

小規模多機能型居宅介護  
介護予防小規模多機能型居宅介護

小規模多機能ホーム

秋田高城

# 運 営 規 程

医療法人 久盛会

# 小規模多機能ホーム秋田高城運営規程

## (目的)

第1条 この規程は、医療法人久盛会が設置経営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及び介護予防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の人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の職員が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。

## (基本方針)

第2条 要介護者及び要支援者（以下、「要介護者等」という。）が可能な限りその自宅において、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、要介護者等の日々の暮らしを支援し、また要介護者等の孤立感の解消及び心身機能の維持、並びに要介護者等の家族の身体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及び介護予防小規模多機能型居宅介護（以下、「小規模多機能型居宅介護」という。）は、介護保険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、適切な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 介護の提供にあたっては、小規模多機能型居宅介護計画及び介護予防小規模多機能型居宅介護計画（以下、「小規模多機能型居宅介護計画」という。）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、利用者または家族に対し、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を行う等、利用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。
- 9 事業所は、利用者の人権の擁護。虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- 10 事業所は、指定小規模多機能型居宅介護及び指定介護予防小規模多機能型居宅介護を提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

(事業所の名称)

第4条 事業所の名称は次の通りとする。

小規模多機能ホーム秋田高城

(事業所の所在地)

第5条 事業所の所在地は次の通りとする。

東京都町田市根岸二丁目32番地16

(従業員の職種、員数及び職務内容)

第6条 事業所に勤務する従業員の職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

(1) 管理者 1名

事業を代表し、業務及び職員等の管理を一元的に行う。

(2) 介護支援専門員 1名

利用者及び家族の必要な相談に応じ、適切なサービスが提供されるよう、利用者の小規模多機能型居宅介護計画を作成するとともに、連携する施設、地域の高齢者支援センター、病院、訪問看護事業所等他の関係機関との連絡・調整を行う。

(3) 看護職員 1名以上

利用者の健康状態を的確に把握し、かかりつけ医等関係医療機関との連携を図りながら、利用者の健康管理を行うとともに、小規模多機能型居宅介護計画に基づいた看護、介護を行う。

(4) 介護職員 6名以上

小規模多機能型居宅介護計画に基づき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支援を行う。

また、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登録者に対して宿直1人以上を配置するか、随時の訪問に支障がない体制を整備する。

(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通りとする。

- (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) 9時～16時
  - ② 宿泊サービス (基本時間) 16時～9時
  - ③ 訪問サービス (基本時間) 24時間

※ 緊急時及び必要時間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 当事業所における登録定員は25名とする。

- (1) 1日に通いサービスを提供する定員は15名とする。
- (2) 1日に宿泊サービスを提供する定員は5名とする。

(介護の内容)

第9条 小規模多機能型居宅介護の内容は次の通りとする。

- (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。

    - ア. 移動の介助
    - イ. 養護 (休養)
    - ウ. 通院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生活の継続のための支援を行う。

    - ア. 日常生活動作に関する訓練

- イ. レクリエーション（アクティビティ・サービス）
- ウ. グループ活動
- エ. 行事的活動
- オ. 園芸活動
- カ. 趣味活動（ドライブ、買物等含む）
- キ. 地域における活動への参加

④ 食事支援

- ア. 食事の準備、後片付け
- イ. 食事摂取の介助
- ウ. その他の必要な食事の介助

⑤ 入浴支援

- ア. 入浴または清拭
- イ. 衣服の着脱、身体の清拭、洗髪、洗身の介助
- ウ. その他必要な介助

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ともに、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。

(2) 訪問サービス

利用者の自宅に伺い、次のサービスを行う。

- ① 身体介護
- ② 生活支援
- ③ 通院等乗降介助

(3) 宿泊サービス

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、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等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、個別に小規模多機能型居宅介護計画（以下、「介護計画」という。）を作成する。
- 2 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、事業所の他の職員との協議の上、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計画を作成する。
  - 4 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 介護計画を作成した際には、当該介護計画を利用者に交付する。なお、交付した介護計画は、2年間保存する。
  - 6 利用者に対し、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 介護計画の作成後においても、常に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、必要に応じて介護計画の変更を行う。
  - 8 小規模多機能型居宅介護計画及び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。

(利用料等)

- 第11条 事業所が提供する当該事業の利用料は、介護報酬の告示上の額の介護保険負担割合証に記載された割合とする。
- ただし、次に掲げる項目については、別に定める料金表により支払いを受ける。
- (1) 食事の提供に要する費用
  - (2) 宿泊に要する費用
  - (3) 利用者の選定により、通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用
  - (4) 利用者の選択により、通常の事業の実施地域以外の地域の居宅において訪問サービスを提供する場合に要した交通費の額
  - (5) おむつ代
- 2 前各号に掲げるもののほか、事業所において提供される便宜のうち、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は、実費を徴収する。

