とし、法定代理受領分以外は介護報酬の告示上の額とする。ただし、次に掲げる項目について、別に利用料金の支払いを受ける。

- (1) 宿泊は、1泊につき 2,500 円を徴収する。
 - (2) 食費は、利用した食事に対して、朝食 350 円、昼食 650 円、夕食 600 円おやつ 100 円を徴収する。
 - (3) 紙オムツ（フラット）、紙パンツ（各サイズ共通）、紙オムツ（尿とりパット）は実費分を徴収する。
 - (4) 前各号に掲げるもののほか、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き、実費を徴収する。
2. 前項に支払いを含むサービスを提供する際には、事前に利用者またはその家族に対して必要な資料を提示し、当該サービスの内容及び費用の説明をした上で、利用者の同意を得る。また、併せて、その支払いの同意する旨の文書に署名（記名押印）を受ける。
3. 利用料の支払いは、月ごとに発行する請求書に基づき口座引落にて指定期日までに受けるものとする。

(通常の事業の実施区域)

第 11 条 通常の事業の実施区域は、川越市における介護保険事業計画において定められた当事業所が所在する川越市 全域とする。

(サービスの提供記録の記載)

第 12 条 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を提供した際にはその提供日数及び内容、当該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について、利用者に代わって支払いを受ける介護報酬の額、その他必要な記録を所定の書面に記載する。

(個人情報の保護)

第 13 条 利用者の個人情報を含む小規模多機能型居宅介護計画書及び介護予防小規模多機能型居宅介護計画書、各種記載等については、関係法令及びガイドライン等に基づき個人情報の保護に努めるものとする。

(秘密保持)

第 14 条 事業所の従業員は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密保持を厳守する

ため、従業員でなくなった後も秘密を漏らすことがないよう、就業規則に記載するとともに損害賠償などを含める内容の誓約書を提出しなければならない。

(苦情処理)

第15条 提供した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に関する利用者またはその家族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、利用者または家族に対する説明、記録の整備その他必要な措置を講ずるものとする。

具体的には、相談窓口、苦情処理の体制及び手順等当該事業所における苦情を処理するために講ずる措置の概要について明らかにし、利用申込者またはその家族にサービス内容を説明する文書に苦情に対する措置の概要についても併せて記載するとともに、事業所に掲示する。

2. 提供した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に関する利用者及び家族からの苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。
3. 苦情がサービスの質の向上を図る上で重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取り組みを自ら行う。
4. 提供した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に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出もしくは提示の求めまたは当該市町村の職員からの質問もしくは照会に応じる。また、利用者または家族からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導または助言を受けた場合においては、当該指導または助言に従って必要な改善を行う。
5. 市町村からの求めがあった場合には、改善内容を市町村に報告する。
6. 提供した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に係る利用者または家族からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う介護保険法第176条第1項第2号の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から同号の指導または助言を受けた場合においては、当該指導または助言に従って必要な改善を行う。
7. 国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告する。

(事故発生時の対応)

第16条 利用者に対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の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

2. 事故が発生した場合は、そ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。
3. 事故が生じた際にはその原因を解明し、再発生を防ぐため対策を講じる。

(衛生管理)

- 第 17 条 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に使用する備品等は清潔を保持するため、業務開始前・終了時の日々の清掃・消毒を施すなど、常に衛生管理に留意するものとする。
2. 事業所において感染症が発生し、またはまん延しないように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定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 事業所における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。
 - (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

(緊急時における対処方法)

- 第 18 条 職員は、サービス実施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には、速やかに主治医に連絡など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. 主治医との連絡並びに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。

(非常災害対策)

- 第 19 条 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の提供中に天災その他の災害が発生した場合、職員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関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。
2. 非常災害に備え、年 2 回以上の避難訓練を行う。

(虐待防止)

- 第 20 条 従業者は利用者に対し、以下のような身体的苦痛を与え、人格を辱しめることを行ってはならない。
- (1) 身体的虐待
 - (2) 精神的虐待
 - (3) 経済的虐待
 - (4) 性的虐待
 - (5) 介護放棄（ネグレクト）
2. 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生また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) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、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置く。
3. 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。

（身体拘束）

- 第21条 事業所は、当該利用者又は他の利用者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他の利用者の行動を制限する行為は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、そのさい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。
2. 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。
- (1) 身体拘束の適正化を図るための対策を検討する委員会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に実施する。

（運営推進会議）

- 第22条 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が地域に密着し開かれたものにするために、運営推進会議を開催する。
2. 運営推進会議の開催は、おおむね2か月に1回以上とする。
3. 運営推進会議のメンバーは、利用者、利用者家族、地域住民の代表者、事業所が所在する地域を管轄する地域包括支援センターの職員、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についての知見を有する者とする。
4. 会議の内容は、事業所のサービス内容の報告及び利用者に対して適切なサービスが行われているかの確認、地域との意見交換・交流等とする。
5. 運営推進会議の報告、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。

（記録の整備）

- 第23条 事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。
2. 利用者に対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の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存する。

(その他運営についての留意事項)

第24条 職員等の質の向上を図るため、次のとおり研修の期間を設ける。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
 - (2) 定期的研修 隨時
2. 職員等は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、利用者または家族から求められたときは、これを掲示する。
 3. サービス担当者会議において、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ておくものとする。
 4. 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の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者申込者及びその家族に対し、運営規程の概要、従業員の勤務の体制その他の利用申込者のサービス選択に資すると認められる重要事項を記載した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得る。
 5. 事業所の通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な小規模多機能型居宅介護事業者及び介護予防小規模多機能型居宅介護事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じるものとする。
 6. 事業所は、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の提供を求められた場合は、その者の掲示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護、要支援認定等の有無及び要介護、要支援認定等の期間を確かめるものとする。
 7. 事業所は、前項の被保険者証に、介護保険法第73条第2項に規定する認定審査会意見が記載されているときは、当該認定審査会意見に配慮して、事業を提供するものとする。
 8. 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の提供を受けている利用者が、正当な理由なしに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の利用に関する指示に従わないことにより、要介護、要支援状態等の程度を増進させたと認められるとき、あるいは、偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、または受けようとしたときは、遅滞なく、意見を付してその旨を関係市町村に通知するものとする。
 9. 事業所は、居宅介護支援事業所またはその従業者に対し、利用者にサービスを利用させることの代償として金品その他の財産上の利益を供与しない。
 10. この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人福都二十一の法人代表者と管理者との協議に基づき定めるものとする。

付 則

この運営規程は、令和6年3月1日から施行する。