

生協小規模多機能ホームみなみるいの家 運営規程
【小規模多機能居宅介護・介護予防小規模多機能居宅介護】

(目的)

第1条 この規程は、八戸医療生活協同組合（以下、「法人」という。）が設置する「生協小規模多機能ホームみなみるいの家」及び「介護予防生協小規模多機能ホームみなみるいの家」（以下、「事業所」という。）において実施する小規模多機能型居宅介護及び介護予防小規模多機能型居宅介護（以下、「事業」という。）の適正な運営を確保するために、必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

(基本方針)

第2条 要支援・要介護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下、必要な日常生活上の援助を行うことにより、要支援者・要介護者の日々の暮らしの支援を行い、また、孤立感の解消及び心身機能の維持並びに、要支援者・要介護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事業は、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て、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 事業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 事業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、サービスの提供等について、理解しやすいように説明を行う。
- 6 利用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利用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、計画的に行う。
- 8 提供する事業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。

(事業所の名称等)

第4条 事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名称：生協小規模多機能ホーム みなみるいの家
- (2) 所在地：八戸市南類家1丁目16番1号

(従業員の職種、員数及び職務内容)

第5条 事業所に勤務する従業員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする

- (1) 管理者 1人
事業所を代表し、業務の総括にあたる。及び厚生労働大臣が定める研修の修了者。
- (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、事業所利用者の居宅サービス計画及び小規模多機能型居宅介護計画の作成、取りまとめ、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。及び厚生労働大臣が定める研修の修了者。
- (3) 看護職員 1人以上
事業所利用者の健康状態の把握を行うことにより、利用者のかかりつけ医等、関係医療機関との連携を行う。
- (4) 介護職員 5人以上
事業の提供にあたり利用者の心身の状況等を的確に把握し、適切な介助を行う。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または待機1名以上を配置する。

(営業日及び営業時間)

第6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 年間365日とする。
- (2) 営業時間：24時間
 - ア. 通いサービス：7:00～19:00
 - イ. 宿泊サービス：19:00～7:00
 - ウ. 訪問サービス：7:00～18:00

※緊急時及び必要時において柔軟に通い、訪問及び宿泊サービスを提供する。

(利用定員)

第7条 当事業所における登録定員は29人とする。

- (1) 1日に通いサービスを提供する定員は18人とする。
- (2) 1日に宿泊サービスを提供する定員は7人とする。

(（介護予防）小規模多機能型居宅介護の内容)

第8条 （介護予防）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、排せつ等の日常生活上の世話や機能訓練を提供する。
 - ・日常生活の援助
 - 日常生活動作能力に応じて、必要な介助を行う。
 - ア. 移動の介助
 - イ. 養護(休養)
 - ウ. 通院の介助等その他必要な介護
 - ・健康チェック
 - 血圧測定等、利用者の全身状態の把握
 - ・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に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・サービス)

ウ.グループ活動

エ.行事的活動

オ.園芸活動

カ.趣味活動(ドライブ、買物等含む)

キ.地域における活動への参加

・食事支援

ア.食事の準備、後片付け

イ.食事摂取の介助

ウ.その他の必要な食事の介助

・入浴支援

ア.入浴または部分浴

イ.衣服の着脱、身体の清拭、洗髪、洗身の介助

ウ.その他必要な介助

・排せつ支援

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

・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

利用者の自宅にお伺いし、安否確認・服薬支援・食事や排せつ等の日常生活上の世話、環境確認や改善のための支援をします。

(3) 宿泊サービス

事業所に宿泊していただき、食事、入浴、排せつ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を行う。及び要介護認定の更新が円滑に行われるよう申請代行等を行う。

・日常生活に関する相談、助言

・認知症高齢者等を抱える家族への相談、助言

・福祉用具の利用方法の相談、助言

・住宅改修に関する情報の提供

・医療系サービスの利用についての相談、助言

・日常生活を営む上で必要な行政機関に対する手続き

・家族・地域との交流支援

・その他必要な相談、助言

(（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画)

