

運 営 規 程

多機能ケアステーション 風の樹

社会福祉法人 一石会

多機能ケアステーション風の樹 運営規程

(指定小規模多機能型居宅介護)

(指定介護予防小規模多機能型居宅介護)

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人一石会（以下「事業者」という。）が設置経営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「小規模多機能型居宅介護等」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、事業者の職員が要支援・要介護状態にある高齢者に対し、適正なサービスを提供することとする。

(運営方針)

第2条 利用者が可能な限りその居宅において、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、宿泊の各サービス形態で、必要な日常生活上の支援を行うことにより、要支援者・要介護者の孤独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。

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、最もふさわしいサービスを提供する。

3. 小規模多機能型居宅介護等の提供に当たっては、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等」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。

4. 小規模多機能型居宅介護等利用者に対して、通いサービス、訪問サービス及び宿泊サービスを合わせて概ね週4日以上サービス提供を目指す。

5. 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など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。

(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、次の通りとする。

(1) 名 称 多機能ケアステーション風の樹

(2) 所在地 東大和市中央一丁目13-8

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4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名 (常勤、兼務)

管理者は、事業所従事者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

管理者が兼務できる事業所の範囲について同一敷地内における他事業所、施設等でなくても差し支えないものとする。

(2) 計画作成担当者 1名 (常勤又は非常勤、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、事業所利用者の小規模多機能型居宅介護計画等の作成、地域のほっと支援センターや訪問看護事業所等の関係機関との連絡・調整を行う。

(3) 介護職員 (日中) 通いサービス利用者3名に対して1名以上

訪問サービス利用者対応として1名

介護職員 (夜間) 宿泊サービス利用者に対して1名 (夜勤)

訪問サービス利用者対応として1名 (宿直)

介護職員は、利用者の日常生活の支援等を行う。なお、介護職員のうち1名以上は常勤とし、1名以上は看護師又は准看護師 (非常勤でも可) とする。

看護職員は利用者の健康状態を把握し、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。

(営業日及び営業時間、夜間及び深夜の時間帯)

第5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：9：00～17：00

②宿泊サービス：17：00～翌9：00

③訪問サービス：24時間 (宿泊時間帯は緊急時のみ対応)

※緊急時及び必要時においては、柔軟に通いサービス、訪問サービス、宿泊サービスを提供する。

(3) 夜間及び深夜の時間帯 22：00～6：00

(利用定員)

第6条 事業所の1日の利用定員は、下記の通りとする。

- (1) 登録定員 : 29名
- (2) 通いサービス定員 : 15名
- (3) 宿泊サービス定員 : 9名

(小規模多機能型居宅介護等の内容)

第7条 小規模多機能型居宅介護等（介護保険給付対象サービス）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。

ア. 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。

イ. 健康チェック

血圧測定等、利用者の全身状態の把握をする。

ウ. 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。

エ. 食事支援

利用者の摂食能力に応じて必要な介助を行う。

オ. 入浴支援

利用者の身体状況に応じた入浴方法にて介助を行う。

(2) 訪問サービス

利用者の自宅を訪問し、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

事業所に宿泊していただき、食事や入浴、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、申請代行等を行う。

(小規模多機能型居宅介護計画等)

第8条 小規模多機能型居宅介護等の提供を開始する際は、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、個別に居宅サービス計画及び小規模多機能型居宅介護計画等を作成する。

2. 居宅サービス計画及び小規模多機能型居宅介護計画等の作成に当たっては、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居宅サービス計画及び小規模多機能型居宅介護計画等を作成する。

4. 利用者に対し、居宅サービス計画及び小規模多機能型居宅介護計画等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。

5. 居宅サービス計画及び小規模多機能型居宅介護計画等の目標及び内容については、利用者又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等の利用料)

第9条 事業所が提供する指定小規模多機能型居宅介護等の利用料は、介護報酬の告示上の額とし、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定められた負担割合とする。その他の費用（介護保険適用外費用）は以下の通りとし、その金額は別紙「料金表」に定めたとおりとする。

◆食費

◆宿泊費

◆おむつ・パット代

◆理美容代

◆レクリエーション・クラブ・行事参加費

◆通常の事業実施区域を超えて行う送迎の交通費

◆通常の事業実施区域を越えて行う訪問の交通費

2. 第1項に定める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事

前に文書で説明した上で、支払いに関する同意を得る。

3. 指定小規模多機能型居宅介護等の利用者は事業者の定める期日に、別途契約書で指定する方法により利用料を支払うこととする。

(通常の事業の実施地域)

第 10 条 通常の事業の実施区域は、東大和市内とする。

(サービス提供記録の記載)

