

多機能ホームあった家
(介護予防) 小規模多機能型居宅介護

運 営 規 程

社会福祉法人 湖成会

(施設の目的)

第1条 利用者の心身の状況やその置かれている環境などに応じて、その方の選択に基づき、ご自宅において、または事業所に通っていただき、若しくは事業所に短期間宿泊し、入浴・排せつ・食事などの介護その他の日常生活上のお世話や機能訓練を行い、利用者が尊厳のある生活を営むことができることを目的とする。

(運営の方針)

第2条 利用者が可能な限り家庭的な環境と地域住民との交流の下で自立した生活を営むことができるよう、心身の特性や希望を踏まえて、入浴・排せつ・食事などの介護その他の日常生活上のお世話及び機能訓練などを行うことにより、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努める。また、要支援者においては、利用者が心身機能の維持回復を図り、生活機能の維持または向上を目指すべく、日常生活上の支援及び機能訓練を行う。

- 2 利用者が要介護または要支援状態の軽減、若しく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う。また、利用者及び家族に対し、サービスの提供などについて、理解しやすいように説明を行う。
- 3 関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所、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。

(施設の名称等)

第3条 施設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 あった家
- (2) 所在地 静岡県富士宮市大鹿窪1 5 1 番地 1

(従業者の職種・員数)

第4条 施設に勤務する従業者の職種・員数は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（併設する事業所管理者と兼務）
 - (2) 介護支援専門員 1名（介護職と兼務）
 - (3) 看護職員 1名
 - (4) 介護職員 6名以上
- 2 前項に定める者のほか、必要に応じてその他の従業者を置くことができる。

(従業者の職務内容)

第5条 前条に定める従業者の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者は、施設の従業者の管理、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う。
- (2) 介護支援専門員は、利用者およ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、居宅サービス計画及び介護予防サービス計画の作成、並び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作成、地域包括支援センターや居宅介護サービス事業所、連携する介護老人福祉施設、介

護老人保健施設、病院などとの連絡・調整を行う。

(3) 看護職員は、利用者の日々の体調・健康管理を行うとともに、関係医療機関との連絡・調整を行う。

(4) 介護職員は、利用者に対し必要な介護及び支援を行う。

(営業日、営業時間及びサービス提供時間)

第6条 事業所の営業日、営業時間及びサービス提供時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日 1年を通じて毎日営業する。

(2) 営業時間(サービス提供時間)

① 通いサービス 午前8時30分から午後9時00分までとする。

② 宿泊サービス 午後9時00分から午前8時30分までとする。

③ 訪問サービス 24時間とする。

(3) 窓口時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

(登録定員及び利用定員)

第7条 利用定員は次のとおりとする。

(1) 登録定員 25名

(2) 通いサービスの利用定員 15名

(3) 宿泊サービスの利用定員 7名

(内容及び手順の説明及び同意)

第8条 事業所は、介護サービスの提供の開始に際して、あらかじめ、利用申込者またはその家族に対し、運営規程の概要、従事者の勤務体制、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事項の説明を行い、当該サービス提供の開始について利用申込者の同意を得たうえで契約する。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、次のとおりとする。

富士宮市全域

(小規模多機能型居宅介護の内容)

第10条 (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。

(1) 通いサービス及び宿泊サービス

① 日常生活の援助 ② 健康チェック ③ 機能訓練 ④ 食事支援 ⑤ 入浴支援

⑥ 排せつ支援 ⑦ 送迎支援 ⑧ その他利用者に対する便宜の提供

(2) 訪問サービス

① 排せつの介助 ② 食事の介助 ③ 清拭・体位交換 ④ 移動・移乗などの身体の介護 ⑤ 調理 ⑥ 掃除 ⑦ 買い物などの生活の援助 ⑧ 訪問、電話などによる安否確認 ⑨ その他利用者に対する便宜の提供

(利用料等)

第11条 介護サービス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（介護予防）小規模多機能型居宅介護サービス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記載されている負担割合の額とする。なお、その他の場合は、法令の定めるところによる。

2 前項に定めるもののほか、次に掲げるサービスについて重要事項説明書に記載のとおり支払いを受ける。

- (1) 食事の提供に要する費用
- (2) おむつの提供に要する費用
- (3) 宿泊に要する費用
- (4) 通常の事業の実施地域以外の交通費
- (5) 衣類等のクリーニングに要する費用
- (6) レクリエーション・クラブ活動に要する費用
- (7) 特別な食事提供に要する費用
- (8) 日常生活上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 事業所は、前項に掲げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者又は家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者または家族の同意を得るものとする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第12条 利用者は、介護サービスの提供を受ける際には、次に掲げる事項に留意するものとする。

- (1) サービスの利用にあたって、主治医からの日常生活上の指示事項、利用当日の健康状態を従業者に申し出て、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるように留意すること。
- (2) サービスの利用にあたって、体調不良等によって介護サービスに適さないと判断される場合には、サービスの提供が中止されることがあるものとする。
- (3) 事業所の設備、敷地をその本来の用途に従って、利用するものとする。
- (4) 事業所の設備について、故意又は重大な過失により滅失、破損、汚損した場合には自己の費用により現状に復するか、又は相当の代価を支払うものとする。
- (5) 事業所内で次の各号に該当する行為をしないこと。
 - ・決められた場所以外での喫煙
 - ・従業者又は他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為を行うこと
- (6) 故意又は過失により事業所又は従業者もしくは他の利用者等の生命・心身・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行わないこと。
- (7) 利用者相互の親睦に努めること。
- (8) 外出の際は、必ず事前に申し出ること。

