

## 小規模多機能ホーム香月 運営規程

### (目 的)

第1条 この規程は、社会福祉法人しまんと町社会福祉協議会（以下「本会」という。）が設置運営する小規模多機能ホーム香月（以下「事業所」という。）の適正な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。

### (事業の目的)

第2条 小規模多機能型居宅介護事業（以下「事業」という。）は、要介護状態の利用者（以下「利用者」という。）が居宅及び事業所において、家庭的ななじみのある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、利用者の日々の暮らしを支援することを目的とする。

### (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厚生労働省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。

2 利用者の意思及び人格を尊重し、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、個別の介護計画を作成することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。

3 事業所は、通いを中心として要介護者の状況や希望に応じて、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。

4 サービスの質の向上や地域に開かれた事業運営を確保する観点から、利用者の家族や地域の関係者を含めた「運営推進会議」を設置する。運営推進会議に関する規則についての詳細な事項は、別に定める。

### (事業所の名称等)

第4条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 小規模多機能ホーム 香月
- (2) 所在地 高知県高岡郡四万十町香月が丘 7番30号

### (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、事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも小規模多機能型居宅介護を提供する。

- (2) 介護支援専門員 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あたる。

- (3) 看護師又は准看護師 1名以上（兼務）

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。

(4) 介護職員 6名以上

介護職員は登録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。

(営業日及び営業時間)

第6条 事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

(1) 営業日

毎日

(2) 営業時間

- ・通いサービス 午前9時から午後5時
- ・宿泊サービス 午後5時から午前9時
- ・訪問サービス 24時間

(実施地域)

第7条 通常の実施地域は、四万十町全域とする。

(登録定員及び利用定員)

第8条 事業所における登録定員及び利用定員は次のとおりとする。

- (1) 登録定員 29名
- (2) 通いサービス 18名
- (3) 宿泊サービス 6名

(小規模多機能型居宅介護の内容)

第9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機能訓練を行う。

(2) 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を行う。

(3) 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。

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、利用者の日々の状況、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。

(小規模多機能型居宅介護計画の作成)

第10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あたり、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 小規模多機能型居宅介護の提供にあたっては、以下の各号に留意して行う。

- (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、前条第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。
- (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) 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。
- (4) 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。

#### (小規模多機能型居宅介護の利用料等)

第11条 小規模多機能型居宅介護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、その額の1割、2割又は3割の額とする。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。

##### (1) 食事代

朝食 300円

昼食 500円

夕食 400円

##### (2) 宿泊費 1泊につき2,000円とする。

##### (3) おむつ代 実費

##### (4) 第7条の通常の事業の実施地域を越えて行う場合は、小規模多機能型居宅介護に要した交通費は、その実費を徴収できる。なお、自動車を使用した場合には、実施地域を越えた地域から、走行距離1キロメートルあたり、本会旅費規程第4条に規定する額を徴収することができる。

##### (5) 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、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）を受けることとする。

#### (サービス利用に当たっての留意事項)

第12条 サービスの提供にあたり、利用者に以下の各号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ること。
- (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。

(短期利用居宅介護)

第13条 事業所は、利用者の状態や利用者の家族等の事情により、指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員が、緊急に利用することが必要と認めた場合であって、当該事業所の介護支援専門員が、当該事業所の登録者に対するサービスの提供に支障がないと認めた場合に、登録定員の範囲内で空いている宿泊室等を利用し、短期間の小規模多機能型居宅介護（以下「短期利用居宅介護」という。）を提供する

2 短期利用居宅介護は、事業所の登録者数が登録定員未満であり、かつ、以下算式において算出した数の範囲内である場合に提供することができる。

(算定式)

当該事業所の宿泊室の数×(当該事業所の登録定員－当該事業所の登録者数)÷当該事業所の登録定員  
(小数点第1位以下四捨五入)

3 短期利用居宅介護の利用は、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が疾病等やむを得ない事情がある場合は14日以内）の利用期間を定めるものとする。

4 短期利用居宅介護の利用に当たっては、利用者を担当する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、当該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。

(秘密保持)

第14条 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。

2 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職員との雇用契約の内容にする。

(緊急時等における対応)

第15条 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、又は協力医療機関と連絡をとり、適切な措置を講ずるとともに、利用者の家族及び市町村等関係機関に連絡し、管理者に報告しなければならない。

(苦情・ハラスメント処理)

第16条 事業のサービス等に対する利用者又はそのご家族等からの苦情又はハラスメントに迅速に対応するため、相談窓口の設置などの必要な措置を講ずる。

(衛生管理)

第17条 職員は事業を提供するにあたり、必要な設備、備品等の清潔を保持し、常に衛生管理に留意しなければならない。

2 職員は、感染症等に関する知識の取得に努める。

(虐待防止に関する事項)

第18条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待を防止するための職員に対する研修の実施

(2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備

(3) その他虐待防止のために必要な措置

- 2 事業者は、サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（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。

(事故発生時の対応)

第19条 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、管理者に連絡を行い、関係市町村、又は当該利用者にかかる居宅介護支援事業者及び関係機関、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

- 2 前項の事故の状況及び事故に際してとった処理について記録をしなければならない。

(損害賠償)

第20条 利用者に対する介護サービス提供にあたって、損害すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行う。

- 2 前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(非常災害対策)

第21条 管理者は、非常災害、その他緊急事態の発生に備え、消防機関との協力体制をとり、6ヶ月に1回以上の避難訓練を実施するものとする。

- 2 管理者は、災害発生時の避難経路等について職員及び利用者に周知するものとする。

- 3 管理者は、常に消防設備及び災害発生恐れのある箇所の点検のほか、暖房、電気器具等につき災害発生防止に万全を期すように努める。

(その他運営に関する留意事項)

第22条 事業所は、介護職員等の質的向上を図るための、虐待防止、権利擁護、認知症ケア、介護予防等の事項に関して研修の機会を随時設け、業務体制を整備する。

- 2 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用者負担金収納簿、その他必要な記録、帳簿を整備する。なお、利用者に対するサービスの提供に関する記録等は、その完結の日から5年間保存することとする。

- 3 事業所は、この事業を行う際、当該利用者やその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、身体拘束を行わない。緊急やむを得ず身体拘束を行う場合は、その状態及びやむを得ない理由等を記録し、家族の同意を得なければならないものとする。

(事業継続計画)

第23条 事業継続計画（BCP）の策定にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して小規模多機能型居宅介護事業の提供を受けられるよう、事業継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとする。

(衛生管理)

第24条 感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応指針等を作成し掲示を行う。また、研修会や訓練を実施し、感染症対策の資質向上に努める。

(雑 則)

第25条 この規程に定めるもののほか、必要な事項については、本会の代表者が別に定める。

附 則

この規程は、平成29年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年6月1日から施行する。(令和2年6月1日一部改正)

附 則

この規程は、令和3年6月3日から施行する。(令和3年6月3日一部改正)

附 則

この規程は、令和5年9月1日から施行する。(令和5年9月8日一部改正)

附 則

この規程は、令和5年10月1日から施行する。(令和5年10月3日一部改正)

附 則

この規程は、令和6年5月9日から施行し、令和6年4月1日から適用する。

(令和6年5月9日一部改正)