

小規模多機能ホームきらり 運営規程

第1条（事業の目的）

株式会社ネクストテラスが運営する小規模多機能ホームきらり（以下、事業所という。）が行う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、事業という。）の適切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、事業所の職員等が要介護又は要支援状態にある利用者（以下、要介護者等という。）に対し、できる限り住み慣れた地域で生活を継続できるよう適正な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「介護サービス」という。）を提供することを目的とする。

第2条（運営方針）

利用者一人ひとりの人格を尊重し、利用者が住み慣れた地域で自立した日常生活を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下で、心身の特性を踏まえた柔軟なサービスを組み合わせた援助を行い、利用者の日々の暮らしを支援することをその運営方針とする。

第3条（事業所の名称）

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。

◎名称 : 小規模多機能ホーム きらり

◎所在地 : 倉敷市中島 1796-3

第4条（営業日及び営業時間）

事業を行う事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

◎営業日 : 1年を通じて毎日営業する。（休業日は設けない。）

◎営業時間 : 24時間

◎サービス提供基本時間

- ・通いサービス 9時00分から16時00分まで
- ・宿泊サービス 16時00分から9時00分まで
- ・訪問サービス 24時間

第5条（職員の職種及び員数並びに職務内容）

事業所に従事する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

◎管理者

1名（常勤・介護職員と兼務）

管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも介護サービスを提供する。

◎介護支援専門員

1名（常勤・計画作成担当者）

介護支援専門員は、登録者にかかる居宅サービス計画、小規模多機能型居宅介護計画及び指定介護予防小規模多機能型居宅介護計画（以下、「介護計画」という。）の作成に当たる。

◎介護従事者

4名以上（常勤2名以上、非常勤2名以上。常勤のうち1名は看護職員）

介護従事者は、登録者の居宅を訪問して介護サービス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介護サービスを提供する。

看護職員は、登録者の健康状態を把握し、関係医療機関との連携を行う。

第6条（登録定員及び利用定員）

事業所の登録定員は24人とし、通いサービスの利用定員は12人、宿泊サービスの利用定員は9名とする。

第7条（利用料等の受領）

事業所は、法定代理受領サービスに該当する介護サービスを提供した際には、その要介護者等から利用料の一部として、介護サービスに係る地域密着型介護サービス費の額を控除して得た額の支払いを受けるものとする。

2. 事業所は、上記の支払いを受ける額その他、次に掲げる費用の額の支払いを要介護者等から受けることができる。

食事の提供に要する費用	朝食 350 円、昼食 550 円、夕食 600 円
おやつ代	100 円／食
宿泊に要する費用	1泊当り 2,500 円
電気代(テレビ・パソコン・電気毛布など)	1製品 50 円（税別）／日
おむつ代	パット小 20 円、パット大 80 円 テープ式 100 円、パンツ式 150 円
洗濯代	100 円
理美容代	実費／回
上記のほか、介護サービスの提供において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その要介護者等に負担させることが適当と認められる費用	実費

3. 前項の費用の額に係るサービスの提供にあたっては、あらかじめ要介護者等又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、要介護者等の同意を得るものとする。

第8条（通常の事業の実施地域）

通常の事業の実施地域は、倉敷市の区域とする。

第9条（訪問サービスの内容）

介護サービスにおける訪問サービスの内容は次のとおりとする。

- ① 身体介護
- ② 生活援助

第10条（通いサービスの内容）

介護サービスにおける通いサービスの内容は次のとおりとする。

- ① 日常生活上の世話
- ② 機能訓練
- ③ 食事提供
- ④ 入浴介助

- ⑤ 送迎
- ⑥ その他利用者に対する便宜の提供

第 11 条（宿泊サービスの内容）

介護サービスにおける宿泊サービスの内容は次のとおりとする。

- ① 宿泊及び食事の提供を行い、要介護者等に対して食事、入浴及び排泄等の援助を行う。
- ② 日常生活を通じた生活介護を行う観点から、事業所での食事は原則として、要介護者等と職員が共同で調理して行うように努める。
- ③ 要介護者等の身体的、精神状況の的確な把握に努めるとともに、症状等に応じて医療機関への受診を図る等適切な対応を行う。
- ④ 要介護者等に対して、金銭管理の指導、健康管理の助言等の生活指導を行うとともに緊急時の対応を行う。
- ⑤ 小規模多機能型居宅介護の特性を活かした個別援助計画を作成し、要介護者等が安心して地域において自立した生活を送れるよう援助を行う。

