

(小規模多機能 むさし 小規模多機能型居宅介護運営規程)  
社会福祉法人けやきの杜  
**小規模多機能 むさし**  
**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 この規程は、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事業所(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。)の管理運営に関する事項を定めることにより、事業の適正な実施を確保することを目的とする。

(運営方針)

第2条 事業所は、介護保険法(以下「法」という。)を遵守するとともにライフサポートプランに基づき、利用者の居宅又は事業所において、家庭的な環境を維持するとともに地域住民との交流を図りつつ、利用者の人格を尊重し、常にその者の立場に立って入浴、排せつ及び食事の介護その他日常生活上の世話をすると同時にその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ものとする。

2 事業所は、通いを中心として、利用者の様態や希望に応じて、随時訪問や宿泊を組み合わせた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。

3 事業所は、地域や家族との結びつきを深める運営に努め、国分寺市、地域包括支援センター、保健医療サービスを提供する事業所その他福祉サービスを提供する者との連携に努める。

(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

(従業者の職種及び員数)

第4条 事業所に置く従業者とその職種及び員数は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名  
事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 介護支援専門員 1名(管理者との兼務を妨げない。)  
ライフサポートプランの作成の業務のほか、事業所に対する事業の利用の申込みに係る調整、従業者に対する技術指導等のサービスの内容の管理等を行う。
- (3) サービス管理責任者 1名(管理者及び介護支援専門員との兼務を妨げない。)  
個別支援計画の作成、事業の利用の申込みに係る調整及び他の従業者に対する技術指導その他事業の円滑な運営のために必要な業務を行う。
- (4) 介護従業者 常勤換算をして厚生労働省令の定める配置基準数を下回ることはない人数  
利用者に対し、必要な介護、世話及び支援を行う。
- (5) 看護職員 常勤換算をして1名以上  
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。

(開所日及び開所時間)

第5条 事業所の開所日、活動時間及び開所時間は、次のとおりとする。

- (1) 開所日 毎日(休業日は設けない。)

(2)活動時間

- 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

(3)開所時間 午前9時から午後6時まで

(事業の内容)

第6条 事業所は、法第8条第19項に規定する「小規模多機能型居宅介護」事業として、以下のサービスを提供する事業を行う。

(1)ライフサポートプランの作成

作成に当たっては以下の点に留意するとともに、援助の目標及び当該目標を達成するための具体的なサービスの内容その他所要の事項を明確に表記する。

- ①地域住民との交流及び地域活動への参加を図るとともに、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、次項に掲げるサービスを柔軟に組み合わせる。
- 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。

(2)介護サービスの提供

食事、入浴及び排せつその他日常生活を送る上で必要な介護を行うほか、身体機能の低下を防ぐために必要な支援又は訓練を以下のいずれかの形態で提供する。

- ①通いサービス 事業所に通所をさせて行う。
- ②宿泊サービス 事業所に短期の宿泊をさせて行う。
- ③訪問サービス 利用者の居宅において行う。

(3)前項の介護サービスは、ライフサポートプランに基づき、かつ、漫然と画一的になることがないように、利用者の心身の状況に十分配慮して、前項各号のサービスを適切に組み合わせ行うものとする。

(4)通いサービスの利用者が通所しない日には、可能な限り、訪問サービスの提供又は電話連絡その他の方法により、利用者の居宅での生活を見守るように配慮する。

(事業所の定員)

第7条 事業所の定員は次のとおりとする。

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

(事業の通常の実施地域)

第8条 事業の通常の実施地域は、国分寺市とする。

(利用に当たっての手続き等)

第9条 事業は、利用者又はその保護者(以下「利用者等」という。)と理事長との間の書面による契約が成立した後に利用することができる。

- 2 利用者等は、次条に規定する範囲内で利用契約に基づいて事業所が支払を求める額を、事業所が定める期日までに支払わなければならない。
- 3 利用者等は、利用者の住所その他重要な事項に変更があった場合は、速やかに書面をもって事業所に届け出なければならない。
- 4 事業所は、利用者が故意又は過失により、他人に危害を加え、又は他人の物品若しくは事業所の設備、備品その他の物品に損害を与えた場合には、その賠償を求めるものとする。

(利用者の費用負担等)

