

○指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所および指定小規模多機能型居宅介護事業所運営規程

平成24年12月25日

改正 平成25年 6月27日

(県条例施行細則の変更に伴う一部改正)

平成26年 3月26日

(利用者増員に伴う所要の改正)

平成26年 4月28日

(職務分担の見直しに伴う一部改正)

平成27年 3月30日

(平成27年度介護報酬改定に伴う一部改正)

平成29年12月22日

(山田ケアセンター開所に伴う一部改正)

令和 6年 2月 1日

(令和3年度介護報酬改定における経過措置期間終了に伴う一部改正)

(事業の目的)

第1条 こまち農業協同組合(以下「事業者」という。)が開設する指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所および指定小規模多機能型居宅介護事業所(以下「事業所」という。)が行う指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業および指定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に人員および管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員その他の従業者(以下「従業者」という。)が、要介護状態または、要支援の状態にある高齢者(以下「利用者」という。)に適正なサービスの提供を行うことにより、利用者の在宅における生活の継続を支援することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所において提供する指定介護予防小規模多機能型居宅介護および指定小規模多機能型居宅介護(以下「指定小規模多機能型居宅介護」という。)は、介護保険法並びに厚生労働省令、告示の趣旨および内容に沿ったものとする。

2 利用者が住み慣れた地域での生活を継続することができるよう、地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ、利用者の心身の状況、希望、その置かれている環境等を踏まえて、通いサービス、訪問サービスおよび宿泊サービスを柔軟に組み合わせることに

より、妥当適切にサービスを提供する。

- 3 利用者一人ひとりの人格を尊重し、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送ることができるようサービスを提供する。
- 4 常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、利用者およびその家族のニーズを的確に捉え、個別に小規模多機能型居宅介護計画を作成することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。特に認知症の状態にある要介護者については、必要に応じ、その特性に対応したサービスを提供する。
- 5 登録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、登録者の在宅における生活を支えるために適切なサービスを提供する。
- 6 適切な介護技術をもって親切丁寧に行うことを旨とし、利用者またはその家族に対し、サービスの内容および提供方法についてわかりやすく説明を行う。
- 7 利用者の要介護状態の軽減または悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行う。
- 8 提供する指定小規模多機能型居宅介護の質の評価を行うとともに、定期的に外部の者による評価を受けて、それらの結果を公表し、常に改善を図る。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称および所在地は次のとおりとする。

名称	所在地
JAこまち小規模多機能型居宅介護 夢こまちはたの(以下、「はたの」という。)	秋田県湯沢市倉内字三ツ屋6番1

(従業者の職種・員数および職務内容)

第4条 事業所に配置する職種、員数および職務内容は次のとおりとする。

職種及び職務内容	員数
	はたの
(1) 管理者(介護支援専門員を兼ねることがある) 事業を代表し、業務の統括にあたる。	1名
(2) 介護支援専門員(管理者を兼ねることがある)、計画作成担当者研修 修了者 利用者およ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、事業所利用者の指定小規模多機能型居宅介護計画の作	1名以上

成並びに必要時、地域包括支援センターや介護事業所等他の関係機関との連絡調整を行い利用者・家族の在宅生活を支援する。	
(2) 看護職員 利用者の健康状態の把握や健康相談に対応するとともに、心身の機能訓練を中心に取り組む。 また、利用者のかかりつけ医等の関係医療機関との連携・指示により医療的処置を行う。	1名以上
(3) 介護職員(他の職種と兼ねることがある) 指定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。 また、宿泊に対しては、1名以上の夜勤を配置し、在宅で暮らしている方々に対して待機者を1名以上配置する。	常勤換算で4名以上

(営業日および営業時間)

第5条 事業所の営業日および営業時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日 年中無休とする。

(2) 営業時間

① 通いサービス(基本時間)午前9時30分から午後4時

② 宿泊サービス(基本時間)午後4時から翌日午前9時30分

③ 訪問サービス(基本時間)随時

※緊急時および必要時においては柔軟に通い、訪問および宿泊サービスを提供する。

(事業所の利用定員)

第6条 当事業所における利用定員は次のとおりとする。

事業所	はたの
利用定員	
(1) 登録定員	25人
(2) 1日に通いサービスを提供する定員	15人
(3) 1日に宿泊サービスを提供する定員	9人

(通常の事業実施区域)

