

指定小規模多機能型居宅介護事業・介護予防小規模多機能型居宅介護事業

小規模多機能型居宅介護ひまわり運営規程

第1条（事業の目的）

有限会社フルハウスカンパニーが開設する小規模多機能型居宅介護施設「小規模多機能型居宅介護ひまわり」（以下「事業所」という）が行う指定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（以下「介護予防」）の事業（以下「事業」という。）は、事業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にある高齢者に対し、適切なサービスを提供することを目的とする。

第2条（基本方針）

事業所において、通いを中心とし、利用者の様態や希望に応じて、随時、訪問や宿泊を組み合わせたサービスを提供し、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が営まれるよう支援することを目的とする。

第3条（運営の方針）

- 1 事業実施に当たっては、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の趣旨、内容を遵守する。
- 2 利用者1人ひとりの人格を尊重し、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。
- 3 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス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。
- 4 利用者の要介護状態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。
- 5 提供する小規模多機能型居宅介護の質の評価を行うとともに、定期的に外部のもの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。

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。

- (1) 名称 小規模多機能型居宅介護ひまわり
- (2) 所在地 茨城県日立市諏訪町1-20-7

第5条（職員の職種、員数及び職務の内容）

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 指定基準1人（兼務可）
事業を代表し、業務の総括にあたる。

- (2) 介護支援門員 指定基準1人 (兼務可)
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、事業所利用者の小規模多機能型居宅介護計画の作成のとりまとめ、地域の包括支援センターや訪問看護事業所など等他の関係機関との連絡・調整を行います。
- (3) 看護職員 指定基準1人 (兼務可)
健康把握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ともに、利用者のかかりつけ医等、関係医療機関との連携を行います。
- (4) 介護職員 指定基準3：1 (兼務可)
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います。
また、宿泊に対して1人以上の夜勤を配置する。その他自宅で暮らしている方々に対して宿直または夜勤1名以上を配置します。

第6条 (営業日及び営業時間)

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 年中無休とする
- (2) 営業時間 7：00～18：30
- サービス提供基本時間
- ① 通いサービス 7：00～18：30
- ② 宿泊サービス 18：30～翌7：00
- ③ 訪問サービス 24時間 (電話対応含む)

※緊急時およ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。

第7条 (利用定員)

当事業所における登録定員は29人とする。

- (1) 1日に通いサービスを提供する定員は15人とする。
- (2) 1日に宿泊サービスを提供する定員は5人とする。

第8条 (指定小規模多機能型居宅介護の内容)

1 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
事業所のサービス拠点において、食事や入浴、排泄等の日常生活上の世話や機能訓練を提供します。
- (2) 訪問サービス
利用者のご自宅に伺い、食事や入浴、排泄等の日常生活上の世話や機能訓練を提供します。
- (3) 宿泊サービス

事業所に宿泊して頂き、食事、入浴、排泄等日常生活上の世話や機能訓練を提供します。

(4) 相談・助言等

利用者及び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にしつつ、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。

第9条（小規模多機能型居宅介護計画）

- 1 小規模多機能型居宅介護の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びそのおかれている状況並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、個別に小規模多機能型居宅介護計画を作成する。
- 2 小規模多機能型居宅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などにより、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、他の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。
- 4 小規模多機能型居宅介護計画を作成にあたっては、その内容について利用者またはその家族に説明し、利用者の同意を得る。
- 5 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を利用者に交付する。なお、交付した小規模多機能型居宅介護計画は、2年間保存する。
- 6 利用者に対し、小規模多機能型居宅介護計画に基づいてサービス提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行う。
- 7 小規模多機能型居宅介護計画の作成後においても、常に介護小規模多機能型居宅介護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、必要に応じて小規模多機能型居宅介護計画の変更を行う。
- 8 小規模多機能型居宅介護計画の目標及び内容については、利用者または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。

第10条（小規模多機能型居宅介護の利用料）

- 1 事業所が提供する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、その法定割合の額とする。
- 2 前項のほか、別表に掲げる料金の支払いを受ける。
- 3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に入居契約書および重要事項説明書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名捺印を受けることとする。

第11条（サービス利用に当たっての留意事項）

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頂くものとする。

- （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必要がある事。
- （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時までに事業所に連絡をして頂くこと。自傷他害の恐れがないこと。
- （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観られた場合、自傷他害の恐れがある場合は利用の中止をしていただくことがあること。

第12条（短期利用居宅介護）

- 1 当事業所は、次の場合に限り、当事業所に登録のない者に対し、短期利用居宅介護を提供する。
 - （1）当事業所の登録者の数が、登録定員未満であること。
 - （2）利用者の状態や利用者の家族等の事情により、利用者を担当する指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員（以下「居宅介護支援専門員」という。）が、緊急に利用する利用することが必要と認めること。
 - （3）当事業所の介護支援専門員が、短期利用居宅介護を提供しても、登録者に対する小規模多機能型居宅介護の提供に支障がないと認めること。
- 2 短期利用居宅介護の開始に当たっては、あらかじめ7日以内（利用者の日常生活上の世話をを行う家族等が疾病等やむを得ない事業がある場合は14日以内）の利用期間を定めるものとする。
- 3 短期利用居宅介護の利用に当たっては、居宅介護支援専門員が作成する居宅介護サービス計画の内容に沿い、当事業所の介護支援専門員が小規模多機能型居宅介護計画を作成することとし、当該小規模多機能型居宅介護計画に従いサービスを提供する。

