
運営規程

社会福祉法人せいひ会

小規模多機能じゅげむ

(介護予防)小規模多機能型居宅介護

2019-04-01 最終改定

小規模多機能じゅげむ 運営規程

【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）】

第1章 事業の目的及び運営の方針

（目的）

第1条 社会福祉法人せいひ会が開設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）「小規模多機能じゅげむ」（以下「事業所」という。）が行う介護サービスの適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の職員が要介護状態（介護予防小規模多機能型居宅介護にあつては要支援状態）（以下「要介護状態等」という。）にある利用者に対し、適切なサービスを提供することを目的とする。

（事業の目的）

第2条 事業所は、要介護状態等の心身の特性を踏まえて、その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律した日常生活を営むことができるよう、通い、訪問、宿泊の形態で家庭的な環境と地域住民との交流の下、必要な日常生活上の援助を行うことにより、利用者の日々の暮らしの支援を行い、また利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持回復並びに家族の身体的、精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

（運営の方針）

第3条 事業は、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する。

- 2 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ることにより、適切にサービスを提供する。
- 3 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も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サービスを提供する。
- 4 サービスの提供にあたっては、居宅サービス計画及び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（以下「サービス計画」という。）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する。

- 5 サービスの提供にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者または家族に対し、サービスの提供等について、理解しやすいよう説明を行う。
- 6 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、登録者の居宅における生活を支えるための適切なサービスを提供する。
- 7 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、その目標を設定し、計画的に行う。
- 8 提供する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、それらの結果を公表し、常に改善を図る。

(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 小規模多機能じゅげむ
- ② 所在地 長崎県長崎市琴海村松町 704 番地 3

第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

(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員の職種、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)
事業所職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
また、職員に必要な指揮命令を行う。
- ② 介護支援専門員 1名 (常勤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、利用者のサービス計画の作成の取りまとめ、利用者の能力に応じた自律した日常生活を営むことができるよう援助を行う。
- ③ 介護従業者
 - (1) 看護職員 1名 (常勤1名) ※管理者を兼務
利用者の健康把握を行うことにより健康状態を明確に掌握するとともに、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。
 - (2) 介護職員 6名 (常勤5名、非常勤1名) ※うち常勤1名は介護支援専門員を兼務)

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護を行う。

(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 365日

② 営業時間

(1) 通いサービス (基本時間) 09時00分～17時00分

(2) 宿泊サービス (基本時間) 17時00分～09時00分

(3) 訪問サービス 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する。

(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。

➤ 長崎市内の、琴海中学校区、三重中学校区、ならびに式見中学校区 (見崎町に限る。)

第3章 利用者の定員

(利用者の定員)

第8条 事業所の登録定員は、25名とする。なお、通いサービス及び宿泊サービスの定員は以下のとおりとする。

① 通いサービスの利用定員は15名とする。

② 宿泊サービスの利用定員は6名とする (居室1室あたりの定員は1名とする)。

(定員の遵守)

第9条 災害等やむを得ない場合を除き、利用者及び居室の定員を超えて利用させない。

第4章 利用者に対するサービスの内容及び利用料その他の費用の額

(サービスの内容)

第10条 サービスの内容は、次のとおりとする。

① 通いサービス・宿泊サービス

事業所のサービス拠点において、以下のサービスを提供する。

(1) 日常生活の援助

- (2) 健康管理
- (3) 機能訓練
- (4) 食事の提供
- (5) 入浴
- (6) 排せつ支援
- (7) 送迎
- (8) その他

② 訪問サービス

利用者の居宅を訪問し、以下のサービスを提供する。

- (1) 身体介護
- (2) 生活援助

③ 相談・助言等

利用者及びその家族の、以下のような相談に応じるとともに、必要な助言を行う。

- (1) 日常生活における介護に関すること
- (2) 認知症高齢者等を抱える家族のこと
- (3) 福祉用具の利用方法に関すること
- (4) 住宅改修に関する情報の提供
- (5) 医療系サービスの利用に関すること

(サービス計画)

第11条 サービスの提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境、並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、個別にサービス計画を作成する。

