

小規模多機能ホーム うきしろ

小規模多機能型居宅介護事業

運営規程

小規模多機能ホーム うきしろ 運営規程

小規模多機能型居宅介護事業

第1条 事業の目的

医療生協さいたま生活協同組合が設置する小規模多機能ホーム うきしろ（以下「事業所」という）が行う指定小規模多機能型居宅介護および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）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の管理者及び計画作成担当者、従業者（以下「介護従業者」という）が、認知症の症状を伴う要介護状態〔要支援状態〕の利用者に対して、適切なサービスを提供することを目的とする。

第2条 事業運営の方針

1 事業所は、通いサービスを中心として、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。

サービスの提供にあたって、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支援する。

2 利用者の生活上の希望・要望や要介護状態の改善や悪化の防止に資することを踏まえつつ、その目標を設定し、計画的に行うものとする。

3 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

4 事業の実施に当たっては、行田市及び連携する介護老人福祉施設や介護老人保健施設、協力医療機関に加え居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者、地域住民等との連携に努めるものとする。

第3条 事業所の名称等

名称及び所在地は、次のとおりとする。

- ① 名称 小規模多機能ホーム うきしろ
- ② 所在地 埼玉県行田市本丸18-3

第4条 職員の職種、員数及び職務内容

事業所に勤務する従事者の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- 1 管理者 1名

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、自らもサービスを提供する。

2 計画作成担当者 1名

計画作成担当者は、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。また、必要に応じて連携する介護老人福祉施設、介護老人保健施設、医療機関等との連絡・調整を行う。

3 介護従事者 10名以上（うち1名は看護師）

介護従事者は、登録者の居宅を訪問して指定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小規模多機能型居宅介護を提供する。夜間については、宿泊サービスに対して1名以上、その他自宅等で暮らしている方々に対して宿直1名以上を配置する。

看護師は、登録者の健康状態を把握し、健康管理に努めるとともに、必要に応じて関係医療機関との連携を行う。

第5条 営業日及び営業時間等

当事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

1 営業日：1年を通じて毎日営業する（休業日は設けない）

2 営業時間：

- ① 通いサービス 午前 9 時から午後 4 時まで
- ② 宿泊サービス 午後 4 時から午前 9 時まで
- ③ 訪問サービス 24 時間

第6条 登録定員及び利用定員

1 当事業所におけるサービスの登録定員及びサービス利用定員は次のとおりとする。

- ① 登録定員 29 名
- ② 通いサービス 18 名
- ③ 宿泊サービス 9 名

2 宿泊サービスの定員の範囲内で、空いている居室等を利用し、短期間の指定短期利用居宅介護（以下「短期利用居宅介護」という）を提供する。

3 短期利用居宅介護の利用は、あらかじめ 7 日以内（利用者の日常生活の世話をを行う家族等の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、本事業所の計画作成担当者がサービス計画を作成することとし、当該サービス計画に従いサービスを提供する。

第7条 通常の事業の実施地域

通常の実施地域は、次のとおりとする
行田市

第8条 サービス計画の作成

- 1 事業所の計画作成担当者は、サービス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サービス計画を作成する。
- 2 サービスの提供にあたっては、以下の点に留意して行う。
 - ① 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。
 - ② 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。
 - ③ サービス計画に基づき、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。
 - ④ 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。

第9条 指定小規模多機能型居宅介護及び指定介護予防小規模多機能型居宅介護の内容

- 1 サービスの内容は、次のとおりとする。
 - ① 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。
 - ② 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。
 - ③ 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 サービスの提供にあたっては、サービス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。

