

介護予防小規模多機能型居宅介護・小規模多機能型居宅介護

小規模多機能型居宅介護 縁が輪

運営規定

第1条（本書の目的）

この規程は、ウェルコム合同会社（以下「事業者」と記す）が設置運営する『小規模多機能型居宅介護 縁が輪』（以下「事業所」と記す）が行う、小規模多機能型居宅介護事業・介護予防小規模多機能型居宅介護事業（以下「本事業」と記す）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、事業所の従業者等が要介護者又は要支援者（以下「登録者」と記す）に対し、適切な小規模多機能型居宅介護サービス及び予防小規模多機能型居宅介護サービス（以下「小規模多機能型居宅介護等」と記す）を提供する事を目的とします。

第2条（事業目的）

本事業は、認知症や加齢に伴う障害等によって在宅での自立した生活が困難になった登録者に対し、小規模多機能型居宅介護計画書（以下「介護計画」と記す）に基づき、通い、訪問及び宿泊の各サービスを組み合わせ、食事、入浴、排泄等の日常生活に必要な支援を提供すると共に、登録者が安心と尊厳のある生活をその有する能力に応じて可能な限り自立して営む事ができるよう支援する事を目的とします。

第3条（運営方針）

- 本事業において提供する小規模多機能型居宅介護等は、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとします。
- 登録者の人格を尊重し常に登録者の立場に立ったサービスの提供に努め、個別の介護計画を作成する事により、登録者が必要とするサービスを適切な方法で提供するものとします。
- 登録者又は家族に対しサービスの内容や提供方法について、理解しやすいよう説明を行うものとします。
- 適切な介護技術を持ってサービスを提供する事に努めると共に、事業者自ら提供するサービスの質の管理、評価を行うと共に、運営推進会議等にて外部評価を受け必要に応じ適切な見直しを行うものとします。
- 登録者の身体拘束等の適正化、人権の擁護、虐待防止等のために必要な体制の整備を行うと共に、従業者に対し研修を実施する等の措置を講じるものとします。
- 事業の実施に当たっては、関係市町村等の公共機関、医療機関、調剤薬局機関、福祉用具事業者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します。
- 登録者の地域における活動が確保できるよう地域住民等との交流を図り、利用者の状態に応じて地域の行事や活動に参加する機会を設けるよう努めるものとします。

第4条（事業所名称・所在地）

- 名 称：小規模多機能型居宅介護 縁が輪
- 所在地：福岡県久留米市宮ノ陣6丁目9番3号

第5条（従業者の職種、員数及び職務内容）

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し、法令の指定基準を遵守するものとします。

1. 管理者 1名（介護職務を兼務する場合あり）
 - 事業を代表し、従業者、業務内容等の管理を一元的に行います。
 - 当事業所の従業者に対し、法令及び本書規定を順守させるために必要な命令を行います。
2. 介護支援専門員 1名（介護職務を兼務する場合あり）
 - 登録者や家族の相談に応じると共に、登録者に対する介護計画を作成します。
 - 適切なサービスが提供されるよう関係機関との連絡、調整を行います。
3. 看護従業者 1名
 - 登録者の心身の状況、健康状態の把握、必要に応じて各種関係機関との連携を行います。
 - 事業所内サービス拠点の保険衛生上の管理を行います。

