小規模多機能型居宅介護事業所長寿庵
指定介護予防小規模多機能型居宅介護　運営規程

（事業の目的）

第１条　小規模多機能型居宅介護事業所長寿庵（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の事業は、その利用者が可能な限りその居宅おいて、又はサービスの拠点に通わせ、若しくは短期間宿泊させ、当該拠点において、家庭的な環境と地域住民との交流の下で自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上できるように支援することを目的とする。

（運営の方針）

第２条　指定介護予防小規模多機能型居宅介護は、利用者の介護予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行わなければならない。

２　事業所は、自ら提供する指定介護予防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、常にその改善を図らなければならない。

３　事業所は、指定介護予防小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、利用者が出来る限り要介護状態とならないで自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的とするものであることを常に意識してサービスの提供に当たらなければならない。

４　事業所は、利用者がその有する能力を最大限活用することができるような方法によるサービスの提供に努めることとし、利用者が有する能力を阻害する等の不適切なサービスの提供を行わないよう配慮しなければならない。

５　事業所は、指定介護予防小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、利用者とのコミュニケーションを十分に図ることその他の様々な方法により、利用者が主体的に事業に参加するよう適切な働きかけに努めなければならない。

６　事業所は、指定介護予防小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、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（以下「身体的拘束等」という。）を行ってはならない。

７　事業所は、前項の身体的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なければならない。

８　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なければならない。

（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。）を設置し、３か月に１回以上開催するとともに、

その結果について、職員に周知徹底を図ること。

（２）身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。

（３）職員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に（年２回以上）実施すること。

９　事業所は、指定介護予防小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、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なければならない。

１０　前９項のほか、「遠野市指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例」（平成２４年遠野市条例第３６号）に定める内容を遵守し、事業を実施しなければならない。

（事業所の名称）

第３条　事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

（１）名　称　　小規模多機能型居宅介護事業所長寿庵

（２）所在地　　岩手県遠野市材木町２番２２号

（職員の職種、人員及び職務内容）

第４条　事業所に勤務する職種、人員及び職務内容は、次の通りとする。

（１）管理者　１名（併設認知症対応型共同生活介護管理者を兼務する場合あり）

事業所の従事者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名（併設認知症対応型共同生活介護計画作成担当者を兼務 する場合あり）

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、事業所利用者の介護予防小規模多機能型居宅介護計画の作成を取りまとめ、地域包括支援センターや訪問看護事業所等その他関係機関との連絡・調整を行う。

（３）看護職員　１名以上（併設認知症対応型共同生活介護看護職員を兼務する場合あり）

利用者の健康状態を的確に把握するとともに、利用者のかかりつけ医等の関係医療機関との連携を行う。

（４）介護職員　８名以上（併設認知症対応型共同生活介護職員を兼務する場合あり）

指定介護予防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、利用者に対して適切な介護を行う。

また、宿泊する利用者に対しては、１名以上の夜勤者を配置し、自宅等で暮らしている利用者の夜間対応のため、宿直または夜勤者１名以上を配置する。

（利用定員）

第５条　事業所における登録定員は、事業所が併せて指定を受けている指定小規模多機能

型居宅介護事業の利用者と合わせて２９人とし、同様に各サービスの定員は次のとおりとする。

（１）１日に通いサービスを提供する定員　１５人

（２）１日に宿泊サービスを提供する定員　　９人

（営業日及び営業時間）

第６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）　　午前８時００分から午後５時００分まで

②宿泊サービス　（基本時間）　　午後５時００分から午前９時００分

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上記の基本時間にかかわらず、通い、訪問及び宿泊サービスを柔軟に提供する。

（介護予防小規模多機能型居宅介護の内容）

第７条　介護予防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、排せつ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、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　園芸活動

オ　趣味活動（ドライブ　買い物等含む）

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排せつ介助
利用者の状況に応じて適切な排せつの介助を行うとともに、排せつ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、自宅と事業所間の送迎サービスを行う。

（２）訪問サービス
利用者の自宅にお伺いし、食事や入浴、排せつ等の日常生活上の世話や機能訓練を提供する。

（３）宿泊サービス
宿泊サービス事業所のサービス拠点において短期の宿泊サービス、食事、入浴、排せつ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についての相談、助言
⑦家族・地域との交流支援
⑧その他必要な相談、助言

（短期利用居宅介護）
第８条　事業所は、利用者の状態や利用者の家族等の事情により、指定介護予防支援事業所の担当者が、緊急に利用することが必要と認めた場合であって、事業所の介護支援専門員が事業所の登録者に対するサービスの提供に支障がないと認めた場合に、短期間の指定介護予防小規模多機能型居宅介護（以下「短期利用居宅介護」という。）を提供する。
２　宿泊室を活用する場合は、登録者の宿泊サービスの利用者と登録者以外の短期利用者の合計が、宿泊サービスの利用定員の範囲内で、空いている宿泊室を利用するものとす