第10条 利用料等

- 1 サービスを提供した場合の利用料の額は、「指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準」（平成18年厚生労働省告示第126号）（以下「厚生労働大臣が定める基準」という）及び「指定地域密着型介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準」（平成18年厚生労働省告示第128号）（以下「厚生労働大臣が定める基準」という）によるものとし、基準額に対し介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額とする。
- 2 宿泊、食事、オムツ代は、別添のとおりとする。レクリエーション等に係る費用及び居宅介護において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、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は、実費の支払いを受けるものとする。
- 3 月の途中における利用登録及び短期利用居宅介護の利用については日割り計算とする。
- 4 前3項の利用料等の支払を受けたときは、利用者又はその家族に対し、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付する。
- 5 サービスの提供に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、利用者より支払に同意する旨の文書への署名（記名押印）を受けるとする。
- 6 法定代理受領サービスに該当しないサービスに係る利用料の支払いを受けた場合は、提供したサービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者又はその家族に対して交付する。

第11条 サービス利用にあたっての留意事項

- 1 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。
 - ① 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可能性があること。
 - ② 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時までに事業所に連絡をしていただくこと。
 - ③ 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。

第12条 緊急時等における対応方法

- 1 事業所職員は、指定小規模多機能型居宅介護及び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じるとともに、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。

第13条 事故発生時の対応

- 1 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速やかに行田市高齢者福祉課、利用者の家族等を行うとともに必要な措置を行う。
- 2 当事業者は、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。

第14条 苦情処理

当事業所は、自ら提供した指定小規模多機能型居宅介護及び指定介護予防小規模多機能型居宅介護に対応するため、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

第15条 非常災害対策

- 1 当事業所は、非常災害に備えるため、防火管理者を置き、消火・通報・避難訓練計画を策定して所轄消防署長に届けるものとして、これに基づいて年2回以上訓練を実施する。
 - ① 防火担当責任者を置き、火元責任者には管理者があたる。
 - ② 始業時・就業時には火災危険防止のため自主的に点検を行う。
 - ③ 非常災害用の設備点検は、契約保守事業者に依頼する。点検の際は防火管理者が立ち会う。
 - ④ 非常災害用設備は常に有効保持するよう努める。
 - ⑤ 火災や地震等の災害が発生した場合は、被害を最小にとどめるため、自衛消防隊を編成し任務の遂行にあたるものとする。
 - ⑥ 防火担当責任者は、職員に対し、防火教育、消防訓練を実施する。
(消火訓練・通報訓練・避難訓練 年2回)
 - ⑦ その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。

第16条 運営推進会議

- 1 当事業所の行う指定小規模多機能型居宅介護及び指定介護予防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、利用者の家族又は介護経験のある家族、地域住民の代表者及び、市町村職員もしくは地域包括支援センター職員、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知見を有する者、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の管理者とする。

- 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。

第17条 身体拘束に関する留意事項

- 1 当事業者は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、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ものとする
- 2 やむを得ず前項の身体拘束を行う場合には、身体拘束の内容、目的、緊急やむを得ない理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察の記録、検討記録等の記録の整備や手続きなど厚生労働省が策定した「身体拘束ゼロの手引き」を遵守し適正な取り扱いにより行うものとし、その実施状況を第16条第2項の運営推進会議に報告する。

第18条 虐待防止のための措置に関する事項

- 1 事業所は、虐待の未然防止、早期発見及びその再発を防止するために、次に掲げる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で開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
 - ② 虐待防止のための指針を整備する。
 - ③ 職員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
 - 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配置する。
- 2 当事業所は、サービス提供中に、職員又は養護者（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。

第19条 業務継続計画の策定等

- 1 当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し指定小規模多機能型居宅介護及び指定介護予防小規模多機能型居宅介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。
- 2 当事業所は、職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。

- 3 当事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行なうものとする。

第20条 個人情報の保護

- 1 事業所は、利用者とその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」、「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」、「医療生協さいたまの個人情報保護方針」及び関係規定を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
- 2 事業者が得た利用者とその家族の個人情報については、介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人及びその家族の了解を得るものとする。

第21条 その他運営に関する留意事項

- 1 当事業所は、職員の質的向上を図るために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。
 - ① 採用時研修 採用後3か月以内
 - ② 継続研修 年1回以上
 - ③ 虐待防止のための研修 年1回以上
- 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 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、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『医療生協さいたま』と事業所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2年4月30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。