

# 社会福祉法人愛生会 小規模多機能居宅介護なごみ 運営規程

## 第1章 事業の目的と運営の方針

### 第1条（事業の目的）

社会福祉法人愛生会（以下、「事業者」という）が開設する小規模多機能居宅介護なごみが行う指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護事業（以下、「事業」という）の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者等（以下、「従業者」という）が、要介護（要支援）状態と認定された利用者（以下、「利用者」という）に対し、適正なサービスを提供することで、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を目的とします。

### 第2条（運営の方針）

事業者は、介護保険法の趣旨に従って、利用者の意思及び人格を尊重し、（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画に基づいて、通い・訪問や宿泊を組み合わせる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します。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス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します。

### 第3条（事業所の名称及び所在地）

事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとします。

- 一 名称 小規模多機能居宅介護 なごみ
- 二 所在地 千葉県八千代市緑が丘2丁目17番地1

## 第2章 従業者の職種、員数及び職務の内容

### 第4条（従業者の職種・員数及び職務内容）

事業所に勤務する従業者の職種・員数及び職務内容は次の通りとします。

- 一 管理者 1名  
事業所の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。
- 二 看護職員 1名以上  
利用者の保険衛生管理及び看護業務を行います。
- 三 介護支援専門員 1名以上（兼務あり）  
利用者の居宅サービス及び、（予防）小規模多機能型居宅介護計画の作成を行います。
- 四 介護職員 指定基準に定める人数以上  
利用者の日常生活全般に渡る介護業務を行います。

### 第3章 営業日及び営業時間と定員

#### 第5条（営業日及び営業時間）

（介護予防）小規模多機能型居宅介護の営業日及び営業時間は、次の通りとします。

- |        |          |                  |
|--------|----------|------------------|
| 一 営業日  | 365日     |                  |
| 二 営業時間 | 次の通りとする  |                  |
|        | （通いサービス） | （基本）9時30分～16時45分 |
|        | （宿泊サービス） | （宿泊）16時45分～9時30分 |
|        | （訪問サービス） | 24時間             |

#### 第6条（登録定員等）

（介護予防）小規模多機能型居宅介護の登録定員数は29人、通いサービスの利用定員は17人、宿泊サービスの利用定員は6人とします。

### 第4章 設備及び備品等

#### 第7条（宿泊室）

事業者は、利用者の宿泊室を全室個室とし、宿泊に必要な寝具・備品を備えています。

#### 第8条（食堂）

事業者は、利用者が利用できる食堂を設け、利用者が利用できるテーブル・いす・箸や食器類などの備品類を備えます。

#### 第9条（浴室）

事業者は、浴室には利用者が使用しやすい適切な浴槽を設置します。

#### 第10条（設備及び備品等）

事業者は、台所、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備その他（介護予防）小規模多機能型居宅介護の提供に必要な設備及び備品を備えます。

### 第5章 同意と契約

#### 第11条（内容及び手続きの説明並びに同意及び契約）

事業者は、サービス提供の開始に際して、サービス利用申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、従業員の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付し説明を行い、同意を得た上で契約書を締結します。

#### 第12条（受給資格等の確認）

事業者は、サービスの利用を希望する者が提示する被保険者証により、被保険者資格・

要介護（要支援）認定の有無及び要介護（要支援）認定の有効期間を確認することができます。

## 第6章 サービスの提供

### 第13条（居宅サービス計画の作成）

事業所の管理者は、介護支援専門員に、登録者の居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとします。

### 第14条（小規模多機能型居宅介護の内容）

指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護の内容は、次の通りとする。

- 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 事業所に宿泊して頂き、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。

### 第15条（小規模多機能型居宅介護計画の作成）

事業所の管理者は、介護支援専門員に、（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画の作成に関する業務を担当させるものとします。

- 2 （介護予防）小規模多機能型居宅介護計画の作成を担当する介護支援専門員（以下、「計画作成介護支援専門員」という。）は、（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画の作成に当たっては、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ます。
- 3 計画作成介護支援専門員は、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とともに、これを基本としつつ、利用者の日々の様態、希望等を勘案し、随時適切に通いサービス・訪問サービス又は宿泊サービスを組み合わせた介護を行います。
- 4 計画作成介護支援専門員は、（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ます。
- 5 計画作成介護支援専門員は、（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、他の従業者との連絡を継続的に行い、(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画の実施状況を把握します。また、必要に応じて当該(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画の変更を行います。

#### 第16条(サービスの取り扱い方針)

事業者は、可能な限りその居宅において、要介護状態の維持、もしくは改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう支援を行うことで、利用者の心身の機能の維持、回復を図り、もって利用者の生活機能の維持、又は向上を目指し、利用者の意欲を喚起しながら支援します。

- 2 サービスを提供するに当たっては、利用者の心身の状況等について把握すると共に、サービス内容の確認を行います。
- 3 事業者は、サービスを提供するに当たって、その(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう、配慮して行います。
- 4 事業者は、サービスを提供するに当たって、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にやむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行いません。また、身体拘束等を行う場合には、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を記録します。

#### 第17条(社会生活上の便宜の供与等)

事業者は、利用者の外出の機会の確保その他の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ます。

- 2 事業者は、利用者が日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する手続きについて、利用者又はその家族が行うことが困難である場合は、その同意を得て代行します。
- 3 事業者は、常に利用者の家族との連携を図り、利用者とその家族の交流等の機会を確保するよう努めます。

#### 第18条(通常の事業実施地域)

通常の事業実施地域は、八千代市とします。

#### 第19条(利用料及びその他の費用)

(介護予防)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、介護保険法による介護報酬の告示上の額とします。

