

(介護予防) 小規模多機能型居宅介護  
美ヶ丘敬楽荘せせらぎの家 きずな運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人函館緑花会が開設する小規模多機能型居宅介護 美ヶ丘敬楽荘せせらぎの家 きずな（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（以下「事業」という。）は要支援・要介護者の居宅及び事業所において、家庭的な環境の下で、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、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を営むことができるようにすることを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の職員は、要支援・要介護者の様態や希望に応じ、通いを中心として、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、北斗市をはじめ、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。

(短期利用居宅介護)

第3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、登録者に対するサービス提供に支障がないと認めた場合に、短期間の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「短期利用居宅介護」という。）を提供する。

2 宿泊室を活用する場合には、登録者の宿泊サービスの利用者と登録者以外の短期利用者の合計が、宿泊サービスの利用定員の範囲内で、空いている宿泊室を利用するものとする。

3 短期利用居宅介護の利用は、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の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 短期利用居宅介護の利用に当たっては、利用者を担当する居宅介護支援専門員が作成する居宅サービス計画の内容に沿い、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を作成することとし、当該小規模多機能型居宅介護計画に従いサービスを提供する。

(事業所の名称等)

第4条 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。

- (1) 名称 小規模多機能型居宅介護 美ヶ丘敬楽荘せせらぎの家きずな
- (2) 所在地 北斗市本町4丁目3番37号

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名以上  
管理者は、業務の管理を総合的に行う。
- (2) 介護支援専門員 1名以上  
介護支援専門員は、居宅サービス計画及び小規模多機能型居宅介護計画を作成する。
- (3) 介護職員 8名以上  
介護職員は、利用者の居宅を訪問するとともに、事業所において通い及び宿泊の利用者に対し在宅生活が継続出来るよう、介護サービスを提供する。
- (4) 看護職員 1名以上  
看護職員は、利用者の健康管理、医療との連携支援を行う。
- (5) その他の職員 実状に応じた適當数

(営業日及び営業時間等)

第6条 当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 1年を通じて毎日営業する(年中無休)
- (2) 営業時間 24時間
  - ①通いサービス 午前6時から午後9時まで
  - ②宿泊サービス 午後4時から午前9時まで
  - ③訪問サービス 24時間

(登録定員及び利用定員)

第7条 当事業所における利用定員は次のとおりとする。

- (1) 登録定員 28名
- (2) 通いサービス 17名
- (3) 宿泊サービス 8名

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、北斗市(日常生活圏域:大野地区)とする。

(小規模多機能型居宅介護計画の作成)

第9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の提供の開始に

当たり、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あたっては、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、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、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) 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援助を行うこととする。

(4) 登録者の居宅における生活を支えるため、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、適切なサービスを提供することとする。

(指定小規模多機能型居宅介護の内容)

第10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、排せつ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 利用者の居宅において、食事や入浴、排せつ等の日常生活上の世話や機能訓練を行う。

2 サービスの提供にあたっては、小規模多機能型居宅介護計画を基本としつつ、利用者の日々の様態、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。

(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、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。ただし、次に掲げる項目については、別に利用料金の支払いを受けるものとする。

(1) 食事代 朝 350円、昼食 530円、夕食 500円

(2) 宿泊費 1,970円/日

(3) おむつ代 実費

(4) 第7条の通常の事業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する交通費及び送迎にかかる費用として、100円/km(10kmを超える距離に限る)を徴収する。

(5) その他、指定小規模多機能型居宅介護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、利用者が負担することが適当と認められるもの。

(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、利用者に以下の点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、入浴サービス等中止する可能性があること。

(2) 利用日取りやめる場合には、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、他の利用者の方に迷惑となる行為等が見られた場合、利用を中止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、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は、速やかに主治医に連絡する等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 主治医との連絡及び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。

(事故発生時の対応)

第14条 当事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

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、利用者及び家族に説明するもの

とする。

(非常災害対策)

第16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。また、管理者は日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力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執る。

2 非常災害に備え、定期的に避難訓練を行う。

(虐待防止に向けた体制等)

第17条 管理者は、虐待発生の防止に向け、本条各号に定める事項を実施するものとする。また、管理者は、これらの措置を適切に実施するための専任の担当者とする。

2 美ヶ丘敬楽荘せせらぎの家きずなどでは、虐待対策委員会を設ける。その責任者は管理者とする。

3 虐待対策委員会は、職員への研修の内容、虐待防止のための指針策定、虐待等の相談及び苦情解決体制の整備、虐待を把握した際の通報、虐待発生時の再発防止策の検討、成年後見制度の利用支援等を行う。

なお、本虐待対策委員会は、場合により他の委員会と一体的に行うほか、テレビ会議システムを用いて実施する。

4 職員は、年1回以上、虐待発生の防止に向けた研修を受講する。

5 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに市町村等関係者に報告を行い、事実確認のために協力する。

また、当該事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、その内容について、職員に周知するとともに、市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努める。

(身体拘束原則禁止)

第18条 事業所は、サービスの提供に当たっては、当該入居者又は他の入居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、身体的拘束その他入居者の行動を制限する行為は行わない。

2 事業所は、前項の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。

(運営推進会議)

第19条 当事業所が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 運営推進会議は利用者、利用者の家族、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20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とおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

(1) 新任研修：採用後1カ月以内

(2) 内部・外部研修：随時

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 当事業所は、職員であっ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、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、雇用契約の内容とする。

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社会福祉法人函館緑花会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。

#### 附 則

この規程は、2011年7月1日から施行する。

この規程は、2012年1月1日から施行する。(一部改正)

この規程は、2012年4月1日から施行する。(一部改正)

この規程は、2012年9月1日から施行する。(一部改正)

この規程は、2013年4月1日から施行する。(一部改正)

この規程は、2013年9月1日から施行する。(一部改正)

この規程は、2014年4月1日から施行する。(一部改正)

この規程は、2015年4月1日から施行する。(一部改正)

この規程は、2016年4月1日から施行する。(一部改正)

この規程は、2016年6月1日から施行する。(一部改正)

この規程は、2017年9月1日から施行する。(一部改正)

この規程は、2018年4月1日から施行する。(一部改正)

この規程は、2019年4月1日から施行する。(一部改正)

この規程は、2019年9月1日から施行する。(一部改正)

この規程は、2020年4月1日から施行する。(一部改正)

この規程は、2021年4月1日から施行する。(一部改正)

この規程は、2021年10月1日から施行する。(一部改正)

この規程は、2022年4月1日から施行する。(一部改正)

この規程は、2023年4月1日から施行する。(一部改正)

この規程は、2025年1月1日から施行する。(一部改正)