

小規模多機能型居宅介護事業所・介護予防小規模多機能型居宅介護事業所 樹林 運営規程

（事業の目的）

第1条 この運営規程は、（株）なんてん共働サービスが設置する小規模多機能型居宅介護事業所樹林（以下「樹林」という。）が行う指定小規模多機能型居宅介護事業及び指定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の人員及び管理運営に関する事項を定め、樹林の管理者、介護職員、看護職員、介護支援専門員（以下「従業者」という。）が要介護状態（指定介護予防小規模多機能型居宅介護にあっては要支援状態）にある者に対し、地域に密着したその人らしい暮らしが成り立つように適切な、事業の提供を行うことを目的とする。

（運営の方針）

- 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、要介護者となった利用者が可能な限り住み慣れた自宅や地域で暮らしつづけられるよう、心身の特性を踏まえて、通いサービスを中心として、訪問サービス及び宿泊サービスを柔軟に組み合わせて、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、利用者の意に沿った支援を行う。
- 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、要支援者となった利用者が、可能な限り住み慣れた自宅や地域で暮らしつづけられるよう、心身の特性を踏まえて、通いサービスを中心として、訪問サービス及び宿泊サービスを柔軟に組み合わせて、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、利用者の意に沿った支援を行い、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指す。
 - 3 事業の実施にあたっては、利用者の要介護又は要支援状態の軽減、若しくは悪化の防止に資するよう、医療機関と連携し、その目標を設定し、計画的に行う。
 - 4 事業の実施にあたっては、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営むことができるよう必要なサービスを提供する。
 - 5 事業の実施にあたっては、地域や社会で支えるという介護保険の理念により樹林と関係機関との連携を図る。また利用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を行う等利用者の居宅における生活を支えるために地域内の連携をとり、適切なサービスを提供する。
 - 6 事業の実施にあたっては、“普通の暮らしを普通に支える”という視点を持ちご本人又は家族に対しサービスの提供を行う。
 - 7 事業の実施、特に泊まりのサービスの提供にあたっては、そのねらいが自宅での生活の継続にあることを尊重し、必要以上の泊まり日数にならないよう配慮する。

- 8 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者
地域の保健・医療・福祉サービス、民生委員・児童委員 人権擁護委員等との連携を
図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
- 9 事業の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な助言を行う。
- 10 前各項のほか、「湖南省指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に
関する基準を定める条例（平成 25 年条例第 10 号）」及び「湖南省指定地域密着型
介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例
（平成 25 年条例第 11 号）」に定める内容を遵守し、事業を実施する。

（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とおりとする。

- （1）名 称 小規模多機能型居宅介護事業所 樹林（きりん）
- （2）所在地 湖南省石部南 4 丁目 5 番 1 1 号

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第 4 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（常勤兼務）
管理者は、事業を代表し、従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに
法令等において規定されている事業の実施に関し、樹林の従業者に対し遵守すべき
事項について指揮監督を行う。
- （2）介護支援専門員 1 名以上（非常勤専従）
介護支援専門員は、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、居宅サービス計画及び介護予防サービス計画の作成
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、地域包括支援センターや居宅介護
サービス事業所等のほかの関係機関との連絡、調整等を行う。
- （3）介護従業者
介護従業者は、小規模多機能型居宅介護計画に基づき、利用者に対し、必要な
介護及び日常生活上の世話、支援を行う。
 - ① 看護スタッフ 1 名以上（非常勤兼務）
 - ② 介護スタッフ 1 5 名以上（常勤 3 名以上 非常勤 1 2 名以上）ただし、業務の
状況により増員することができるものとする。
- （4）夜勤スタッフ 1 名以上（常勤・非常勤兼務）
- （5）夜間訪問スタッフ 1 名以上（常勤・非常勤スタッフ）
- （6）事務スタッフ 1 名以上（常勤兼務）
事務スタッフは、必要な事務を行う。

（営業日及び営業時間）

第 5 条 樹林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
- （2）営業時間

- ①通いサービス 基本時間 9時から17時まで
- ②宿泊サービス 基本時間 17時から 9時まで
- ③訪問サービス 24時間

(利用定員)

第6条 樹林の登録定員は29人とする。

2 1日の通いサービスの利用定員は18人とする。

3 1日の宿泊サービスの利用定員は 6人とする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、湖南省石部中学校区及びその周辺区域とする。

(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の内容)

第8条 事業の内容は次のとおりとする。

(1) 小規模多機能型居宅介護計画の作成

(2) 通いサービス及び宿泊サービス

樹林において、食事や入浴、トイレ等の日常生活上の世話や機能向上・維持等を提供する。

- ①日常生活の援助
- ②健康チェック
- ③機能向上・維持
- ④食事の援助
- ⑤入浴の援助
- ⑥トイレの援助
- ⑦送迎支援

(3) 訪問サービス

利用者の居宅を訪問し、食事や入浴、トイレ等の日常生活上の世話、援助を提供する。

- ①トイレの援助、食事の援助、清拭・体位変換等の身体の介護
- ③ 調理、居室の掃除、生活必需品の買い物等の生活の援助
- ④ 訪問、電話等による安否確認等

(4) 相談・助言等

利用者及びその家族の日常生活上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。

(小規模多機能型居宅介護計画の作成)

