

指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護事業所 サイタ

管 理 運 営 規 程

（目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人ザ・ハート・クラブが設置経営する介護保険法に基づく指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護事業所の運営及び利用について必要な事項を定め、事業の円滑な推進を図る事を目的とする。

（事業所の名称及び所在地）

第2条 事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

名 称：小規模多機能型居宅介護事業所 サイタ（以下、「事業所」という）

所在地：高知県高知市朝倉甲25番地1

（登録定員及び利用定員）

第3条 事業所の登録定員及び利用定員は次のとおりとする。

登 録 定 員 ： 25名

通いサービス定員 ： 15名

宿泊サービス定員 ： 9名

（営業日及び営業時間）

第4条 事業所の営業日営業時間は次のとおりとする。

営業日 年中無休

営業時間（基本時間） 通いサービス：午前7時から午後7時

 宿泊サービス：午後7時から午前7時

 訪問サービス：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。

（基本方針）

第5条 要介護または要支援認定者（以下、「利用者」という）が可能な限り、住み慣れた地域でその人らしい暮らしが実現できるよう、通い、宿泊、訪問等を柔軟に組み合わせることにより、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日常生活上の世話及び機能訓練を行い、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努める。

（職員）

第6条 事業所に勤務する職員等の職種及び職務内容は次のとおりとする。

①管理者 管理者は職員等の管理及び業務の管理を一元的に行う。

- ②介護支援専門員 介護支援専門員は利用者及び家族等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、利用者の居宅サービス計画及び（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画の作成の取りまとめ、地域包括支援センターや他の関係機関との連絡・調整を行う。
- ③看護職員 看護職員は、健康チェック等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、利用者が各種サービスを利用するために必要な処置を行う。
- ④介護職員 介護職員は、（介護予防）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。

（職員の配置）

第7条 職員については指定基準以上の職員を配置する。配置職員数については重要事項説明書に定める人数とする。

（（介護予防）小規模多機能型居宅介護の内容）

第8条 （介護予防）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

①日常生活の援助

日常生活動作能力に応じて、必要な介助を行う。

- ア. 排泄の介助
- イ. 移動の介助
- ウ. その他必要な身体の介護
- エ. 養護（休養）

②健康状態の確認

③機能訓練サービス

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の訓練並びに利用者の心身の活性化を図るための各種サービスを提供する。

- ア. 日常生活動作に関する訓練
- イ. レクリエーション
- ウ. グループワーク
- エ. 行事的活動
- オ. 体操
- カ. 趣味活動

④送迎サービス

専用車両により送迎を行う。また、必要に応じて送迎車両への昇降及び移動の介助を行う。

⑤入浴サービス

必要な入浴サービスを提供する。

入浴形態

ア. 一般浴槽による入浴

イ. 特殊浴槽による入浴

介助の種類（必要に応じて行う）

ア. 衣類着脱

イ. 身体の清拭、洗髪、洗身

ウ. その他必要な介助

⑥食事サービス

ア. 準備、後始末の介助

イ. 食事摂取の介助

ウ. その他必要な食事の介助

(2) 訪問サービス

利用者の自宅にお伺いし、食事や入浴、排泄等の日常生活上の必要なサービスを提供する。

(3) 宿泊サービス

事業所に宿泊していただき、食事、入浴、排泄等の日常生活上の必要なサービスを提供する。

(4) 相談、助言に関すること

利用者及びその家族等の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行う。

(介護予防) 小規模多機能型居宅介護計画の作成)

第9条 (介護予防) 小規模多機能型居宅介護の提供を開始する際には、利用者の心身の状況及びその置かれている環境等を十分に把握し、個別に(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画を作成する。

2 (介護予防) 小規模多機能型居宅介護計画の作成、変更の際には、利用者または家族等に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。

3 利用者に対し、(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画に基づいて各種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。

(短期利用居宅介護)

第10条 事業所は、次の場合に限り、事業所に登録のない者に対し、短期利用居宅介護を提供する。

(1) 事業所の登録者の数が、登録定員未満であること。

(2) 利用者の状態や利用者の家族等の事情により、利用者を担当する指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員(以下「居宅介護支援専門員」という。)が、緊急に利用する事が必要と求めること。