4. 介護従業者（法令の指定基準に沿った従業者数）

○登録者の心身の状況、健康状態を把握し介護計画に沿ったサービスを提供します。

○従業者は登録者個別の検討会等を通し、登録者の心身の状態、要望及び支援方法等を共有するものとします。

第6条（営業日および時間）

1. 営業日・営業時間

○毎日営業（休業日は設けない）

○営業時間 基本的な事務対応時間：午前8時30分から午後5時まで

2. サービス提供の基本時間

○通いサービス 午前9時30分から午後4時30分まで

○宿泊サービス 午後4時30分から午前9時30分まで

○訪問サービス 24時間

第7条（登録定員）

登録定員 29名（通いサービス定員 15名、宿泊サービス定員 5名）

第8条（小規模多機能型居宅介護等の内容）

1. 通いサービス

事業所内のサービス拠点において、移動・移乗介助、排泄介助、見守り、健康チェック、機能訓練、入浴サービス、食事サービス、送迎サービス、助言等を行うものとします。

2. 訪問サービス

登録者の自宅において、排泄介助、食事介助、入浴・清拭介助、身体整容、体位変換、居室清掃、整理整頓、洗濯、買物同行・代行、安否確認等を行うものとします。

3. 宿泊サービス

事業所内の宿泊室にて対応し、移動・移乗介助、排泄介助、見守り、健康チェック、機能訓練、入浴サービス、食事サービス、送迎サービス、助言等を行うものとします。

4. その他

登録者や家族からの介護等に関する相談に対し、助言、申請代行及び専門機関の紹介等を行います。

第9条（介護計画の作成）

1. 介護計画の作成

○小規模多機能型居宅介護等の提供を開始する際には、登録者の心身の状況、希望、介護者の状況等、置かれている環境を十分に把握、考慮し個別に介護計画を作成するものとします。

○登録者の地域活動への参加機会を提供する等により、登録者の多様な活動が確保できるよう努めるものとします。

○登録者の様態の変化等の把握を行い、必要に応じて介護計画の見直しを行うものとします。

2. 情報連携・共有

○介護計画の作成、変更には、管理者、介護支援専門員及び従業者で協議を行い、情報共有を図り、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等について共有するものとします。

○登録者及び家族に対し、当該計画の目標及び提供するサービス内容を説明し同意を得るものとします。

3. 介護の質の確保

○登録者に対し、介護計画に基づいて各種サービスを提供するものとします。

○継続的にサービスの実施状況について管理及び評価を行うものとします。

4. 記録

- 登録者に対する小規模多機能型居宅介護等の提供に関する記録を作成し、5年間保管するものとします。
- 登録者又は代理人等から記録の開示を求められた場合、閲覧させ又は複写物を交付するものとします。

第10条 (利用料・利用料の支払)

1. 利用料

(1) 小規模多機能型居宅介護等費用

本事業が提供する小規模多機能型居宅介護等の利用料は、介護報酬の告示上、法定代理受領分は介護報酬の1割、2割、3割とし法定代理受領分以外は介護報酬の告示上の額とします。

(2) その他の費用

○宿泊代：2,100円/日

○食材料費：朝380円 昼600円 夜580円

：本人希望に応じた振替食（2種類からの選択）の提供、各食50円を加算

○排泄物品：一般市販品を店舗にて代理購入する場合、その支払に要した費用の全額

：事業所備品の払出にて対応する場合、価格一覧に定める単価に基づき、登録者が実際に使用した物品数の費用

○車 輛 費：通院、登録者の要望に応じた外出、登録者の拘りに応じた特定店舗への買物等のために施設車両を使用する場合の費用 片道500円、往復1000円

○レクリエーション活動費：材料代等の実費を徴収する場合あり

○洗 濯 代：コイン式洗濯機使用代：1回200円

○そ の 他：日常生活において通常必要となる費用で、登録者が負担することが適当と認められる費用

2. 利用料の支払

利用料の支払いは、月ごとに発行する請求書に基づき、現金、口座振替又は当事業所指定口座への振込によって指定期日までに受けるものとします。振込にて支払いを行う場合、振込に係る費用は振込を行う者が負担するものとします。

3. 利用料の変更

○介護保険法関係法令の改正がなされた場合、又は経済状況の著しい変化やその他やむを得ない事由がある場合、事業者は小規模多機能型居宅介護等の利用料金を変更する事ができるものとします。

○登録者又は家族が負担すべき費用の改訂を行う場合、変更を行う2ヶ月前までに登録者又は家族への十分な説明資料の提示、口頭での説明等を行い、運営推進会議の場で新たな負担額、見直しの経緯等の説明を行い了解を得るものとします。