- 2 事業者は、法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した場合には、その利用者から利用料の一部として、当該(介護予防)小規模多機能型居宅介護に係る地域密着型介護サービス費用基準額から事業者を支払われる地域密着型介護サービス費の

額を控除して得た額の支払いを受けるものとします。

- 3 事業者は、法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合には、利用者から支払いを受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにします。
- 4 サービスの提供に当たって、利用者又はその家族に対して、サービス内容及び費用について説明し、利用者又はその家族の同意を得ます。

## 第20条（利用料の変更等）

事業者は、介護保険法関係法令の改正等並びに経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合は、前条に規定する利用料を変更することができます。

- 2 事業者は、前項の利用料を変更する場合は、予め、利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用を記した文書により、説明し、同意を得るものとします。

## 第7章 留意事項

### 第21条（衛生保持）

利用者は、生活環境の保全のため、事業所内の清潔、整頓、その他環境衛生の保持にご協力頂きます。

### 第22条（禁止行為）

利用者は、事業所で次の行為をしてはいけません。

- 一 宗教や信仰の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- 二 けんか、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑を及ぼすこと。
- 三 事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- 四 所定の場所・時間以外での飲酒・喫煙。
- 五 故意に事業所もしくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

### 第23条（利用者に関する市町村への通知）

利用者が次の各号のいずれかに該当する場合には、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知します。

- 一 正当な理由なしにサービス利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。
- 二 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしているとき。

## 第8章 従業者の服務規程と質の確保

### 第24条（従業者の服務規程）

従業者は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念します。服務に当たっては、常に以下の事項に留意します。

- 一 利用者に対しては、人権を尊重し、自立支援を旨とし、責任を持って接遇する。
- 二 常に健康に留意し、明朗な態度を心がける。
- 三 お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心がける。

#### 第25条（従業者の質の確保）

事業者は、従業者の資質向上を図るため、その研修の機会を確保します。

#### 第26条（衛生管理等）

事業者は、事業所において感染症が発生し、又は蔓延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとします。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を概ね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底します。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延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実施します。

#### 第27条（個人情報の保護）

事業者及び従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持することを厳守します。

- 2 事業者は、従業者が退職した後も、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じます。
- 3 事業者は、関係機関、医療機関等に対して、利用者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書により利用者の同意を得ることとします。
- 4 事業者は、個人情報保護法に則し、個人情報を使用する場合利用者及びその家族の個人情報の利用目的を公表します。
- 5 事業者は、個人情報の保護に係る規程を公表します。

#### 第28条（虐待の防止のための措置に関する事項）

事業者は虐待の発生又は再発を防止するため、以下の取り組みを行います。

- 1 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催します。また、その結果について、従業者に周知します。
- 2 虐待の防止のための指針を整備します。
- 3 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的開催します。
- 4 これらの取り組みを確実に遂行するための担当者をおきます。

## 第9章 緊急時、非常時の対応

### 第29条（緊急時の対応）

従業者は、利用者の病状の急変が生じた場合や、その他緊急の事態が生じた場合には、速やかに主治医又はあらかじめ定められた協力医療機関及び各関係機関に連絡する等の必要な措置を講じ、管理者に報告する義務を負います。

### 第30条（事故発生時の対応）

事業者は、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、応急措置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに市町村及び利用者の家族等に連絡するとともに、顛末記録、再発防止策に努めその対応について協議します。

- 2 事業者は、利用者に対するサービス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することとします。ただし、事業者及び従業者の責めに帰すべからざる事由による場合はこの限りではありません。

### 第31条（非常災害対策）

事業者は、非常災害時においては、利用者の安全第一を優先し、迅速適切な対応に努めます。

- 2 非常災害その他緊急の事態に備えて、防災及び避難に関する計画を作成し、利用者及び従業者に対し周知徹底を図るため、年2回以上避難、その他必要な訓練等を実施します。

### 第32条（業務継続計画の策定等）

事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、およ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します。

- 2 事業者は従業者に対し、業務継続計画について説明、周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- 3 事業者は、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います。

## 第10章 その他

### 第33条（地域との連携）

事業所の運営に当たっては、地域住民の活動との連携や協力を行うなど、地域との交流に努めます。

- 2 下記の要領に沿い運営推進会議を開催します。
  - 一 運営推進会議の開催は概ね2か月に1回以上とします。
  - 二 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・八千代市の担当職員・高津緑が丘地域包括支援センター担当者などとします。
  - 三 運営推進会議の報告、評価、要望、助言などについて記録を作成します。

#### 第34条（勤務体制等）

事業者は、利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、従業員の体制を定めま

す。

- 2 利用者に対するサービスの提供は、事業所の従業員によって行います。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、この限りではありません。

- 3 事業者は、従業員の資質向上のための研修の機会を設けます。

#### 第35条（就業環境の確保）

事業者は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動または優越的關係を背景とした言動であつて、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、従業員の就業環境を害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

#### 第36条（記録の整備）

事業者は、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ものとします。

- 2 事業者は、利用者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとします。

#### 第37条（苦情処理）

事業者は、利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置や第三者委員を選任するなど必要な措置を講じます。

- 2 事業者は、提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示の求め、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力します。市町村からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告します。
- 3 事業者は、サービスに関する利用者からの苦情に関して、千葉県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、千葉県国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告します。

#### 第38条（掲示）

事業所内の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示します。

#### 第39条（協力医療機関等）

事業者は、利用者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ協力医療機関を定めておきます。

#### 第40条（その他）

この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

附則 この規程は、平成26年6月16日から施行します。

附則2 この規程は、令和元年10月1日から施行します。

附則3 この規程は、令和2年7月1日から施行します。

附則4 この規程は、令和3年4月1日から施行します。

附則5 この規程は、令和6年3月1日から施行します。

社会福祉法人愛生会

小規模多機能居宅介護なごみ

# 運営規程