

指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護運営規定

（運営規定設置の主旨）

第1条 医療法人孔子会が開設する小規模多機能ホームひごっ家（以下「当施設」という。）が実施する指定(介護予防)小規模多機能型居宅介護事業の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定める。

（事業の目的）

第2条 当施設は、要介護者の居宅及び事業所において、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にすることを目的とする。

（運営の方針）

第3条 当施設は、通いサービスを中心として、要介護者の様態や希望に応じて、随時訪問サービスや宿泊サービスを組み合わせ提供することにより、利用者の居宅における生活の継続を支援するよう努めるものとする。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービスの提供主体、地域住民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。

（施設の名称及び所在地等）

第4条 当施設の名称所在地等は次のとおりとする。

- (1) 名 称 小規模多機能ホーム ひごっ家
- (2) 開設年月日 平成24年3月5日
- (3) 所 在 地 熊本県菊池市泗水町福本780
- (4) 電話番号 0968-38-0035
- (5) 管理者 高宮 邦泰

（従業者の職種、員数）

第5条 当施設の従業者の職種、員数は、次のとおりであり、必置職については法令の定めるところによる。

- (1) 管理者 1人 (計画作成担当者兼務)
- (2) 計画作成担当者 1人 (管理者兼務)
- (3) 看護職員 1人以上
- (4) 介護職員 7人以上

(事業者の職務内容)

第6条 前条に定める当施設の従業者の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 施設長は、従業者の管理及び指導を行い、施設の業務を統括して執行する。
- (2) 介護支援専門員は、登録者にかかわる居宅サービス計画及び小規模多機能型居宅介護計画を作成するとともに、自らも指定小規模多機能型居宅介護を提供する。
- (3) 看護職員は登録者の健康状態を把握し、関係医療機関との連携を図り、指定小規模多機能型居宅介護を提供する。
- (4) 介護職員は、施設において通いサービス及び宿泊サービスの利用者に対して指定小規模多機能型居宅介護を提供するとともに、登録者の居宅を訪問して指定小規模多機能型居宅介護を提供する。

(営業日及び営業時間等)

第7条 当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 1年を通じて毎日営業する。
- (2) 営業時間 午前 9時から午後 6時まで
- (3) サービス提供基本時間
 - 通いサービス 午前 9時から午後 5時まで
 - 宿泊サービス 午後 5時から午前 9時まで
 - 訪問サービス 24時間

(登録定員及び利用定員)

第8条 当施設における利用定員は次のとおりとする。

- (1) 登録定員 24人
- (2) 通いサービス 12人
- (3) 宿泊サービス 9人

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、次のとおりとする。

菊池市

(小規模多機能型居宅介護計画の作成)

第10条 当施設の介護支援専門員は、指定小規模多機能型居宅介護の提供開始に当たり、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、他職種と協働の上、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内容等を記載した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の提供にあたっては、以下の点に留意して行う。

- (1) 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、希望及びその置かれている環境を踏まえて、次条第1項に掲げるサービスを柔軟に組み合わせることとする。
- (2) 利用者の一人一人の人格を尊重し、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配慮する。

(3) 小規模多機能型居宅介護計画に基づき、漫然かつ画一的にならないように、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営むことができるよう必要な援助を行うこととする。

(4) 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等を行うなど、登録者の居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こととする。

(指定小規模多機能型居宅介護の内容)

第11条 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) 通いサービスは、施設において食事や入浴、排せつ等の日常生活上の世話や機能訓練を行う。

(2) 宿泊サービスは、施設に宿泊していただき、食事や入浴、排せつ等の日常生活上の世話や機能訓練を行う。

(3) 訪問サービスは、利用者の居宅において、食事や入浴、排せつ等の日常生活の世話や機能訓練を行う。

2 サービスの提供に当たっては、小規模多機能型居宅介護計画を基本としつつ、利用者の日々の様態、希望等を勘案し、適時適切に通いサービス、訪問サービス及び宿泊サービスを組み合わせた介護を行う。

(サービス利用料その他の負担の額)

第12条 当施設は、指定小規模多機能型居宅介護のサービスを提供した場合の利用料として、法定代理受領サービスに該当する場合は、介護報酬告示上の額に各利用者の介護負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とし、法定代理受領サービスに該当しない場合には、報酬告示上の額の支払いを受ける。

2 当施設は前項のほか、利用料として、食費、宿泊費等の利用料を、重要事項説明書に記載している利用料金により支払いを受ける。

3 重要事項説明書に記載している利用料金のほか、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かかる費用で、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いて、実費を徴収する。

4 サービスの提供に当たって、利用者又はその家族に対して、事前にサービス内容及び負担額について説明し、文書による同意を得る。

(施設利用にあたっての留意事項)

