

運 営 規 定

きのこ倶 楽 部

指定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

(目 的)

第1条

この運営規程は、社会福祉法人新生寿会が開設する 指定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「事業所」という。）において、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、事業所におくべき従事者（以下「従業者」という）が、要介護状態又は要支援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して定める。

(基本方針)

第2条

要介護者及び要支援者が可能な限り自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、宿泊の形態で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必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行い、孤立感の解消及び心身機能の維持並びに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

事業所において提供する指定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「当サービス」という。）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が継続できるよう、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、通いサービス、訪問サービス、宿泊サービスを柔軟に組み合わせることにより、妥当適当なサービスを提供する。
- 3 当サービスの実施に当たっては、井原市、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービスの提供主体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。
- 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 提供する当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、それらの結果を公表し、常に改善を図るものとする。

(名 称)

第4条

この事業を行う事業所の名称は「きのこ倶楽部」(以下「事業所」と称する。

(設置場所)

第5条

事業所は、岡山県井原市木之子町2416-1に設置する。

(実施主体)

第6条

事業の実施主体は、社会福祉法人新生寿会とする。

(登録定員及び利用定員)

第7条

事業所の登録定員及び利用定員は下記のとおりとする。

登録定員 25名

通所定員 15名(通いサービス)

宿泊定員 5名(宿泊サービス)

(営業日及び営業時間)

第8条

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) 8時から17時とする。

② 宿泊サービス(基本時間) 21時から翌朝7時とする。

③ 訪問サービス(基本時間) 24時間とする。

※ 緊急時等、必要に応じ柔軟に通い、訪問及び宿泊サービスを提供する。

(従業者の職種、員数及び職務の内容等)

第9条

事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

1. 管理者 1名

事業所を代表し、業務の統括を行う。

2. 介護職員 3名以上

当サービスの提供にあたり、利用者の心身の状況を的確に把握し、利用者に対し適切な介助を行う。また、宿泊者の方々に対して、1名以上の夜勤者を配置する。その他自宅で生活している方々に対し当直を1名以上配置する。

3. 介護支援専門員(計画作成担当者) 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、事業所利用者の介護計画の作成のとりまとめ、居宅介護支援センターや高齢者相談(地域包括支援)センター等他の関係機関との連絡・調整を行う。

4. 看護職員 1名以上

健康把握を行うことにより利用者の健康状態を的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。

(サービスの提供方法及び内容)

第10条

当サービスの内容は次の通りである。

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、排せつ等の日常生活上の世話や機能訓練を提供する。

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

事業所のサービス拠点に宿泊していただき、食事、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。

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。

(介護計画)

第11条

事業所の介護支援専門員（計画作成担当者）は、当サービスの提供を開始するにあたり、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、理解し、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及び介護予防小規模多機能型居宅介護計画（以下「計画書」という）を作成する。

2 計画書の作成に当たっては、以下の点に留意して行う。

- (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、第10条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、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配慮する。
- (3) 計画書に基づき、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。

3 計画書の作成にあたっては、その内容について利用者または、その家族に説明し

同意を得て、計画書を交付する。また、計画書に基づいて当サービスを提供するとともに、継続してサービスの実施状況及び利用者の状態変化、家族等介護者の状況変化等の把握を行い、必要に応じ内容の変更を行い、利用者または、その家族に評価・内容の説明を行うとともに同意を得る。

(利用料)

第12条

当サービスの利用料の額は介護報酬告示上の額又は井原市で定める額とし、法定代理受領サービスは介護報酬告示上の額に対して介護保険負担割合証に記載の割合を乗じた額とする。法定代理受領サービス分以外は介護報酬告示上の額とするただし、次のものについては別途料金を受ける。

- (1) 食費 朝食 300 円、昼食 570 円、夕食 530 円を徴収する。
 - (2) 宿泊代 1 泊 3,000 円を徴収する。
 - (3) 紙おむつ代 必要時徴収する。
紙おむつ … 1 枚 170 円
リハビリパンツ … 1 枚 150 円
パット … 1 枚 30 円
 - (4) テレビ使用料 … 1 泊 50 円 (個室へのテレビ設置を希望した場合)
 - (5) 洗濯代 … 1 回 100 円 (事業所内での洗濯を希望した場合)
- 2 当サービスの中で提供されるもののうち、日常生活において通常必要と想定されるもので、その利用者が負担するのが適当であると認められるものについて、実費を徴収する。
- 3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名・押印)を受けるものとする。

(通常の事業の実施地域)

第13条

通常の事業の実施地域は、井原市とする。

(サービスに当たっての留意事項)

第14条 サービス利用にあたり利用者は以下の事項を留意しなければならない。

- (1) 必要に応じタオル、着替え、薬等必要物品は持参すること。
- (2) 必要以上の金品、貴重品は持ち込まないこと。
- (3) 特定の宗教活動、販売行為、政治活動等は行わないこと。
- (4) 喫煙は決められた場所で行うこと。
- (5) 車輦乗降時は職員の指示に従うこと。
- (6) アメ等喉に詰まりやすい物は持ち込まないこと。