第 12 条（心身の状況等の把握）

事業所は、介護サービスの提供にあたっては、介護支援専門員が開催するサービス担当者会議等を通じて、要介護者等の心身の状況、その置かれている環境、その他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

第 13 条（居宅サービス事業者等との連携）

事業所は、介護サービスの提供にあたっては、居宅サービス事業者その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努め、要介護者等の健康管理を適切に行うため、主治の医師との密接な連携に努める。

また、介護サービスの終了に際しては、要介護者等又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、当該要介護者等に係る居宅介護支援事業者に対する情報の提供及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

第 14 条（基本取扱方針）

事業所は、要介護者等の要介護状態及び要支援状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行い、自らその提供する介護サービスの質の評価を行うとともに、定期的に外部の者の評価を受けて、それらの結果を公表し、常にその改善を図る。

第 15 条（具体的取扱方針）

事業所は、要介護者等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、要介護者等の心身の状況、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、妥当適切に行う。

2. 事業所は、要介護者等一人一人の人格を尊重し、要介護者等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して行う。

3. 介護サービスの提供にあたっては、介護計画に基づき、漫然かつ画一的にならないように、要介護者等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。

4. 事業所の職員は、介護サービスの提供にあたっては、親切丁寧に行うことを旨とし、要介

護者等又はその家族に対し、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。

5. 事業所は、介護サービスの提供にあたっては、当該要介護者等又は他の要介護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等を行わない。
6. 事業所は、身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の要介護者等の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。
7. 事業所は、通いサービスの利用者が登録定員に比べて著しく少ない状態が続かないようにする。
8. 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、電話による見守り等を行う等登録者の在宅生活を支えるために適切なサービスを提供する。

第 16 条（居宅サービス計画の作成）

事業所の介護支援専門員は、登録者の居宅サービス計画の作成にあたっては、指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準の具体的取組方針に沿って行う。

第 17 条（小規模多機能型居宅介護計画の作成）

事業所の介護支援専門員は、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計画（以下、「小規模多機能型居宅介護計画」という。）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、要介護者等の多様な活動の確保に努める。

2. 事業所の介護支援専門員は、要介護者等の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、他の職員と協議のうえ、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録した小規模多機能型居宅介護計画を作成するとともに、これを基本としつつ、要介護者等の日々の様態、規模等を勘案し随時適切に通いサービス、訪問サービス又は宿泊サービスを組み合わせた介護を行う。
3. 事業所の介護支援専門員は、小規模多機能型居宅介護計画の作成にあたっては、その内容について要介護者等又はその家族に対して説明し、要介護者等の同意を得なければならない。
4. 事業所の介護支援専門員は、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要介護者等に交付する。
5. 事業所の介護支援専門員は、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要介護者等の様態の変化等の把握を行うとともに、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。
6. 小規模多機能型居宅介護計画の作成に係る規定は、小規模多機能型居宅介護計画の変更について準用する。

第 18 条（緊急時等の対応）

事業所の職員は、現にサービスの提供を行っているときに要介護者等に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師又はあらかじめ事業所が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じるものとする。

第 19 条（定員の遵守）

事業所は、登録定員並びに通いサービス及び宿泊サービスの利用定員を超えてサービスの提供を行ってはならない。ただし、通いサービス及び宿泊サービスの利用は、要介護者等の様態や希望等により特に必要と認められる場合は、一時的にその利用定員を超えることはやむを得な

いものとする。

第 20 条（協力医療機関等）

事業所は、主治の医師との連携を基本としつつ、要介護者等の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、協力医療機関並びに協力歯科医療機関を定める。また、サービスの提供体制の確保、夜間における緊急時の対応等のため、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、病院等との間に連携及び支援の体制を整える。

第 21 条（地域との連携等）

事業所は、サービスの提供にあたっては、利用者、利用者の家族、事業所が所在する市の職員又は当該施設が所在する区域を管轄する地域包括支援センターの職員、地域住民の代表者、小規模多機能型居宅介護について知見を有する者等により構成される協議会（運営推進会議）を設置し、おおむね 2 月に 1 回以上、運営推進会議に対し通いサービス及び宿泊サービスの提供回数等の活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聞く機会を設ける。