第11条 (通常の実施地域)

○久留米市内（旧田主丸町・旧三潞町・旧城島を除く）とします。

○通常の実施地域内であっても送迎に要する時間、送迎車両の駐停車が著しく困難な道路状況、送迎の希望時間及び登録者の体力等の状況を総合的に判断した上で対応が困難との判断に至った場合、当事業所を利用できない可能性があるものとします。

第12条 (サービス利用に当たっての留意事項)

登録者が小規模多機能型居宅介護等の提供を受ける場合、登録者及び家族が留意すべき事項は次のとおりとします。

○登録者が事業所内の設備等を利用する場合、従業者の指示・支援の下で利用すること

○登録者の健康状態に応じてサービス提供を中止、変更する場合があること

○登録者及び家族は、従業者や他の登録者に対して宗教活動、営利を目的とした勧誘、暴力及び暴言等を行わないこと

- 自傷他害の恐れがないこと
- 常時医療機関において治療をする必要がないこと
- 利用開始後、登録者の状態が変化し利用継続が難しいとの判断に至った場合、利用登録の解除を協議する場合があること利用登録の解除を協議する場合、登録者及び家族の意向を踏まえた上で、他のサービス提供機関と協議し連携を保つことで介護サービスの継続性が維持されるよう必要な援助を行うものとします
- 登録者本人又は契約者の家族、親族等から、事業者又は従業者に対してハラスメント行為等の著しい迷惑行為がなされ、事業者からの改善要望に対し明確な対応、改善がなされずサービスの提供に支障がでると判断した場合、事業者から利用停止や契約解除の申出ができること。
- 事業所が定める禁止事項、注意事項を厳守すること
- 登録者が長期間の入院加療が見込まれる状態となった場合、事業者、登録者又は家族は、小規模多機能型居宅介護等サービス利用の契約解約を検討、申出ができること

第13条（秘密保持）

- 事業者は、業務上で知り得た登録者及び家族等の個人情報に関して、契約期間中及び契約終了後に関わらず第三者に情報を漏らす事はないものとします。
- 事業者は次に掲げる事例等、正当な理由がある場合に限り情報を開示する事ができるものとします。
 - ・登録者又は第三者の生命及び身体等に危険がある場合
 - ・登録者の急激な体調の変化等に伴い緊急に加療が必要となり、医療機関等に情報提供が必要となる場合
 - ・登録者への最適なサービス提供のため他の介護事業者等と連携を図る必要がある場合
- 事業者は、登録者又は家族に対し、事前に個人情報利用に関する同意を書面により得るものとします。
- 事業者は、小規模多機能型居宅介護等の記録、その他の各記録については関係法令及びガイドライン等に基づき保護する事に努めるものとします。

第14条（苦情処理）

- 小規模多機能型居宅介護等の提供に当たって、登録者又は家族が苦情の申出を希望する場合、事業所内相談窓口での受付に加え、久留米市介護保険課、福岡県国民健康保険団体連合会、福岡県社会福祉協議会への申出が可能である事を登録者又は家族に明示するものとします。
- 事業者は、登録者又は家族等から苦情の申出がなされ、市町村等担当者から文書の提示、その他の情報提供、質問等の対応を求められた場合、誠実に対応するものとします。
- 事業者は、苦情相談マニュアルを整備すると共に「苦情解決責任者」を選任しています。苦情解決責任者は、苦情受付者と共に誠意を持って迅速に問題解決に向けて対応するものとします。
- 事業者は、登録者又は家族等に対し、苦情の申出がなされた場合でもその後の小規模多機能型居宅介護等の提供に不利益が生じる事がないことを明確に説明するものとします。

