小規模多機能型居宅介護事業所　あじさい

運 営 規 程

（目 的）

第１条　この規程は、医療法人社団　小田会が設置経営する地域密着型サービスである、介護予防小規模多機能型居宅介護及び小規模多機能型居宅介護（以下「小規模多機能型居宅介護」といいます。）を運営する小規模多機能型居宅介護事業所あじさい（以下「あじさい」といいます。）の適正な運営を確保するための人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護状態等にある高齢者に対して適切なサービスを提供することを目的とします。

（基本方針）

第２条　要介護者等が可能な限り、住み慣れた地域でその人らしい暮らしが実現できるよう、通い、訪問、宿泊等を柔軟に組み合わせることにより、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、必要な日常生活上の援助を行い、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ことを目的とします。

（運営方針）

第３条　あじさいで提供するサービスは、利用者一人ひとりの人権を尊重し、その人がその人らしく家庭的な環境の下で日常生活を送ることができるようサービスを提供します。

２　あじさいで提供するサービスは、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します。

３　利用者が住み慣れた地域で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、利用者の心身の状況やその置かれている環境を踏まえて、通い、訪問及び宿泊を柔軟に組み合わせることにより、サービスを提供します。

４　あじさいの運営にあたっては、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を図っていきます。

５　あじさいのサービス提供にあたっては、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、利用者が日常生活を営むことができるよう必要なサービスを提供します。

６　あじさいでは、居宅サービス事業者や他の保健医療機関との密接な連携を図り、サービスを提供します。

７　あじさいのサービス提供にあたっては、利用者に身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は行いません。但し、利用者又は他の利用者等の生命を保護するため緊急やむを得ないと判断した場合は、その様態及び時間、その際の心身の状況及び緊急やむを得ない理由を記録するものとします。

８　あじさいのサービス提供にあたっては、あらかじめ利用者または家族に対し、サービスの提供等について、わかりやすく説明を行います。

９　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、電話による見守り等を行い、生活を支えるための適切なサービスを提供します。

１０ 利用者の要介護状態等の軽減または悪化の防止に資するよう、その目標を立て、計画的に行います。

１１ 提供するあじさいのサービスの質の評価を行うとともに、定期的に外部の者による評価を受けて、それらの情報を公表し、常に改善を図ります。

（事業所の名称）

第４条　事業所の名称は次のとおりとします。

小規模多機能型居宅介護事業所あじさい

（事業所の所在地）

第５条　事業所の所在地は次のとおりとします。

熊本県宇土市住吉町２２３６番地１

（従業員の職種、員数及び職務内容）

第６条　事業所に勤務する従業員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとします。

（１）管理者 ： １名

事業を代表し、業務の総括にあたります。

（２）計画作成担当者 ： １名

利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう、利用者の居宅サービス計画及び小規模多機能型居宅介護計画（以下「居宅介護計画」といいます。）の作成の取りまとめ、地域包括支援センターや他の関係機関との連絡・調整を行います。

（３）介護従事者（日中） ： 通いサービス利用者３人に対して１名以上
訪問サービス利用者対応として２名

介護従事者（夜間） ： 宿泊サービス利用者に対して１名（夜勤）
訪問サービス利用者対応として１名（宿直）

あじさいのサービス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います。また、介護従事者のうち１名以上は、看護師または准看護師とします。

（営業日及び営業時間）

第７条　事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとします。

（１）営業日年中無休とします。

（２）営業時間

①通いサービス（基本時間）９：00～16：00

②宿泊サービス（基本時間）16：00～９：00

③訪問サービス（基本時間）２４時間

※緊急時及び必要時においては柔軟に通い、訪問及び宿泊サービスを提供します。

（利用定員）

第８条　当事業所における登録定員は２９人とします。

（１）１日に通いサービスを提供する定員は１８人とします。

（２）１日に宿泊サービスを提供する定員は９人とします。

（定員の遵守）

第９条　当事業所は、登録定員並びに通いサービス及び宿泊サービスの利用定員を超えて小規模多機能型居宅介護の提供を行いません。ただし通いサービス及び宿泊サービスの利用は、利用者の様態や希望等により特に必要と認められる場合は、一時的にその利用定員を超えることはやむを得ないものとします。なお、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りではありません。

（あじさいの提供するサービスの内容）

第１０条　あじさいの提供するサービスの内容は次のとおりとします。

（１）通いサービス

事業所のサービス拠点において、食事や入浴、排せつ等の日常生活上の必要な援助を提供します。

①日常生活の援助

日常生活動作能力に応じて、必要な介助を行います。

ア．移動の介助

イ．休養

ウ．通院等の介助やその他必要な介護

②健康チェック

血圧測定等の利用者の身体状態の把握

③生活リハビリ（機能回復訓練）

利用者が日常生活を営むのに必要な機能を維持するための生活リハビリ及び利用者の心身の活性化を図るための必要な援助を行います。また、外出の機会の確保その他利用者の意向を踏まえた地域社会生活の継続のための支援を行います。