第7条 通常の事業の実施地域は、湯沢市とする。

(事業内容)

第8条 事業の内容は次のとおりとする。

(1) 通いサービス

事業所のサービス拠点において、食事や入浴、排泄等の日常生活上の世話や機能訓練を提供する。

- 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。
- ② 健康状態の確認 利用者の血圧測定など全身状態の把握を行う。
- ③ 生活支援 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の生活支援(アクティビティ活動)を提供し、生活の質の向上を目指す。

イ 日常生活動作に関する訓練

ロ レクリエーション

ハ 作業活動(園芸、手芸、料理他物づくりなど)

ニ 行動活動(地域における活動への参加、外出支援等)

ホ 趣味活動(買い物支援、ドライブ等)

- ④ 送迎支援 「通い」「宿泊」に伴う送迎を専用車両で行う。
- ⑤ 入浴支援 入浴困難な利用者に対して一般浴槽、状態によって個浴型介護浴槽により、必要な入浴を支援する。

イ 衣服の脱着

ロ 身体の清拭、洗髪、洗身他

⑥ 食事支援

イ 準備、後始末の介助

ロ 食事摂取の介助

ハ 口腔ケアの介助他

- ⑦ 排泄支援 利用者の状況に応じて適切な排泄の介助を行うとともに排泄の自立についても適切な援助を行う。

(2) 訪問サービス

利用者の自宅に訪問し、日常生活上の援助や介護を行う。

(3) 泊りサービス

事業所に宿泊していただき、生活支援全般を行うと共に、安楽な睡眠のための介護を行う。

(4) 相談、助言等

利用者およびその家族の日常生活における介護等に関する相談および助言、申請代

行等を行う。

- ① 日常生活に関する相談、助言
- ② 認知症高齢者を抱える家族への相談、助言
- ③ 福祉用具の利用方法の相談、助言
- ④ 住宅改修に関する情報の提供
- ⑤ 医療系サービスの利用についての相談、助言他
- ⑥ 日常生活を営む上での必要な行政機関に対する手続き
- ⑦ 家族・地域との交流支援
- ⑧ その他の必要な相談、助言

(利用料等その他費用の額)

第9条 事業所が提供する指定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基準によるものとする。ただし、次に掲げる項目について、別に利用料金の支払いを受ける。

(1) 通常の事業の実施区域を越えて行う指定小規模多機能型居宅介護に要した交通費は1km毎に20円を加算した額

(2) 泊りは、居住費として1日1,500円を徴収する。

(3) 利用者個人の洗濯をやむを得ず実施した時には1回150円を徴収する。

(4) 食事、おやつ代は実費とする。

(5) オムツ代は実費

(6) 前各号に掲げるものの他、指定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係る費用で、その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。

2 前項の費用の額に係るサービスの提供にあたっては、事前に利用者またはその家族に対して必要な資料を提示し、当該サービス内容及び費用の説明をした上で、利用者の同意を得る。また、合わせてその支払いの同意する旨の文書に署名(記名・押印)を受ける。

(サービス利用にあたっての留意点)

第10条 サービス利用にあたっては次の各号について遵守するものとする。

(1) 利用者は、医師の診断や日常生活上の留意事項、健康状態などを本事業所の職員に連絡し、心身の状況に応じた利用を心がける。

(2) 利用者および従業者間において個人的な金品の授受をしてはならない。

(3) 利用料を超える高額な現金を持ち込んではない。

- (4) 他の利用者のプライバシーを尊重し、社会的身分・身上・宗教・経済的要件等いかなる差別または優先的な対応をしてはならない。
- (5) 公共の場であることを認識し、販売・勧誘・宗教活動またはこれに類する運動をしてはならない。
- (6) 火気の取扱に注意し、所定の場所以外で喫煙してはならない。
- (7) 施設内の器具・機材・その他の物品は、大切に取り扱いなければならない。
- (8) サービスの利用をキャンセルすることになった場合には、速やかに連絡しなければならない。

(緊急時等における対応方法)

第11条 従業者は、サービスの提供を行っているときに利用者に病状の変化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じるとともに、管理者に報告しなければならない。

2 主治医との連絡並びに指示が得られなかった場合には、事業所が定めた協力医療機関へ連絡するとともに受診等の適切な処置を講ずる。

(非常災害対策)