- 2 サービス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等により、利用者の多様な活動の確保に努める。
- 3 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、職員間の協議の上、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サービス計画を作成する。
- 4 サービス計画を作成した際には、当該サービス計画を利用者に交付する。
- 5 利用者に対し、サービス計画に基づいて、サービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行う。
- 6 サービス計画の作成後においても、常にサービス計画の実施状況及び利用者の様

態の変化等の把握を行い、必要に応じてサービス計画の変更を行う。

(内容及び手続きの説明及び同意、その他)

第12条 事業所は、サービスの提供の開始に際して、利用申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、職員の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記載した文書を交付して説明を行い、同意を得る。

- 2 サービス計画の目標及び内容については、利用者又はその家族に説明を行うとともに、その実施状況や評価についても説明を行い、記録する。
- 3 正当な理由なくサービスの提供を拒否しない。
- 4 利用申込者に対し自ら必要なサービスを提供することが困難な場合には、適切な病院若しくは診療所又は他の介護保険サービスを紹介する等の措置を速やかに講じる。

(受給資格等の確認)

第13条 事業所は、サービスの提供を求められた場合には、利用申込者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認する。

- 2 事業所は、被保険者証に認定審査会意見が記載されているときは、当該認定審査会意見に配慮して、サービスの提供を行う。

(要介護認定の申請に係る援助)

第14条 利用の際に要介護認定を受けていない者については、要介護認定の申請が既に行われているか否かを確認し、申請が行われていない場合は、利用する者の意思を踏まえて、速やかに申請が行われるよう援助を行う。

- 2 要介護認定の更新の申請が、遅くても当該利用者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前には行われるよう必要な援助を行う。

(サービスの提供の記録)

第15条 事業所は、サービスを提供した際には、その提供日及び内容、当該サービスについて、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。

(サービスの取扱方針)

第16条 事業所は、利用者が、その有する能力に応じて、自らの生活様式及び生活習慣に

沿って自律的な日常生活を営むことができるようにするため、サービス計画に基づき、利用者の日常生活上の活動について必要な援助を行なうことにより、利用者の日常生活を支援するものとしてサービスの提供を行う。

- 2 サービスの提供は、利用者のプライバシーの確保に配慮して行う。
- 3 サービスの提供は、利用者の自律した生活を支援することを基本として、利用者の要介護状態等の軽減又は悪化の防止に資するよう、その者の心身の状況等を常に把握しながら、適切に行う。
- 4 職員は、サービスの提供に当って、利用者又はその家族に対して、サービスの提供方法について、わかりやすく説明する。
- 5 利用者又は他の利用者等の生命・身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行わない。
- 6 前項の身体拘束等を行う場合は、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。
- 7 事業所は、褥瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに、褥瘡対策指針を定め、その発生を防止するための体制を整備する。なお、この実施にあたっては、事業所に併設する特別養護老人ホーム寿限無と常に連携し、一体的に行う。
- 8 事業所は、自らサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(介護)

第17条 介護は、利用者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援するよう、利用者の心身の状況等に応じ、適切な技術をもって行う。

- 2 事業所は、利用者の日常生活における家事を、利用者が、その心身の状況等に応じて、それぞれの役割を持って行うよう適切に支援する。
- 3 事業所は、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に代える。
- 4 事業所は、利用者の病状及び心身の状況に応じ、適切な方法により、排せつの自立について必要な援助を行う。
- 5 事業所は、おむつを使用せざるを得ない利用者については、排せつの自立を図り

つつ、そのおむつを適切に取り替える。

- 6 事業所は、利用者に対し、前各項に定めるほか、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 事業所は、常時 1 名以上の介護職員を介護に従事させる。
- 8 事業所は、利用者に対して、利用者の負担により、事業所の職員以外の者により介護を受けさせない。

(食事の提供)

第18条 事業所は、栄養並びに利用者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を提供する。

- 2 事業所は、利用者の心身の状況に応じて、適切な方法により、食事の自立について必要な支援を行う。
- 3 事業所は、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とともに、利用者がその心身の状況に応じてできる限り自立して食事を摂ることができるよう必要な時間を確保する。

(相談及び援助)

第19条 常に利用者の心身の状況、病状、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。

(社会生活上の便宜の提供等)