ア．日常生活動作を通じた機能回復訓練

イ．レクリエーション

ウ．地域活動への参加

④食事支援

ア．食事援助目標による個別援助

イ．食事の準備

ウ．食事介助及び見守り支援

⑤入浴支援

ア．入浴援助目標による個別援助

⑥排せつ支援

ア．排せつ援助目標による個別援助

イ．利用者の状況に応じて適切な排せつの介助

⑦送迎支援

利用者の希望による、ご自宅と事業所間の送迎サービス

（２）訪問サービス

利用者の自宅にお伺いし、食事や入浴、排せつ等の日常生活上の必要なサービスを提供します。

（３）宿泊サービス

あじさいに宿泊していただき、食事、入浴、排せつ等の日常生活上の援助や機能回復訓練を提供します。

（４）相談・助言等

利用者やその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言、申請代行等を行います。

（居宅介護計画）

第１１条　あじさいのサービス提供を開始する際には、利用者の心身の状況及びその置かれている環境等を十分に把握し、個別に居宅介護計画を作成します。

２　介護計画の作成にあたっては、地域における活動への参加の機会の提供により、利用者の多様な活動の推進に努めます。

３　利用者の心身の状況及びその置かれている環境を踏まえ、他の関係介護職員との協議の上、援助目標を設定し、その達成のための具体的なサービスの内容等を記載した居宅介護計画を作成します。

４　居宅介護計画の作成にあたっては、その内容について利用者またはその家族に説明し、利用者の同意を得ます。

５　居宅介護計画を作成した際には、居宅介護計画書を利用者に交付し、援助の目標及び内容について利用者や家族に説明を行います。なお、交付した居宅介護計画書は、５年間保存します。

６　利用者に対し、居宅介護計画に基づいてサービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行います。

７　居宅介護計画の作成後においても、常に居宅介護計画の実施状況及び利用者の心身の変化等の把握を行い、必要に応じて居宅介護計画の変更を行います。

（あじさいの利用料）

第１２条　提供するあじさいの利用料は、法定代理受領分である時は介護報酬告示上の額の１割、または介護保険負担割合証の内容に伴い２割もしくは３割とし、法定代理受領分以外は介護報酬の告示上の額とします。ただし、次に掲げる項目について、別に利用料金の支払いを受けます。

（１）宿泊は、１泊につき 1,980 円をご請求します。

（２）食費は、利用した食事に対して、朝食 410 円、昼食 650 円、おやつ 50 円、夕食 650 円をご請求します。

（３）オムツ代は、別紙に定める料金表により実費をご請求します。

（４）前各号に掲げるもののほか、あじさい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き、実費をご請求します。

２　前項に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及び費用の説明をした上で、利用者の同意を確認します。また、併せて、その支払いの同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けます。

３　利用料の支払いは、現金、郵便振替（自動払込）により指定期日までに受けます。

４　法定代理受領サービスに該当しない小規模多機能型居宅介護に係る利用料の支払いを受けた場合は、保険給付請求のためのサービス提供証明書を交付するものとします。

（通常の事業の実施地域）

第１３条　通常の事業の実施区域は次のとおりとします。

宇土市在住の要支援・要介護者を対象とします。

（サービスの提供記録の記載）

第１４条　あじさいのサービスを提供した際には、その提供日数及び内容について、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します。

（個人情報の保護）

第１５条　利用者の個人情報を含む小規模多機能型居宅介護計画書、各種記録等については、関係法令及びガイドライン等に基づき個人情報の保護に努めるものとします。

（秘密保持）

第１６条　事業所の従業員は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密保持を厳守するため、従業員でなくなった後も秘密を漏らすことがないよう、就業規則に記載するとともに誓約書を提出しなければなりません。