2. 事業所は、報告、評価、要望、助言等について記録を作成するとともに、それを公表する。
3. 事業所は、その事業の運営にあたっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流を図らなければならない。
4. 事業所は、その事業の運営にあたっては、提供した介護サービスに関する要介護者等からの苦情に関して、市等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他市が実施する事業に協力するよう努める。

第 22 条（非常災害対策）

消防法令に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また、防火管理者を設置して非常災害対策を行う。

- ① 防火管理者には管理者を、火元管理者には職員を充てる。
- ② 始業時、終業時には、火災危険防止のため自主的に点検を行う。
- ③ 災害用の設備点検は契約保守業者に依頼する。点検の際は、防火管理者が立会う。
- ④ 非常災害用設備は、常に有効に保持するよう努める。
- ⑤ 火災発生や地震等の災害が発生した場合は、被害を最小限度にとどめるため、自衛消防隊を編成し、任務の遂行に当るものとする。
- ⑥ 防火管理者は、職員に対して防火教育、消防訓練を実施する。
 - (ア) 防火教育及び基礎訓練（消火・通報・避難）：年 2 回以上
 - (イ) 要介護者等を含めた総合訓練：年 1 回以上
 - (ウ) 非常災害用設備の使用方法的徹底：随時

第 23 条（虐待防止に関する事項）

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ずるものとする。

- (1) 虐待の防止および資質向上するための委員会を設立し、「高齢者虐待防止に関する指針」に従い、虐待の防止および資質向上について協議する
- (2) 委員会は管理者が委員長を務め、看護師・計画作成担当者・介護職の職種から 2 名以上を委員とした構成とする

- (3) 委員会開催の実施（3月に1回以上）
- (4) 従業者に対する研修の実施（年1回以上）
- (5) その他虐待防止のために必要な措置（随時）

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、速やかに市町村に通報するものとする。

第24条（身体拘束に関する事項）

事業所は、利用者の身体拘束の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 身体拘束の防止および資質向上するための委員会を設立し、「身体拘束防止に関する指針」に従い、身体拘束の防止および資質向上について協議する
- (2) 委員会は管理者が委員長を務め、看護師・計画作成担当者・介護職の職種から2名以上を委員とした構成とする
- (3) 委員会開催の実施（3月に1回以上）
- (4) 従業者に対する研修の実施（年1回以上）
- (5) その他身体拘束防止のために必要な措置（随時）

2. 事業所は、当該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、身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為を禁止するものとする。

第25条（衛生管理に関する事項）

事業所は、感染症の予防及びまん延防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 感染症の予防及びまん延防止および資質向上するための委員会を設立し、「感染症・食中毒の予防及びまん延防止に関する指針」に従い、感染症の予防及びまん延防止および資質向上について協議する
- (2) 委員会は、管理者が委員長を務め、看護師・計画作成担当者・介護職の職種から2名以上を委員とした構成とする
- (3) 委員会開催の実施（6月に1回以上）
- (4) 従業者に対する研修の実施（年2回以上）
- (5) その他感染症の予防及びまん延防止のために必要な措置（随時）

第26条（業務継続計画（BCP）の策定に関する事項）

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施し、非常時の体制で早期の業務再開を図るため次の処置を講ずるものとする。

- (1) 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。
- (2) 事業者は従業者に対し、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の実施するものとする。（年1回以上）
- (3) 事業所は、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 27 条（就業環境の確保）

事業所は、適切な指定居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的關係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、従業者の就業環境を害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

第 28 条（その他運営に関する重要事項）

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とおり設けるものとし、また、適切な業務態勢を整備する。

① 採用時研修： 採用後 1 ヶ月以内

② 継続研修： 年 2 回

2. 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

3. 職員であつた者に業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、職員でなくなつた後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。

4. サービス担当者会議等において、要介護者等の個人情報を用いる場合は要介護者等の同意を、要介護者等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。

5. この規程に定める事項のほか運営に関する重要事項は、営利法人と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

第 29 条（サービス利用にあつての留意事項）

利用者は、介護サービスの提供を受ける際には、次に掲げる事項に留意するものとする。

1. 他の利用者が適正な介護サービスの提供を受けるための権利・機会等を侵害してはならないこと。

2. 事業所の施設・設備等の使用に当たっては、本来の用途に従い適切にしようしなければならないこと。

3. その他事業所の規則等を遵守しなければならないこと。

附則

この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 28 年 4 月 16 日から施行する。

この規程は、平成 28 年 9 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 3 年 5 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。