

## 小規模多機能型ホームひおきの丘 運営規程

### (事業の目的)

第1条 医療法人みゆき会が開設する小規模多機能型ホームひおきの丘（以下「事業所」という。）が行う指定（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 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 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。

(1) 名 称

小規模多機能型ホーム ひおきの丘

(2) 所在地

鹿児島県日置市日吉町日置407番地1

### (職員の職種、員数及び職務内容)

第4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（常勤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。

(2) 介護支援専門員 1名以上（常勤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。

(3) 介護従業者 通いサービス : 利用者3名に対し1名以上

訪問サービス : 1名以上

宿泊サービス : 1名以上

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。

また、常勤職員のうち1名以上を看護師（正又は准）とし、登録者の健康状態を把握して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 当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 1年を通じて毎日営業する(休業日は設けない)
- (2) 営業時間 24時間
- (3) サービス提供基本時間
  - ア 通いサービス 午前10時から午後4時まで
  - イ 宿泊サービス 午後4時から午前10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 当事業所における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 15名
- (3) 宿泊サービス 9名

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、次のとおりとする。

日置市

(小規模多機能型居宅介護計画の作成)

第8条 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 指定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、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。
- (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。

(指定小規模多機能型居宅介護の内容)

第9条 指定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) 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。
  - (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安否確認、機能訓練等を行う。
- 2 サービスの提供に当たっては、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。

(指定小規模多機能型居宅介護の利用料)

第10条 指定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、その利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額とする。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。

- (1) 食事代 朝食350円、昼食610円、夕食520円(利用した場合のみ)
  - (2) 宿泊費 1泊につき2,700円とする。
  - (3) 洗濯サービス 1回につき110円
  - (4) おむつ代等 実費
  - (5) 第7条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定小規模多機能型居宅介護に要した交通費及び送迎にかかる費用は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費及び送迎にかかる費用は次のとおりとする。
    - ・1キロメートル当たり 11円
  - (6) 前各号に掲げるもののほか、指定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。

(緊急時等における対応方法)

第12条 事業所の職員は、指定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 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 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。
- 3 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14条 当事業所は、自ら提供した指定小規模多機能型居宅介護に対する利用者及びその家族からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(非常災害対策)

第15条 従業者は常に災害事故防止と利用者の安全確保に努めるものとする。

- 2 管理者は、防火管理者を選任する。
- 3 防火管理者は、定期的に消防用設備、救出用設備等を点検するものとする。
- 4 防火管理者は、非常災害に関する具体的計画を定めるものとし、事業所はこの計画に基づき、年2回避難・救出訓練等を実施する。

(損害賠償)

第16条 利用者に対する介護サービスの提供にあたって、賠償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 前項の損害賠償の為に、損害賠償責任保険に加入する。

(虐待防止のための措置)

第17条 利用者等の人権の擁護、虐待の防止等のため、以下の必要な措置を講ずる。

- (1) 研修等を通じて、従業者の人権意識の向上や知識、技術の向上に努める。
- (2) 従業者が支援にあたっての悩みや苦勞を相談できる体制を整備し、従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努める。
- (3) 虐待等の発見時における、行政および関係機関への通報。

(運営推進会議)

第18条 当事業所の行う指定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、市又は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。

(その他運営に関する留意事項)

第19条 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。

- (1) 採用時研修 採用後6か月以内
- (2) 継続研修 年1回
- 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 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。
- 4 当事業所は登録者に対する小規模多機能ホーム ひおきの丘の提供に関する諸記録を整備し、当該施設を提供した日より5年間保存する。
- 5 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理事長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。

(ハラスメントの防止)

第20条 当施設及び従業者は、以下のハラスメント行為を防止する観点から、すべてのサービスを対象とし、必要な体制の整備を講ずるものとする。

- (1) セクシャルハラスメント、パワーハラスメント、カスタマーハラスメント（迷惑行為）、その他妊娠や介護に関わるハラスメント等を含む
- (2) ハラスメント防止に対するマニュアルを作成し、定期的な研修を実施する。
- (3) ハラスメント対策として対応窓口を設置し、以下の者をハラスメント受付担当とし、対応にあたり、速やかに必要な措置を講ずる。

小規模多機能ホーム ひおきの丘 管理者

(感染対策の強化)

第21条 当施設は、感染症の予防及びまん延を防止するため、以下の措置を講ずるものとする。

- (1) 感染症の予防及びまん延防止のため従業者に対する研修及び訓練の実施
- (2) その他感染症の予防まん延防止のために必要な措置（委員会の開催、指針整備等）

(個人情報の保護)

第22条 当施設は、利用者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、適切な取扱いに努める。

2 当施設が得た利用者の個人情報については、当施設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必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

(身体拘束の禁止)

第23条 事業者は、身体拘束その他入居者の行動を制限しないものとする。ただし、入居者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合はこの限りではない。しかし、その場合を速やかな解除に務めるとともに、理由を入居者本人に説明し、理由及び一連の経過を入居者代理人に報告するとともに記録するものとする。

(業務継続計画)

第24条 当施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定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、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 当施設は従業者に対し、業務継続計画について説明、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 当施設は、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。

附 則

この規程は、平成24年 3月24日から施行する。

平成25年 9月 1日改訂

平成26年 4月 1日改訂

平成26年 8月 1日改訂

平成27年 8月 1日改訂

令和 1年10月 1日改訂

令和 2年 8月 6日改訂

令和 3年 1月 4日改訂

令和 3年 4月 1日改訂

令和 5年 7月 1日改訂

令和 6年 3月 1日改訂