

小規模多機能型居宅介護「小規模多機能こすもす」 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運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人うしおだが開設する小規模多機能こすもす（以下「事業所」という。）が行う指定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（以下「事業」という。）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、要介護者又は要支援者（以下、「要介護者等」という。）に対し、事業所の会議専門員、介護従事者（以下、「従業者」という。）が、その居宅又は当該事業所において、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又は支援及び機能訓練等の適切な小規模多機能型居宅介護及び介護予防小規模多機能型居宅介護（以下、「小規模多機能型居宅介護等」という。）を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業の実施に当たっては、要介護者等となつた場合においても、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むことができるよう、家庭的な環境と地域住民との交流のもとで、通いを中心として、登録利用者の態様や希望に応じて、随時訪問や宿泊を組み合わせ、サービスを提供することにより、利用者の居宅における生活の継続を支援するよう努めるものとする。

2、事業の実施に当たっては、利用者の要介護者等となることの予防又はその軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うとともに、地域との結びつきを重視し、関係市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、居宅サービス事業所、介護予防サービス事業所、他の地域密着型サービス事業所、他の地域密着型予防サービス事業所、地域の保健・医療・福祉サービス提供する者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等と密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

3、事業の実施に当たっては、自らその提供する差サービスの質の評価を行い、それらの結果を公表し、常にその改善を図らなければならない。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は次の通りとする。

- 1、名称 小規模多機能こすもす
- 2、所在地 横浜市鶴見区下野谷町4丁目163-1

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

- 1、管理者1名以上（常勤）
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、当該事業所の従業者に法令及びこの規定を遵守させるために必要な命令を行う。
- 2、介護支援専門員1名以上（常勤）
介護支援専門員は、登録者にかかる居宅サービス計画又は介護予防サービス・支援計画及び小規模多機能型居宅介護計画又は介護予防小規模多機能型居宅介護計画（以下、「小規模多機能型居宅介護計画等」という。）の作成、法定代理受領の要件である小規模多機能型居宅介護等の利用に関する市町村への届出の代行等を行う。
- 3、看護・介護従業者10名以上（常勤5名以上（うち1名は看護師）、非常勤5名以上）
介護従業者は小規模多機能型居宅介護計画に基づき、登録者の居宅を訪問して指定小規模多機能型居宅介護を提供するとともに、事業所において通い及び宿泊の利用者に対し指定小規模多機能型居宅介護を提供する。介護従事者のうち看護師は、登録者

に対する健康管理等の業務に当たる。

(営業日及び営業時間等)

第5条 当事業所の営業日及び営業時間は、次の通りとする。

- 1、営業日 1年を通じて毎日営業する(休業日は設けない)
- 2、営業時間
- 3、サービス提供基本時間
 - 1) 通いサービス 午前10時から午後4時まで
 - 2) 宿泊サービス 午後4時から翌日の午前10時まで
 - 3) 訪問サービス 24時間

(登録定員及び利用定員)

第6条 当事業所における登録定員及び利用定員は次の通りとする。

- 1、登録定員 25名
- 2、通い定員 15名
- 3、宿泊定員 8名

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、次の通りとする。

横浜市鶴見区潮田地域ケアプラザ、生麦地域ケアプラザ圏域(潮田町、仲通、下野谷町、本町通、栄町通1～2丁目、向井町、大東町、朝日町、浜町、安善町、汐入町、小野町、末広町、寛政町、生麦1～5丁目)

(小規模多機能型居宅介護計画の作成)

第8条 事業所の介護支援専門員は、指定小規模多機能型居宅介護支の提供の開始に当り、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、他の従業者と協議の上、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。

- 2、指定小規模多機能型居宅介護の提供に当っては、以下の事項に留意して行う。
 - 1) 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、次条第1項に掲げるサービスを柔軟に組み合わせることとする。
 - 2) 利用者一人一人の人格を尊重し、登録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配慮する。
 - 3) 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、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援助を行うこととする。
 - 4) 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こととする。

(小規模多機能型居宅介護の内容)

第9条 指定小規模多機能型居宅介護の内容は、次の通りとする。

- 1) 通いサービス 事業所において、食事や入浴、排泄等の日常生活上の世話や機能訓練を行う。
 - 2) 宿泊サービス 事業所に宿泊していただき、食事や入浴、排泄等の日常生活上の世話や機能訓練を行う。
 - 3) 訪問サービス 登録者の居宅において、食事や入浴、排泄等の日常生活上の世話や機能訓練を行う。
- 2、サービスの提供に当っては、小規模多機能型居宅介護計画を基本としつつ、利用者

の日々の心身の態様、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。

(短期利用(介護予防)居宅介護)

第10条 事業所は、利用者の状態や利用者の家族等の事情により、指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員又は介護予防支援事業所の担当職員が、緊急に利用することが必要と認めた場合であって、事業所の介護支援専門員が、当該事業所の登録者に対する小規模多機能型居宅介護等の提供に支障がないと認めた場合に、登録定員の範囲内で、空いている宿泊室等を利用し、短期間の小規模多機能居宅介護等を提供する。

2 短期利用(介護予防)居宅介護は、当該事業所の登録数が登録定員未満であり、かつ、以下の算定において算出した数の範囲内である場合に提供することができる。

(算定式)