第9条 介護支援専門員は、事業を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、他の従業者と協議の上、援助目標、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個別に作成する。

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 小規模多機能型居宅介護計画の作成にあたっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得る。
- 4 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。
- 5 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。
- 6 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。
- 7 小規模多機能型居宅介護計画の目標及び内容については、利用者又はその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及び指定介護予防小規模多機能型居宅介護の利用料)

第 10 条 樹林が提供する事業の利用料は、介護報酬の告示上の額とし、法定代理受領サービスであるときは、利用者の介護保険負担割合証に記載された割合の額とする。なお、法定代理受領以外の利用料については、介護報酬の告示の額とする。

- 2 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。
 - (1) 宿泊に要する費用 1泊につき 2,300 円+消費税
 - (2) 食費の提供に要する費用
朝食 300 円+消費税、昼食 500 円 + 消費税、夕食 500 円 + 消費税
 - (3) おやつ代 100 円+消費税
 - (4) 設備使用料 (冷暖房費) 通年 100 円 + 消費税 / 日
 - (5) 前各号に掲げるもののほか、小規模多機能型居宅介護において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あって、利用者が負担することが適当と認められる費用につき、実費を徴収する。
- 3 前各項の利用等の支払いを受けたときは、利用料とその他の費用(個別の費用ごとに区分)について記載した領収書を交付する。
- 4 事業の提供の開始に際し、あらかじめ利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用に関し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。
- 5 費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者又はその家族に対し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)を受けることとする。
- 6 法定代理受領サービスに該当しない事業に係る利用料の支払いを受けた場合は提供した事業の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第 11 条 利用者及びその家族は、事業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受けるよう留意する。

(緊急時等における対応方法)

第 12 条 事業の提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医や協力医療機関等に連絡する等の必要な措置を講じる。

- 2 利用者に対する事業の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じる。
- 3 利用者に対する事業の提供により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とった処置について記録する。
- 4 事故が生じた際にはその原因を解明し、再発防止の対策を講じる。
- 5 利用者に対する事業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。

(非常災害対策)

第 13 条 事業の提供中に天災その他の災害が発生した場合、従業者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、災害時には避難等の指揮をとる。

- 2 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処する計画を作成し防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年 2 回定期的に避難救出その他必要な訓練を行う。

(虐待の防止の措置に関する事項)

第 14 条 虐待の発生又は再発を防止するため、以下の措置を講じる。

- (1) 虐待防止検討委員会を設置し、定期的に開催するとともに、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) 従業者に対して、虐待の防止のための研修を定期的を開催するために研修計画を定める。
 - (4) 虐待の防止のための措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、市町村へ報告するとともに、再発防止策を講じる。

(身体的拘束ならびに虐待行為等の禁止)

第 15 条 樹林は、身体的拘束ならびに虐待、その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行わない。

- 2 詳細は、別添樹林虐待防止マニュアルにより行う。

(衛生管理等)

- 第 16 条 利用者が使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。
- 2 樹林においてノロウイルス等の食中毒及び新型コロナウイルス等の感染症が発生し又はまん延しないように必要な措置を講じるものとし、さらに必要な場合は保健所の助言、指導を求め密接な連携を保つものとする。
- 3 詳細は、別添樹林感染症防止マニュアルにより行う。

(苦情処理)

- 第 17 条 事業の提供に係る利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じる。
- 2 事業の提供に係る利用者又はその家族からの苦情を受付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。
- 3 樹林は、苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち苦情の内容を踏まえてサービスの質の向上に向けた取り組みを行う。
- 4 樹林は、提供した事業に関し、介護保険法（以下「法」という。）第 23 条又は法第 78 条の 6 若しくは法第 115 条の 15 の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 5 樹林は、提供した事業に係る利用者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 号の規定による調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 6 詳細は、別添樹林苦情対応マニュアルにより行う。

(個人情報の保護)

- 第 18 条 樹林は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「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イン」を遵守し適切な取り扱いに努める。
- 2 樹林が得た利用者の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、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代理人の了解を得る。

(秘密の保持)

- 第 19 条 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

- 2 従業者であった者に、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従業者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、従業者との雇用契約の内容とする。

(運営推進会議)

第 20 条 樹林が地域に密着し、地域に開かれたものにするために、運営推進会議を設置する。

- 2 樹林は、運営推進会議の設置、運営等に関する事項について、運営推進会議要綱を定める。

(その他運営に関する留意事項)

第 21 条 樹林は、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとしまた、業務の執行体制についても検証、整備する。

採用研修（採用後 1 か月以内）、継続研修（年 2 回）

- 2 樹林は、事業に関する記録を整備し、その完結の日から 2 年間保存するものとする。
- 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（株）なんてん共働サービスと樹林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、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。