第9条 事業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 （介護予防）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、他の（介護予防）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（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画を作成する。
- 4 （介護予防）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 （介護予防）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、5年間保存する。
- 6 利用者に対し、（介護予防）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 （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、常に（介護予防）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（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画の変更を行う。
- 8 （介護予防）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。

（（介護予防）小規模多機能型居宅介護の利用料）

- 第 10 条 事業所が提供する（介護予防）小規模多機能型居宅介護の利用料は、介護報酬の告示上、法定代理受領分は介護負担割合に応じて、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、1泊につき 1,500 円を徴収する。光熱費として 1 泊につき 100 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 550 円、夕食 550 円を徴収する。
 - (3) 必要時、洗濯代として 1 回につき 100 円を徴収する。
 - (4) 前各号に掲げるもののほか、事業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、実費を徴収する。
- 2 前項に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、その支払いの同意する旨の文書に署名を受けることとする。
 - 3 利用料の支払いは、現金、銀行口座振込、郵便振替または預金口座振替（自動払込）により指定期日までに受ける。

（通常の事業の実施地域）

- 第 11 条 通常の事業の実施区域は八戸地域とする。

（サービスの提供記録の記載）

- 第 12 条 事業を提供した際には、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。

（個人情報の保護・秘密保持）

- 第 13 条 利用者の個人情報を含む（介護予防）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 事業所が得た利用者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など、外部への情報提供については、利用者又はその代理人

の了解をあらかじめ文書により得ておくものとする。

- 3 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ものとする。
- 4 従業者であった者に、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、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とするものとする。

(虐待防止に関する事項)

第 14 条 事業所は、利用者的人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じるものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待防止のための指針を整備する。
 - (3) 虐待を防止するための研修を定期的に実施する。
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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、これを市に通報するものとする。

(身体的拘束等の禁止)

第 15 条 事業所は、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。）を行わない。ただし、当該利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く。

- 2 前項の規定による身体拘束等の対応及び目的、身体拘束を行う時間、期間等の説明を本人や家族に行い、同意を文章で得た場合のみ、その条件と期間において行うことができる。
- 3 前各項の規定による身体拘束等を行う場合には、管理者及び計画作成担当者、介護従事者等により検討会議等を行う。また、経過観察記録を整備する。

(苦情処理)

第 16 条 提供した事業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、記録の整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苦情に対する措置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 提供した事業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 提供した事業に関し、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 提供した事業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調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から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 17 条 利用者に対する事業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なう。

- 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採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 18 条 利用者の使用する施設、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、次の各号に掲げ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（テレビ電話装置等を活用して行なうことができるものとする。）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) 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の防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

(緊急時における対応方法)

第 19 条 職員は、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 20 条 事業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 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年 2 回以上、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。
- 3 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

(業務継続計画の策定等)

第 21 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの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定期的に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。

(運営推進会議)

第 22 条 事業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、八戸市の担当職員もしくは事業所が所在する地域を管轄する高齢者支援センターの職員、及び（介護予防）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行われているかの確認、地域との意見交換・交流等とする。
- 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 事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

利用者に対する（介護予防）小規模多機能型居宅介護の提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存する。

(ハラスメント対策)

第 24 条 コンプライアンス委員会の制定するハラスメント防止規定に従う。

(その他運営についての留意事項)

第 25 条 職員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 カ月以内
- (2) 定期的研修隨時
- 2 職員等は、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、予め文書により得ておくものとする。
- 4 事業の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者申込者及びその家族に対し、運営規定の概要、従業員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な事項を記載した文書を交付して説明を行い、当該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事業を提供することが困難であると認めた場合は、適当な他の事業所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 事業所は、事業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、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 事業の提供を受けている利用者が、正当な理由なしに事業の利用に関する指示に従わないとにより、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 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要な事項は、管理者が定めるものとする。

付則

この運営規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

令和 1 年 10 月 1 日から施行する。

令和 2 年 2 月 1 日から施行する。

令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

令和 7 年 4 月 1 日から施行する。