

**指定小規模多機能型居宅介護事業所・指定
介護予防小規模多機能型居宅介護事業所
(福の木) 運営規程**

第 1 条 (事業の目的)

社会福祉法人愛誠会が設置運営する指定小規模多機能型居宅介護事業所、指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所の福の木（以下「事業所」という。）は、要介護者及び要支援の者について、その人の居宅において、または事業所に通い、もしくは短期間宿泊し、当該サービス拠点において、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、入浴、排泄、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自立した日常生活を営むことができるよう適切な介護を提供することを目的とする。

第 2 条 (運営の方針)

事業所は、利用者の要介護状態及び要支援状態に合わせて、その有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるように、入浴、排泄、食事等の介護、その他の日常生活上の世話を行うことにより、心身の機能の維持向上を図るとともに利用者の家族の身体的、精神的負担の軽減に努める。

(従業員の職種、員数及び職務内容)

第 3 条 事業所には、次の従業員を置き、それぞれの職務にあたる。

職 種	員 数	職 務 内 容
管理者	常勤 1 名	利用者の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握及び一元的管理(介護職員と兼務)
介護職員	常勤 7 名以上	日常生活上の世話及び機能訓練
看護職員	非常勤 1 名	利用者の健康管理、健康指導等
介護支援専門員	常勤 1 名	小規模多機能型居宅介護計画及び介護予防小規模多機能型居宅介護計画の作成(介護職員と兼務)

第 4 条 (事業所の名称等)

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。

- 一 名 称 小規模多機能型居宅介護事業所福の木
- 二 所在地 新見市土橋 1 1 9 9 番地

第 5 条 (従業員の勤務体制)

事業所の従業員の勤務体制は就業規則に定めるところによる。

第 6 条 (営業日及び営業時間等)

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。
- 2 営業時間 午前 8 時から午後 5 時まで

3 サービス提供基本時間

- ア 通いサービス 午前 9 時から午後 4 時まで
- イ 宿泊サービス 午後 4 時から午前 9 時まで
- ウ 訪問サービス 24 時間

第 7 条（事業所の定員及び居室）

事業所の利用定員は、次のとおりとする。

- 1 登録定員 25 名
- 2 通いサービス 15 名
- 3 宿泊サービス 9 名

居室・設備の種類	室数	備考
個室（1 人部屋）	9 室	洋室2、和室6、居間兼用1
合計	9 室	
リビング	1 室	台所・食堂・居間
サンルーム	1 室	
浴室	2 室	
喫茶室	1 室	地域住民も利用

第 8 条（居室の利用）

居室の変更希望の申出があった場合は、空き状況により、事業所で可否を決定する。また、利用者の心身の状況により居室を変更する場合がある。

第 9 条（主なサービス）

事業所が提供できる主なサービスは、次のとおりとする。

- （1）利用者相互の社会的関係の構築を支援する。
- （2）日常生活における家事等、それぞれの役割を持って行うよう適切に支援する。
- （3）利用者が身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう、適切な方法により、利用者に入浴の機会を提供する。ただし、やむを得ない場合には、清拭を行うことをもって入浴の機会の提供に代えることがある。
- （4）排泄の自立について必要な支援を行う。
- （5）おむつを使用せざるを得ない利用者については、排泄の自立を図りつつ、そのおむつを適切に取り替える。
- （6）利用者が行う離床、着替え、整容等の日常生活上の行為を適切に支援する。
- （7）栄養並びに利用者の心身の状況及び嗜好を考慮した家庭的な食事を提供する。
- （8）食事の自立についての必要な支援を行うとともに、必要な時間を確保する。
- （9）利用者の生活習慣を尊重した適切な時間に食事を提供する。
- （10）寝具や衣類等の衛生的な管理に努め、快適な生活の支援を行う。
- （11）利用者の A D L の維持向上を図るためにレクリエーション等の機会を提供する。
- （12）施設の医師による診察等を通して、利用者の健康管理に努める。
- （13）いつでも利用者及び家族の相談に応じられるように努める。

第 10 条（事業所の利用料）

指定小規模多機能型居宅介護サービス、指定介護予防小規模多機能型居宅介護サービスを提供した場合の利用料の額は、介護報酬告知上の額とし、当該指定小規模多機能型居宅介護サービス及び指定介護予防小規模多機能型居宅介護サービスが法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告知上の額に「介護保険負担割合証」に記載された負担割合を乗じた額とする。

2 前項に定めるもののほか、利用者から次の費用(料金表1.2)の支払を受けるものとする。

- (1) 食費(又は食事等の提供に要する費用)として、1日あたり1900円
- (2) 居住費(室料及び光熱水費相当分)として、1日あたり2000円
- (3) その他、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あって、その利用者に負担させることが適当であると認められるものについては、その実費

3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けるものとする。

なお、食費及び居住費等の額を変更するときは、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、変更後の食費、居住費等の額及びその根拠について説明を行い、利用者の同意を得たうえで変更するものとする。

第11条(通常の事業の実施地域)

事業の実施地域は、新見市土橋、豊永赤馬、豊永佐伏、豊永宇山、草間、足見とする。

第12条(利用にあたっての留意事項)

