

## 小規模多機能型居宅介護事業所運営規程

社会福祉法人 鎌倉静養館

### (目的)

第 1 条 この規程は、社会福祉法人鎌倉静養館が設置経営する地域密着型小規模多機能型居宅介護事業（以下「事業所」という。）が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、事業所の職員が要介護状態にある高齢者に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

### (基本方針)

第 2 条 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立した日常生活を営むことができるよう、通い、訪問、宿泊の各サービス形態で必要な日常生活上の援助を行うことにより、利用者の生活の支援を行い、また要介護者の孤独感の解消及び心身機能の維持並びに要介護者の家族の身体及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

### (運営方針)

第 3 条 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、最もふさわしいサービスを提供する。

2 小規模多機能型居宅介護の提供にあたっては、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サービスを提供する。

3 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。

### (事業所の名称)

第 4 条 事業所の名称は次のとおりとする。

小規模多機能型居宅介護事業所「材木座あじさいの家」

### (事業所の所在地)

第 5 条 事業所の所在地は次のとおりとする。

神奈川県鎌倉市材木座二丁目 10 番 12 号

### (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する。

(1) 管理者 1 人

事業を代表し、業務の総括にあたる。

(2) 介護支援専門員 1人

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取りまとめ、地域の包括支援センターや訪問介護事業所等他の関係機関との連絡・調整を行う。

(3) 看護職員 1人

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の関係医療機関との連携を行う。

(4) 介護職員 4人以上

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う。

また、宿泊者に対して1人以上の夜勤を配置し、さらに、夜間及び深夜における訪問サービスを提供するための必要な連絡体制を整備する。

(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する。

(1) 営業日 年中無休とする。

(2) 営業時間

① 通いサービス（基本時間） 9時～17時

② 宿泊サービス（基本時間） 17時～9時

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する。

(利用定員)

第8条 当事業所における登録定員は29人とする。

(1) 通いサービスを提供する定員は15人とする（1日当たり）。

(2) 宿泊サービスを提供する定員は7人とする（1日当たり）。

(小規模多機能型居宅介護の内容)

第9条 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する。

① 日常生活の援助

日常生活動作能力に応じて、必要な介助を行う。

② 健康チェック

血圧測定等、利用者の全身状態の把握

③ 機能訓練

利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練及び利用者の心身の活性化を図るための各種支援を提供する。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う。

④食事支援

⑤入浴支援

(2)訪問サービス

利用者の自宅にお伺いし、食事や入浴、排泄等の日常生活上の世話を提供する。

(3)宿泊サービス

宿泊サービス事業所のサービス拠点に宿泊していただき、食事、入浴、排泄等日常生活上の世話を提供する。

(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。

(小規模多機能型居宅介護計画)

第10条 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、希望及びその置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、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 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。

5 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、利用者又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。

(小規模多機能型居宅介護の利用料)

第11条 事業所が提供する小規模多機能型居宅介護の利用料は、介護報酬の告示上、法定代理受領分は介護報酬の1割から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する。ただし、次に掲げる項目について、別に利用料の支払いを受ける。

(1) 宿泊は、1泊につき3,000円を徴収する。

(2) 食費は、利用した食事に対して、朝食370円、昼食900円、夕食670円を徴収する。

(3) オムツ代、尿とりパット等は実費を徴収する。

(4) 前各号に掲げるもののほか、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き、実費を徴収する。

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、事前に利用者又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、利用者の同意を得る。また、併せて、その支払いの同意をする旨の文書に署名(記名押印)を受ける。

3 利用料の支払いは、現金、銀行口座振り込み、郵便振替又は預金口座振替（自動払込）により指定期日までに受ける。

（事業の実施地域）

第12条 事業の実施地域は次のとおりとする。

鎌倉市

（サービスの提供記録の記載）

第13条 小規模多機能型居宅介護を提供した際には、その提供日数及び内容、当該小規模多機能型居宅介護について、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。

（秘密の保持）

第14条 事業所は、業務上知り得た契約者、利用者及びその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合、正当な権限を有する官憲の命令による場合並びにあらかじめ書面による利用者又はその家族の同意がある場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合は、契約中及び契約終了後においても第三者に対して秘匿する。

2 職員は業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持しなければならない。また、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するものとする。

（人権の擁護及び虐待の防止のための措置）

第15条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

(1)人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の整備

(2)成年後見制度の利用支援

(3)虐待の防止を啓発・普及するための職員に対する研修の実施

2 職員は、利用者に対し、以下のような身体的苦痛を与え、人格を辱める等の虐待を行ってはならない。

(1)殴る、蹴る等直接利用者の身体に侵害を与える行為。

(2)合理的な範囲を超えて長時間一定の姿勢をとるよう求める行為及び適切な休憩時間を与えずに長時間作業を継続させる行為。

(3)利用者の健康状態からみて必要と考えられる睡眠時間を与えないこと。

(4)乱暴な言葉使いや利用者をけなす言葉を使って、心理的苦痛を与えること。

(5)現に受けているサービスが受けられない旨脅かす等言葉による精神的苦痛を与えること。

(6)性的な嫌がらせをすること。

(7)当該利用者を無視すること。

（感染症対策）

第16条 事業所において、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に

掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための関係通知の遵守、徹底。
- (2) 必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携を保つ。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第17条 事業所は、安全かつ適切に質の高いサービスを提供するために、事故を防止するための体制を整備する。

- 2 利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族等に対して連絡を行う等必要な措置を講じるものとする。
- 3 事故が発生した場合には、事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
- 4 サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(身体的拘束等)