（高齢者虐待防止に関する事項）

第１７条　事業所は利用者の擁護・虐待防止の為次の措置を講じるものとします。

（1）　虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果を従業員全体に周知します。

（2）　虐待防止のための指針を整備します。

（3）　虐待防止に係る研修を定期的に開催、或いは参加する機会を確保します。

（4）　サービス提供中に事業所職員又は養護者による虐待を受けたと思われる利用者を発見した際は速やかに市町村へ通報します。

（5）　上記措置に係る担当者を設置します。

（身体拘束廃止に関する事項）

第１８条　事業所は身体拘束等の適正化を図るために以下の措置を講じるものとします。

（1）　やむを得なく身体拘束を行う場合はその態様及び時間、その際の利用者の心身状況及び緊急やむを得ない理由を記録します。

（2）　身体拘束等の適正化のための対策検討委員会を３月に１回以上開催し、その結果を職員全体に周知します。

（3）　身体拘束等の適正化のための指針を整備します。

（4）　身体拘束に係る研修を定期的に開催、或いは参加する機会を確保します。

（5）　上記措置に係る担当者を設置します。

（苦情処理）

第１９条　提供したあじさいに関する利用者及び家族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します。

具体的には、相談窓口から処理に至るまでの概要について、利用者またはその家族にサービス内容を説明する文書に苦情に対する措置の概要について記載するとともに、事業所に掲示します。

２　提供したあじさいのサービスに関する利用者及び家族からの苦情を受付けた場合には、当該苦情の

内容等を記録します。
3　苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取り組みを行います。
4　提供したあじさいに関し、法第２３条の規定により市町村が行う文書その他物件の提出もしくは提示の求めまたは当該市町村の職員からの質問もしくは照会に応じます。また、利用者または家族からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導または助言を受けた場合においては、当該指導または助言に従って必要な改善を行います。
5　提供したあじさいのサービスに係る利用者または家族からの苦情に関して国民健康保険団体連合会から同号の指導または助言を受けた場合においては、当該指導または助言に従って必要な改善を行います。

（事故発生時の対応）
第 20 条　サービスの提供により事故が発生したときは、速やかに市町村、家族に連絡するとともに、必要な措置を行うものとします。
2　事故の状況及び事故に際して採った処置について記録します。
3　利用者に対するサービスの提供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ものとします。
4　事故が生じたその原因を解明し、再発防止のための対策を講じます。

（衛生管理）
第 21 条　サービス提供の際に使用する施設、食器その他備品等について、感染症等防止のための衛生管理に努め、衛生管理上必要な対策を講じるものとします。
2　職員へは、研修や勉強会を通じ感染症対策や衛生管理に関する知識の習得を図ります。

（緊急時における対応方法）
第２２条　サービス提供を行っているときに、利用者に病状の急変その他必要な場合には、速やかに主治医及び家族へ連絡を行うとともに必要な措置を講じるものとします。
2　主治医との連絡及び指示が得られなかった場合には、あらかじめ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じます。

（非常災害対策）
第２３条　あじさいのサービス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じます。また、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、災害時には、避難等の指揮をとります。
2　非常災害に備え、年２回以上の避難訓練を行います。

（運営推進会議）
第２４条　あじさいが地域に密着し地域に開かれたものにするために、運営推進会議を開催します。
2　運営推進会議の開催は、おおむね２ヶ月に１回以上とします。
3　運営推進会議のメンバーは、利用者、利用者家族、地域住民の代表者、地域を管轄する地域包括支

援センターの職員、及びあじさいについての知見を有する者とします。

4　会議の内容は、事業所のサービス内容の報告及び利用者に対して適切なサービスが行われているかの確認、地域との意見交換・交流等とします。

5　運営推進会議の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該記録を公表します。

（記録の整備）

第25条　事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備します。

2　利用者に対するあじさいの提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存します。

（その他運営についての留意事項）

第26条　職員の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設けます。

（1）採用時研修採用後3か月以内

（2）定期的研修随時

2　職員等は、利用者の居宅を訪問時、所属を証明する所属証明書を携行し、利用者または家族から求められたときはこれを提示します。なお、施設内には、所属を明らかにする担当職員表を見やすい場所に掲示します。

3　サービス担当者会議において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合には当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておくものとします。

4　あじさいのサービス提供の開始に際し、あらかじめ、利用者申込者及びその家族に対し、運営規程の概要、従業員の勤務体制その他の利用申込者のサービス選択に資すると認められる重要事項を記載した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得ます。

5 事業所の通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、適当な他の小規模多機能型居宅介護事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じるものとします。

6　事業所は、正当な理由なく小規模多機能型居宅介護の提供を拒まないものとします。

7　この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、医療法人社団小田会と事業所の管理者の協議に基づいて定めるものとします。

附 則

この運営規程は、平成23年　8月　1日　から施行する。

附 則

この改正は、令和４年　10月　１日　から施行する。

附　則

この改正は、令和５年　10月　１日　から施行する。

附　則

この改正は、令和６年　４月　１日　から施行する。

附　則

この改正は、令和７年　４月　１日　から施行する。

附　則

この改正は、令和７年10月　１日　から施行する。

附　則

この改正は、令和８年４月　１日から施行する。