

指定小規模多機能型居宅介護事業所

## 小規模多機能型居宅介護「せせらぎ」運営規程

令和6年 4月

医療法人社団 それいゆ会

指定小規模多機能型居宅介護事業所  
小規模多機能型居宅介護「せせらぎ」運営規程

【目的】

第1条 この規定は、医療法人それいゆ会が開設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所（以下「事業所」という。）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、事業所の従事者が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定小規模多機能型居宅介護サービスを提供することを目的とする。

【事業の目的】

第2条 事業所が行う事業は（以下「事業」という。）は、要介護状態と認定された高齢者に対し、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、通い、訪問、宿泊の形態で、家庭的な環境と地域住民との交流の下、必要な日常生活上の援助を行うことにより、要介護者の日々の暮らしの支援を行い、社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

【運営方針】

第3条 当事業所において提供する小規模多機能型居宅介護は、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の主旨及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、希望及びその置かれている環境を踏まえて、通いサービス、訪問サービス及び宿泊サービスを柔軟に組み合わせることにより、妥当適当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 小規模多機能型居宅介護の提供にあたっては、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サービスを提供する。
- 5 小規模多機能型居宅介護の提供にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又は家族に対し、サービスの提供等について、理解しやすいように説明を行う。
- 6 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等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。
- 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。

**【事業の運営】**

第4条 事業の提供に当たっては、事業所の従業員によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

**【事業所の名称及び所在地】**

第5条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 小規模多機能型居宅介護「せせらぎ」
- (2) 所在地 兵庫県宝塚市川面3丁目24番9号

**【従業者の職種、員数及び職務内容】**

第6条 事業所に勤務する従業者の職種及び員数、職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1人  
管理者は、事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 介護支援専門員 1人  
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、事業所利用者の小規模多機能型居宅介護計画の作成のとりまとめ、地域の包括支援センターや訪問看護事業所等他の関係機関との連絡・調整を行う。
- (3) 介護職員 14人  
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。又、宿泊に対して1人以上の夜勤を配置する。その他自宅等で暮らしている方々に対して宿直1名以上を配置する。
- (4) 看護職員 1人  
看護職員は、健康観察等を行うことにより、利用者の健康状態を的確に把握するとともに、利用者の小規模多機能型居宅介護計画に基づく適切な介護を行う。

**【営業日及び営業時間】**

第7条 事業所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） 午前9時から午後5時
  - ②訪問サービス（基本時間） 午前9時から午後5時
  - ③宿泊サービス（基本時間） 午後6時から午前9時

※緊急時およ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8条 事業所の登録定員は、29名とする。

- (1) 1日に通いサービスを提供する定員は18名とする。
- (2) 1日に宿泊サービスを提供する定員は7名とする。

## 【小規模多機能型居宅介護の内容】

第9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

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日常生活上の援助

日常生活動作能力に応じて、必要な支援及びサービスを提供する。

- ア、食事の介助
- イ、入浴の介助
- ウ、排泄の介助
- エ、移動の介助
- オ、その他必要な身体介護

#### ②健康状態の確認

血圧測定等、利用者の全身状態の把握を行う。

#### ③日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止する為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

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為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生活の継続の為の支援を行う。

- ア、日常生活動作に関する訓練
- イ、レクリエーション活動
- ウ、趣味活動
- エ、行事的活動
- オ、体操
- カ、地域における活動への参加

#### ④送迎サービス

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。

#### ⑤入浴サービス

居宅における入浴が困難な利用者に対して、必要な入浴サービスを提供する。

- ア、介助浴、機械浴による入浴を利用者の状態により行う。
- イ、必要に応じて、衣服着脱、洗髪、洗身及びその他の介護を行う。

#### ⑥食事サービス

食事提供を希望する利用者に対して、利用者の状態に応じた食形態とし、食事摂取及びその他必要な食事の介助を行う。

⑦相談、助言

利用者及びその家族に対し、日常生活における介護等に関する相談及び助言を行う。

⑧時間延長サービス

事業所で定める基本的な通いサービスの営業時間を超えるサービスの利用を希望する利用者に対してサービス提供時間延長サービスを行う。

(2) 訪問サービス

利用者の自宅にお伺いし、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。訪問サービスにおいて提供するサービスは介護保険法に定められた指定訪問介護事業所のサービス提供範囲の内容に準ずるものとする。