- (3) 事業所の介護支援専門員が、短期利用居宅介護を提供しても、登録者に対する（介護予防）小規模多機能型居宅介護の提供に支障がないと認めること。
- 2 短期利用居宅介護の開始に当たっては、あらかじめ7日以内（利用者の日常生活上の世話をを行う家族等の疾病等やむを得ない事業がある場合は14日以内）の利用期間を定めるものとする。
- 3 短期利用居宅介護の利用に当たっては、居宅介護支援専門員が作成する居宅介護サービス計画の内容に沿い、事業所の介護支援専門員が（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画を作成することとし、当該（介護予防）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。

（利用料）

- 第11条 事業所が提供する利用料は、重要事項説明書に定める利用者の要介護度に応じたサービス利用料金及び体制に関する加算額から介護保険給付額を除いた金額（自己負担額）とする。
- 2 次に掲げる項目については、別に重要事項説明書に定める利用料金の支払いを受ける。
- ①食材料費、調理費
- ②宿泊費
- ③（介護予防）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、利用者が負担することが適当と認められる費用。
- 3 前2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等に対して必要な資料を掲示し、当該サービス内容及び費用を説明した上で、利用者の同意を得るものとする。
- 4 利用料金は、指定期日までに銀行口座振込み、または指定金融機関（四国銀行）からの引き落としにより支払うものとする。

（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。
- 高知市

（設備使用上の注意）

- 第13条 利用者は、事業所の設備、備品について、その本来の用途に従い利用しなければならない。
- 2 故意または重大な過失により、事業所の設備、備品を破損した場合は、利用者によるその自己負担により原状に復すか、あるいは、相当の代価の支払いを求める場合がある。

(その他利用にあたっての留意事項)

第 14 条 利用者は事業所において以下の各号の行為を行うことができない。

- ①職員や他の利用者に対する宗教活動及び政治活動並びに営利活動
- ②喫煙
- ③飲酒（ただし、施設が特に提供する場合を除く。）

(サービスの提供記録)

第 15 条 (介護予防) 小規模多機能型居宅介護を提供した際には、その提供日及び内容、(介護予防) 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。

(秘密保持及び個人情報)

第 16 条 事業所の職員は、業務上知り得た利用者またはその家族等の秘密保持を厳守する。

- 2 管理者及び職員であった者が、業務上知り得た利用者またはその家族等の秘密を洩らすことのないよう、必要な措置を講ずる。
- 3 事業所及び管理者、職員は別に定める「個人情報の取り扱い規程」、「個人情報に関する文書管理規程」、「個人情報にかかる開示申請等に関する規程」を遵守し、その都度必要な措置を講ずる。

(苦情処理)

第 17 条 提供した(介護予防)小規模多機能型居宅介護に関する利用者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措置を講ずるものとする。

(損害賠償)

第 18 条 利用者に対する(介護予防)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、損害賠償を行う。

(衛生管理)

第 19 条 (介護予防) 小規模多機能型居宅介護に使用する備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意するものとする。

- 2 管理者及び職員は、感染症等に関する知識の習得に努める。

(緊急時における対応方法)

第 20 条 (介護予防) 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変その他緊急事態が生じたときは速やかに主治医あるいは協力医療機関に連絡し、適切な措置を講ずる。

(非常災害対策)

第 21 条 (介護予防) 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処方法、避難経路及び協力機関等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、定期的に避難訓練を行う。

(虐待防止に関する事項)

第 22 条 事業所は虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

- ① 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
 - ② 虐待の防止のための指針を整備する。
 - ③ 職員に対し、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、当該事業所職員又は養護者（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。

(運営推進会議)

第 23 条 事業所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、概ね 2 ヶ月に 1 回とする。
- 3 運営推進会議のメンバーは、利用者家族、地域住民の代表者、地域包括支援センターの職員、及び事業所の知見を有する者とする。
- 4 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。

(その他運営についての留意事項)

第 24 条 職員の質の向上を図るため、研修の機会を設ける。

- 2 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用者負担金収納簿、その他必要な記録、帳簿を整備する。
- 3 この規程に定める事項のほか、必要な事項は、理事長が定めるものとする。

附 則

この規程は平成26年3月24日より施行する。

平成29年10月 1日 一部変更（定員変更）

令和 5年 4月 1日 一部変更（虐待防止に関する事項）

令和 6年 7月 1日 一部変更（短期利用居宅介護）