第18条 事業所は、利用者又は他の利用者、職員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、利用者の身体的拘束は行わない。

(衛生管理)

第19条 小規模多機能型居宅介護に使用する備品等は清潔を保持するため、業務開始前・終了時の日々の清掃・消毒を施すなど、常に衛生管理に留意するものとする。

- 2 事業者は、職員に年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

(緊急時における対応方法)

第20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には、速やかに主治医に連絡など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。

(災害、非常時への対応)

第21条 事業所は、消防法令に基づき、防火管理者を選任し、消火設備、非常通報設備等、災害・非常時に備えて必要な設備を設けるものとする。

- 2 事業所は、消防法令に基づき、消防計画をたて、職員及び利用者が参加する消火、通報及び避難訓練を年2回以上実施する。
- 3 利用者は健康上又は防災等の緊急事態の発生に気づいた時は、ナースコール等最も適切な方法で、職員に事態の発生を知らせるものとする。

(運営推進会議)

第22条 事業所は、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か月に1回以上とする。
- 3 運営推進会議は、利用者の家族、地域住民の代表者、鎌倉市の担当職員もしくは事業所が存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小規模多機能型居宅介護についての知見を有する者及び事業所職員等により構成する。
- 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のかの確認、地域との意見交換・交流等とする。
- 5 事業所は、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。

(記録の整備)

第23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 事業所は、利用者に対する小規模多機能型居宅介護の提供に関し、法令等に基づき作成が義務付けられている各種の記録を整備し、その完結の日から5年間これらを保存する。

(苦情対応)

第24条 事業所は、利用者及びその家族からの苦情に迅速に対応するために、苦情受付窓口を設置し、かつ、苦情処理の体制及び手順等を定め、その概要を利用申込者又はその家族へのサービスの内容を説明する文書に記載するとともに、事業所に掲示する。

- 2 苦情の申し出があった際には、事業所は、速やかに事実関係を調査し、その結果改善の必要性の有無並びに改善方法について、利用者又はその家族に報告するものとする。

(その他運営についての留意事項)

第25条 職員等の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

(1) 採用時研修

(2) 定期的研修 随時

- 2 職員等は、その勤務中、常に身分を証明する証票を携行し、利用者又は家族から求められたときは、これを提示する。
- 3 小規模多機能型居宅介護の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者及びその家族に対し、運営規程の概要、職員等の勤務の体制その他の利用者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る。
- 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、管理者が定めるものとする。

(感染症や非常災害の発生時の対応)

第26条 感染症や非常災害の発生時において、可能な限り速やかな業務再開と適切な業務継続を図るための業務継続計画(BCP)を策定し、発動時に向けた必要な研修及び訓練の機会を定期的に設ける。

付則 この運営規程は、2012（平成24）年3月8日から施行する。  
2012（平成24）年11月30日一部改正。  
2016（平成28）年5月26日一部改正。  
2017（平成29）年4月1日一部改正。  
2017（平成29）年5月26日一部改定  
2018（平成30）年4月1日一部改定  
2018（平成30）年8月1日一部改定  
2020（令和2）年2月1日一部改定  
2023（令和3）年3月31日一部改定  
2024（令和5）年4月1日一部改定

## 改 版 履 歴

改版年月日	改版前	改版後
2016年5月26日	<p>2012年11月30日付 (利用定員) 第8条 当事業所における登録定員は<u>24人</u>とする。 (2) 宿泊サービスを提供する定員は<u>5人</u>とする(一日当たり)。 (小規模多機能型居宅介護の利用料) 第11条 (2) 食費は、利用した食事に対して、<u>朝食300円、昼食750円、夕食600円</u>を徴収する。</p>	<p>2016年5月26日付 (利用定員) 第8条 当事業所における登録定員は<u>29人</u>とする。 (2) 宿泊サービスを提供する定員は<u>6人</u>とする(一日当たり)。 (小規模多機能型居宅介護の利用料) 第11条 (2) 食費は、利用した食事に対して、<u>朝食350円、昼食850円、夕食650円</u>を徴収する。 付則 この運営規程は、<u>2016(平成28)年5月26日一部改正</u>。</p>
2017年4月1日		<p><u>(衛生管理)</u> <u>2 事業者は、職員に年1回以上の健康診断を受診させるものとする。</u></p>
2017年5月26日	<p>(利用者定員) 第8条 (2) 宿泊サービスを提供する定員は<u>6人</u>とする(一日当たり)。</p>	<p>(利用者定員) 第8条 (2) 宿泊サービスを提供する定員は<u>7人</u>とする(一日当たり)。 (2017年5月26日理事会にて承認)</p>



<p>2018年4月1日</p>	<p>(小規模多機能型居宅介護の利用料)  第11条 ~法定代理受領分は介護報酬の<u>1割</u>とし、  ~</p> <p>(記録の整備)  第23条  2 ~、その完結の日から<u>2年間</u>~</p>	<p>(小規模多機能型居宅介護の利用料)  第11条 ~法定代理受領分は介護報酬の<u>1割から3割</u>とし、~</p> <p>(記録の整備)  第23条  2 ~、その完結の日から<u>5年間</u>~</p>
<p>2024年4月1日</p>	<p>(小規模多機能型居宅介護の利用料)  第11条 (2)~食事に対して朝食350円、昼食850円、夕食850円~</p>	<p>(小規模多機能型居宅介護の利用料)  第11条 (2)~食事に対して朝食370円、昼食900円、夕食670円~</p> <p>(感染症や非常災害時の対応)  第26条 感染症や非常災害の発生において、~</p>