

## \*ふきのとうみんなの家さら運営規程

### (事業の目的)

第1条 この規程は、認定NPO法人たすけあいの会ふきのとうが開設する、ふきのとう指定小規模多機能型居宅介護事業所（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。）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職員が、要介護状態（介護予防にあつては要支援状態）にある利用者（以下「要介護者（要支援者）」という。）に対し、適正な事業サービスを提供する事を目的とする。

### (運営の方針)

第2条 事業の実施に当たっては、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。

2 事業所の職員は、要介護者の心身の特性や希望に応じて、住み慣れた地域での生活を継続することが出来るよう、地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ、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適切なサービスの提供に努めるものとする。この事によって、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。

3 事業所の職員は、要支援者が可能な限りその居宅において、又は事業所に通い、若しくは短期間宿泊し、要支援状態の維持若しくは改善を図り、又は要介護状態となることを予防し、自立した日常生活を営むことが出来るよう、必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身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すものとする。

4 事業の実施に当たっては、懇切丁寧に行うこととし、利用者・家族に対しサービス提供等について理解しやすいように説明を行うものとする。

5 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、その他の居宅サービス事業者並びにその他の保険医療サービス及び福祉サービスを提供する者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。

### (事業所の名称等)

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。

(1) 名 称 ふきのとうみんなの家さら

(2) 所在地 四街道市旭ヶ丘4-19-13

### (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 (常勤)

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、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

(2) 介護支援専門員 1名 (常勤)

介護支援専門員は、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、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) の作成、地域包括支援センターや居宅介護サービス事業所等の他の関係機関との連絡、調整等を行う。

(3) 看護職員 1名 (非常勤)

看護職員は、利用者の健康状態を的確に把握するとともに、利用者の主治医や協力医療機関との連携を行う。

(4) 介護職員 4名以上

介護職員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。その他自宅等で暮らしている方々に対して、夜間緊急支援等の対応が出来る体制を確保する。

(5) 事務職員 1名 (非常勤)

事務職員は、事業の実施に当たって必要な事務を行う。

(6) 調理員 若干名 (非常勤)

調理員は、利用者への食事の調理・提供を行う。

(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。

(1) 営業日 年中無休 (365日)

(2) 営業時間

①通いサービス (基本時間) 午前8時30分から午後5時まで

②宿泊サービス (基本時間) 午後5時から翌午前8時30分まで

③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。

(1) 登録定員 18名

(2) 通いサービス 9名

(3) 宿泊サービス 3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、四街道市全域とする。

(小規模多機能型居宅介護計画の作成)

第8条 事業所の介護支援専門員は、指定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並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、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個別に作成する。

2 指定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。

- (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) 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。
- (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。
- (5) 介護計画の内容については、利用者又は家族に対して説明し、同意を得ることとする。

(指定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。

- ①日常生活の援助
- ②健康チェック
- ③機能訓練
- ④食事支援
- ⑤入浴支援
- ⑥排泄支援
- ⑦送迎支援

(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を行う。

(4) 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の利用料)

第10条 指定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が法定代理受領サービスであるときは、その1割の額とする。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。

(1) 食費は、利用した食事にたいして、朝食480円、昼食730円（おやつ代を含む）、夕食630円とする。

(2) 宿泊費は、1泊につき3,000円とする。宿泊の際のリネン代は500円とする。

(3) おむつ代は、実費とする。（リハビリパンツ100円、パット50円）

(4) 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及び行事等利用者の希望によるレクリエーションに参加していただく場合の費用は、実費を徴収する。さらでの洗濯を希望する場合は、洗濯代一式300円とする。

2 前項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

3 第1項の利用等の支払いを受けた時は、その内容を記載した領収書を交付する。

4 利用料の支払いは、現金、郵貯銀行口座自動払込みにより指定期日までに受ける。

(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。

(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。

(緊急時等における対応方法)

第12条 事業所の職員は、指定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。

(事故発生時の対応)

第13条 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は、速やかに市町村、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、サービスの提供により事故が発生した場合は、
  - ①その事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。
  - ②その事故の原因を解明し、再発防止の対策を講じるものとする。
- 3 当事業所は、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。
- 4 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。

- 2 事業所は、提供した事業に関し、介護保険法第23条の規定により市が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は市からの質問若しくは照会に応じ、及び市が行う調査に協力するとともに、市から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 3 事業所は、提供した事業に係る利用者又は家族からの苦情に関して国民健康保険団体連合会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又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(非常災害対策)

第15条 指定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。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、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1回以上の避難訓練を行う。

(個人情報の保護)

第16条 事業所は、利用者及び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扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

- 2 事業所が得た利用者及びその家族の個人情報については、事業所での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、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るものとする。

(人権擁護・虐待防止)

第17条 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止のため、責任者を設置する等、必要な体制の整備を行うとともに、事業所の職員に対し、研修の機会を確保しなければならない。

(身体的拘束等の禁止)

第18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、身体的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。）を行わないこととする。

- 2 前項の規定による身体的拘束等は、あらかじめ利用者の家族に説明を行い、同意を文書で得た場合のみ、その条件と期間内においてのみ行うことができる。
- 3 前2項の規定による身体的拘束等を行う場合には、その態様、時間及び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するものとする。

(衛生管理等)

第19条 利用者の使用する備品、食器、その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じるものとする。

- 2 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、業務開始前・終了後の清掃・消毒を行う等、必要な措置を講じるとともに、必要に応じ保険所の助言、指導を求めるものとする。

(短期利用共同生活介護・介護予防短期利用居宅介護)

第20条 事業所は、利用者の状態や利用者の家族などの事情により、指定居宅介護支援事業の介護支援専門人が、緊急に利用することが必要と認めた倍委であって、指定小規模多機能型居宅介護事業所の介護支援専門員が、当該小規模多機能型居宅介護事業所の登録者に対する小規模多機能型居宅介護の提供に支障がないと認めた場合に、登録定員の範囲内で、空いている宿泊室等を利用し、短期間の指定小規模多機能型居宅介護（以下、

「短期利用居宅介護」という)を提供する。

- 2 短期利用居宅介護は、小規模多機能型居宅介護事業所の登録者数が登録定員未満であり、かつ、以下の算式において算出した数の範囲内である場合に提供することができる。(介護予防の場合は、登録定員未満であれば提供できる。)
- 3 短期利用居宅介護の利用は、あらかじめ7日以内(利用者の日常生活上の世話をを行う家族等が疾病等やむを得ない事情がある場合には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あたっては、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、当事業所の介護支援専門員が小規模多機能型居宅介護支援計画を作成することとし、当該小規模多機能型居宅介護計画に従いサービスを提供する。

#### (運営推進会議)

第21条 当事業所の行う指定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 運営推進会議のメンバーは、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、四街道市の担当職員もしくは事業所の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回とする。
- 4 運営推進会議の内容は、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。
- 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。

#### (その他運営に関する留意事項)

第22条 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。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- (2) 継続研修 年2回程度

- 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 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特定非営利活動法人たすけあいの会ふきのとうと、事業所の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、平成26年5月1日から施行する。

平成28年10月 一部改正

令和1年7月 一部改正

令和5年3月 一部改訂（食費の変更、虐待防止及び短期利用の条文を追加）

令和6年5月 一部改正（運営推進会議の開催回数）

令和7年3月 一部改正（洗濯代など利用料の追加）