

# 運営規程

(小規模多機能型居宅介護・介護予防小規模多機能型居宅介護)

(事業の目的)

## 第1条

- 1 株式会社夢の浜が開設する「小規模多機能ホームひまわり」（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。）は要介護者又は要支援者（以下「利用者」という。）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で、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、利用者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

- 1 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、サービスを提供することにより、利用者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 事業の実施に当たっては、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

- 1 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。
  - 一 名称 小規模多機能ホームひまわり
  - 二 所在地 福岡市西区小戸3丁目31番32号

(職員の職種、員数及び職務内容)

## 第4条

- 1 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（常勤兼務1名）  
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（常勤兼務1名）  
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

介護計画の作成に当たるとともに、自らも指定小規模多機能型居宅介護を提供する。

三 介護従業者 基準上必要人数（うち1名は看護師）

介護従業者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。

看護師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

1 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する（休業日は設けない）

二 営業時間 午前8時30分から午後5時30分まで

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時まで

イ 宿泊サービス 午後4時から午前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

1 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 24名

二 通いサービス 15名

三 宿泊サービス 9名

（通常の事業の実施地域）

第7条

1 通常の事業の実施地域は、次のとおりとする。

福岡市西区

（小規模多機能型居宅介護計画の作成）

第8条

1 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を踏まえて、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作成する。

2 サービス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、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。
- 二 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。
- 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、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。
- 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。

(サービスの内容)

## 第9条

1 サービスの内容は、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、利用者の居宅と事業所までの間の送迎を行う。
- 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 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や機能訓練、買い物や掃除等の生活介助を行う。

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、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。

(利用料等)

## 第10条

1 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、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、その負担割合証に応じた額とする。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。

一 食事代 (利用した場合のみ)

朝食300円、昼食550円 (おやつ込)、夕食600円

二 宿泊費 1泊につき2,000円

三 おむつ代 実費

- 四 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いて、実費を徴収する。
- 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）を受けるとする。

（サービス利用に当たっての留意事項）

#### 第11条

- 1 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。
  - 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、入浴サービス等中止する可能性があること。
  - 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。

（短期利用居宅介護）

#### 第12条

- 1 当事業所は、次の場合に限り、当事業所に登録のない者に対し、短期利用居宅介護を提供する。
  - 一 当事業所の登録者の数が、登録定員未満であること。
  - 二 利用者の状態や利用者の家族等の事情により、利用者を担当する指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員（以下「居宅介護支援専門員」という。）が、緊急に利用することが必要であると認めること。
  - 三 当事業所の介護支援専門員が、短期利用居宅介護を提供しても、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ること。
- 2 短期利用居宅介護の開始にあたっては、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の疾病等やむを得ない事由がある場合は14日以内）の利用期間を定めるものとする。
- 3 短期利用居宅介護の利用にあたっては、居宅介護支援専門員が作成する居宅介護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。

(緊急時等における対応方法)

#### 第13条

- 1 事業所の職員は、サービスの提供中に、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14条

- 1 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 事故の状況及び事故に際して採った処置・経過を記録し、原因の分析、再発防止のための取り組みを行う。
- 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15条

- 1 事業所は、サービスの提供に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じるものとする。
- 2 事業所は、提供したサービスに関し、介護保険法第23条の規定により市町村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当該市町村からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村からの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、提供したサービスに係る利用者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16条

- 1 事業所はサービス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。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17条

- 1 当事業所の行うサービス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 運営推進会議は利用者、利用者の家族、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者とする。
- 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。

#### (衛生管理等)

#### 第18条

- 1 事業所は、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とともに、必要に応じて保健所の助言、指導を求め常に密接な連携に努めるものとする。
- 3 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。
- 4 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。
- 5 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。

#### (虐待の防止のための措置に関する事項)

#### 第19条

- 1 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。
- 2 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
- 3 虐待防止のための指針の整備
- 4 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- 5 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

- 6 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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、これを市町村に通報するものとする。

#### （身体拘束）

##### 第20条

- 1 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とともに次の措置を講ずるものとする。
- 2 身体拘束適正化のための指針の整備
- 3 身体拘束を防止するための定期的な研修の実施
- 4 2号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

#### （業務継続計画の策定等）

##### 第21条

- 1 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。

#### （個人情報の保護）

##### 第22条

- 1 事業所は、利用者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「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ダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
- 2 事業者が得た利用者又は家族の個人情報については、事業者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、外部への情報提供については利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

#### （ハラスメントの禁止）

## 第23条

- 1 事業所は、適切なサービス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次の措置を講ずるものとする。
- 2 社内のハラスメント及びカスタマーハラスメント防止のための指針の整備
- 3 ハラスメントを防止するための定期的な研修の実施
- 4 2号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

(運営規定等の閲覧)

## 第24条

- 1 本規定の概要等、利用(申込)者のサービス選択に関する事項については、事業所内の見やすい場所に掲示する。併せて、運営規定及び重要事項説明書や各指針等を法人のホームページにて公表する。

ホームページ URL <https://www.yumehohama.jp>

(その他運営に関する留意事項)

## 第25条

- 1 事業所は、全ての小規模多機能型居宅介護従業者（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
- 2 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1か月以内
  - 二 継続研修 年2回
- 3 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。
- 4 当事業所は、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。
- 5 事業所は、サービスに関する記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存するものとする
- 6 サービス提供記録については、利用者からの申し出があった場合には、所定の手続きを経たうえで、それらを当該利用者に開示する。
- 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株式会社夢の浜と事業



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 31年 1月 1日から施行する。

この規程は、令和 2年 4月 20日から施行する。（第6条登録定員及び利用定員変更）

この規程は、令和 3年 5月 1日から施行する。（第6条登録定員及び利用定員変更）

この規程は、令和 6年 4月 1日から施行する。（第8～15条一部変更、第18～24条追加、25条一部追加）