

[介護予防] すこやか の 里 ・ 瀬 上 運 営 規 程

(目的)

第 1 条 この規程は、社会福祉法人すこやか福祉会が設置経営する、小規模多機能 すこやか の 里 ・ 瀬 上 (以下「本事業所」という。)の運営およ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 利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るよう、通い、訪問、宿泊の形態で必要な日常生活上の援助を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消および心身機能の維持並びに利用者の家族の健康維持を図る。

(運営の方針)

第 3 条 本事業所において提供する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〕は、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の趣旨およ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共に、利用者およびその家族のニーズを的確に捉え、個別に小規模多機能型居宅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 利用者またはその家族に対し、サービスの内容および提供方法について判り易く説明する。
- 4 適切な介護技術をもってサービスを提供する。
- 5 提供したサービスの質の管理、評価を定期的に行う。

(事業所の名称)

第 4 条 本事業所の名称は次のとおりとする。

小規模多機能 すこやか の 里 ・ 瀬 上

(事業所の所在地)

第 5 条 本事業所の所在地は次のとおりとする。

福島県福島市瀬上町字四斗蒔 1-1

(職員の種類、員数および職務内容)

第 6 条 本事業所に勤務する施設長および職員等の職種・員数および職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1 名

管理者は、職員等の管理および業務の管理を一元的に行う。

(2) 介護支援専門員 1名

介護支援専門員は、適切なサービスが提供されるよう介護計画を作成するとともに、連携する介護老人福祉施設、介護老人保健施設、医療機関との連絡・調整を行う。

(3) 看護職員 1名

看護職員は、健康チェック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共に、利用者のかかりつけ医等の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、小規模多機能型居宅介護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。

(営業日および営業時間)

第7条 本事業所の営業日および営業時間は次のとおりとする。

(1) 営業日 年中無休とする。

(2) 営業時間

通いサービス 9:30 から 16:00 まで

宿泊サービス 16:00 から 9:30 まで

訪問サービス 24 時間

(利用定員)

第8条 当事業所における登録定員は29名とする。

2 通いサービスの利用定員は15名とする。

3 宿泊サービスの利用定員は6名とする。

(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〔介護予防小規模多機能型居宅介護〕の内容は次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。

(1) 介護計画の作成

(2) 相談、援助等

(3) 通いサービス及び宿泊サービスに関する内容

① 介護サービス（移動、排せつの介助、見守り等）

② 健康のチェック

③ 機能訓練

④ 入浴サービス

⑤ 食事サービス

⑥ 送迎サービス

(4) 訪問サービスに関する内容

① 排せつ・食事介助・清拭・体位変換等の身体の介護

② 調理・住居の清掃・生活必需品の買い物等の生活の援助

③ 安否確認

(介護計画の作成)

- 第 10 条 介護支援専門員は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〕サービスの提供開始時に、利用者が住み慣れた地域での生活を継続することができるよう、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、通いサービス、訪問サービス、及び宿泊サービスを柔軟に組み合わせ、他の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〕職員との協議の上、援助の目標、当該目的を達成するための具体的なサービス内容を記載した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〕計画を作成する。
- 2 介護支援専門員は、それぞれの利用者に応じて作成した介護計画について、利用者及びその家族に対して、その内容について説明し同意を得るものとする。
 - 3 介護支援専門員は、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〕計画を作成した際には、当該小規模多機能型居宅介護計画〔介護予防小規模多機能型居宅介護計画〕を利用者に交付するものとする。
 - 4 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〕計画の作成に当たっては、利用者の状態に応じた多様なサービスの提供及び利用に努め、更に作成後は実施状況の把握を行い、必要に応じて介護計画の変更を行うものとする。

(利用料及びその他の費用)

- 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、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。
- なお、法定代理受領以外の利用料については「指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準」(平成 18 年厚生労働省告示第 126 号)によるものとする。
- 2 介護予防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、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。
- なお、法定代理受領以外の利用料については「指定地域密着型介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準」(平成 18 年厚生労働省告示第 128 号)によるものとする。
- *行事における費用、利用者の選択によって行なうレクリエーションにかかる材料費等の費用は、自己負担とする。
- 3 送迎費については徴収しない。
 - 4 食事の提供に要する費用については、以下のとおり徴収する。
朝食：380 円 昼食：670 円 夕食：600 円
*代替食は 1 品につき 20 円を加算する
 - 5 宿泊に要する費用については、2,500 円/泊を徴収する。
 - 6 おむつ代等については、以下のとおり徴収する。
おむつ：200 円/枚 リハビリパンツ：180 円/枚 パット：50 円/枚
 - 7 キャンセル料については、食事代相当分/回を徴収する。
 - 8 その他、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〕において提供

