

指定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 社会福祉法人わかば会が開設する小規模多機能ホーム城南山崎（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（以下「事業」という。）は要介護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、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、お客様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、要介護者の様態や希望に応じて、随時訪問や宿泊を組み合わせて、サービスを提供することにより、お客様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 事業の実施にあたっては、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綿密な連携を図り、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 一 名称 小規模多機能ホーム城南山崎
二 所在地 青森県弘前市山崎3丁目6-1

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 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、自らも指定小規模多機能型居宅介護を提供する。

二 介護支援専門員 1名（常勤）

介護支援専門員は登録者にかかる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にあたる。

三 介護職員及び看護職員

（日勤帯・通所介護）利用者3名に対して1名以上（内、看護師1名以上）

（日勤帯・訪問介護）2名以上（内、看護師1名以上）

（夜勤帯・夜勤職員/宿直職員）それぞれ1名以上（宿泊サービスがない日は配置不要）

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お客様に対し指定小規模多機能型居宅介護を提供する。

看護職員は登録者の健康状態を把握し、関係医療機関との連携を行う。

(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。
- 一 営業日 1年を通じて毎日営業とする
 - 二 日中活動時間 午前6時から午後9時まで
 - 三 サービス提供基本時間
 - ア 通いサービス 午前9時から午後4時半まで
 - イ 宿泊サービス 午後4時半から午前9時まで
 - 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 29名
 - 二 通いサービス 18名
 - 三 宿泊サービス 9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。
- 青森県弘前市

(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あたり、お客様の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、他の職員と協議の上、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、お客様の心身の状況、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 お客様一人一人の人格を尊重し、お客様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、お客様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と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。
- 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。
- 三 訪問サービス お客様の居宅において、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。

- 2 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を基本としつつ、お客様の日々の様態、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 サービス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、該当サービスが法定代理受領サービスである時は介護保険法による介護報酬の告示上の額とし、重要事項説明書に記載されている料金表に準ずる。

- 2 通常事業実施地域以外に要した交通費、介護保険外サービス、その他日用品消耗品等は、重要事項説明書に記載されている料金表に準ずる。
- 3 前項の費用の支払いを受ける場合には、お客様又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する胸の文書に署名（記名押印）を受けるとする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第 11 条 サービスの提供にあたっては、お客様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の午前 8 時 30 分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、他のお客様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、お客様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、お客様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、お客様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、サービスの提供に伴って、当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に対するお客様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、お客様及び家族に説明するものとする。

(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、職員はお客様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。

(運営推進会議)

第 16 条 当事業所の行う指定小規模多機能型居宅介護を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 運営推進会議はお客様、お客様の家族、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ものとする。
- 3 運営推進会議の開催はおおむね 2 月に 1 回以上とする。
- 4 運営推進会議は通いサービス、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。

(その他運営に関する留意事項)

第 17 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 3 ヶ月以内
- 二 継続研修 年 2 回以上

- 2 職員は、業務上知り得たお客様又はその家族の秘密を保持する。
- 3 当事業所は、職員であった者に業務上知り得たお客様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、わかば会法人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。