第13条 当施設の利用にあたっての留意事項を以下のとおりとする。

(1) 利用日当日に欠席する場合には前日もしくは当日午前9時までに連絡をしていただく。

(2) 飲酒・喫煙は、原則的に自由とするが、利用者の健康状態によっては制限する。また、自室での喫煙は禁止とし、所定の場所で喫煙しなければならない。

(3) 火気の取扱に関しては、ストーブ、コンロ等の持ち込みは禁止する。

(4) 設備・備品の利用については、無断で備品の位置、または形状を変えたり、故意に障害を与えたり、施設外に持ち出すことは禁止する。

(5) 所持品・備品等の持ち込みは、施設内の生活に支障がない程度とし必ず氏名を明記する。

(6) 金銭・貴重品の管理は、原則として当施設では行わない。但し、本人のこずかいに関しては事

務所にて管理する。

(7) 宗教活動は、施設内での生活に支障がない限り、個人の信仰に関しては自由とする。但し、宗教の相違などで他人を排撃したり、自己の利益のために他人の自由を侵すことは禁止する。

(8) 利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止する。

(9) サービスの提供上、他の利用者の方に迷惑となる行為等が見られた場合、利用の中止をしていただくことがある。

(緊急時等における対応方法)

第14条 施設職員は、指定小規模多機能型居宅介護の提供中に、利用者の心身状況に異常、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡するなどの措置を講ずるとともに、家族及び管理者に報告しなければならない。

2 主治医との連絡及び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ともに受診等の適切な処置を講ずる。

(非常災害対策)

第15条 消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また、消防法第8条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行う。

(1) 防火管理者を設置する。

(2) 非常災害設備は、常に有効に保持するように努める。

(3) 火災の発生や地震が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し任務の遂行にあたる。

(4) 職員に対して防火教育、防火訓練を実施する。

①防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難）・・・・年2回以上

②利用者を含めた総合避難訓練・・・・年1回以上

③非常災害用設備の使用方法的徹底・・・・随時

(5) その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。

(職員の服務規律)

第16条 職員は、介護保険関係法令及び諸規則を守り、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務に当たっては、協力して施設の秩序を維持し、常に次の事項に留意すること。

(1) 利用者に対しては、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任をもって接遇すること。

(2) 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。

(3) お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心掛けること。

(職員の質の確保)

第17条 施設職員の質向上のために、その研修の機会を確保する。

(職員の勤務条件)

第18条 職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人孔子会の就業規則による。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第19条 当施設は、安全かつ適切に、質の高い介護サービスを提供するために、事故発生の防止のための体制を整備する。

2 専門的な医学的対応が必要と判断した場合、協力医療機関、協力歯科医療機関又は他の専門機関での診療を依頼する。

3 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、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

(職員の健康管理)

第20条 職員は、当施設が行う年1回の健康診断を受診すること。ただし、夜勤勤務に従事する者は、年2回の健康診断を受診しなければならない。

(衛生管理)

第21条 利用者の使用する施設、食器、その他の設備又は引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、用具等の管理を適正に行う。

2 感染症が発生し又はまん延しないように、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のため、必要な措置を講ずるための体制を整備する。

3 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第22条 施設職員に対して、施設職員である期間及び施設職員でなくなった後においても、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個人情報を漏らすことがないよう指導教育を適時行うほか、施設職員等が本規定に反した場合は、違約金を求めるものとする。

(記録の整備と保管)

第23条 当施設は、従業者、設備、備品、会計に関する諸記録を整備しておくものとする。

2 当施設は、利用者に対するサービスの提供に係わる諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存しておくものとする。

(運営推進会議)

第24条 当施設が行う指定小規模多機能型居宅介護を地域に開かれたサービスとし、サービスの質の確保を図ることを目的として、運営推進会議を設置する。

2 運営推進会議は利用者、利用者の家族、地域住民の代表者及び小規模多機能居宅介護についての知見を有する者とする。

3 運営推進会議の開催はおおむね2月に1回以上とする。

4 運営推進会議は通いサービス、宿泊サービス、訪問サービスの提供回数等の活動状況を報告し、評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聞く機会とする。

(その他運営に関する重要事項)

第25条 運営規定の概要、施設職員の勤務体制、協力病院、利用者の負担額及び苦情処理の対応、個人情報使用目的については施設内に掲示する。

2 本運営規定に定めのない、運営に関する重要事項については、医療法人孔子会役員会において定めるものとする。

付則

この規定は、平成24年3月5日より施行する。

この規定は、平成24年6月1日より改定施行する。

この規定は、平成25年3月1日より改定施行する。

この規定は、平成25年7月1日より改定施行する。

この規程は、平成25年11月1日より改定施行する。

この規定は、平成29年4月1日より改定施行する。

この規定は、平成30年2月1日より改定施行する。

この規定は、平成30年5月1日より改定施行する。

この規定は、平成30年7月1日より改定施行する。

この規定は、令和元年9月1日より改定施行する。

この規定は、令和4年11月1日より改定施行する。

この規定は、令和5年12月1日より改定施行する。