ア) 身体介護の範囲に準ずるサービス

身体介護とは、①お客様の身体に直接接触して行う介助サービス、②お客様の日常生活動作能力（ADL）や意欲の向上のために利用者と共にを行う自立支援のためのサービス③その他専門的知識・技術（介護を要する状態となった要因である心身の障害や疾病等に伴って必要となる特段の専門的配慮）をもって行う利用者の日常生活上・社会生活上のためのサービスをいう。

排泄・食事介助

清拭・身体整容

体位変換・移動・移乗介助

服薬介助

自立生活支援のための見守りの援助

通院介助

イ) 生活援助の範囲に準ずるサービス

生活援助とは、身体介護以外のサービスであって、掃除、洗濯、調理などの日常生活の援助であり、利用者が単身、家族が障害・疾病などのため、本人や家族が行うことが困難な場合に行われるものをいう。

掃除

洗濯

ベッドメイク

衣類の整理

簡単な調理・配下膳

(3) 宿泊サービス

事業所のサービス拠点に宿泊していただき、食事、入浴、排泄等の日常生活上の世話や機能訓練を提供する。

(4) 相談・助言等

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医療系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その他必要な相談・助言

【小規模多機能型居宅介護計画】

第10条 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、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、個別に小規模多機能型居宅介護計画を作成する。

- 2 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等により、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小規模多機能型居宅介護計画を作成する。
- 4 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又はその家族に説明し、利用者の同意を得る。
- 5 小規模多機能型居宅介護計画を作成した際には、当該小規模多機能型居宅介護計画を利用者に交付する。なお、交付した小規模多機能型居宅介護計画は、2年間保存する。
- 6 利用者に対し、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 小規模多機能型居宅介護計画の作成後においても、常に小規模多機能型居宅介護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、必要に応じて小規模多機能型居宅介護計画の変更を行う。
- 8 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。

【短期利用小規模多機能型居宅介護】

第11条 当事業所は、各小規模多機能型居宅介護の定員の範囲内で、空いている居室等を利用し、短期間の指定小規模多機能型居宅介護（以下「短期利用小規模多機能型居宅介護」という。）を提供する。

- 2 短期利用小規模多機能型居宅介護の利用期間は、あらかじめ 14 日以内と定めるものとする。
- 3 短期利用小規模多機能型居宅介護の定員は一の居室につき 1 名、合計 2 名とする。
- 4 短期利用小規模多機能型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介護サービス計画の内容に沿い、当事業所の計画作成担当者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沿いサービスを提供する。

#### 【利用料の受領】

第 12 条 小規模多機能型居宅介護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める介護報酬の告示上の額とし、当該指定小規模多機能型居宅介護が、法定代理受領サービスであるときは、介護報酬の告示により計算した小規模多機能型居宅介護サービス費の 1 割（介護保険法の定めにより保険給付が 9 割でない場合には、それに応じた割合）とする。

- 2 前項の利用者利用料等のほか、次に掲げる費用の額の支払いを受けることができる。
  - (1) 宿 泊 1 泊につき 3,500 円を徴収する。
  - (2) 食 費 食費は利用した食事に対して、朝食 460 円、昼食 730 円、おやつ 200 円、夕食 730 円を徴収する。
  - (3) おむつ代 実費
  - (4) その他、前各号に掲げるもののほか、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費用で利用者が負担することが適当と認められる費用。（教養娯楽費等）
  - (5) 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

#### 【通常の事業の実施地域】

第 13 条 通常の事業の実施区域は次のとおりとする。  
宝塚市

#### 【サービス提供記録の記載】

第 14 条 小規模多機能型居宅介護サービスを提供したときは、その提供日数及び内容、当該小規模多機能型居宅介護について、利用者に代わって支払いを受ける介護報酬の額及びその他必要な事項を記録する。また、少なくともその完結の日から 2 年間保存するものとする。

#### 【個人情報の保護】

第 15 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書、各種記録等については、関係法令及び「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」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】

第 16 条 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

2 前項の規定は、従業者が当該事業所でなくなった後も適用する。

### 【苦情処理】

第 17 条 事業に関する利用者等からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置及び利用者等に対する説明等、必要な措置を講じるものとする。

具体的には相談窓口、苦情処理の体制及び手順等当該事業所における苦情を処理するために講ずる措置の概要について明らかにし、利用申込者またはその家族にサービス内容を説明する文書に苦情に対する概要についても併せて記載するとともに、事業所に掲示する。

2 提供した小規模多機能型居宅介護に関する利用者及び家族からの苦情を受付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。

3 苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取り組みを自ら行う。

4 提供した小規模多機能型居宅介護に関し、法第 23 条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出もしくは提示の求めまたは当該市町村の職員からの質問もしくは照会に応じる。また、利用者または家族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う。