第12条 指定小規模多機能型居宅介護のサービス実施中に天災その他の災害が発生した場合には、従業者は利用者の避難誘導等適切な措置を講ずる。また、非常災害に関する具体的計画を立て、関係機関への通報および連携体制を整備し、定期的に従業者に周知するとともに、避難、救出その他必要な訓練を行うこととする。

(設備および備品など)

第13条 事業所は、食堂、居間、台所、風呂に、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備、提供に必要なその他の設備および備品等を備えるものとする。

(内容および手続きの説明および同意)

第14条 事業所は、指定小規模多機能型居宅介護の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者またはその家族に対し、本規定の概要、従業者勤務体制、その他の利用申込者のサービス選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、文書で同意を得るものとする。

(提供拒否の禁止)

第15条 事業所は、正当な理由なく指定小規模多機能型居宅介護の提供を拒むことはできない。

(サービス提供困難時の対応)

第16条 通常の事業の実施地域等を勘察し、利用申込者に対し自ら適切な指定小規模多機能型居宅介護を提供することが困難であると認めた場合は、当該利用者に係る居宅介護支援事業者への連絡、適切な事業所等の紹介その他必要な措置を速やかに講じるものとする。

(受給資格等の確認)

第17条 指定小規模多機能型居宅介護の提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって被保険者資格、要介護認定等の有無および有効期間を確かめるものとする。

2 前項の被保険者証に、認定審査会意見が記載されているときは、同意見に配慮して、事業を提供するよう努めるものとする。

(要介護認定等の申請に係る援助)

第18条 指定小規模多機能型居宅介護の提供の開始に際し、要介護認定を受けていない利用申込者については、要介護認定等の申請が既に行われているか否かを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の意向を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行うものとする。

2 居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって必要と認めるときは、要介護認定等の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定等の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとする。

(居宅介護支援事業者との連携)

第19条 事業所は、指定小規模多機能型居宅介護を提供するにあたっては、居宅介護支援事業者その他保健医療サービスまたは、福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

2 利用者の健康管理を適切に行うため、主治医との密接な連携に努めるものとする。

3 指定小規模多機能型居宅介護の終了に際しては、利用者またはその家族に対して適切な指導を行うとともに、当該利用者に係る居宅介護支援事業者に対する情報の提供および保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との綿密な連携に努めるものとする。

(小規模多機能型居宅介護計画の作成)

第20条 指定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、希望およびその置かれている状況並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、個別に柔軟な小規模多機能型居宅介護計画を作成する。

2 指定小規模多機能型居宅介護計画の作成、変更の際には、利用者またはその家族に対し、

当該計画の内容を説明し、計画書を交付し同意を得る。

尚、交付した指定小規模多機能型居宅介護計画は、5年間保存する。

- 3 利用者に対し、指定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、評価を行うものとする。

(個人情報の保護)

第21条 利用者の個人情報を含む小規模多機能型居宅介護計画、各種記録等については、関係法令およ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。

(秘密保持等)

第22条 従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者または、その家族の秘密を漏らしてはならない。

- 2 従業者にあった者は、従業者でなくなった後においても、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らしてはならない。

- 3 サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は、利用者の同意を、利用者家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておかなければならない。

(広告)

第23条 当事業所について広告する場合において、その内容が虚偽または誇大なものにならないよう十分配慮して行うものとする。

(苦情処理)

第24条 自ら提供した指定小規模多機能型居宅介護に係る利用者および家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情受付窓口を設置し、苦情を受付た場合には、所定用紙に内容を記録しなければならない。

- 2 提供した指定小規模多機能型居宅介護に関し、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または当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、および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ともに、市町村からの指導または助言を受けた場合においては、当該指導または助言に従って必要な改善を行わなければならない。

また、市町村からの求めがあった場合には、改善の内容を報告しなければならない。

- 3 提供した指定小規模多機能型居宅介護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または助言を受けた場合においては、当該指導または助言に従って必要な改善を行わなければならない。

らない。

(事故発生時の対応)

第25条 利用者に対する指定小規模多機能型居宅介護の提供により事故が発生した場合は、必要な措置を講じるとともに、管理者に報告するものとする。また、事故の状況および事故に際してとった処置を記録するものとする。

