

小規模多機能ケア

ひばりの郷

(介護予防)

運営規程

社会福祉法人 定山会

第1章 事業の目的、運営方針

(総則)

- 第1条 この規程は、社会福祉法人定山会が設置する小規模多機能ケアひばりの郷（以下「施設」という。）が行う指定小規模多機能型居宅介護事業（以下、「サービス」という。）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、施設の管理者や職員が要介護状態にある高齢者に対し、適切なサービスを提供することを目的とする。
- 2 施設の運営は、介護保険法及び関係する厚生労働省令・告示の趣旨に沿ったものとする。

(サービスの目的)

- 第2条 利用者の心身や取り巻く環境の変化に応じ、通い、訪問、宿泊のサービスを柔軟に組み合わせて提供することにより、継続した日常生活への支援を行い、また家庭的な環境と地域住民との交流の下で、入浴、排せつ、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支援を行うことを目的とする。

(運営の方針)

- 第3条 柔軟なサービスの提供と共に、24時間365日の支援体制を整えることで、利用者が安心して地域での生活を継続できるようにすることを目指す。
- 2 利用者の意思や自己決定を尊重した支援を行なうと共に、家庭的な環境のもとで、社会交流や慣れ親しんできた生活が維持できるよう努める。
- 4 地域住民との交流や地域活動への参加等、地域に開かれた運営を行うとともに、市町村、地域包括支援センター、他の介護保険事業者、保健医療サービス等との密接な連携を図る。
- 5 自らその提供するサービス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、それらの結果を公表し、常にその改善を図る。

(施設の名称及び所在地)

- 第4条 施設の名称及び所在地は次のとおりとする。
- 名 称 小規模多機能ケア ひばりの郷
所在地 千葉県八千代市大和田字源山53

第2章 職員の職種、職務内容

(管理者、職員の職種、員数及び職務の内容)

- 第5条 施設に勤務する管理者、職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。
- (1) 管理者 1名（常勤）
業務の管理及び職員等の管理を一元的に行い、また、サービスの実施に関して遵守すべき事項について必要な指揮命令を行う。
- (2) 介護職員 6名以上（常勤・非常勤）
介護サービスの提供に当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護を行う
- (3) 看護職員 1名以上（常勤）
利用者の健康状態を的確に把握し、かかりつけ医、協力医療機関等との連絡調整を行う。
- (4) 介護支援専門員 1名（常勤）
介護支援専門員は、利用者及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、居宅介護サービス計画、小規模多機能型居宅介護計画の作成、地域包括支援センターや居宅介護サービス事業所等のほかの関連機関との連絡、

調整等を行う。

(勤務体制の確保等)

第6条 施設は、利用者に対し、適切なサービスを提供することができるよう、職員の勤務体制を定めるものとする。

2 前項の職員の勤務体制を定めるに当たっては、利用者が安心して日常生活を送ることができるよう、次の各号に定める職員配置を行うものとする。

(1) 日中については通いサービスの利用者の数が3又はその端数を増すごとに1以上、訪問サービスの提供に当たる職員を1以上配置する。

(2) 夜間及び深夜については、常時1以上の職員の他、1以上の宿直勤務者を配置する。
但し、宿泊サービスの利用者がいない場合には、夜間及び深夜のサービス提供に当たる職員を置かないことができる。

3 施設は、職員に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保するものとする。

(職員の研修)

第7条 前条第3項に規定する研修は、次のとおりとする。

(1) 採用時研修 採用後1月以内

(2) 定期的研修 年2回以上

(3) その他の研修 必要に応じて、外部研修を実施する。

第3章 営業日、登録定員、実施地域等

(営業日及び営業時間)

第8条 施設の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

(1) 営業日 年中無休

(2) 営業時間

①通いサービス 基本時間 10時から16時まで

②宿泊サービス 基本時間 16時から10時まで

③訪問サービス 基本時間 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。

(利用定員)

第9条 当施設における登録定員は指定介護予防小規模多機能型居宅介護の登録者と合わせて29人とする。

2 1日の通いサービスの利用定員は15人とする。

3 1日の宿泊サービスの利用定員は5人とする。

(定員の遵守)

