

小規模多機能型居宅介護事業所

かきつばた

運営規程

小規模多機能型居宅介護事業所かきつばた運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人翡翠会が設置するかきつばた（以下「事業所」という。）において実施する指定地域密着型サービスに該当する小規模多機能型居宅介護事業（以下「指定小規模多機能型居宅介護」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、介護サービスの円滑な運営管理を図るとともに、利用者又は利用者の家族（以下「利用者等」という。）の意思及び人格を尊重し、利用者等の立場に立った適切な介護サービスの提供を確保することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業所は、利用者についてその居宅においてまたはサービスの拠点に通わせ、もしくは短期間宿泊させ、当該拠点において家庭的な環境と地域住民との交流のもとで、入浴、排せつ、食事等の介護その他日常生活上の世話およ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居宅において自立した日常生活を営めるように介護サービスを提供するものとする。

- 2 介護サービスの実施に当たっては、利用者等の住み慣れた自宅、地域でつながりのある大切な人々社会関係を断ち切ることなく必要な時に必要な介護サービスの提供ができるよう努めるものとする。
- 3 介護サービスの実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、利用者等の所在する市町村、他の介護サービス又は保健医療サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。
- 4 前三項のほか、介護保険法（平成9年法123以下「法」という。）サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準等に関する省令（平成18年厚生労働省令第34号）に定める内容のほかその他関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

（虐待防止に関する事項）

第3条 事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者 に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努めるものとする。

（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 かきつばた
- （2）所在地 千葉県大網白里市富田字東星谷2026-2

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第5条 事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。ただし、厚生労働省令で定める基準を下回らない範囲で変動することがある。

- （1）管理者 1名（常勤職員）

管理者は、従業者の管理、指定小規模多機能型居宅介護事業の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握

(2) 介護従事者 9名以上

利用者の心身の状況を把握し介護にあたる

(3) 介護支援専門員 1名

地域の居宅サービス事業者その他保健医療サービスを提供する事業者と密接な連携をもって
小規模多機能型サービス等計画を作成する

(4) 代表者 1名

(営業日及び営業時間)

第6条 小規模多機能型居宅介護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 24時間

(通いサービス) 8時00分から17時00分

(宿泊サービス) 17時00分から8時00分

(利用定員)

第7条 事業所の利用者の登録定員は29名とする

通いのサービス利用定員は1日あたり18人とする。

宿泊サービスの利用定員は7名とする。

(内容)

第8条 事業所で行う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) 食事の提供

(2) 入浴又は清しき

(3) 身体等の介護

(4) 機能訓練

(5) 生活相談

(6) 健康管理

(短期利用居宅介護)

第9条 当事業所は、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、指定小規模多機能型居宅介護事業所の介護支援専門員が、当該指定小規模多機能型居宅介護事業所の登録者に対する指定小規模多機能型居宅介護の提供に支障がないと認めた場合に、登録定員の範囲内で、空いている宿泊室等を利用し、短期間の指定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 短期利用居宅介護は、当該指定小規模多機能型居宅介護事業所の登録者数が登録定員未満であり、かつ、以下の算式において算出した数の範囲内である場合に提供することができる。

(算定式)

当該事業所の宿泊室の数 × (当該事業所の登録定員 - 当該事業所の登録者の数) ÷ 当該事業所の登録定員 (小数点第1位以下四捨五入)

- 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を行う家族等が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、当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。

（利用者から受領する費用の額等）

- 第10条 指定小規模多機能型居宅介護事業者は法定代理受領サービスに該当する指定小規模多機能型居宅介護を提供した際には、その利用者から利用料の一部として、当該指定小規模多機能型居宅介護に係る地域密着型介護サービス費用基準額から当該指定小規模多機能型居宅事業者を支払われ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を受けるものとする。
- 2 指定小規模多機能型居宅介護事業は法定代理受領サービスに該当しない指定小規模多機能型居宅介護を提供した際にその利用者から支払いを受ける利用料の額と、指定小規模多機能型居宅介護に係る地域密着型介護サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにしなければならない。
 - 3 前2項のほか、次に定める費用については、利用者から支払いを受けることとする。
 - (1) 食事の提供に係る費用
 - (ア) 朝食 1食につき480円
 - (イ) 昼食 1食につき500円
 - (ウ) 夕食 1食につき680円
 - (エ) おやつ 1食につき80円
 - (2) 水道光熱費 1日につき370円
 - (3) 宿泊に要する費用 1泊3000円
※短期利用居宅介護については緊急性を考慮し、1泊1000円 とする
 - (4) おむつ代の実費
 - (5) 通常の実施地域以外の地域に居住する利用者に対する送迎に要する費用
 - (6) 通常の実施地域以外の地域の居宅において訪問サービスを実施した場合の交通費
 - (7) その他日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められるものの実費
 - 4 前項第3項に掲げる費用については別に厚生労働大臣が定めるところによるものとする。
 - 5 前項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者等に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者等の同意を得るものとする。

（通常の事業と送迎の実施地域）

- 第11条 通常の事業と送迎の実施地域は、大網白里市の全域とする。

（サービスに当たっての留意事項）

- 第12条 利用者は、入居に当たっては、次に規定する内容に留意すること。
- (1) 共同生活、日課のこと。
 - (2) 面接に協力すること。

(3) 感染症等のこと。

(緊急時等における対応方法)

第13条 現に指定小規模多機能型居宅介護の提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。

2 主治医への連絡等が困難な場合には、医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるものとする。

(非常災害対策)

第14条 事業所は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(苦情解決)

第15条 利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置するものとする。

2 提供した短期入所に関し、法第10条第1項の規定により市町村が、また、法第48条第1項の規定により千葉県知事又は市町村長が行う報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは提示の命令、又は当該職員からの質問若しくは事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者等またはその家族からの苦情に関して市町村又は、千葉県知事及び市町村長が行う調査に協力するとともに、市町村又は、千葉県知事及び市町村長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ものとする。

3 社会福祉法第83条(昭和26年法律第45号)に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規定により行う調査又はあっせんのできる限り協力するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第16条 事業所は、職員の資質の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、整備するものとする。

(1) 採用時研修 採用後6カ月以内

(2) 継続研修 年2回

2 職員は、その業務上知り得た利用者等並びにその家族の秘密を保持するものとする。

3 職員であった者に、業務上知り得た利用者等並びにその家族の秘密を保持するため、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、職員との雇用契約の内容とする。

4 事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

5 事業所は、利用者等に対する指定小規模多機能型居宅介護事業の提供に関する諸記録を整備し、完結日から2年間保存するものとする。

6 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翡翠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

1 この規程は、平成20年7月1日から施行する。

平成27年1月1日 改正

平成28年4月1日 改正

令和 2年10月1日 改正

令和 4年4月1日 改正

令和 6年5月1日 改正