第13条（通常の事業の実施地域）

通常の事業の実施地域は、次のとおりとする。

日立市内

第14条（秘守義務・個人情報の保護）

- 1 本事業所の従事者は、業務上知りえた利用者又はその家族の秘密を厳守する。
- 2 従事者であったものが、業務上知りえた利用者又は、その家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じることとする。
- 3 個人情報については、プライバシーポリシーに基づき必要な措置を講じ、使用については、利用者の同意の下に慎重に取り扱うものとする。
- 4 従事者は退職後も業務上知りえた利用者又は、ご家族の秘密を厳守する。
- 5 従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持する旨を雇用契約の内容とする。

第15条（身体拘束の禁止）

- 1 認知症対応型共同生活介護・介護予防の提供にあたっては、当該利用者又は他の利用者等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（以下「身体拘束等」という。）を行わない。
- 2 前項の身体拘束等を行う場合には、あらかじめ利用者の家族に説明し、同意を得た場合に、その条件、態様と期間内においてのみ行うことができる。
- 3 前各項の規定による身体拘束等を行う場合には、その様態、時間、その際の利用者の心身状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。

事業者は、身体拘束防止のために、次に掲げる通り必要な措置を講ずる。

- ・身体拘束防止のための研修や訓練の実施を定期的に行い、研修を通じて、身体拘束防止のための知識や技術の向上に努める。
- ・身体拘束防止のための指針を定める。
- ・身体拘束防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底する。

第16条（緊急時における対応方法）

職員は利用者に緊急事態が生じたときは、直ちに管理者に報告するとともに、訪問看護ステーション及び主治医或いは協力医療機関に連絡し、看護師・医師の指示に従う。その間必要な援助を行うよう努める。緊急時は、緊急連絡先第1順位のご家族に速やかに連絡をする。状況により援助を優先し、ご家族への連絡が遅れる場合もある。

第17条（苦情処理）

- 1 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、速やかに保険者（市）、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 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損害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 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。

第18条（非常災害対策）

- 1 事業所は、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知するものとする。
- 2 事業所は、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を年2回以上行うものとする。

第19条（運営推進会議）

- 1 事業所の行う指定小規模多機能型居宅介護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ヶ月に1回とする
- 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、地域包括センター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等で構成する。
- 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。

第20条（記録の整備）

- 1 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 利用者に対する小規模多機能型居宅介護の提供に関する記録を整備し、契約終了日から5年間保存する。

第21条（ハラスメント防止）

事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組む。

- 1 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しない。
 - ・身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
 - ・個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
 - ・意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為上記は当該職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となる。
- 2 ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の再発防止策を検討する。上記は当該職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となる。
- 3 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施する。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努る。
- 4 ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講ずる。

第22条（感染症対策）

事業者は、事業所内外での感染症の発生及び蔓延防止のために、次に掲げる通り必要な措置を講ずる。

- 1 感染症の発生及び蔓延防止を啓発・普及するための研修や訓練の実施を定期的に行い、研修を通じて、感染症対策の向上や知識や技術の向上に努める。
- 2 感染症の発生及び蔓延防止のための指針を定める。
- 3 感染症の発生及び蔓延防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底する。

第23条（虐待防止）

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げる通り必要な措置を講ずる。

- 1 虐待の防止に関する責任者の選定を行うものとする。
- 2 成年後見制度の利用支援を行うものとする。
- 3 苦情解決体制の整備を行うものとする。
- 4 従業員の虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施（研修方法や研修計画）を定期的に行い、研修を通じて、従業員の人権意識の向上や知識や技術の向上に努める。
- 5 個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努める。
- 6 従業員が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整備するほか、従業員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。
- 7 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底するものとする。

第24条（業務継続計画）

事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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。

- 1 事業者は従業員に対し、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。
- 2 事業者は、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。

第25条（その他運営についての留意事項）

- 1 事業所は、職員の資質の向上を図るための研修の機会を設けるものとし、業務体制を整備する。
- 2 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小規模多機能型居宅介護を提供することが困難と認めた場合は、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必要な措置を速やかに講じるものとする。

第26条（規程の補足）

この規程に定めるものの他、必要な事項については、管理者が有限会社フルハウスカンパ

ニ一と協議し定めるものとする。

附 則

この規程は、令和3年5月1日から施行する。

この規則は、令和3年12月1日から改訂施行する。 ※第6条（営業日及び営業時間） 関係

この規定は、令和4年2月10日から改訂施行する。 ※第12条（短期利用居宅介護） 追記

この規定は、令和6年1月20日から改訂施行する。 ※第21条（ハラスメント防止） 追記

この規定は、令和6年4月1日から改定施行する。 ※第22条（感染症対策） 追記

※第23条（虐待防止） 追記

※第24条（業務継続計画） 追記