

小規模多機能ホーム「池ちゃん家」焼津 運営規程

(目的)

第1条 株式会社フォーユー（以下、「事業者」という。）が設置運営する小規模多機能ホーム「池ちゃん家」焼津（以下「事業所」という。）が提供する指定小規模多機能型居宅介護の事業及び指定介護予防小規模多機能型居宅介護の事業（以下これらを「事業」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、事業所の従業者が、要介護及び要支援状態にある高齢者（以下「要介護者等」という。）に対し、適切なサービスを提供することを目的とする。

(基本方針)

第2条 事業所の従業者は、家庭的な環境と地域住民との交流の下、通い、訪問、宿泊の形態で、必要な日常生活上の援助を行うことにより要介護者等の日々の暮らしを支援し、要介護者等の孤独感の解消及び心身機能の維持、並びに要介護者等の家族の身体及び精神負担の軽減を図り、要介護者等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努めるものとする。

(運営方針)

第3条 当事業所において提供する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（以下「小規模多機能型居宅介護」という。）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。

- 2 利用者が住み慣れた地域での生活を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、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、妥当適当にサービスを提供する。
- 3 利用者の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。
- 4 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（以下「小規模多機能型居宅介護計画」という。）に基づき、漫然かつ画一的にならないように、利用者の機能維持及びその者が自立した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。
- 5 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なう。
- 6 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なう等、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。
- 7 利用者の要介護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。

- 8 提供する小規模多機能型居宅介護の質の評価を行なうとともに、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。

(事業所の名称)

第4条 事業所の名称は次のとおりとする。

- (1) 小規模多機能ホーム「池ちゃん家」焼津

(事業所の所在地)

第5条 事業所の所在地は次のとおりとする。

- (1) 焼津市小柳津638番地の4

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第6条 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とおりとする。

- (1) 管理者 1人

事業を代表し、業務の総括にあたる。

- (2) 介護支援専門員 1人以上

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の作成の取りまとめ、地域の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・調整を行なう。

- (3) 看護職員 1人以上

健康把握を行うことにより利用者の健康状態を的確に把握するとともに、利用者のかかりつけ医等の関係医療機関との連携を行なう。

- (4) 介護職員 7人以上

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、利用者に対し適切な介助を行なう。

また、宿泊に対して1人以上の夜勤を配置する。その他自宅等で暮らしている方々に対して宿直者1人以上を配置する。

(営業日及び営業時間)

第7条 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 年中無休

- (2) 営業時間

- ① 通いサービス (基本時間) 9:15～16:20
② 宿泊サービス (基本時間) 16:20～9:15
③ 訪問サービス (基本時間) 24時間

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。

(利用定員)

第8条 当事業所における登録人数は29人とする。

- (1) 1日に通いサービスを提供する定員は15人とする。
- (2) 1日に宿泊サービスを提供する定員は5人とする。

(小規模多機能型居宅介護の内容)

第9条 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

事業所のサービス拠点において、食事や入浴、排泄等の日常生活上の世話や機能訓練を提供する。

① 日常生活の援助

日常生活動作能力に応じて、必要な介助を行なう。

ア・移動の介助

イ・養護（休養）

ウ・その他必要な介護

② 健康チェック

血圧測定、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為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持続のための支援を行なう。

ア・日常生活活動に関する訓練

イ・レクリエーション

ウ・グループ活動

エ・行事的活動

オ・園芸活動

カ・趣味活動（野外散歩、買い物等含む）

キ・地域における活動への参加

④ 食事支援

ア・食事の準備、後片付け

イ・食事摂取の介助

ウ・その他必要な食事の介助

⑤ 入浴支援

ア・入浴または清拭

イ・衣類の着脱、身体の清拭、洗髪、洗身の介助

ウ・その他必要な入浴の介助

⑥排泄支援

利用者の状況に応じて適切な排泄の介助を行なうとともに、排泄の自立についても適切な介助を行なう。

⑦送迎支援

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。

(2) 訪問サービス

利用者の自宅に伺い、食事や入浴、排泄等の日常生活上の世話や機能訓練を提供する。

(3) 宿泊サービス

事業所のサービス拠点に宿泊し、食事、入浴、排泄等日常生活上の世話や機能訓練を提供する。

(4) 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、申請代行等を行なう。

- 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
- ⑨ 居宅サービス計画作成

(5) 基準該当生活介護・短期入所

障がい児・者のための緊急時受け入れを提供する

(小規模多機能型居宅介護計画)

第10条 小規模多機能型居宅介護の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、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を作成する。

- 2 小規模多機能型居宅介護計画作成にあたっては、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 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、ほかの小規模多機能型居宅介護従業者との協議の上、援助の目標、当該目標を達成するための具体的なサ