第10条 宿泊室の定員は、1人とする。ただし、利用者の処遇上必要と認められる場合は、2人とするができるものとする。

2 施設は、登録定員並びに通いサービス及び宿泊サービスの利用定員を超えてサービスの提供を行ってはならない。ただし、通いサービス及び宿泊サービスの利用は利用者の様態や希望等により特に必要と認められる場合は、一時的にその利用定員を超えることはやむを得ないものとする。なお、災害等のやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

(サービスの実施地域)

第11条 サービスの実施地域は八千代市内とする。

第4章 サービス内容、契約、利用料等

(介護予防小規模多機能型居宅介護計画)

第12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は、利用者の心身の状況、希望及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にあたっては、地域における活動への参加の機会の提供などにより、利用者の多様な活動の確保に努める。
- 3 利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、他の小規模多機能型居宅介護職員との協議の上、援助の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した介護予防小規模多機能型居宅介護計画を作成する。
- 4 介護予防小規模多機能型居宅介護計画の作成にあたっては、その内容について利用者またはその家族に説明し、利用者の同意を得る。
- 5 介護予防小規模多機能型居宅介護計画を作成した際には、当該計画を利用者に交付する。なお、交付した介護予防小規模多機能型居宅介護計画は、サービス提供終了後も2年間保存する。
- 6 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。
- 7 介護予防小規模多機能型居宅介護計画の作成後においても、常に当該計画の実施状況及び利用者の様態の変化等の把握を行い、必要に応じ変更を行う。
- 8 介護予防小規模多機能型居宅介護計画の目標及び内容については、利用者または家族に説明を行うとともに、その実施状況や評価についても説明を行い記録する。

(通いサービス)

第13条 10時から16時を基本とし、施設のデイルームにおいて、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。

- (1) 移動の介助
- (2) 養護(休養)
- (3) 外出時の介助等その他必要な介護

②健康チェック

血圧測定等、利用者の全身状態の把握

③機能訓練

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及び利用者の心身の活性化を図るための各種支援を提供する。また、外出の機会の確保その他利用者の意向を踏まえた地域社会の継続のための支援を行う。

④食事支援

- (1) 食事の準備、後片付け
- (2) 食事摂取の介助
- (3) その他の必要な食事の介助

⑤入浴支援

- (1) 入浴または清拭
- (2) 衣類の着脱、身体の清拭、洗髪、洗身の介助、その他の必要な介助

⑥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共に、排泄の自立についても適切な援助を行う。

⑦送迎支援

利用者の希望により、ご自宅と事業所間の送迎サービスを行う。

(訪問サービス)

第14条 利用者の自宅を訪問し、食事や入浴、排せつ等の身体の介護及び、調理、清掃、生活用品の買い物代行等の生活援助を行う。

(宿泊サービス)

第15条 夜間又は通いサービスの終了後、施設の宿泊スペースにおいて、食事や排せつ、離床、着替え、整容等の日常生活上の支援を行う。

(相談・助言)

第16条 利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言、申請代行等を行う。

- ①日常生活に関する相談、助言
- ②認知症高齢者等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医療サービスの利用についての相談、助言
- ⑥日常生活を営む上で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

(食事の提供・栄養管理・口腔衛生管理)

第17条 食事は栄養並びに利用者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を提供するとともに、適切な栄養管理を行い、できる限り自立した食事を摂ることができるよう必要な時間を確保する。

- 2 利用者の心身の状況に応じて、適切な方法により、食事の自立について必要な支援を行う。
- 3 通いサービス、宿泊サービスにおける食事の時間は、おおむね以下のとおりとする。
 - (1) 朝食 午前 8時から
 - (2) 昼食 午後12時から
 - (3) 夕食 午後 6時から
- 4 利用者のその心身の状況に応じて口腔衛生について管理及び支援を行う。

(介護等)

第18条 介護は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行わなければならない。

- 2 排せつ介助は、個人のプライバシーを尊重の上、排泄の自立について、必要な介助を行う。また、おむつを使用しなければならない利用者のおむつは適宜取り替える。
- 3 利用者の希望若しくは小規模多機能型居宅介護計画に基づき、入浴または清拭を行う。但し、利用者に傷病や伝染性疾患の疑いがあるなど、入浴が適当でないと認められる場合には、これを行わないことができる。

(社会生活上の便宜の提供等)