利用者は、施設の利用に当たって次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 火気の取り扱いに注意し、所定の場所以外では喫煙しないこと。
- (2) 建物、備品、その他器具を破損し、若しくは持ち出さないこと。これに反した場合、弁償を求めることがある。
また、職員が被害を受けた場合、人的被害に対する損害賠償を求めることがある。
- (3) けんか、口論又は暴行等、他人の迷惑になることをしないこと。
- (4) 所持品は居室に収まる程度とし、自己管理を基本とする。
- (5) 施設内での他の利用者に対する執拗な宗教活動及び政治活動はしないこと。

第13条(緊急時等における対応方法)

従業員等は、利用者の病状等に急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医又は協力病院、家族等に連絡する等の措置を講じるとともに関係者に連絡・報告しなければならない。

第14条(非常災害対策)

非常災害に備えて、消防計画及び風水害、地震などに対処する計画を作成し、防火管理者、又は火気・消防等についての責任者を定め、年2回以上定期的に避難、救出、その他必要な訓練を行う。

第15条(事故発生時の対応及び損害賠償)

利用者に事故が発生した場合には、すみやかに家族又は身元引受人、市町村等関係者に連絡を行なうとともに、必要な措置を講じる。

2 事業所側に故意過失がある場合には、すみやかに利用者の損害を賠償する。

ただし、利用者側に重過失がある場合には、損害賠償の額を減じることができる。

第16条（利用契約）

事業所は、サービスの提供の開始にあたり、利用者及び家族等に対して契約書に定める次の各号及び重要事項説明書に関する内容の説明を行った上で、利用者又はその家族等と利用契約を締結するものとする。

- （１）介護計画
- （２）介護サービスの内容
- （３）身体拘束その他の行動制限
- （４）介護サービス記録
- （５）契約の終了
- （６）利用者の解除権
- （７）事業者の解除権
- （８）入院中の利用料金
- （９）契約終了後の退所と精算
- （10）身元引受人

第17条（衛生管理及び介護従業者等の健康管理）

事業所は、サービスの提供に使用する施設、食器その他設備又は飲用に供する水について清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生的な管理に留意するものとする。

- 2 事業所は、感染症を予防するため、従業員等に対し感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年1回以上の健康診断を受診させるものとする。また、深夜勤務に就く者は年2回以上の健康診断を受診させるものとする。

第18条（秘密保持等）

従業員等は、正当な理由がなく業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

- 2 事業所は、従業員等であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を守るため、従業員等でなくなった後においても正当な理由がなくこれらの秘密を漏らしてはならない旨に従業者との雇用契約に明記する等必要な措置を講じるものとする。
- 3 事業所は、利用者が緊急医療を必要とするときやサービス担当者会議等において、利用者又はその家族等の個人情報を提供する場合は、利用者又はその家族等の同意をあらかじめ文書により得ておかなければならない。

第19条（介護計画の作成）

事業所は、利用者の心身機能の状態に応じた、介護計画を作成し、利用者及び家族に説明し、同意の上交付する。

- 2 事業所は、介護計画に記載されたサービスを実施し、継続的なサービス管理、評価を行うものとする。

第20条（サービスの提供記録の記載）

従業員等は、介護を提供した際には、利用開始の年月日を被保険者証に記載するとともに、提供した具体的なサービスの内容等を記録する。また、当該介護サービスについて、介護保険法の規定により利用者に代わって支払いを受ける保険給付の額、その他必要なサービス提供記録を記載するものとする。

第21条（苦情処理）

管理者は、提供した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、受付担当職員1名、第三者委員2名、苦情処理委員5名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。

第22条（運営についての留意事項）

事業所は、従業員等の質的向上を図るため、研修の機会を月1回設けるものとし、業務体制を整備する。

- 2 この小規模多機能型居宅介護事業及び介護予防小規模多機能型居宅介護事業を行うため、ケース記録等その他必要な帳簿を整備するものとする。
- 3 利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ず身体拘束を行なう場合は、別に定める規程に従い切迫性、非代替性、一時性などの要件を全て満たした上、あらかじめ利用者又は家族とその理由、期間、使用具等を協議し、書面による同意を得た後、必要最小限の範囲において行なうものとする。

第23条（虐待防止に向けた体制等）

管理者は、虐待発生の防止に向け、本条各号に定める事項を実施するものとする。

また、管理者は、これらの措置を適切に実施するための専任の担当者とする。

- （1）当法人では、虐待防止検討委員会を設ける。その責任者は管理者とする。
- （2）虐待防止検討委員会は、職員への研修の内容、虐待防止のための指針策定、虐待等の相談・報告体制、虐待を把握した際の通報、虐待発生時の再発防止策の検討等を行う。

なお、本虐待防止検討委員会は、場合により他の委員会と一体的に行うほか、テレビ会議システムを用いて実施する。

- （3）職員は、年2回以上、虐待発生の防止に向けた研修を受講する。
- （4）虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに市町村等関係者に報告を行い、事実確認のために協力する。また、当該事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、その内容について、職員に周知するとともに、市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努める。

第24条（その他）

その他、定めのない事項については、介護保険法その他関係のある法令の定めるところ

に準拠するものとする。

附 則

この規程は、平成 21 年 9 月 1 日から施行する。

平成 23 年 4 月 1 日一部改正

平成 24 年 4 月 1 日一部改正

平成 27 年 4 月 1 日一部改正

平成 27 年 8 月 1 日一部改正

平成 30 年 8 月 1 日一部改正

令和 元年 10 月 1 日一部改正

令和 4 年 4 月 1 日一部改正

令和 6 年 4 月 1 日一部改正

令和 7 年 1 月 1 日一部改正