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を作成する。

- 4 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を作成した際には、当該小規模多機能型居宅介護計画書を利用者に交付する。交付した小規模多機能型居宅介護計画書は、5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、評価を行なう。
- 7 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の実施状況及び利用者の様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の変更を行なう。
- 8 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なうとともに、その実施状況や内容については、その実施状況や評価についても説明を行い、記録する。

(小規模多機能型居宅介護の利用料)

第11条 事業所で提供する小規模多機能型居宅介護の利用料は、介護報酬の告示上の額とし、当該指定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、その額を利用者の介護保険負担割合証に記載された自己負担割合を乗じた額とする。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、一泊につき2,800円を徴収する。
 - (2) 食費は、利用した食事に対し、昼食680円・朝食450円・夕食680円を徴収する。
 - (3) オムツ代は、100円/枚、尿とりパット50円/枚とする。
 - (4) サービス提供についての記録の複写物を必要とする場合は1枚あたり10円を徴収する。
 - (5) 通常の実施地域以外の利用者に対する送迎費及び交通費は通常の事業の実施地域を越えた地点から1kmあたり20円を徴収する。
 - (6) 前各号に掲げるものの他、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諸材料費（消費税含む）実費を徴収する。
- 2 前項に規定する費用の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、その支払いを同意する旨の文書に署名（記名押印）を受ける。
 - 3 利用料は、銀行口座振込、預金口座振替（自動払込）により、指定期日までに支払いを受ける。

(通常の事業の実施地域)

第 12 条 通常の事業の実施区域は、焼津市とする。

(サービスの提供記録の記載)

第 13 条 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。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第 14 条 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、入浴サービス等を中止する場合があること。
- (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 30 分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。

(個人情報の保護)

第 15 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、各種記録等については、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 16 条 事業所の従業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の個人情報について、適切な取り扱い、秘密保持に努めるものとする。また、従業者でなくなった後も秘密を保持すべき旨を、就業規則に記載し雇用契約書を締結する。

(苦情処理)

第 17 条 提供した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、記録の設備その他必要な措置を講じるものとする。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そ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に関して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組みを自ら行う。
- 4 提供した小規模多機能型居宅介護に関し、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 18 条 利用者に対する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と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、再発生を防ぐための対策を講じる。

(衛生管理)

第 19 条 小規模多機能型居宅介護で使用する備品等は清潔を保持するため、業務開始前・終了時の清掃・消毒をするなど、常に衛生管理に留意するものとする。

- 2 従業者は研修や勉強会を通じ感染症対策や衛生管理に関する知識の習得を図る。

(緊急時における対応方法)

第 20 条 従業者は、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 21 条 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、従業者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なう。
 - 3 感染症の発生やまん延は非常災害と捉え、委員会の設置・指針の整備・研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。
 - 4 非常災害や感染症まん延時は、作成されている B C P に基づいて事業継続を行っていく。B C P は定期的に見直していく。

(運営推進会議)

- 第 22 条 小規模多機能型居宅介護が地域に密着し地域に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、市役所の担当職員、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及び小規模多機能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のかの確認、地域との意見交換、交流などとする。
 - 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 事業者は、従業者、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の提供に関する記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存する。

(その他運営についての留意事項)

- 第 24 条 従業者等の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。
- (1) 採用時研修 採用後 1 か月以内
 - (2) 定期的研修 随時
- 2 従業者等は、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、これを提示する。
 - 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の提供の開始に際し、あらかじめ利用申込者及びその家族に対し、運営規程の概要、従業者の勤務の体制、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、当該サービス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を提供することが困難であると認めた場合は、適当な他の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 事業者は小規模多機能型居宅介護の提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定等の有無及び要介護認定等の期間を確かめるものとする。
- 7 事業者は、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の利用に関する指示に従わないことにより、要介護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 事業者は、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、管理者が定めるものとする。

(身体拘束)

- 第25条 事業者は、小規模多機能型居宅介護の提供にあたって、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時やむを得ない場合を除き、身体拘束その他、利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という）を行ってはならない。
- 2 事業者は、前項の身体的拘束等を行う場合には、その状態及び時間、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なければならない。

(虐待防止)

- 第26条 事業者は、指定小規模多機能居宅介護の提供にあたっては、虐待の発生又はその再発を防止するための措置を講じる。
- (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、事業所の従業員に周知徹底をはかる。
 - (2) 虐待防止のための指針を整備する。
 - (3) 事業所の従業員に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施する。

- (4) (1) から (3) の措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 事業者は、サービス提供中に当該事業所従業員又は擁護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、速やかに焼津市、地域包括支援センターに通報するものとする。

(ハラスメント)

- 第 27 条 事業者は、職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業員に周知・啓発する。
- 2 事業者は、相談（苦情を含む）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備をし、窓口をあらかじめ定め、従業員に周知する。

附則

- 1 この運営規程は、令和 7 年 9 月 1 日から施行する。