第20条 事業所は、利用者の嗜好に応じた趣味、教養又は娯楽に係る活動の機会を提供するとともに、利用者が自律的に行うこれらの活動を支援する。

- 2 事業所は、利用者が日常生活を営む上で必要な行政機関等に対する手続きについて、その者又はその家族において行うことが困難である場合は、その者の同意を得て、代わって行う。
- 3 常に利用者の家族との連携を図るとともに、利用者とその家族との交流等の機会を確保するよう努める。

(機能訓練)

第21条 事業所は、利用者に対し、その心身の状況等に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行う。

(利用料等の受領)

第22条 サービスを提供した場合の利用料金の額は、介護報酬の告示上の額とし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、その利用者の負担割合による支払いを受けるものとする。また、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。なお、本項各号のうち消費税法の定めにより非課税となるものを除き、別途消費税及び地方消費税を徴する。

① 食費（1食あたり）・朝食 350円 ・昼食（おやつ込） 580円 ・夕食 450円
※ 献立外の特別食については実費相当額を徴収

② 宿泊費（1泊あたり） 1,970円

③ 理美容代（カット1回あたり） 1,000円

④ 健康管理費（都度）実費

ただし、予防接種において、自治体の助成が受けられる場合にあつては、その定められた自己負担額とする。

⑤ おむつ代（1枚あたり）・パッドタイプ（S） 22円 ・パッドタイプ（M） 43円
・パッドタイプ（L） 65円 ・フラットタイプ 43円 ・パンツタイプ（テープ止め含む） 108円

⑥ 通常地域外交通費（都度）実費

⑦ 文書料（都度）実費

⑧ 前各号に掲げるもののほか、事業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係る費用で、その利用者が負担する事が適当と認められる費用については、実費を徴収する。

2 利用料金は月ごとの精算とし、毎月末で締め、翌月5日までに、第1項に係る利用料金の明細を記した請求書により請求するものとする。この請求を受けた利用者は、請求月の15日までに支払うものとし、この支払に係る手数料は利用者が負担するものとする。

3 事業所が利用料金の支払いを受けたときは、第1項に係る利用料金の明細を記した領収書を交付するものとする。

4 事業所は、サービスの提供にあたって、あらかじめ、入所者またはその家族に対しサービスの内容、費用の額、その他必要と認められる事項を説明したうえで、入所者の同意を得るものとする。なお、事業所が利用料金の変更を行う場合も同様とする。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第23条 法定代理受領サービスに該当しないサービスの費用の支払いを受けた場合には、

サービスの内容、費用の額その他必要事項を記載したサービス提供証明書を利用者に交付する。

第5章 施設の利用に当たっての留意事項

(日課の励行)

第24条 利用者は、管理者、看護職員、介護職員、介護支援専門員などの指導による介護及び機能訓練を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦を図る。

(衛生保持)

第25条 利用者は、事業所の清潔、整とん、その他衛生環境の保持のために事業所に協力する。

(禁止行為)

第26条 利用者は、事業所内で次の行為をしてはならない。

- ① 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- ② けんか、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑を及ぼすこと。
- ③ 事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- ④ 指定した場所以外で火気を用いること。
- ⑤ 故意に事業所若しくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

第6章 非常災害対策及び緊急時における対処方法

(非常災害対策)

第27条 非常災害に備えて必要な設備を設け、消防、避難に関する計画を作成する。

- 2 非常災害に備え、原則として毎月1回、避難、救出その他必要な訓練などを行う。日頃から地域住民との連携を図り、非常災害に協力してもらえるような体制作りを行う。
- 3 前項に定める訓練のうち毎年度2回においては、消火、通報及び避難の3種を含む総合訓練を実施する。なお、うち1回は夜間を想定した訓練とする。

(緊急時における対処方法)

第28条 職員は、サービス実施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 主治医との連絡並びに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。

第7章 その他施設の運営に関する重要事項

(運営推進会議)

第29条 事業所は、サービスが地域に密着し、地域に開かれたものにするために、運営推進会議を開催する。

- 2 運営推進会議の開催は、おおむね2か月に1回以上とする。
- 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、長崎市の担当職員若しくは事業所が所在する地域を管轄する地域包括支援センターの職員及びサービスについての知見を有するものとする。
- 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・交流等とする。
- 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、当該記録を公表する。