第19条 施設は、利用者の外出の機会の確保、その他利用者の意向を踏まえた社会生活継続のための支援に努めなければならない。

- 2 利用者が日常生活を営む上で必要な行政機関等に対する手続きについて、利用者又はその家族が行うことが困難である場合は、利用者等の同意を得て代行する。

(サービスの説明と同意)

第20条 施設は、サービスの開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、施設職員の勤務体制等の利用申込者がサービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得た上で契約を締結する。

(受給資格等の確認)

第21条 サービスの提供を求められた場合は、被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認する。

- 2 前項の被保険者証に、介護保険法第78条の3第2項の規定により認定審査会意見が記載されているときは、その意見に配慮して、サービスを提供するように努めなければならない。

(要介護認定の申請に係る援助)

第22条 要介護認定を受けていない利用申込者については、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、その利用申込者の意思を踏まえて速やかにその申請が行われるよう必要な援助を行う。

2 利用者の要介護認定の更新の申請が、遅くともその利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する日の30日前にはなされるよう、必要な援助を行う。

(居住機能を担う併設施設等への入居)

第23条 施設は、可能な限り、利用者がその居宅において生活を継続できるよう支援することを前提としつつ、利用者が併設する特別養護老人ホームその他の施設への入居等を希望した場合は、円滑にそれらの施設へ入所等が行えるよう、必要な措置を講ずるよう努める。

(利用料等の受領)

第24条 利用者から支払いを受ける利用料は、厚生労働大臣が定める地域密着型介護サービス費用基準額（もしくは八千代市が定めた介護報酬の額）によるものとし、法定代理受領サービスであるときは利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

2 法定代理受領サービスに該当しない利用料は、前項に準じた額とし、厚生労働大臣が定め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する。

3 次に掲げる項目については、別に費用の支払を受ける。

(1) 食事の提供に要する費用

朝食 500円 昼食 700円 おやつ 100円 夕食 600円

(2) 宿泊に要する費用

1泊につき 2,900円

(3) 理美容代 実費

(4) 利用者の希望により参加した、レクリエーション、趣味活動の実費

(5) おむつ代 実費

(6) 前各号に掲げるもののほか、サービスの提供に当たって通常必要となるものに係る費用であって、利用者が負担することが適当と認められるものの実費

4 施設は、第3項各号に掲げる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、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

5 利用者の支払いは、原則として社会福祉法人定山会が定める金融機関（千葉銀行大和田支店）の口座から自動引き落としで受ける。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第25条 法定代理受領サービスに該当しないサービスの利用料の支払を受けた場合は、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対して交付するものとする。

第5章 サービス利用に当たっての留意事項

(利用者及び家族の留意事項)

第26条 利用者及びその家族は、サービスを利用するに当たり、医師の診断や利用当日の心身の状況等留意すべき事項がある場合は職員等に伝え、適切なサービスを受けることができるよう留意するものとする。

(施設内の禁止行為)

第27条 利用者及び職員は、施設内で次の行為をしてはならない。

(1) 喧嘩、口論、泥酔、薬物乱用等他人に迷惑をかけること。

- (2) 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の権利・自由を侵すこと。
- (3) 故意に施設もしくは物品に損害を与え、またはこれを持ち出すこと。
- (4) 所定場所以外で喫煙及び火気を用いること。
- (5) 施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。

(利用者に関する市町村への通知)

第28条 利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知するものとする。

- (1) 正当な理由なしに指定小規模多機能型居宅介護事業の利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。
- (2) 偽りその他の不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

(秘密保持)

第29条 施設の職員及び職員でなくなった者も含めて、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

(苦情処理)

第30条 施設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、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じる。

- 2 前項の苦情を受け付けた場合には、その苦情の内容等を記録する。
- 3 施設は介護保険法第23条の規定により八千代市が行う文書等の提出の求め又は質問等に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。八千代市から指導又は助言を受けた場合は、その指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 4 八千代市からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を報告する。
- 5 利用者からの苦情に関して千葉県国民健康保険団体連合会が行う介護保険法第176条第1項第2号の調査に協力する。千葉県国民健康保険団体連合会から同号の指導又は助言を受けた場合は、その指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 6 千葉県国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を報告する。

第6章 緊急時及び非常災害時等対策

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第31条 事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じる。