当該事業所の宿泊室の数×(当該事業所の登録定員-当該事業所の登録数の数)÷当該事業所の登録定員(小数点第1以下四捨五入)

3 短期利用(介護予防)居宅介護の利用は、あらかじめ7日以内(利用者の日常生活上の世話を行う家族等が疾病等やむを得ない事情がある場合は14日以内)の利用期間を定めるものとする。

4 短期利用(介護予防)居宅介護の利用に当たっては、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が作成する居宅サービス計画又は指定介護予防支援事業所の担当職員が作成する介護予防サービス・支援計画の内容に沿い、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等を作成することとし、当該小規模多機能型居宅介護計画等に従いサービスを提供する。

(指定小規模多機能型居宅介護の利用料)

第11条 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1割、2割又は3割の額とする。ただし、次に掲げる項目については、別に利用料金の支払を受けるものとする。

1) 食事代 朝食420円、昼食680円(おやつ代込み)、夕食730円

2) 宿泊費 1泊につき2,600円とする。

3) おむつ代 実費

4) 日常生活品費(洗剤など) 実費

5) 教養娯楽費(趣味活動の材料費など) 実費

6) 特別行事費 実費

7) 第7条の通常の実施地域を越えて行う指定小規模多機能型居宅介護に要した交通費及び送迎にかかる費用は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費及び送迎にかかる費用は次の通りとする。

① 事業所から片道概ね1km未満の場合 148円

② 事業所から片道概ね1~2kmの場合 396円

③ 事業所から片道概ね2~3kmの場合 540円

④ 事業所から片道概ね3km以上の場合 640円

2、前項の費用の支払を受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けることとする。

3、利用料等の支払いを受けたときは、利用料とその他の利用料(個別の費用ごとの区分)について記載した領収書を交付する。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第12条 サービスの提供に当たっては、登録者に以下の事項に留意していただくものとする。

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場合があること。

- 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30分までに事業所に連絡をしていただくこと。
- 3、サービス提供上、他の登録者の方に迷惑となる行為等が見られた場合、利用の中止をしていただくことがあること。

(緊急時等における対応方法)

第13条 事業所の職員は、指定小規模多機能型居宅介護の提供中に、登録者の心身の状況に異常、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医又は事業所が定めた協力（歯科）医療機関に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者及び利用者家族に報告しなければならない。

(事故発生時の対応)

- 第14条 当事業所は、利用者に対する小規模多機能型居宅介護等の提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、登録者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。また、事故の状況及び事故に際して採った措置について記録する。
- 2、当事業所は、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賠償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、当事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(苦情処理)

第15条 当事業所は、自ら提供した指定小規模多機能型居宅介護に対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、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及びその家族に説明するものとする。

(虐待防止に関する事項)

- 第16条 当事業所は、利用者の人権擁護・虐待の防止のための次の措置を講ずるものとする。
- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
 - (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
 - (3) その他虐待防止のための必要な措置
- 2 事業所は指定小規模多機能型居宅介護の提供中に、従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村に通報するものとする。

(身体拘束等の原則禁止)

- 第17条 当事業所は、指定小規模多機能型居宅介護の提供にあたっては、利用者又は他の利用者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」をいう。）を行わない。
- 2 事業所はやむを得ず身体拘束を行う場合には、本人又は家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由などを必要な事項を記載することとする。

(個人情報の保護)

- 第18条 利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドランス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
- 2 事業所が得た利用者又はその家族の個人情報について、事業所での介護保険サービスの提供以外の目的では原則的に使用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとする。
 - 3 事業所は、従業者ではなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約に含めるものとする。

(非常災害対策)

第 19 条 指定小規模多機能型居宅介護の提供中に天災その他の災害が発生した場合には、職員は利用者の避難等適切な措置を講ずる。管理者は日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力医療機関等との連携方法を確認し、非常災害時には避難等の指揮をとる。

2、非常災害に備え、年 2 回の避難訓練を行う。

(運営推進会議)

第 20 条 当事業所で行う指定小規模多機能型居宅介護を地域に開かれたサービスとし、サービスの質の確保を図ることを目的として、運営推進会議を設置する。

2、運営推進会議は登録者、登録者の家族、地域住民の代表者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とする。

3、運営推進会議の開催はおおむね 2 月に 1 回以上とする。

4、運営推進会議は通いサービス、宿泊サービスの提供回数等の活動状況を報告し、評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聴く機会とする。

(その他運営に関する留意事項)

第 21 条 当事業所は、職員の質的向上を図るための研修の機会を次の通り設けるものとし、また、業務体制を整備する。

1) 採用時研修 採用後 3 ヶ月以内

2) 継続研修 年 1 回

3) 認知症及びその介護に関する研修を事業所内で行うとともに、必要に応じて外部の研修への参加も確保していく。

2、職員は、従業期間中のみならず雇用契約の終了後においても、業務上知り得た利用者及びその家族に関する情報を外部に漏らさないようにする。このため採用に当たっては秘密保持に関する書面を提出してもらうこととする。

3、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うしおだと事業所の管理者との協議に基づいて定めることとする。

附 則

この規程は、平成 24 年 10 月 1 日から施行する。

改訂

平成 25 年 5 月 1 日

平成 26 年 5 月 1 日

令和 3 年 5 月 1 日

令和 3 年 11 月 1 日