

「シオンの園小規模多機能ホーム川上」運営規程

(目的)

第1条 この規定は、社会福祉法人佐賀キリスト教事業団が設置運営する指定地域密着型サービスに該当する小規模多機能型居宅介護及び指定介護予防小規模多機能型居宅介護（以下、「指定小規模多機能型居宅介護」という。）の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、事業所の職員が要支援、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します。

(基本方針)

第2条 指定小規模多機能型居宅介護の提供にあたっては、要介護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て自立した日常生活を営むことができるよう、通り、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、要介護者の日々の暮らしの支援を行い、また要介護者の孤立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。

2 指定介護予防小規模多機能型居宅介護の提供にあたっては、要支援者が可能な限りその居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、心身の特性を踏まえて、通り、訪問、宿泊を柔軟に組み合わせて、家庭的な環境と地域住民の支援の下で、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目的とする。

(運営指針)

第3条 当事業所において提供する指定小規模多機能型居宅介護は、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、通りサービス、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、妥当適正にサービスを提供する。

3 利用者の一人ひとりの人格を尊重し、利用者がそれぞれの役割を持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 指定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。

5 指定小規模多機能型居宅介護の提供にあたっては、懇切丁寧に行うことを目指し、利用者または家族に対し、サービスの提供等について、理解しやすいように説明を行う。

6 登録者が通り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。

7 利用者の要介護状態及び要支援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。

8 提供する指定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 事業所の名称は次のとおりとする。
社会福祉法人 佐賀キリスト教事業団
シオンの園小規模多機能ホーム川上

(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。
佐賀県佐賀市大和町大字川上 587-1

(従業員の職種、員数及び職務内容)

第6条 事業所に勤務従業員の職種、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、業務の統括にあたる。
- (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、利用者の小規模多機能型居宅介護計画の作成、地域包括支援センターや訪問看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
健康管理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 7人以上
指定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人以上の夜勤者を配置する。その他自宅等で暮らしている方々に対して宿直1名以上を配置する。

(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） 10：00～16：00
②宿泊サービス（基本時間） 17：00～ 9：00
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数は 29人とする。
(1) 1日の通いサービス定員は 18人とする。
(2) 1日の宿泊サービス定員は 9人とする。

(指定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とおりとする。

- (1) 通いサービス
事業所において、食事や入浴、排せつ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
日常生活活動能力に応じて、必要な介助を行う。

ア、移乗の介助

イ、養護（休養）

ウ、その他必要な介助

②健康チェック

　　血圧測定等、利用者の健康状態の把握

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訓練及び利用者的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。

ア、日常生活動作に関する訓練

イ、レクリエーション（アクティビティ・サービス）

ウ、グループ活動

エ、行事的活動

オ、園芸活動

カ、趣味活動（ドライブ・買物等含む）

キ、地域における活動への参加

④食事支援

　　ア、食事の準備、後片付け

　　イ、食事摂取の介助

　　ウ、その他の必要な食事の介助

⑤入浴支援

　　ア、入浴または清拭

　　イ、衣類の着脱、身体の清潔、洗髪、洗身の介助

　　ウ、その他必要な介助

⑥排せつ

　　利用者の状況に応じて適切な排せつの介助を行うとともに、排せつの自立についても適切な援助を行う。

⑦送迎支援

　　利用者の希望により、ご自宅と事業所間の送迎サービスを行う。

(2) 訪問サービス

　　利用者の自宅にお伺いし、食事や入浴、排せつ等の日常生活上の世話や機能訓練を提供する。

(3) 宿泊サービス

　　事業所に宿泊していただき、食事、入浴、排せつ等日常生活上の世話や機能訓練を提供する。

(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。

①日常生活に関する相談、助言

②認知症高齢者等を抱える家族への相談、助言

③福祉用具の利用方法の相談、助言

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ついての相談、助言

⑥日常生活を営む上で必要な行政機関に対する手続き

⑦家族・地域との交流支援

⑧その他必要な相談、助言

(小規模多機能型居宅介護計画)

- 第10条 指定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 小規模多機能型居宅介護計画作成にあたっては、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、完結した日から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。
 - 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、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。

(指定小規模多機能型居宅介護の利用料)

- 第11条 事業所が提供する指定小規模多機能型居宅介護の利用料は、法定代理受領分である場合、介護保険負担割合証に示された割合の額とする。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、次の掲げる項目について、別に利用料金の支払いを受ける。
- (1) 宿泊費
 - (2) 食費
 - (3) オムツ代及び尿とりパットは実費とし、業者との直接契約とする。
 - (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かかる費用で、その利用者が負担することが適當と認められる費用につき、実費を徴収する。
- 2 前項の費用の支払いを含むサービスを提供する際には、事前に利用者また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、その支払いに同意する旨の文書に署名を受ける。
 - 3 利用料の支払いは、銀行口座振込、郵便振替または貯金口座振替（自動振込）により指定期日までに受ける。

(通常の事業の実施地域)

- 第12条 通常の事業の実施地域は次のとおりとする。
佐賀市・小城市

(サービス利用にあたっての留意事項)

第13条 利用者及びその家族は、指定小規模多機能型居宅介護の提供を受ける際には、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態等を従業者に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供をうけるよう留意する。

(サービス提供記録の記載)

第14条 指定小規模多機能型居宅介護の提供した際には、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。

(個人情報の保護)

