

小規模多機能ともの家 吾も紅 運営規程

【小規模多機能型居宅介護事業】 【介護予防小規模多機能居宅介護事業】

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人ともの家が設置経営する小規模多機能ともの家吾も紅（以下「事業所」という。）が実施する小規模多機能型居宅介護事業・介護予防小規模多機能居宅介護事業（以下「事業」という。）の運営及び利用について必要な事項を定め、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 誰もが住み慣れた地域で安心して高齢期を迎え、身近な生活圏で手軽にサービスが利用でき、高齢者が可能な限り地域で暮らせる介護拠点が必要とされている。

こうした状況において、一般家庭に近い雰囲気の中でのサービス提供に努め、日常的な交流が容易にできるよう確保し、また自立した生活を営むことができるように必要な日常生活上の援助及び機能訓練を行い、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。

（運営方針）

第3条 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松山市条例、告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。

- 2 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、利用者及びその家族のニーズを的確に捉え、多職種協働により個別の介護計画を作成し、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。
- 3 利用者又はその家族に対し、サービス内容及び提供方法について分かりやすく説明する。
- 4 適切な介護技術をもってサービスを提供するとともに、提供したサービスの質の管理、評価を常に行う。
- 5 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス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。

（事業所の名称及び所在地）

第4条 この事業を行う事業所の名称は、小規模多機能ともの家吾も紅とする。

- 2 事業所の所在地は、愛媛県松山市溝辺町甲 562 番地 1 号に置く。

（職員の職種、員数及び職務内容）

第5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

管理者は、事業所を代表し、所属職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。

- (2) 計画作成担当者 1 名

計画作成担当者は、利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、（介護予防）小規模多機能型居宅介護サービス計画を作成し適切なサービスを提供できるよう、事業所内のサービスの調整等他の機関との連携において必要な役割を果たす。

- (3) 看護職員 1 名

看護職員は、健康管理等を行うことにより利用者の健康状態を的確に把握するとともに、利用者がサービスを利用するために必要な処置、療養上の指導を行う。

- (4) 介護職員 13 名

介護職員は、サービスの提供にあたり利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し適切な介助を行う。

- (5) その他必要に応じて事務員等を置く事ができる。

(利用定員及び営業日・営業時間)

第6条 登録定員は25名とし、通いサービス及び泊まりサービスの定員は次のとおりとする。

- (1) 1日に通いのサービスを提供する定員は15人とする。
- (2) 1日に泊まりのサービスを提供する定員は7人とする。
- 2 営業日は年中無休とする。
- 3 営業時間は次のとおりとする。

通いサービス(6:00~21:00) 宿泊サービス(21:00~翌6:00) 訪問サービス(24時間)

(サービスの内容)

第7条 サービスの内容は次のとおりとする。

(1) 通いサービス

事業所において、食事や入浴、排泄などの日常生活上の援助や機能訓練を提供する。

①日常生活の援助

日常生活動作能力に応じた必要な介助を行う。

②健康状態の確認

血圧測定等、利用者の全身状態の確認を行う。

③機能訓練サービス

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並びに利用者の心身の活性化を図るための各種サービス(アクティビティ・サービス)を提供する。

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.グループワーク

エ.行事的活動

オ.体操

カ.趣味活動

キ.地域における活動への参加

④排泄支援

利用者の状況に応じた適切な排泄の介助を行う。

⑤食事支援

食事の準備、後片付け、食事摂取の介助、その他必要な食事の介助を行う。栄養並びに利用者の身体状況、病状及び嗜好を考慮した食事を適温で提供し、多職種協働による栄養ケアマネジメント等から栄養状態や摂食、嚥下機能の管理を行う。

⑥入浴支援

入浴または清拭、洗髪や洗身の介助、その他必要な入浴の介助を行う。

⑦その他必要な身体の介護

⑧養護(休養)

⑨送迎サービス

障害の程度、地理的条件等により送迎を必要とする利用者については専用車輛により送迎を行う。また、必要に応じて送迎車輛への昇降及び移動の介助を行う。

(2) 訪問サービス

利用者の自宅において、食事や入浴、排泄などの日常生活上の援助を提供する。

①身体介護

利用者の自宅に伺い、食事や入浴、排泄等、身体の介護を行う。

②生活援助

利用者の自宅に伺い、調理、洗濯等の家事援助を行う。

③その他

利用者の自宅に伺い、生活等に関する相談及び助言その他の要介護者等に必要な日常生活上の援助を行う。

(3) 宿泊サービス

当事業所施設内に宿泊していただき、食事や入浴、排泄等の日常生活上の援助を提供する。

(4) 相談、助言等に関すること

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。

- ①日常生活動作に関する訓練の相談、助言
- ②福祉用具の利用方法の相談、助言
- ③居宅での介護に関する相談、助言
- ④その他の必要な相談、助言

（（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画の作成等）

第 8 条 介護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、多職種協働により個別に（介護予防）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、変更の際には、利用者又は家族に対し、当該計画を交付し内容を説明し、利用者の同意を得る。
- 3 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各種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。