5 市町村からの求めがあった場合には、改善内容を市町村に報告する。

6 提供した小規模多機能型居宅介護に係る利用者または家族からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会が行う介護保健法第 176 条第 1 項第 2 号の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会からの同号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う。

7 国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告する。

### 【事故発生時の対応】

第 18 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には、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に関する居宅介護支援事業所等に連絡を行うとともに必要な措置を講じるものとする。

### 【損害賠償】

第 19 条 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には、速やかに損害賠償を行う。

2 当事業所は前項の損害賠償のための、損害賠償責任保険に加入する。

#### 【衛生管理】

第 20 条 利用者の使用する施設、食器その他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じるものとする。

2 事業所は、感染症の発生、蔓延を防ぐために必要な措置を講じるものとする。

#### 【緊急時における対応方法】

第 21 条 事業実施中に利用者の心身の状況に異変その他緊急事態が生じたときは、速やかに利用者の家族、主治医又は協力医療機関等に連絡し、適切な措置を講ずるとともに、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 22 条 小規模多機能型居宅介護の提供中に天災その他災害が発生した場合、職員は利用者の避難等適切な措置を講ずる。又、事業所は、防災管理について責任者を定め、非常災害に関する防災計画を作成し、非常災害に備えるため定期的に避難・救出等訓練を行う。

#### 【運営推進会議】

第 23 条 小規模多機能型居宅介護が地域に密着し、地域に開かれたものにするために、運営推進会議を開催する。

2 運営推進会議の開催は、概ね 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、宝塚市の担当職員もしくは事業所が所在する地域を管轄する地域包括支援センターの職員、及び小規模多機能型居宅介護の知見を有する者とする。

4 会議の内容は、事業所のサービス内容の報告及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・交流とする。

5 運営推進会議の報告、評価、要望、助言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。

#### 【記録の整備】

第 24 条 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。

2 利用者に対する小規模多機能型居宅介護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。

#### 【虐待防止に関する事項】

第 25 条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等防止のため次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待を防止するための従業員に対する研修の実施

(2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備

(3) その他虐待防止のための必要な措置

- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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】**

第 26 条 事業所は、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、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には、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を記録するものとする。

**【ハラスメント】**

第 27 条 事業者におけるハラスメントへの対策について、利用者・家族等の様々な状況からハラスメントのリスクを事業所内で検討する体制がある。

- (1) 特定の職員が長時間固定して特定の利用者を担当しないように職員配置をする。
- (2) 利用者の希望を聞いて、なるべく同性介助が出来るように職員配置をする。
- (3) ハラスメントの発生ケースを振り返り、事業所内で発生防止を検討する体制がある。
  - 2 ハラスメントの発生時、事実確認し、今後の対応を明確に示し、利用者・家族と速やかに話し合い、再発防止策を検討する。
  - 3 介護職員その他の従業者に対し研修会を実施する。
  - 4 契約時等において利用者・家族等にハラスメントを許容せず、契約の解除がありうることを説明することとしている。

**【事業継続計画の策定】**

第 28 条 事業所は、感染症や非常災害の発生において、利用者に対する指定認知症対応型通所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開催を図る計画（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、従業員に対し、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。

**【その他運営についての留意事項】**

第 29 条 職員等の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

- (1) 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内
- (2) 定期的研修 随時

- 2 職員等は、その勤務中に身分を証明する身分証明証を携行し、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。
- 3 サービス担当者会議において、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くものとする。
- 4 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、利用申し込み者及びその家族に対し、運営規定の概要、従業員の勤務の体制その他の利用申し込み者のサービス選択に資すると認められる重要事項を記載した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申し込み者の同意を得る。
- 5 事業所の通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な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られた場合は、適当な他の小規模多機能型居宅介護事業者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。
- 6 事業所は、小規模多機能型居宅介護の提供を求められた場合は、その者の提示する介護保険被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定等の有無及び要介護認定等の期間を確かめるものとする。
- 7 事業所は、前項の被保険者証に、介護保険法第73条第2項に規定する認定審査会意見が記載されているときは、当該認定審査会意見に配慮して、事業を提供するものとする。
- 8 小規模多機能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とき、あるいは、偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、または受けようとしたときは、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。
- 9 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。
- 10 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、医療法人それいゆ会と、当該事業所の管理者が協議の上定めるものとする。

## 附則

この規程は2007年7月1日から施行する。

2014年4月1日より改定

2016年4月1日より改定

2019年6月1日より改定

2020年2月1日より改定

2020年9月1日より改定

2023年5月1日より改定

2024年4月1日より改定