第15条 利用者の個人情報を含む小規模多機能型居宅介護計画書、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16条 事業所の従業員は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密保持を厳守するため、従業員でなくなった後も秘密を漏らすことがないよう、就業規則に記載するととも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。

(苦情処理)

第17条 提供した指定小規模多機能型居宅介護に関する利用者及び家族からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者または家族に対する説明、記録の整備その他必要な措置を講じるものとする。

具体的には、相談窓口、苦情処理の体制及び手順等当該事業所における苦情を処理するために講ずる措置の概要について明らかにし、利用申込者またはその家族にサービス内容を説明する文書に苦情に対する措置の概要についても併せて記載するとともに、事業所に掲示する。

- 2 提供した指定小規模多機能型居宅介護に関する利用者及び家族からの苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。
- 3 苦情がサービスの質の向上を図る上で重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組みを自ら行う。
- 4 提供した指定小規模多機能型居宅介護に関し、法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出もしくは掲示の求めまたは助言を受けた場合においては、当該指導または助言に従って必要な改善を行う。
- 5 市町村からの求めがあった場合には、改善内容を市町村に報告する。
- 6 提供した指定小規模多機能型居宅介護に係る利用者または家族からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う法第176条第1項第2号の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会からの同号の指導または助言を受けた場合においては、当該指導または助言に従って必要な改善を行う。
- 7 国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告する。

(虐待防止)

第18条 指定小規模多機能型居宅介護事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講じなければならない。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結

果について、従業員に周知徹底を図る。

- (2) 虐待防止のための指針を整備
 - (3) 虐待を防止するための職員に対する研修の実施
 - (4) 利用者及び家族からの相談体制の整備
 - (5) その他虐待防止のための必要な措置
 - (6) 前5号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 指定小規模多機能型居宅介護事業所は、サービスの提供中にサービス事業所職員又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたとおもわれる利用者を発見した場合は、速やかに、これを保険者等に通報するものとする。

（身体拘束）

- 第19条 サービス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、身体的拘束を行ってはならない。
- 2 やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、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しなければならない。
- 3 身体的拘束等の適正化を図るため以下の措置を講ずる。
- ① 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を開催し、その結果について周知徹底を図る。
 - ② 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - ③ 身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

（事故発生時の対応）

- 第20条 利用者に対する指定小規模多機能型居宅介護の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。
- 2 事故が発生した場合は、その事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。
- 3 事故が生じた際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じる。

（衛生管理）

- 第21条 指定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、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 職員へは、研修や勉強会を通じ感染症対策や衛生管理に関する知識の習得を図る。

（緊急時における対応策）

- 第22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措置を講ずる。

（非常災害対策）

- 第23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、職員は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、管理者は日常的に具体的な対策方法、避難経路及び協力期間等との連携方法を確認し、災害時には避難等の指揮をとる。
- 2 非常災害に備えて、年2回以上の避難訓練を行う。

(運営推進会議)

- 第24条 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、佐賀市の担当職員も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。
 - 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。

(記録の整備)

- 第25条 事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する記録を整備する。
- 2 利用者に対する指定小規模多機能型居宅介護の提供に関する記録を整備し、その完結の日から2年間保存する。

(その他の運営についての留意点)

- 第26条 職員等の質の向上を高めるため、次のとおり研修の機会を設ける。
- (1) 採用時研修 採用後1か月以内
 - (2) 定期的研修 隨時
 - 2 職員等は、その勤務中に身分を証明する証票を携行し、利用者または家族から求められたときは、これを掲示する。
 - 3 サービス担当者会議において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておくものとする。
 - 4 指定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、利用者申込者及びその家族に対し、運営規程の概要、従業員の勤務体制、その他の利用申込者のサービス選択に資すると認められる重要な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者申込者の同意を得る。
 - 5 事業所の通常事業実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切は指定小規模多機能型居宅介護を提供することが困難であると認めた場合、適当な他の小規模多機能型居宅介護事業者等の紹介、その他の必要な措置を速やかに講じるものとする。
 - 6 事業所は、指定小規模多機能型居宅介護の提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定等の有無及び要介護認定等の期間を確かめるものとする。
 - 7 事業所は、前項の被保険者証に介護保険法第73条第2項に規定する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、事業を提供するものとする。
 - 8 指定小規模多機能型居宅介護の提供を受けている利用者が、正当な理由なしに指定小規模多機能型居宅介護の利用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増進させたと認められるとき。あるいは、偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、または受けようとしたときは、遅滞なく、意見を付してその旨を関係市町村に通知するものとする。
 - 9 事業所は、居宅介護支援事業所またはその従業者に対し、利用者にサービスを利用させることの代償として金品その他の財産上の利益を供与しない。

10 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。

- 附 則 この規程は、2008（平成20）年 4月1日から施行する。
- 附 則 この規程は、2011（平成23）年 12月1日から施行する。
- 附 則 この規程は、2012（平成24）年 4月1日から施行する。
- 附 則 この規程は、2015（平成27）年 8月1日から施行する。
- 附 則 この規程は、2018（平成30）年 8月1日から施行する。
- 附 則 この規程は、2019（令和1）年 1月1日から施行する。
- 附 則 この規程は、2021（令和3）年 4月1日から施行する。
- 附 則 この規程は、2023（令和5）年 8月1日から施行する。
- 附 則 この規程は、2024（令和6）年 4月1日から施行する。
- 附 則 この規程は、2025（令和7）年 6月1日から施行する。