第15条（損害賠償）

- 事業者は、登録者に対する小規模多機能型居宅介護等の提供に当たって、万一、事故が発生し登録者の生命、身体及び財産等に損害が発生した場合、直ちに必要な措置を講ずると共に不可抗力による場合を除き速やかに登録者に対して損害の賠償を行うものとします。ただし、登録者側の故意又は重大な過失がある場合、賠償額を減ずる事があるものとします。
- 事業者は、自己の責に帰すべき事由がない限り賠償責任を負わない場合があります。とりわけ次に掲げる各号に該当する場合、損害賠償責任を免れる事について登録者又は家族に明示するものとします。
 - ・登録者又は家族が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要告知事項について、故意にこれを告げず又は不実の告知等を行い、その結果損害が発生した場合
 - ・登録者又は家族が、小規模多機能型居宅介護等の実施のために必要な事項に関する聴取及び確認に対し、故意にこれを告げず又は不実の告知等を行い、その結果損害が発生した場合

- ・登録者の急激な体調の変化等、事業者が実施した小規模多機能型居宅介護等を原因としない事由に起因して損害が発生した場合
 - ・登録者又は家族が、事業者及び従業者の指示や依頼に反して行った行為に起因して損害が発生した場合
- 事業者は、事故の状況及びその処置の内容等について記録するものとします。

第16条（緊急時における対応策）

- 登録者の心身の状態に異変やその他緊急事態が生じた際は、主治医又は協力医療機関と連絡をとり適切な措置を講ずるものとします。
- 登録者に対する小規模多機能型居宅介護等の提供により事故が発生した場合、久留米市介護保険課等の必要な機関、登録者の家族に連絡を行い適切な措置を講じるものとします。
- 事故の状況及び処置状況等を記録し原因の分析、再発防止のために取り組むものとします。
- 事故の状況及び処置状況等の記録については、登録者、家族、医療機関、久留米市等の関係機関から情報開示の要求がなされた場合、早急に対応するものとします。

第17条（非常災害対策）

- 非常災害に備え「事業継続計画（BCP）」を策定し、想定される災害に応じた対応方針を定めています。又その内容を全従業者に周知徹底するものとします。
- 「事業継続計画（BCP）」は、国、福岡県及び久留米市等から発出される情報に基づき見直し、改版を行うものとします。
- 管理者は防災に関する担当者を定め、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、災害時に対応の全体の指揮をとるものとします。
- 非常災害に備え事業所内での定期訓練、地域の協力機関等と連携を図り訓練を行うものとします。

第18条（虐待の防止ための措置に関する事項）

- 委員会を設置し3カ月に1回以上定期的に開催しています。又その内容を全従業者に周知徹底するものとします。
- 虐待防止のための指針を整備しています。
- 全従業者に定期的な研修を実施するものとします。
- サービス提供中に当事業所従業者及び養護者（現に養護している家族、親族、同居人等）による虐待を受けたとされる登録者を発見した場合、速やかに久留米市の関係機関に通報するものとします。
- 久留米市が実施する高齢者虐待防止に関する研修を受講するものとします。

第19条（身体拘束）

- 委員会を設置し3カ月に1回以上定期的に開催しています。又その内容を全従業者に周知徹底するものとします。
- 身体拘束適正化のための指針を整備しています。
- 原則として登録者に対する身体拘束は行いません。ただし、次に掲げる三原則を満たし緊急やむを得ないと判断した場合、登録者や家族に対して身体拘束の内容、目的、理由及び拘束時間等を説明し同意を得たうえで身体拘束を行うことができるものとします。
 - ・緊急性・切迫性
 直ちに身体拘束を行わなければ、登録者又は他人の生命・身体が危険にさらされる可能性が著しく高い状態の場合

- ・非代替性

身体拘束にて行動を制限する以外に、登録者又は他人の生命・身体に対して危険が及ぶ事を防止するための介護方法がない場合

- ・一時性

身体拘束による行動制限が一時的なものであること

○身体拘束を行った場合、その内容、目的、拘束時間、経過観察の様子及び検討内容等を記録し5年間その記録を保存します。

第20条（衛生管理・感染対策）

○小規模多機能型居宅介護等を提供するのに必要な設備、備品等の清潔を保持し、常に衛生管理に留意するものとします。

○委員会を設置し6カ月に1回以上定期的に委員会を開催しています。又その内容を全従業員に周知徹底するものとします。

○感染予防及びまん延防止の指針を整備しています。

○登録者が使用する食器、その他の設備等について、衛生的な管理に努めると共に必要な措置を講ずるものとします。

○食中毒及び感染者の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めると共に常に密接な連携に努めるものとします。

