

社会福祉法人 けやきの杜
小規模多機能 むさし
指定小規模多機能型居宅介護運営規程

平成26年12月13日

(目的)

第1条 社会福祉法人けやきの杜が開設する小規模多機能むさし(以下「事業所」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で、ライフサポートプランに基づき、入浴、排せつ、食事等の介護その他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。

(運営方針)

第2条 事業所において提供する小規模多機能型居宅介護は、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 事業所の従業者は、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。
- 3 事業の実施に当たっては、関係区市町村、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、総合的なサービス提供に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 小規模多機能むさし
- (2) 所在地 東京都国分寺市戸倉四丁目41番地1

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、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、事業所の従業者及び業務の管理その他の管理を一元的に行う。
- (2) 介護支援専門員 1名(常勤・兼務)
介護支援専門員は利用者にかかるライフサポートプランの作成にあたる。
- (3) 介護従業者(員数は、常勤換算に定められた基準による。うち1名は看護師)
介護従業者は利用者の居宅を訪問して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小規模多機能型居宅介護を提供する。
看護師は利用者の健康状態を把握し、関係医療機関との連携を行う。

(開所日及び活動時間等)

第5条 事業所の開所日及び活動時間は、次のとおりとする。

- (1) 開所日 1年を通じて毎日営業する(休業日は設けない)
- (2) 開所時間 午前9時から午後6時まで
- (3) 活動基本時間
 - ① 通いサービス 午前10時から午後4時まで
 - ② 宿泊サービス 午後5時から午前9時まで
 - ③ 訪問サービス 24時間

(利用定員)

第6条 事業所における利用定員は次のとおりとする。

- (1) 登録者 25名
- (2) 通いサービス 15名
- (3) 宿泊サービス 8名

(利用者の費用負担等)

第7条 小規模多機能型居宅介護の利用料は、厚生労働大臣が定める基準額とし、当該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場合には、利用者はその1割に相当する額を負担する。

2 前項のほか、次に掲げる費用については、別に利用料金の支払いを受けるものとする。

- (1) 食事代 朝食 350円、昼食 500円、おやつ等 150円、夕食 500円（利用した場合のみ）
- (2) 宿泊費 1泊につき 3,500円
- (3) おむつ代 実費
- (4) 前各号に掲げるもののほか、小規模多機能型居宅介護の中で提供されるサービスのうち、利用者の希望により、身の回りのものや教育娯楽として日常生活に通常必要なものにかかる費用について、実費を徴収する。

3 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）を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、次のとおりとする。

国分寺市全域

(ライフサポートプランの作成)

第9条 事業所の介護支援専門員は、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ライフサポートプランを作成する。

2 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。

- (1) 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、第10条に掲げるサービスを柔軟に組み合わせることとする。
- (2) 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。
- (3) ライフサポートプランに基づき、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。
- (4) 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こととする。

(小規模多機能型居宅介護の内容)

第10条 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 事業所において、食事や入浴、排せつ等の日常生活上の世話や身体機能の低下を防ぐ訓練を行う。
- (2) 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

身体機能の低下を防ぐ訓練を行う。

(3) 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身体機能の低下を防ぐ訓練を行う。

2 サービスの提供に当たっては、ライフサポートプランを基本としつつ、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。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第11条 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。

(1) 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ります。

(2) 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。

(3) 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。

(緊急時等における対応方法)

第12条 事業所の従業者は、小規模多機能型居宅介護の提供中に、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13条 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、速やかに区市町村、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。

3 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。

(苦情解決)

第14条 事業所は、その提供した支援に関する利用者等からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情解決責任者を置き、苦情受付窓口を設置する等の必要な措置を講じる。

2 事業所は、その提供した支援に関し、利用者等からの苦情に関して区市町村が行う調査等に協力するとともに、区市町村から指導又は助言を受けた場合は、それに従って必要な改善を行う。

3 事業所は、運営適正化委員会による調査または要請に協力する。

(非常災害対策)

第15条 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、従業者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16条 事業所が行う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ヶ月に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)

第17条 事業所は、小規模多機能型居宅介護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 従業者は、感染症等に関する知識の習得に努める。

(個人情報管理)

第18条 事業所及び従業者は、利用者及び家族に関する個人情報並びに秘密事項の尊重に万全を期すものとする。

- 2 業務上作成する名簿等の個人情報は、その取り扱い方法を明確にした上、「社会福祉法人けやきの杜個人情報保護規程」に基づく適正な管理を行うものとする。

(秘密の保持)

第19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、利用者または第三者の生命、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行政等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。それ以外は、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 従業者は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持しなければならない。また、従業者の退職後においてもこれらの秘密を保持しなければならない旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

(虐待等の禁止)

第20条 事業所は、利用者の人格を尊重する視点に立ったサービスに努め、また虐待の防止に必要な下記の措置を講じるとともに、虐待を受けている恐れがある場合は、直ちに防止策を講じ区市町村及び東京都へ報告しなければならない。

- (1) 人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び虐待防止委員会の定期的な開催等必要な体制の整備
 - (2) 成年後見制度の利用支援
 - (3) 苦情解決体制の整備
 - (4) 虐待の防止を啓発・普及するための従業者に対する研修の実施
 - (5) その他、利用者の人権の擁護、虐待防止等のため必要な措置
- 2 従業者は利用者に対し、以下のような行為等をしてはならない。
 - (1) 利用者の身体に外傷を生じさせ、又は生じさせる恐れのある暴行を加えること。
 - (2) 利用者を畏怖させる暴言を吐いたり、又は心理的な外傷を与えかねない言動をしたりすること。
 - (3) 正当な理由がないのに、利用者に絶食又は減食をさせること。
 - (4) 利用者の支援を著しく怠ること。
 - (5) 利用者にいせつなことをしたり、させたりすること。
 - (6) 利用者を他の利用者と不当に差別して取り扱うこと。
 - (7) 利用者に不当な負担をさせるなど経済的な不利益を与えたり、利用者から不当に財産上の

利益を得たりすること。

3 虐待防止責任者は、事業所の管理者とする。

(身体拘束等)

第21条 事業所は、利用者の身体拘束を行わない。万一、利用者又は他の利用者、従業員の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合には、家族の同意を受けた時にのみ身体拘束等を行うことができるものとする。また、身体拘束を行った場合には、文書にて家族に説明を行う。

(その他)

第22条 事業所は、従業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。

(1) 採用時研修 採用後1か月以内

(2) 継続研修 年2回

2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は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。

付則

1. この規程は、平成27年4月1日から施行する。

付則

1. この改正は、平成29年6月3日から施行する。

付則

1. この改正は、平成30年12月22日から施行する。