される便宜のうち、日常生活において通常必要となるものに係る費用で、利用者が負担することが適当と認められるものの実費について徴収する。

- 9 前項の費用の支払いを含むサービスを提供する際には、事前に利用者またはその家族に対して必要な資料を提示し、当該サービスの内容および費用を説明した上で、利用者の同意を得る。
- 10 利用料の支払いは、口座振替により指定日までに受ける。また、償還払いとなるサービスを提供したときは、利用者から費用の全額を徴収し、サービス提供証明書と領収書を交付する。

(通常の事業の実施地域)

第 12 条 通常の事業の実施区域は次のとおりとする。

福島市

(サービスの利用にあたっての留意事項)

第 13 条 利用者は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〕の提供を受ける際には、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態等を小規模多機能型居宅介護職員に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるように留意する。

(2) 利用者は、本事業所に留意すべき次の点について事前に連絡する。

- 1 入浴を利用する際、体調不良や外傷、感染症等がある場合事前に連絡する。
- 2 給食サービスを利用する際、食物アレルギーの有無について事前に連絡する。
- 3 機能訓練サービスを利用する際、介助員の援助なしに無理な訓練をしないこと。
- 4 送迎サービスを利用する際、家族は送迎予定時間に合わせ居宅内で待機すること。
- 5 サービスをキャンセルする場合、事業所の指定する日時までに連絡すること。
- 6 共有の施設、設備は他の迷惑にならないよう利用すること。

(サービス提供記録の記載)

第 14 条 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〕を提供した際には、その提供日および内容、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〕について、利用者に代わって支払いを受ける介護報酬の額、その他必要な記録を所定の書面に記載する。

(虐待防止)

第 15 条 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。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（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、その結果について職員に周知徹底を図る
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 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

2 事業所は、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。

（身体拘束の禁止）

第 16 条 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〕のサービスを提供する際に、利用者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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わないものとする。

（個人情報の取扱いについて）

第 17 条 個人情報の取扱いについては関係法令及び厚生労働省の「医療・介護関係事業者における個人情報の取扱いのガイドライン」を遵守し、適切な取扱いを行う。

（秘密保持）

第 18 条 本事業所の職員は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を厳守する。

(2) 職員であったものが、業務上知り得た利用者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 19 条 提供した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〕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・利用者また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 20 条 利用者に対する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〕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 21 条 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〕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 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ものとする。

(1) 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（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、職員に周知徹底を図る。

(2) 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。

(3) 事業所において、職員に対し、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。

(緊急時に対する対応方法)

第 22 条 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〕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、速やかに主治医あるいは協力医療機関に連絡し、適切な措置を講ずる。

(非常災害対策)

第 23 条 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〕の提供中に天災その他の災害が発生した場合、職員は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、管理者は日常的に具体的な対処方法・避難経路および協力機関等との連絡方法を確認し、災害時には避難等の指揮をとる。

(2) 非常災害に備え、定期的に避難訓練を行う。

(地域との連携)

第 24 条 事業所は、その運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等地域との交流に努める。

2 事業所は、小規模多機能型居宅介護〔指定介護予防小規模多機能型居宅介護〕の提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、本事業所が所在する圏域の地域包括支援センターの職員、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〕について知見を有する者等により構成される協議会（以下この項において「運営推進会議」という。）を設置し、おおむね 2 月に 1 回以上、運営推進会議に対し通いサービス及び宿泊サービスの提供回数等の活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設ける。

3 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〕事業者は、前項の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに当該記録を公表するものとする。

4 事業所は、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〕の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対してサービスを提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対してもサービスを提供するよう努めるものとする。

(業務継続計画の策定等)

第 25 条 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〕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、職員に対し、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。

(その他運営について留意事項)

第 26 条 職員等の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

(1) 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内

(2) 階層別研修 随時

2 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。

3 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とする。

4 事業所は、適切な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〕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職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

5 事業所は、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〕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 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人すこやか福祉会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

この規程は令和 5 年 5 月 1 日から施行する。

この規定は令和 5 年 11 月 1 日から施行する。

この規定は令和 6 年 5 月 1 日から施行する。