第 11 条 小規模多機能型居宅介護等を提供した際には、その提供日数及び内容、当該小規模多機能型居宅介護等について、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)

第 12 条 事業所は、業務上知り得た契約者、利用者及びその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合、正当な権限を有する警察や検察等捜査機関からの命令による場合並びに別に定める文書（情報提供同意書）により同意がある場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合は、契約中及び契約終了後においても第三者に対して秘匿する。

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しなければならない。また、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するものとする。

(虐待等の禁止)

第 13 条 職員は利用者に対し、以下のような身体的苦痛を与え、人格を辱める等を行ってはならない。

- ◆身体的虐待
- ◆心理的虐待
- ◆性的虐待
- ◆経済的虐待
- ◆介護・世話の放棄・放任

2. 事業所は、当該利用者又は他の利用者及び従業者等の生命または身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束を行ってはならない。また、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、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の整備
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第14条 安全かつ適切に質の高いサービスを提供するために事故発生防止の指針を定め、事故を防止するための体制を整備する。

2. 利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに区市町村、利用者の家族等に対して連絡を行う等必要な措置を講じるものとする。

3. 事故が発生した場合には事故の状況及び事故に際してとった処置を記録する。

4. サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(衛生管理)

第15条 小規模多機能型居宅介護等を提供するのに必要な設備、備品等の清潔を保持し、常に衛生管理に留意する。

2. 食中毒及び感染症が発生しないよう、又は蔓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の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実施する。

(緊急時における対応方法)

第16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時には、主治医に連絡するなどの必要な措置を講じるとともに、その家族等に速やかに連絡しなければならない。また、管理者にも報告をする。

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。

(災害、非常時への対応)

第 17 条 事業所は、消防法令に基づき防火管理者を選任し、消火設備等、災害・非常時に備えて必要な設備を設けるものとする。

2. 事業所は、消防法令に基づき消防計画をたて、職員及び利用者が参加する消火、通報及び避難訓練を原則として少なくとも年 2 回は実施する。

3. 事業所の火災通報装置は、煙感知や熱感知の作動によって、自動的に消防署に通報される装置となっている。また、居室の全てにスプリンクラー装置が設置されている。

(運営推進会議)

第 18 条 小規模多機能型居宅介護等が地域に密着し、地域に開かれたものにするため、運営推進会議を開催する。

2. 運営推進会議の開催は、概ね 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、民生委員等の地域住民代表、東大和市の担当職員もしくは事業所が存在する地域を管轄するほっと支援センターの職員及び小規模多機能型居宅介護等についての知見を有するもの等とする。

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 19 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等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。

(苦情処理)

第 20 条 利用者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、事業関係の調査の実施、改善措置、利用者及び家族に対する説明、記録の整備等必要な措置を講ずるものとする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第 21 条 利用者は小規模多機能型居宅介護等の提供を受ける際に、次の事項について留意するものとする。

- (1) サービスの利用に当たっては、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態を職員に連絡し、心身の状態に応じたサービスの提供を受けるよう留意する。

(身体拘束)

第 22 条 事業所は、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は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、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するものとする。

2 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。

- (1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を 3 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図るものとする。
- (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

(業務継続計画の策定等)

第 23 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定小規模多機能型居宅介護〔指定介護予防小規模多機能型居宅介護〕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。

(その他運営についての留意事項)

第 24 条 事業所の運営規程の概要等の重要事項について、書面掲示に加え、原則としてウェブサイトに掲載する。

2. 介護現場の生産性向上の取り組みを推進する観点から、事業所全体で継続的に業務改善に取り組む環境を整備するため、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会を設置する。

3. 全ての介護従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。また、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か月以内

（2）定期的研修 随時

4. 事業所は、適切な指定小規模多機能型居宅介護〔指定介護予防小規模多機能型居宅介護〕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や利用者等からの著しい迷惑行為等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者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じるものとする。

5. 職員等は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、利用者又は家族から求められたときは、これを提示する。

6. 小規模多機能型居宅介護等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、職員等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、当該提供の開始について利用申込者の同意を得る。

7. この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人一石会と事業所の管理者との協議に基づき定めるものとする。

附 則

この規程は、平成28年12月1日から施行する。

平成 29年 5月 1日 一部改正施行

平成 30年 3月 27日 一部改正 （平成30年 4月 1日より施行）

2019年 9月 24日 一部改正 （2019年10月 1日より施行）

2024年 3月 26日 一部改正 （2024年 4月 1日より施行）

2024年 6月 8日 一部改正 （2024年 8月 1日より施行）