- 3 前項の費用の支払いを含むサービスを提供する際には、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、当該サービスの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、併せて、その支払いの同意の旨の文書  
に署名（記名押印）を受ける。
- 4 利用料の支払いは、月ごとに発行する請求書に基づき、口座振替によって指定期  
日までに受ける。
- 5 利用開始後に介護保険認定が出なかった場合（入院、死亡もしくは介護保険非該  
当等）、利用料金について介護保険分（暫定介護度）は全額自費での徴収とする。

#### （通常の事業の実施地域）

第12条 通常の事業の実施区域は、町田市における介護保険事業計画において  
定められた当事業所が所在する生活圏域の堺・忠生地区とする。

#### （事業所の利用に当たっての留意事項）

第13条 当事業所の利用にあたっての面会時間、禁止事項等の留意事項については、  
別表に定める。

#### （サービスの提供記録の記載）

第14条 小規模多機能型居宅介護を提供した際には、その提供日数及び内容、当該  
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、その他  
必要な記録を所定の書面に記載する。

#### （個人情報の保護）

第15条 利用者の個人情報を含む介護計画書及び各種記録等については、関係法令  
及びガイドライン等に基づき個人情報の保護に努める。

#### （秘密保持）

第16条 事業所の職員は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密保持を  
厳守するため、従業員でなくなった後も秘密を漏らすことがないよう、  
就業規則に記載するとともに、損害賠償などを含める内容の誓約書を提示  
しなければならない。

#### （苦情処理）

第17条 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、利用者または家族に対する説明、記録の整備その他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対して、サービス内容を説明する文書に、苦情に対する措置の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、照会に対して応じる。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、管轄する市町村、利用者、家族及び保証人、並びに利用に係る関係機関との連絡調整を図り、必要な措置を講ずる。

- 2 前項の事故が賠償すべき事故である場合には、損害賠償を速やかに行う。
- 3 事業所は、前項の損害賠償のために損害賠償保険に加入する。

(衛生管理)

第19条 小規模多機能型居宅介護に使用する備品等は清潔を保持するため、事業



開始前・終了時の日々の清掃・消毒を施すなど、常に衛生管理に留意する。

- 2 職員へは、研修や勉強会を通じ感染症対策や衛生管理に関する知識の習得を図るよう指導する。
- 3 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
  - (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
  - (2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
  - (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

（虐待防止に関する事項）

第20条 事業所は利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
  - (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) 前3号に掲げる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）

第21条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命及び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。

- 2 前項の身体拘束を行う場合には、家族の同意を得た上で、別に定めるマニュアルに従ってこれを行うものとする。（虐待防止に関する事項）
- 3 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。
  - (1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図るものとする。

- (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

(業務継続計画の策定等)

- 第22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認知症対応型共同生活介護及び指定介護予防認知症対応型共同生活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、従業者に対し、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。

(緊急時における対応方法)

- 第23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、速やかに主治医に連絡などの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24条 小規模多機能型居宅介護の提供中に天災その他の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。また管理者は、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、災害時には、避難等の指揮をとる。
- 2 非常災害に備え、年2回以上の避難訓練を行う。

(職員の服務規律)

- 第25条 職員は関係法令を遵守するとともに、就業規則等に規定する服務規律及び遵守事項を守り、協力して事業所の秩序を維持しなければならない。

(職員の質の確保)

- 第26条 全ての介護従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護

保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類するものを除く) に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講ずるものとする。また、事業所の職員の資質向上のために、次のとおり研修の機会を確保する。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- (2) 定期的研修 随時

(職員の勤務条件)

第27条 職員の就業に関する事項は、別に定める高齢者複合施設秋田高城就業規則による。

(職員の健康管理)

第28条 職員は事業所が実施する年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ものは、年2回の健康診断を受けなくてはならない。

(運営推進会議)

第29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、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、町田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高齢者支援センターの職員、及び小規模多機能型居宅介護について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・交流等とする。
- 5 運営推進会議の報告、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。

(記録の整備)

第30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次に掲げる記録を整備し、その完結の日から2年間保存する。

(その他運営についての留意事項)

第31条 地震等非常災害その他やむを得ない事情のある場合を除き、利用定員を超えて利用させない。

- 2 運営規程の概要、事業所職員の勤務体制、協力病院、利用者負担の額及び苦情処理の対応については、事業所内に掲示する。
- 3 職員はその勤務中、常に身分を証明する証票を携行し、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。
- 4 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、利用者の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。
- 5 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及びその家族に対して、運営規程の概要、従業員の勤務の体制、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載した文書を交付して説明を行い、当該介護の提供の開始について利用申込者の同意を得る。
- 6 事業所の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、適当な他の小規模多機能型居宅介護事業者等の紹介、その他の必要な措置を速やかに講じるものとする。
- 7 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。
- 8 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。
- 9 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。
- 10 事業所は、適切な指定小規模多機能型居宅介護及び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つて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者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。
- 11 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。
- 12 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、管理者が定めるものとする。

付 則

この規程は、2019年6月1日から施行する。

2019年7月1日 一部改訂

2021年4月1日 一部改訂

2023年5月11日 一部改訂