(市町村への通知)

第30条 利用者が次の各号のいずれかに該当する場合には、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知する。

- ① 正当な理由なしにサービスに関する指示に従わないことにより、要介護状態等の程度を悪化させたと認められるとき。
- ② 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしているとき。

(勤務体制の確保等)

第31条 利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、職員の勤務体制を定める。

- 2 前項の職員の勤務体制を定めるに当たっては、利用者が安心して日常生活を送ることができるよう、継続性を重視したサービスの提供に配慮する。
- 3 事業所の職員によってサービスを提供する。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではない。

4 職員の資質向上のための研修の機会を次のとおり設ける。

- ① 採用時研修 採用後 1 か月以内
- ② 継続研修 随時

(衛生管理等)

第32条 事業所は、利用者の使用する設備、食器その他の備品又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医療品及び医療用具の管理を適正に行う。

2 事業所は、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、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。

3 前 2 項の実施にあたっては、事業所に併設する特別養護老人ホーム寿限無と常に連携し、一体的に行う。

(協力病院)

第33条 利用者の病状の急変等に備えるため、次の医療機関を協力医療機関と定める。

- 社会福祉法人せいひ会 せいひ中央クリニック
長崎県西海市西彼町鳥加郷 2201 番地 2
- 医療法人琴生会 大石共立病院
長崎県長崎市琴海村松町 246 番地
- 小山歯科
長崎県長崎市琴海戸根町 2694 番地 15
- 琴海歯科医院
長崎県長崎市西海町 1733 番地 21

(掲示)

第34条 事業所内の見やすい場所に、運営規程の概要、職員体制、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示する。

(個人情報の保護)

第35条 利用者の個人情報を含むサービス計画書、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する。

(秘密保持)

第36条 事業所の職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持を厳守するため、職員でなくなった後も秘密を漏らすことがないように、就業規則に記載するとともに

に、損害賠償などを含める内容の誓約書を提出しなければならない。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第37条 居宅介護支援事業者又はその職員に対し、要介護被保険者に事業所を紹介することの対価として、金品その他の財産上の利益を供与はしない。

(苦情処理)

第38条 提供したサービスに関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、苦情受付窓口を設置するなど必要な措置を講じる。

- 2 前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。
- 3 提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示を求め、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。市町村から指導又は助言を得た場合、それに従い、必要な改善を行う。
- 4 市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告する。
- 5 提供したサービスに対しての利用者からの苦情に関して、長崎県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、長崎県国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。
- 6 長崎県国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を長崎県国民健康保険団体連合会に報告する。

(地域との連携)

第39条 運営に当たって、地域住民又は住民の活動との連携及び協力を行うなど、地域との交流に努める。

- 2 提供したサービスに関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他市町村が実施する事業に協力するよう努める。

(事故発生の防止及び事故発生時の対応)

第40条 事業所は、事故発生の防止のための指針を定め、介護・医療事故を防止するための体制を整備する。なお、この実施にあたっては、事業所に併設する特別養護老人ホーム寿限無と常に連携し、一体的に行う。

- 2 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、家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 3 前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録する。
- 4 サービス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。ただし、事業所の責に帰すべからざる理由による場合は、この限りではない。

(会計の区分)

第41条 事業所は、本事業の会計とその他の事業の会計を区分する。

(記録の整備)

第42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する。

- 2 利用者に対するサービス提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。
 - ① 第11条に規定するサービス計画
 - ② 第15条に規定する提供した具体的サービス内容等の記録
 - ③ 第16条に規定する身体拘束等の態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録
 - ④ 第30条に規定する市町村への通知に係る記録
 - ⑤ 第38条に規定する苦情の内容等の記録
 - ⑥ 第40条に規定する事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録

(その他)

第43条 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せいひ会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。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

この規程は、平成25年11月1日から施行する。

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

この規程は、平成25年9月1日から施行する。

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

この規程は、平成27年10月1日から施行する。

この規定は、平成29年1月1日から施行する。

この規定は、平成29年3月1日から施行する。

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

この規定は、平成30年4月1日から施行する。

この規定は、平成31年4月1日から施行する。