2 当事業所は、利用者に対する指定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は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(衛生管理)

第26条 指定小規模多機能型居宅介護の従業者の清潔の保持や健康状態の管理のために、毎年1回は健康診断を受けさせる。

2 当事業所の施設、食器その他の設備または飲料水について衛生的な管理を行う。

3 事業所は感染症の発生及びまん延予防の取り組みについて指針を整備し、委員会の設置及び研修を実施する。

(業務継続計画)

第27条 事業所は非常災害または感染症発生時においても、利用者が継続してサービスの提供を受けられるよう業務継続計画を策定し、研修、訓練等必要な措置を行う。

(ハラスメントの防止)

第28条 事業所はハラスメント防止についての指針を整備し、事業所におけるハラスメント対策の推進を図る。

2 利用者及び利用者家族は、職員に対し、暴言・暴力・誹謗中傷・過剰なサービスの要求等のハラスメント行為を行ってはならない。ハラスメント行為が認められた場合は、サービスの提供を中止とする。

(虐待防止)

第29条 事業所は、利用者の人権擁護、虐待防止の為次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待防止または再発防止のための対策を検討する委員会を設置し、定期的を開催するとともに、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) 上記措置を適切に実施するための担当者の設置。

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は擁護者(利用者の家族等高齢者を現に擁護する者)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。

(身体拘束の防止)

第30条 事業所は当該利用者または他の利用者の生命又は身体を保護する為、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合はその様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由等を記録するものとする。

(掲示・開示)

第31条 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示するものとする。

2 自ら提供する指定小規模多機能型居宅介護の質の評価を行うとともに定期的に外部の者による評価を受けてそれらの結果を公表しその改善を図るものとする。

(運営推進会議)

第32条 指定小規模多機能型居宅介護が地域に密着し、開かれたものになるために、運営推進会議を開催する。

2 運営推進会議の開催はおおむね2ヶ月に1回以上とする。

3 運営推進会議のメンバーは利用者、利用者家族、地域住民の代表者、湯沢市の担当職員若しくは地域包括支援センターの職員、および指定小規模多機能型居宅介護についての知見を有する方とする。

4 会議の内容は、事業所のサービス内容の報告、および利用者に対して適切なサービスが行われているかの確認、地域との意見交換・交流等とする。

(記録の整備)

第33条 指定小規模多機能型居宅介護を提供した際には、その提供日数および内容、当該小規模多機能型居宅介護について、必要な記録を所定の書面に記載するものとする。

2 事業者は従業者、設備、備品および指定小規模多機能型居宅介護会計に関する諸記録を整備する。

3 利用者に対する指定小規模多機能型居宅介護の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

(1) 居宅サービス計画

(2) 指定小規模多機能型居宅介護計画

(3) 提供した具体的サービス内容、提供日、利用者に代わって支払いを受ける介護報酬等の記録

- (4) 身体拘束等の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録
 - (5) 市町村への通知に係る記録
 - (6) 苦情および事故に際してとった処置の記録
 - (7) 報告、評価、要望、助言等の記録
- (身分を証する書類の携行)

第34条 従業者はサービスの提供に際して、身分を証明する書類を携行し、利用者または家族から求められたときはこれを提示する。

(会計の区分)

第35条 事業の会計は、その他の事業会計と区分する。

(その他運営についての留意事項)

第36条 指定小規模多機能型居宅介護の提供を受けている利用者が、正当な理由なしに指定小規模多機能型居宅介護の利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態等の程度を増進させたと認められる時、あるいは、偽りその他不正な行為により保険給付を受け、また受けようとした時は、遅滞なく、意見を付してその旨を関係市町村に通知するものとする。

2 提供した指定小規模多機能型居宅介護に関し、利用者の心身の状況を踏まえ、妥当適切な指定小規模多機能型居宅介護が行なわれているかどうかを確認するために市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導または助言を受けた場合においては当該指導、助言に従って必要な改善を行うものとする。

3 事業所は、居宅介護支援事業所またはその従業者に対し、利用者に対しサービスを利用させることの代償として金品その他の財産上の利益を供与しない。

(その他)

第37条 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は組合長が定めるものとする。

(規程の改廃)

第38条 この規程の改廃は、理事会の議決によって行う。

附 則

この規程の改正は、令和6年2月1日から施行する。