

小規模多機能型居宅介護事業所 「サンケア高岡北」 運営規定

(目的)

第1条

サンケア高岡北（以下「事業所」という）は、心身の障害により要介護状態ながらも「通い」を中心に「訪問」や「泊り」を組み合わせ、住み慣れた家・地域で生活するために、自宅で可能な限り暮らし続けられるような生活の支援を提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条

事業の提供にあたっては、親切丁寧に行うことを旨とし、利用者に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。

- 2 要介護者等に対して、その居宅において、又は事業所に通わせ若しくは短期間宿泊させ、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て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。
- 3 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保険・医療・福祉サービス等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。

(事業所の名称等)

第3条

事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- ① 名 称 ： サンケア高岡北
- ②所在地 ： 富山県高岡市長江4 6 4－1

(従業者の区分及び定数、職務)

第4条

施設に次の従業者を置く

①管理者 1 名

事業所従業者の管理、業務の把握その他の管理を一元的に行う。

②介護支援専門員 1 名以上

利用者の有する能力、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又は身元引受人（家族等）の相談に応じるとともに必要な助言を行う。

③看護職員 1 名以上

利用者の看護、保健衛生業務に従事する。

④介護職員（日中）

- ・ 通いサービス利用者 3 人に対して 1 名以上
- ・ 訪問サービス利用者対応として 1 名

利用者の日常生活の介護、**口腔衛生の管理**及び援助業務に従事する。

⑤介護職員（夜間）

- ・ 宿泊サービス利用者に対して 1 名（夜勤）
- ・ 訪問サービス利用者対応として 1 名（宿直）

利用者の日常生活の介護、口腔衛生の管理及び援助業務に従事する。

（営業日及び営業時間）

第 5 条

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 365 日

②営業時間

通いサービスについては 6 時 00 分から 21 時 00 分とする。

宿泊サービスについては 21 時 00 分から 6 時 00 分とする。

訪問サービスについては 24 時間とする。

（登録定員並びに利用定員）

第 6 条

事業所の登録定員及び利用定員は次のとおりとする。

①登録定員 25 名

②通いサービス定員 15 名

③宿泊サービス定員 9 名

（居宅介護の内容）

第 7 条

小規模多機能型居宅介護の内容は次のとおりとする。

①日常生活の支援

- （1）排泄の介助
- （2）移動の介助
- （3）その他必要な身体の介護見守り等

②健康チェック

利用者の健康、疾病予防、早期発見に努め、健康維持・増進を図る。

③入浴

一般浴槽による介助を、利用者の衛生管理に配慮し適切に行う。

④食事その他の家事

可能な限り利用者と介護従業者が共同で行う。

⑤生活指導（相談・助言）レクリエーション

利用者の心身の状況を的確に把握し、相談及び、援助等を行う。

⑥機能訓練

利用者が日常生活を営むために必要な機能の減退を防止するための訓練を行う。

⑦宿泊サービス

利用者に対してその要望において、短期間宿泊させて日常生活上の支援を行う。

⑧訪問サービス

利用者に対してその居宅に訪問し、日常生活上の支援を行う。

⑨電話連絡サービス

利用者に対してその居宅における電話連絡による見守り等を行う。

（居宅サービス計画等の作成等）

第8条

介護支援専門員は登録者の居宅サービス計画（小規模多機能型居宅 介護計画を含む。以下同じとする。）を作成する。

- 2 介護支援専門員は居宅介護計画の作成に当たっては、地域における活動への参加の機会の提供により、利用者の多様な活動の確保に努める。
- 3 介護支援専門員は利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境等を踏まえて他の介護従業者と協議の上、援助の目標及び当該目標を達成するための具体的なサービス内容等を記載した居宅サービス計画を作成するとともに、これを基本としつつ、利用者の日々の様態、希望等を勘案し、随時適切に通いサービス、訪問サービス、宿泊サービスを組み合わせた介護を行う。
- 4 居宅サービス計画が既に作成されている場合は、当該居宅サービス計画の内容に沿って作成する。
- 5 事業所の管理者は、居宅サービス計画の作成・変更の際には、その内容について利用者又は、家族に対して説明し、利用者の同意を得る。
- 6 事業所の管理者は、居宅サービス計画を作成した際には、それを利用者に交付する。
- 7 介護従業者は、それぞれの利用者について、居宅サービス計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行う。
- 8 事業所は、それぞれの利用者について、居宅サービス計画に基づいた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及び評価を行う。

（利用料）

第9条

事業所が提供する小規模多機能型居宅介護の利用料は、厚生労働大臣が定める介護報酬の告示の額とし、法定代理受領サービスに該当する場合は、介護負担限度額に応じの額とする。

- 2 前項までの費用の支払いを受ける場合は、その提供に当たって、あらかじめ利用者又はその家族に対し、内容及び費用を文書で説明した上で、同意を得るものとする。
- 3 法定受領サービスに該当しないサービスに係る費用の支払いを受けた場合は、提供したサービスの内容、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交付する。

(通常事業の実施区域)

第10条

通常事業の実施区域は、高岡市内の区域とする。

(利用に当たっての留意事項)

第11条

利用者が事業のサービスを受ける場合は、次のことに留意しなければならない。

- ①サービスの提供を受けようとする利用者は、サービスの利用の際に、体調の異常や異変があればその旨お知らせする。
- ②事業所の規則を遵守し、業務運営に支障をきたすような行為はしない。
- ③管理者及び職員の指示に従う。
- ④みだりに大声を発したり、他の利用者に迷惑をおよぼす等、粗暴に亘る行為はしない。
- ⑤故意に、建物及び備品等を破損し、又は汚損しない。
- ⑥原則として事業所内は、禁酒・禁煙とし、職員の指示に従うこととする。
- ⑦この規定に定める事項の他、利用に当たっての留意事項は、利用契約書によるものとする。

