

社会福祉法人尚生会

「指定小規模多機能型居宅介護グリーンハウスやまうち」

運 営 規 程

目 次

第 1 条 事業の目的	第 15 条 秘密保持
第 2 条 基本方針	第 16 条 苦情処理
第 3 条 運営方針	第 17 条 事故発生時の対応
第 4 条 実施主体	第 18 条 衛生管理
第 5 条 事業所の名称等	第 19 条 緊急時における対応方法
第 6 条 職員の職種、員数及び職務内容	第 20 条 非常時災害対策
第 7 条 営業日及び運営時間	第 21 条 運営推進会議
第 8 条 利用定員	第 22 条 記録の整理
第 9 条 小規模多機能型居宅介護の内容	第 23 条 ハラスメント対策の強化
第 10 条 小規模多機能型居宅介護計画	第 24 条 高齢者虐待防止の推進
第 11 条 小規模多機能型居宅介護の利用料	第 25 条 感染症対策の強化
第 12 条 通常の事業実施地域	第 26 条 業務継続に向けた取組の強化
第 13 条 サービス提供記録の記載	第 27 条 その他運営についての留意事項
第 14 条 個人情報の保護	

(事業の目的)

第1条 『指定小規模多機能型居宅介護グリーンハウスやまうち（以下「事業所」）』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、事業所の職員が要介護及び要支援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。

(基本方針)

第2条 要介護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もと、必要な日常生活上の援助を行うことにより、要介護及び要支援者の日々の暮らしの支援を行い、また要介護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。

(運営方針)

第3条 当事業所において提供する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そったものとする。

- 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て、通い、訪問及び宿泊サービスを柔軟に組み合わせることにより、適切にサービスを提供する。
- 3 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もと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 サービスの提供にあたっては、小規模多機能型居宅介護計画に基づき、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利用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。
- 5 サービスの提供にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者または家族に対し、サービスの提供について、理解しやすいように説明を行う。
- 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、訪問サービスによる提供、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。
- 7 利用者の要介護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、計画的に行う。
- 8 提供するサービス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。

(実施主体)

第4条 事業の実施主体は、社会福祉法人尚生会とする。

(事業所の名称)

第5条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

名 称 指定小規模多機能型居宅介護 グリーンハウスやまうち
所在地 栃木県芳賀郡茂木町大字山内2215番地

(職員の職種、員数及び職務内容)

第6条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

1 管理者 1名(兼務)

事業所を代表し、業務の総括にあたる。

2 介護支援専門員 1名(兼務)

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、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、地域の関係機関等との連絡、調整を行う。

3 看護職員 1名

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う。

4 介護職員 5名以上

サービス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護を行う。また、宿泊に対して1名以上の夜勤を配置する。その他自宅等で暮らしている利用者に対して日勤1名以上及び宿直または夜勤1名以上を配置する。

(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 年中無休とする。

2 営業時間

①通いサービス(基本時間) 9時から16時

②訪問サービス(基本時間) 24時間

③宿泊サービス(基本時間) 16時から 9時

※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 事業所における登録定員は25名とする。

1 通いサービスを提供する定員は、1日15名とする。

2 宿泊サービスを提供する定員は、1日9名とする。

(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、必要な介護を行う。

ア、移動の介護

イ、養護（休養）

ウ、通院の介護等その他必要な介護

②健康チェック

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（アクティビティーサービス）

ウ、グループ活動

エ、行事的活動

オ、趣味活動（園芸、ドライブ、買い物含む）

カ、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、食事摂取の介護

ウ、その他必要な食事の介護

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、洗身の介護

ウ、その他必要な入浴の介護

⑥排泄支援

利用者の状況に応じて適切な排泄の介護を行うとともに、排泄の自立についても適切な援助を行う。

⑦送迎支援

利用者の希望により、利用者宅と事業所間の送迎サービスを行う。

（２）訪問サービス

利用者宅にお伺いし、食事や入浴、排泄等の日常生活上の世話や機能訓練及び通院の介護等その他必要な介護を提供する。

（３）宿泊サービス

事業所のサービス拠点に宿泊していただき、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。

（４）相談、助言など

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、申請代行等を行う。

- ①日常生活に関する相談、助言
- ②認知症高齢者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

(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 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、小規模多機能型居宅介護職員との協議の上、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、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、当該介護計画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状況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。

(小規模多機能型居宅介護の利用料)

第 11 条 事業所が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、法定代理受領分は市町村が定めた負担割合に準じた額とし、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、次の項目については、別に利用料金の支払いを受ける。