(緊急時における対応方法)

第13条 従業者は、現に介護サービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治医または事業所の協力医療機関へ連絡を行うなどの必要な措置を講ずるものとする。

(勤務体制の確保等)

第14条 事業所は、利用者に適切な介護サービスを提供できるよう、従業者の勤務体制を定める。

- 2 事業所は、事業所の従業者によって介護サービスを提供する。
ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務についてはこの限りではない。
- 3 事業所は、利用者が安心して日常生活を送ることができるよう、継続性を重視したサービスの提供に配慮する。
- 4 事業所は、従業者に対し、その資質向上のための研修機会を確保する。

(定員の厳守)

第15条 事業所は、利用定員を超えて運営しない。

ただし、災害その他やむを得ない事情がある場合はこの限りでない。

(非常災害対策)

第16条 事業所は非常災害に備え、消防法に準拠して防災計画を別に定め、避難、救出、その他必要な訓練を年2回以上実施する。

- 2 事業所は、非常災害時における対応のため、防火管理者を置く。
- 3 非常災害に際する具体的計画は、消防のみならず、風水害・地震等の災害にも対処できるよう策定する。
- 4 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼する。点検の際は、防火管理者が立ち会う。

(衛生管理)

第17条 利用者の使用する食器その他の設備または飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、または衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療器具の管理を適正に行う。

- 2 食中毒及び伝染病（感染症）の発生を防止するとともに蔓延することがないように必要な措置を講ずる。

(重要事項の掲示)

第18条 事業所は、見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

(秘密保持等)

第19条 従業者は、正当な理由がなく、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らして

はならない。

- 2 事業所は、従業者であった者が、正当な理由がなく、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らすことがないよう、雇用契約にその旨明記する等、必要な措置を講ずるものとする。
- 3 事業所は、居宅介護支援事業所等に対して、利用者及びその家族の個人情報を提供する際には、あらかじめ文書により利用者及びその家族の同意を得るものとする。

(苦情処理)

- 第20条 事業所は、提供した介護サービスに関する利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置するとともに、当該苦情の内容等を記録するものとする。
- 2 事業所は、提供した介護サービスに関し、保険者等が行う文書その他の物件の提出若しくは提示、または保険者等の職員からの質問及び照会に応じるとともに、利用者またはその家族からの苦情に対して、保険者等が行う調査に協力するとともに、保険者等から指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行う。
 - 3 事業所は苦情を申し立てた利用者に対して差別的な取り扱いを行ってはならない。

(地域との連携)

- 第21条 事業所の運営に当たっては、地域住民との連携及び交流に努め、地域の中で地域と共に発展していくことを目指す。
- 2 利用者が地域住民との交流が図れるよう、地域における活動への参加の機会の提供、若しくは地域で活動する諸団体などとの関わりにより、利用者の多様な活動に努める。

(事故発生時の対応)

- 第22条 利用者に対する介護サービス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及び保険者に連絡を行うとともに必要な措置を講じる。
- 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と共に、その原因を解明し、再発防止対策を講じる。
 - 3 事業所は、利用者に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ものとする。ただし、事業所の故意または過失によらない場合は、この限りではない。

(身体拘束)

- 第23条 事業者は、利用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、当該利用者または他の利用者など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 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従業者に周知徹底を図る。
 - 3 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

- 4 介護職員とその他の従業員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

（虐待防止に関する事項）

第24条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従業員に対する研修の実施
 - (2) 入居者およびその家族からの苦情処理体制の整備
 - (3) その他虐待防止のために必要な措置
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業員または養護者（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。

（記録の整備）

第25条 事業所は、従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておく。

- 2 事業所は、利用者に対する介護サービスの提供に関する、次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。
 - (1) 利用者の（介護予防）居宅サービス計画書
 - (2) 利用者の（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画書
 - (3) 利用者に提供した具体的なサービスの内容等の記録
 - (4) 市町村への通知に係る記録
 - (5) 苦情の内容等の記録
 - (6) 事故の状況及び事故に際して採った処置の記録
 - (7) 運営推進会議の内容に係る記録
 - (8) その他管理者が必要と認めたもの

（運営推進会議）

第26条 事業所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 メンバーは、利用者・利用者の家族・地域住民の代表者及び（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。
- 3 開催は、概ね2ヵ月に1回以上とする。
- 4 会議では、事業所の活動状況などを報告し評価を受けるとともに、必要な要望・助言などを聴く機会とする。

（その他運営に関する重要事項）

第27条 この規程に定めのない事項については、厚生労働省令並びに富士宮市の条例・規則および介護保険法の定めるところによる。また、この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人湖成会の役員会において定めるものとする。

(付 則)

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 30 年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 2 年 5 月 11 日から施行する。

この規程は、令和 4 年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 4 年 12 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。