(地域との連携等)

第12条

事業所は、利用者及びその家族、地域の住民の代表者、市町村の職員又は区域を管轄する地域包括センターの職員、有識者等による運営推進会議を設置し、そこで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要望・助言等を聴く機会を設ける。

- 2 事業所は、事業の運営に当たっては、地域住民、又はその自発的な活動等との、連携および協力を行う地域との交流に努める。

- 3 事業所は、市町村が派遣する者が、相談及び援助を行う事業、その他の実施する事業に協力する。

(居宅介護事業者との連携)

第 13 条

- 小規模多機能型居宅介護事業者は、サービスの提供に当たっては居宅サービス事業者
その他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。
- 2 小規模多機能型居宅介護事業者は、サービスの提供に当たっては、利用者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。
 - 3 小規模多機能型居宅介護事業者は、サービスの終了に際しては、利用者又はその家族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。

(緊急時における対応方法)

第 14 条

介護従業者等は小規模多機能型居宅介護を実施中に利用者の病状に急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等に連絡し、適切な措置を講ずると共に、管理者に報告する。

(事故発生時の対応)

第 15 条

- 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、その他関係者等に連絡を行うと共に、必要な措置を行う。
- 2 事業所は、利用者に対するサービスの提供等により、当事業所の責めに帰すべき事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 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。

(衛生管理)

第 16 条

- 事業所は、利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずる。
- 2 事業所は、感染が発生し、又は蔓延しないように必要な措置をとる。
 - 3 感染症または食中毒の予防及びまん延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、指針を整備し、定期的に研修を行い、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。
 - 4 施設において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研

修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に実施する。

(非常災害対策)

第 17 条

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、介護従業者は利用者の避難等の適切な措置を講ずる。

- 2 事業所に、防火管理者 1 名を配置する。
- 3 防火管理者は、「消防法施行規則第 3 条」に規定する消防計画を作成し、管轄の消防署に届け出ると共に非常災害に際して必要な、具体的な手順の策定、避難・救済訓練の実施等、利用者の安全確保のために必要な対策を講じるものとする。
- 4 消防計画に基づき、年 2 回以上の避難、消火、通報等の訓練を行う。

(個人情報の保護)

第 18 条

利用者等の個人情報を含む居宅サービス計画・各種記録等については、関係法令及びガイドライン等に基づき、個人情報の保護に努めるものとする。

- 2 個人情報の取扱いに関する利用者からの、苦情については、苦情処理体制に基づき適切かつ迅速に対応するものとする。

(秘密保持等)

第 19 条

事業所は、業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を保持する。又、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個人情報を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの個人情報を保持すべき旨を、従業者との雇用契約にその内容を定める。

- 2 前項の規定にかかわらず事業所は、利用者に医療上緊急の必要が生じた場合や、他の介護サービス事業者等との連携を図るなど正当な理由がある場合には、その情報が用いられる者の同意をあらかじめ文書により得た上で、利用者又はその家族等の個人情報を提供出来るものとする。

(苦情処理)

第 20 条

事業所は、利用者及びその家族からの苦情に、迅速かつ適切に対応するために、苦情を受付けるための窓口を設置する。

- 2 事業所は、前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。
- 3 事業所は、市町村が行う文書その他の物件の提出、若しくは提示を求め、又は当該市

町村職員からの質問、若しくは照会に応じ、利用者からの苦情に関して、市町村が行う調査に協力すると共に、市町村から指導又は助言を受けた場合においては、それに従い必要な改善を行う。

- 4 事業所は、市町村からの求めがあった場合には、その改善の内容を当該市町村に報告する。
- 5 事業所は、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調査に協力すると共に、指導又は助言を受けた場合においては、それに従い必要な改善を行う。
- 6 事業所は国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、その改善の内容を、国民健康保険団体連合会に報告する。

(記録の整備及び公表)

第 21 条

事業所は、従業者、設備、備品、及び会計に関する諸記録を整備しておく。

- 2 事業所は、利用者に対する事業の提供に関する記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存するものとする。

(虐待防止に関する事項)

第 22 条

事業所は、入居者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- ①虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- ②虐待防止のための指針の整備
- ③虐待を防止するための定期的な研修の実施
- ④前 3 項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。
- ⑤事業所はサービス提供中に当該施設従事者又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者 9 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。

第 23 条

施設は、サービス提供中に当該施設従業者又は擁護者（入居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入居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。

(従業者の質の確保)

第 24 条

施設は従業員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

第 25 条

施設は全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第 8 条第 2 項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。

（その他運営事項に関する重要事項）

第 26 条

その他の運営に関する重要事項は、次のとおりとする。

- ①従業者採用時には、関係法令及び実務研修を実施する。
- ②継続研修として、職場内・外研修を実施し、従業者の資質向上を図る。
- ③事業所の従業者は、当該利用者から金品、その他の財産上の利益を供与してはならない。
- ④事業所の従業者は、利用者に対して、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を行ってはならない。
- ⑤この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、利用者と施設の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

（業務継続に向けた取り組み）

第 27 条

職員に対し業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施する。

- 2 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会及び研修会を行うとともに、その内容を職員に周知徹底する。
- 3 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。

附則

この規定は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。