詳細は、別紙に定める利用料金表の通りとする。

- (1) 宿泊は、1 泊につき 2,070 円を徴収する。
- (2) 食費は、利用した食事に対して、朝食 400 円、昼食 600 円、夕食 500 円を徴収する。
- (3) おむつ及び尿取りパット代は、実費を徴収する。

(4) 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、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。

(5) 職員同行費（町外に送迎、通院の際の職員同行費用）※通院等、主にご家族対応

(6) 抗原検査等実施代実費（発熱等により抗原検査キット使用等した場合）

2 前項の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、同意を得る。また、あわせてその支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受ける。

3 利用料金の支払いは、現金、銀行口座振込、自動引き落としにより指定期日までに受ける。

（通常の事業の実施地域）

第 12 条 通常の事業の実施地域は茂木町・市貝町とする。

（サービス提供記録の記載）

第 13 条 小規模多機能型居宅介護を提供した際には、その提供日数及びサービス内容、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 14 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、関係法令に基づき個人情報の保護に努めるものとします。

（秘密保持）

第 15 条 事業所の職員は、業務上知り得た利用者または家族の秘密保持を厳守するため、職員でなくなった後も秘密を漏らすことがないように、就業規則に記載するとともに損害賠償等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 16 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、改善処置、利用者または家族に対する説明、記録の整備等の措置を講じるものとします。

具体的には、相談窓口、苦情処理の体制及び手順等、当事業所における苦情を処理するために講ずる処置の概要について明らかにし、利用申込者または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あわ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の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質問もしくは照会に応じる。また、利用者または家族の苦情に対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 17 条 利用者は、事業所が加入する「社会福祉施設賠償責任保険」対象者となる。
- 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行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、再発防止の対策を講じる。

(衛生管理)

- 第 18 条 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に、業務開始前、終了時の日々の清掃、消毒を行うなど、常に衛生管理に留意するものとする。
- 2 職員へは研修や勉強会を通じ感染症対策や衛生管理に対する知識の習得を図る。

(緊急時における対応方法)

- 第 19 条 職員は、サービス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等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 20 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、職員は利用者の非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、災害時には非難等の指揮をとる。
- 2 非常災害に備え、年 2 回以上の避難訓練を行う。また地域住民との連携が図れるように訓練参加が得られるよう努める

(運営推進会議)

第 21 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 ヶ月に 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、茂木町の担当職員もしくは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提供されているかの確認、地域との意見交換、交流とする。
- 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し、公表する。

(記録の整備)

第 22 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。

(ハラスメント対策の強化)

第 23 条 事業所は、適切な指定小規模多機能型居宅介護（指定予防小規模多機能型居宅）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又は優越的な関係を背景とした言動であっ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が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ずるものとする。

(高齢者虐待防止の推進)

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) 責任者の選定（責任者：小規模多機能型居宅介護 管理者）
 - (2) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施（年 2 回）
 - (3) 虐待等に対する相談窓口の設置
 - (4) その他虐待防止のために必要な措置
- 2 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）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。

(感染症対策の強化)

第 25 条 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号におけ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おおむね 6 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

- 2 施設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の防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

(業務継続に向けた取組の強化)

第 26 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する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 事業所は、従業者に対し、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年 2 回以上実施するものとする。
- 3 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うものとする。

(その他運営についての留意事項)

第 27 条

- 1 職員等の資質向上を図るため、研修機会及び各会議などを別紙、事業計画書のとおりとする
- 2 職員は、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、利用者の家族の情報をを用いる場合は家族の同意を、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、利用申込者及び家族に対し、運営規定の概要、職員の勤務体制、その他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、提供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には、他の小規模多機能型居宅介護の紹介等必要な措置を講ずるものとします。
- 6 事業所は、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、要介護認定の有無及び要介護認定の期間を確かめるものとします。
- 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、認定審査会意見に配慮して、事業を提供するもの
とします。

- 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 この規定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。

付 則

この運営規定は、平成19年4月1日から施行する。

平成19年5月1日 一部改正
平成24年4月1日 一部改正
平成25年4月1日 一部改正
平成26年4月1日 一部改正
平成27年4月1日 一部改正
平成27年8月1日 一部改正
平成29年4月1日 一部改正
平成30年4月1日 一部改正
令和元年10月1日 一部改正
令和2年 4月1日 一部改正
令和3年 4月1日 一部改正
令和4年 4月1日 一部改正
令和4年10月1日 一部改正
令和5年 4月1日 一部改正
令和6年 4月1日 一部改正