

# 指定小規模多機能型居宅介護事業所及び 指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所

## 運営規程

### (事業の目的)

第1条 多気郡農業協同組合が開設するJA多気郡シルバーセンターすまいる（以下「事業所」という。）が行う指定小規模多機能型居宅介護事業及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。）は要介護者及び要支援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にすることを目的とする。

### (運営の方針)

第2条 事業所の職員は、通いを中心として、要介護者及び要支援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。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービスの提供主体との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

### (事業所の名称及び所在地)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 JA多気郡シルバーセンターすまいる
- 二 所在地 三重県多気郡明和町大字坂本1167番地1

### (職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- 一 管理者 常勤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提供する。
- 二 計画作成担当者 常勤2名 非常勤1名  
介護支援専門員は、登録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、登録者に必要な居宅サービス計画の作成、指定小規模多機能型居宅介護計画及び指定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。）の作成、地域包括支援センターや他の関係機関との連絡・調整を行うとともに、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提供する。
- 三 看護職員 常勤1名 非常勤1名  
登録者の健康状態を把握し、関係医療機関との連携を行い適切な看護や介助を行うとともに、自らも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提供する。
- 四 介護従業者 常勤3名 非常勤13名  
介護従業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及び指定介護予

防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及び指定介護予防小規模多機能型居宅介護を提供する。

(営業日及び営業時間等)

第5条 当事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 一 営業日 1年を通じて365日営業する。
- 二 サービス提供基本時間  
次のとおりとし、利用者の事情によって幅広く対応する。
  - ア 通いサービス 8:30 ~ 17:00
  - イ 宿泊サービス 17:00 ~ 8:30
  - ウ 訪問サービス 24時間

(登録定員及び利用定員)

第6条 当事業所における利用定員は次のとおりとする。

- 一 登録定員 25名
- 二 通いサービス 15名
- 三 宿泊サービス 8名

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、次のとおりとする。

多気郡明和町地内

(小規模多機能型居宅介護計画の作成)

第8条 事業所の計画作成担当者は、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小規模多機能型居宅介護計画を作成する。

2 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にあたっては、以下の点に留意して行う。

- 一 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。
- 二 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。
- 三 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。
- 四 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。

(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)

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

容は、次のとおりとする。

- 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、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。
  - 四 相談、助言等 利用者及びその家族の日常生活上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。
- 2 サービスの提供に当たっては、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。

(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利用料)

第10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よる、利用者負担の割合額とする。ただし、次に掲げる項目については、別に利用料金の支払いを受けるものとする。

- 一 食事代
  - 二 宿泊費
  - 三 おむつ代
  - 四 前各号に掲げるもののほか、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いて、実費を徴収する。
- 2 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して説明をした上で、支払いに同意を受けることとする。
- 3 前項に規定されている利用料には、協力医療機関等から提供される医療費は含まない。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第11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。

- 一 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。
- 二 利用日当日に欠席をする場合には前日もしくは当日8時までに事業所に連絡をしていただくこと。
- 三 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。
- 四 ペットの持ち込みは禁止する。

(緊急時等における対応方法)

第12条 事業所の従業者は、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 主治医との連絡や主治医からの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。

(事故発生時の対応)

第13条 当事業所は、利用者に対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の提供により事故が発生した場合には、速やかに町、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

- 2 当事業所は、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。

(苦情処理)

第14条 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する利用者及びその家族からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、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。

(秘密保持)

第15条 事業所の従業者が、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密保持を厳守するため、従業員でなくなった後も秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講ずるものとする。

(個人情報の保護)

第16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。

- 2 サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合には利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合に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。

(衛生管理)

第17条 サービス提供の際に使用する、食器その他備品等について、感染症等防止のための衛生管理に十分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関する知識の習得を図ることとする。

(非常災害対策)

第18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提供中に天災その他の災害が発生した場合には、職員は利用者の避難等適切な措置を講ずる。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、非常災害時には避難等の指揮を執る。

- 2 非常災害に備え、年2回以上の避難訓練を行う。

(身体拘束等の禁止)

第19条 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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行いません。

2 緊急やむを得ない場合は、あらかじめ利用者の家族に、身体拘束等の内容、目的、理由、拘束等の時間帯、期間等を、詳細に説明し、文章で同意を得た場合のみ、その条件と期間内においてのみ行うものとします。

3 身体拘束等を行う場合には、検討会議録、利用者の家族への説明、経過観察や再検討の結果等を記録します。

#### （運営推進会議）

第19条 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、地域に密着し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、地域住民の代表者及び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 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。

4 運営推進会議は通いサービス、訪問サービス、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。

#### （その他運営に関する留意事項）

第20条 当事業所は、職員の質的向上を図るための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。

一 採用時研修 採用後1か月以内

二 資質向上研修 年4回以上

2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は組合長が定めるものとする。

3 本規程の改廃は理事会による。

#### 附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

この規程の変更は、平成31年1月30日から施行する。