- (1) 事故が発生した場合の対応、事故防止ための指針を整備する。
- (2) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、その事実が報告され、その分析を通じた改善策について、従業者に周知徹底を図る体制を整備する。
- (3) 事故発生の防止のための委員会及び従業者に対する研修を定期的に行う。
- (4) 事故発生の防止のための前1号から3号に掲げる措置を適切に実施するために安全対策担当者を選任する。
- 2 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は、速やかに市町村、県、入居者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- 3 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。
- 4 利用者に対し、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。

(協力医療機関)

第32条 施設は、主治医との連携を基本としつつ、利用者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ協力医療機関を定め、診療の協力を確保する。

(緊急事態における対応)

第33条 職員は、サービス実施中に利用者の心身の状況に異常その他緊急事態が生じた

ときには、速やかに主治医、家族に連絡を行う等の必要な措置を講ずると共に、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、協力医療機関へ連絡すると共に受診等の適切な措置を講ずる。

(非常災害対策)

第34条 非常災害に備えて必要な設備を設け、防災、避難に関する計画を作成する。

- 2 防火管理者を選任し、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

- 3 前項の避難訓練については、千葉県訓練基準により夜間または夜間を想定した避難訓練を含み年3回以上行うものとする。

(緊急連絡網)

第35条 災害、事故等が発生した場合に素早く対応するため、施設内・外に対する連絡体制を整備し、職員等への周知徹底を図る。

(業務継続計画の策定等)

第36条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定介護予防小規模多機能型居宅介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、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ものとする。

- 3 事業所は、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ものとする

第7章 その他施設の運営に関する重要事項

(衛生管理等)

第37条 事業所は、利用者の使用する食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療機器の管理を適正に行う。

- 2 事業所は感染症又は食中毒が発生し、又は蔓延しないように、次の各号に掲げる措置を講ずる。

- (1) 感染症及び食中毒の予防及び蔓延の防止のための指針を整備すると共に、介護職員その他の職員に周知徹底を図る。
- (2) 介護職員その他の職員に対し、感染症及び食中毒の予防及び蔓延の防止のための委員会の設置及び研修を定期的に実施する。
- (3) 感染症の予防及び蔓延の防止のための訓練を年2回以上実施する。

(身体拘束)

第38条 事業所は、常に身体拘束の廃止に向けた取り組みを検討し、利用者が快適でかつ安全な生活を過ごせるよう努める。

- 2 利用者の身体拘束は、当該利用者又は他の利用者等の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、行ってはならない。

- 3 前項の身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、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を記録し、その内容は家族等の同意を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第39条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を設置し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に開催するために研修計画を定める。

- (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 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、再発の確実な防止策を講じるとともに、市町村へ報告する。

(運営推進会議)

第40条 施設が地域に密着し地域に開かれたものにするために、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、八千代市の職員又は区域を管轄する地域包括支援センターの職員、地域密着型サービスについて知見を有する者等により構成された協議会(以下この項において「運営推進会議」という。)を設置する。

- 2 事業所は、そのサービスの提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、施設が所在する圏域の地域包括支援センターの職員、小規模多機能型居宅介護について知見を有する者等により構成される運営推進会議を設置し、おおむね2月に1回以上、運営推進会議に対し活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設ける。
- 3 事業所は、前項の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに当該記録を公表するものとする。

(掲示)

第41条 施設内の見やすい場所に、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。

(記録の整備)

- 第42条 施設は、職員、設備及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。
- 2 施設は、利用者等に対するサービス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。

(ハラスメント防止)

第43条 事業所は、適切な指定介護予防小規模多機能型居宅介護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

(委任)

第44条 この規程の施行上必要な措置については、管理者が別に定める。

(改正)

第45条 この規程の改正、廃止するときは社会福祉法人定山会理事会の議決を経るものとする。

附則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

改正	平成23年4月1日	(第5条修正)
	平成24年4月1日	(第5条修正)
	平成25年4月1日	(第5条、第8条修正)
	平成27年4月1日	(第5条、第9条修正)
	平成30年4月1日	(第24条1、3、第41条修正)
	令和5年10月1日	第17条 栄養管理・口腔衛生管理追記
		第24条 利用料改定修正
		第31条 安全対策担当者追記
		第36条 業務継続計画・以降条文繰り下げ
		第37条 委員会及び訓練追記
		第39条 虐待記載内容修正

	第 4 0 条	運営推進会議記載内容修正
	第 4 3 条	ハラスメント防止
令和 7 年 4 月 1 日	第 2 4 条	利用料修正