○事業所では感染予防、拡大防止のための研修及び訓練を定期的実施するものとします。

第21条（その他運営についての重要事項）

1. 研修

従業員等の質の維持及び向上を図るため、次のとおり研修の機会を設けるものとします。

○採用時研修 採用1ヶ月以内

○経験に応じた研修 随時

2. 守秘義務

事業者は、従業員であった者に対し業務上知り得た登録者の情報及び家族の情報について、従業員ではなくなった以降も第三者に漏洩する事がないよう従業員との雇用契約において守秘義務契約を交わすものとしています。

3. 記録保持

事業者は本事業に係る小規模多機能型居宅介護等の記録、登録者負担金出納簿、利用料の支払状況、その他の記録及び帳簿を整備し保管するものとします。

4. 情報開示

事業内容について、小規模多機能型居宅介護施設共用スペース部にて、いつでも閲覧可能な状態にて公開するものとします。

5. 身元引受人

○登録者又は家族は、小規模多機能型居宅介護等の提供を受ける場合、身元引受人を1名以上定めるものとします。ただし、身元引受人を定める事ができない相当の理由が認められる場合、この限りではないものとします。

○身元引受人は、事業者と協議し必要な場合、登録者の身柄を引き取るものとします。

○事業者は、登録者の生活状況、健康の状況及びサービスの提供状況等を定期的に身元引受人に連絡するものとします。

○身元引受人は、契約者が死亡した際の遺体及び遺留金品の引き受けを行うものとします。

6. 連帯保証人

- 登録者又は家族は、小規模多機能型居宅介護等の提供を受ける場合、連帯保証人を1名以上定めるものとします。本契約が更新された場合においても同様のものとします。
- 連帯保証人は、事業者に対し登録者が契約上負担すべき債務に関して、登録者と同等の責任を負い履行するものとします。
- 連帯保証人は、事業者に対し登録者が本契約上負担すべき債務に関して、次に掲げる上限額を限度に連帯して保証する事とします
 - ・月払いの利用料金や登録者負担金の立替等費用の清算
連帯保証人は、契約者と連帯して遅延している全額を清算する事とします。
保証上限額は、500,000円とします。
 - ・事業者備品、建物設備の破損に関する債務の清算
契約者が起因となる事業者備品及び建物設備等の破損に関して、修復、修繕及び買い替え等に係る費用の全額を連帯して清算する事とします。保証上限額は、1,000,000円とします。

7. その他

この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、当事業所管理者が定めるものとします。

第22条（第三者評価）

当事業所では、外部評価機関による第三者評価は実施していません。第三者評価に置き換わるものとして「運営推進会議」を設置し概ね2か月に1度、会議を開催するものとします。

第23条（運営推進会議）

- 中立的な第三者が出席する運営推進会議にて、当事業所が提供する小規模多機能型居宅介護等の内容を報告、要望・指摘事項の収集、助言、評価を受けサービスの質の確保を図っています。
- 運営推進会議の議案書、議事録及び外部評価資料は小規模多機能型居宅介護施設共用スペース部にて、いつでも閲覧可能な状態にて公開しています。

第24条（協議事項）

事業者は、本書に定められていない事項について問題が生じた場合、介護保険法その他諸法令の定めるところに従い、登録者又は家族、関係機関と誠意をもって協議するものとします。

附則

この運営規程は、平成24年1月1日より施行します。

この規定の改定は、平成29年1月1日から施行します。

この規定の改定は、令和3年10月1日から施行します。

この規定の改定は、令和6年4月1日から施行します。