その他飲食物等の持ち込みは事前に職員へ伝えること。

(緊急時の対応)

第15条

事業所は利用者が急病やケガ等により診断、治療が必要となった場合は、速やかに「119」通報及び、利用者の主治医又は事業者の協力医療機関において速やか

に必要な治療等が受けられるよう、措置を行うものとする。

(事故発生時の対応、損害賠償)

第16条

事業所は利用者に対する当サービスの提供により、事故等が発生した場合、利用者家族及び市町村に速やかに連絡を行い必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業所は利用者に対するサービスの提供により、自己の責任による事故が発生した場合は、速やかな損害賠償を行うものとする。その責任の範囲は事業所の加入する損害賠償保険によるものとする。
- 3 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し、その原因を明らかにし、再発生を防止する対策を講じる。

(個人情報保護について)

第17条

利用者の個人情報を含む介護計画書、各種記録等について、関係法令及びガイドライン等に基づき個人情報保護に努めるものとする。

(秘密保持)

第18条

事業所の従業者は、業務上知りえた利用者また家族の秘密保持を厳守する。また従業者でなくなった者も同様とする。

- 2 事業者は、サービス担当者会議、研修生の受け入れ等で利用者の個人情報及び利用者の家族の個人情報を用いる場合は、利用者、当該家族の同意をあらかじめ文章により得る。

(非常災害対策)

第19条

事業所は常に非常災害に備え機器を維持管理するとともに、非常災害に関する具体的計画を立て、これを従業者に徹底する。また災害が発生した場合、利用者の安全確保を第一に考え、緊急避難・情報収集を行うよう努め、必要な措置を講ずる。

- 2 非常災害に備え、年2回以上避難訓練を実施する。

(苦情処理)

第20条

提供した当サービスに関する利用者及び家族からの苦情に対して、迅速かつ適切に対処するため、受付窓口及び担当者の設置、事実関係調査の実施、改善措置、利用者または家族への説明、記録の整備その他必要な措置を講ずるものとする。

具体的な内容については、苦情を処理するために講ずる措置の概要について明確にする。また、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。

(身体拘束)

第21条

利用者の身体拘束は行わない。万一、利用者又は職員等の生命又は身体を保護す

るために緊急やむを得ない場合には、家族の「利用者の身体拘束に伴う申請書」に同意をうけたときのみ、その条件と期間内にて身体拘束等を行うことができる。

なお、身体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かつやむを得ない理由を記録する。

(運営推進会議)

第22条

当サービス地域に密着し、地域に開かれたものにするため、運営推進会議を実施する。

- 2 運営推進会議開催は、おおむね2ヶ月に1回以上とする。
- 3 運営推進会議の構成員は、利用者、利用者の家族、地域住民の代表、井原市の職員もしくは地域包括支援センター職員、当サービスについて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適切なサービスが実施されているかの確認、地域との意見交換・交流等とする。
- 5 会議の報告、評価、要望、助言等について記録を作成するとともに、当該記録を公表する。

(衛生管理)

第23条

事業所で使用する備品等は清潔を保持するため、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。

(虐待防止に関する事項)

第24条

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
 - (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - (4) 前3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 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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、これを市町村に通報するものとする。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

第25条

感染症の発生及びまん延等に関する取り組みの徹底を求める観点から、委員会の開催、指針整備、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施等取り組む。

(ハラスメント対策)

第26条

男女雇用機会均等法におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえ、職場における上司、同僚、また、利用者やその家族からのハラスメント対策に取り組む。

(業務継続計画 BCP の策定等)

第27条

感染症や非常災害の発生時において、業務を継続的に実施、再開するための計画を策定し、必要な研修及び訓練（シミュレーション）を定期的に開催するなどの措置を講じる。

(その他運営に関する留意事項)

第28条

事業所の会計は他の会計と区別し、毎年4月1日から翌年3月31日までの1年間を会計期間とする。

2 従事者の資質向上のため、次の機会を設けるものとする。

①採用時研修 採用後3月以内

②定期的研修 随時

3 当サービスの提供開始に際し、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、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事項を記載した文書を交付し説明を行い、当該サービス提供の開始について利用者の同意を得ることとする。また、掲示または閲覧できるようにする。

4 事業所は、当サービスの提供を求められた場合、そ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認するものとする。

5 事業所の従事者は、利用者に対し、特定のサービス事業者等によるサービス利用の強要または、当該事業所からその代償として金品その他財産上の利益を収受してはならない。

6 事業所の、設備、備品、職員、会計に関する諸記録の整備が必要である。また、計画書、会議記録、サービス担当者会議等の記録等に関する記録を整備するとともに、その完結の日から5年間保存する。

附則	この運営規程は、令和 2年 3月 1日から施行する。
	この運営規程は、令和 3年 4月 1日から施行する。
	この運営規程は、令和 4年10月 1日から施行する。
	この運営規定は、令和 5年 4月 1日から施行する。
	この運営規定は、令和 7年 4月 1日から施行する。