（通常の事業の実施地域）

第 9 条 通常の事業の実施地域は、原則として松山市（旧北条市・旧中島町・島しょ部を除く）とする。

（利用料等）

第 10 条 事業所が提供するサービスの利用料は、介護報酬の告示上の額の利用者負担割合に応じた額とする。但し、次に掲げる項目については、別に利用料の支払を受ける。費用については「重要事項説明書」にて定める。

- (1) 食 費
- (2) 泊まりに要する費用
- (3) おむつ代（家庭で準備したもの以外を使用した場合）
- (4) レクリエーション、クラブ活動費（利用者が希望した場合）
- (5) コピー代
- (6) 外出費用（入園料・ガソリン代など外出時必要となる費用）
- (7) 洗濯費用（特に希望された場合。洗剤等の持ち込みなし。概ね洗濯機 1 槽分）
- (8) 電気代（泊まり時にテレビ、電器毛布など電力消費量の多い電化製品を個人専用として持ち込んだ場合）

- 2 前項の費用の支払を含むサービスを提供する際には、利用者又はその家族の希望により事前に必要な資料を提示し、当該サービス内容及び費用を説明した上で、利用者の同意を得る。また、併せて、その支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受ける。
- 3 利用料の支払は、現金又は銀行口座振込により、指定期日までに受ける。

（サービスの提供記録の記載）

第 11 条 サービスを提供した際には、その提供日及び内容について、その他必要な記録を所定の書面に記載する。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第 12 条 利用者は施設の利用に当たり、次の各号に掲げる事項に留意するものとする。

- (1) 共同利用の秩序を保ち、相互の親睦に努めるものとし、他の利用者に迷惑を及ぼす行為をしてはならない。
- (2) 施設の清潔、整頓、その他環境衛生保持のために施設に協力しなければならない。
- (3) 指定した場所以外での火気の取扱い、施設、設備の破損、その他施設の秩序を乱し、又は安全衛生を害する行為を行ってはならない。

（秘密保持）

第 13 条 事業所の従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持を厳守する。

- 2 従業者であった者が、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのない

よう、必要な措置を講じる。

（苦情処理）

第 14 条 提供したサービスに関する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、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又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。

（損害賠償）

第 15 条 利用者に対するサービス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う。

（衛生管理）

第 16 条 サービス提供に使用する備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意するものとする。

2 従業者等は、感染症等に関する知識の習得に努める。

（緊急時における対応方法）

第 17 条 サービスの提供中に利用者の心身の状況に異変その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医或いは協力医療機関に連絡し、適切な措置を講じる。

（非常災害対策）

第 18 条 サービスの提供中に天災その他の災害が発生した場合、従業員は利用者の避難等適切な措置を講じる。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 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については、事務所の明確な場所に掲示する。

3 非常災害に備え、定期的に避難訓練を行う。

（虐待の防止のための措置）

第 19 条 事業所は、サービス提供中に、従業者又は養護者（利用者の家族等利用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、速やかにこれを市町村に通報する。

2 事業者は、虐待の発生及び再発を防止するため、下記に掲げる措置を講ずる。

（1）虐待の防止に係る対策を検討するための委員会（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。）を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に十分に周知する。

（2）虐待の防止のための指針を整備する。

（3）従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。

（4）前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

（運営推進会議）

第 20 条 サービスの質の向上や地域に開かれた運営に資するため運営推進会議を設置する。

2 運営推進会議は概ね 2 か月に 1 回開催し、サービス提供の方針、運営状況、利用者の状況等について報告するとともに、これらに対する質問や意見、助言・要望・評価等を得る。

3 運営推進会議は、利用者、利用者の家族、地域住民代表、地域包括支援センター職員、小規模多機能型居宅介護について知見を有する者、松山市（介護保険課）職員等で構成する。

（その他運営に関する重要事項）

第 21 条 事業の社会的使命を充分認識し、常に職員の資質向上を図るため、研修等の機会を設けるとともに、業務体制を整備する。

2 事業所は、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諸記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存するものとする。

- 3 この規程に定める事項のほか、事業の運営に関する重要事項は社会福祉法人ともの家が別に定める。

附 則

この規程は平成 27 年 5 月 20 日から施行する。

平成 28 年 8 月 1 日改定施行。

平成 28 年 10 月 1 日改定施行。

令和 1 年 9 月 12 日改定施行。

令和 5 年 1 月 1 日改定施行。

令和 6 年 3 月 1 日改定施行。

令和 6 年 6 月 1 日改定施行。