第8条 事業の利用料は、厚生労働大臣が定める基準額とし、当該事業が法定代理受領サービスである場合には、利用者等は介護保険負担割合証に国分寺市が定める利用者負担の割合に相当する額を負担する。

2 前項のほか、次の各号に掲げる費用については別紙に定め、利用者等が負担するものとする。

(1)食費

(2)宿泊費

(3)おむつ代(実費)

(4)その利用者に特有の事情により必要とした費用その他事業において提供される便宜に要する費用であつて、利用者等に負担させることが適当と認められる実費

3 前項の費用の支払その他の金銭の支払を利用者等に求める場合には、利用者等にその理由を書面で示すとともに、金銭の支払に同意する旨の文書に署名(記名押印)を得るものとする。

(緊急時等における対応方法)

第11条 従業者は、事業の実施中に利用者の急病その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医への連絡、救急隊への通報その他必要な措置を講じるとともに、管理者への報告を行う。

2 前項の場合において、事業所は、遅滞なく利用者の家族その他の保護者に連絡を行うとともに、国分寺市に連絡し必要な措置を講じる。

3 事業所は、事故の防止及び事故発生時の対応を定めた危機管理マニュアルを作成し、従業者への周知を徹底する。

(苦情解決)

第12条 事業所は、その提供した支援に関する利用者その他の関係者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情担当者を指名する。

2 事業所は、その提供した支援に関する苦情について国分寺市が行う調査に協力するとともに、国分寺市からの指導又は助言に基づき必要な改善その他の措置を講じる。

3 事業所は、東京都社会福祉協議会の福祉サービス運営適正化委員会による調査に協力する。

(個人情報管理)

第13条 事業所及び従業者は、利用者及びその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その他事業所が保有する個人情報は、「社会福祉法人けやきの杜個人情報保護規程」に基づき適正な管理を行う。

(秘密の保持)

第14条 事業所は、業務上知り得た利用者及びその家族に関する個人情報及び秘密事項については、あらかじめ文書により本人の同意を得た場合及び「社会福祉法人けやきの杜個人情報保護規程」第10条第1項各号に掲げる場合を除き、第三者に開示してはならない。

2 従業者は、退職後においても業務上知り得た利用者及びその家族に関する個人情報及び秘密を漏らしてはならない。

(虐待の防止のための措置)

第15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るとともに、「社会福祉法人けやきの杜虐待防止規程」の定めるところにより虐待の防止に努めなければならない。

(感染症及び食中毒の発生・まん延防止のための対策)

第16条 事業所内において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように下記の措置を講じるものとする。

- (1) 事業所における感染症の発生を予防し、そのまん延を防止するため、法人は本部に、その対策を検討する委員会を設置する。
- (2) 前項の委員会は、定期的に(3ヶ月に1回以上)開催するほか、感染症の流行時その他必要に応じて随時開催するものとし、委員会で採ることとされた対策は、事業所の従事者に周知徹底する。
- (3) 事業所内の感染予防対策、感染症発生時の対応及び衛生管理その他所要の事項を定めた感染症及び食中毒の発生・まん延防止指針を策定する。
- (4) 法人は、事業所の従業者に対する感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に(年2回以上、かつ、新規採用者に対しては採用時に)実施する。

(業務継続計画の作成)

第17条 事業所は、感染症のまん延又は非常災害の発生その他事業の実施に重大な支障が生じた場合においても、サービスの提供を継続するとともに、事業の中断を余儀なくされたときには、早期にその業務を再開するための計画(以下「業務継続計画」という。)をあらかじめ策定しておくなければならない。

- 2 事業所は、業務継続計画に従業者に周知するとともに、業務継続に係る研修及び訓練を定期的に(年1回以上)実施する。
- 3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行うものとする。

(運営推進会議)

第18条 事業所の行う事業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 運営推進会議の委員は、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者及び事業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その他の活動状況を報告し、評価を受けるとともに、必要な要望、助言を聴く機会とする。

(研修の実施)

第19条 事業所は、従業者を対象に年2回以上研修を実施し、その意識及び技能の向上に努める。

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。

付則

1. この改正は、令和6年4月1日より施行する。

付則

1. この改正は、令和7年4月1日から施行する。