る。

３　短期利用居宅介護の利用は、あらかじめ７日以内（利用者の日常生活上の世話を行う家族等の疾病等やむを得ない事情がある場合は１４日以内）の利用期間を定める。

（指定介護予防小規模多機能型居宅介護の利用料）

第９条　事業所が提供する指定介護予防小規模多機能型居宅介護の額は、護報酬告示上の額とし、そのサービスが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。法定代理受領分以外の利用料については「指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準」（平成１８年厚生労働省告示第１２６号）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）宿泊に要する費用

（２）食事の提供に要する費用

（３）おむつ代

（４）前各号に掲げるもののほか、指定介護予防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

２　前項の費用を伴うサービスを提供する際には、当該サービス内容及び費用を説明した上で利用者又は家族の同意を得る。併せてその支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受ける。

（虐待防止に向けた体制等）

第１０条　事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

（１）虐待防止のための対策を検討する虐待防止検討委員会（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こと。

（２）虐待防止のための指針を整備すること。

（３）職員に対し、虐待発生防止のための研修を定期的に（年２回以上）実施すること。

（４）虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合は、管理者は速やかに市町村等関係者に報告を行い、事実確認のために協力すること。また、該当事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、その内容について、職員に周知するとともに、市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努めること。

（５）事業所は、これらの措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

（介護予防小規模多機能型居宅介護計画）

第１１条　指定介護予防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、他の介護予防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、介護予防小規模多機能型居宅介護計画を利用者に交付する。なお、交付した介護予防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、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、常に介護予防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、必要に応じて介護予防小規模多機能型居宅介護計画の変更を行う。

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。

（通常の事業の実施地域）

第１２条　通常の指定介護予防小規模多機能型居宅介護の実施地域は、遠野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とする。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第１３条　利用者は、指定介護予防小規模多機能型居宅介護の提供に際し、次の事項について留意するものとする。

（１）サービスの利用に当たっては、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態を正しく職員に伝え、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意すること。

（２）利用者は、施設内外の清潔、整頓その他環境衛生の保持、増進のために協力しなければならないこと。

（３）敷地内喫煙とし、火気を使用してはならないこと。

（４）サービス担当職員又は他の利用者に対し、ハラスメントその他の迷惑行為、宗教活動、政治活動、営利活動を行ってはならないこと。

（５）サービスの利用に必要な金品又は決められた物品以外の金品をむやみに持ち込んではならないこと。

（６）利用者が、施設、設備等について、故意又は重大な過失により滅失、破損、汚損もしくは変更を加えた場合には、自己の費用により原状を回復するか、又は相当額の代価を支払わなければならないこと。ただし、損害弁償の額は、当該利用者の収入その他の事情を考慮して減免することができること。

（緊急時における対応方法）

第１４条　職員は、指定介護予防小規模多機能型居宅介護の提供中に利用者の心身の状況に異常その他緊急事態が発生したときは、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、管理者に報告しなければならない。

（事故発生時の対応）

第１５条　事業所は、指定介護予防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、速やかに市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な装置を講じなければならない。

２　事業所は、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しなければならない。

（損害賠償）

第１６条　事業所は、事業所の責任により利用者に生じた損害について、速やかにその損害を賠償しなければならない。ただし、その損害の発生について、利用者に故意又は過失が認められる場合には、利用者の置かれた心身の状況を勘案して、相当と認められる場合に限り、事業所の損害賠償責任を減じることがある。

（非常災害対策）

第１７条　事業所は、非常災害その他緊急の事態に備えて必要な設備を設け、防災及び避難に関する計画を作成しなければならない。

２　事業所は、非常災害に備え、災害時における関係機関への通報及び連携体制を整備し、職員に周知を図るため、年２回以上は避難・救出その他必要な研修及び訓練等を行わなければならない。

３　事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民、消防関係者の参加が得られるよう連携に努めなければならない。

４　事業所は、平常時からの備え（必要品の備蓄など）、緊急時の対応、他施設及び地域との連携に関する業務継続計画を策定しなければならない。

５　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しなければならない。

６　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。

（サービスの提供記録の記載）

第１８条　指定介護予防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、当該指定介護予防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、その他必要な記録を所定の書面に記録する。

２　提供した具体的なサービス内容等の記録は２年間保存しなければならい。

（個人情報の保護）

第１９条　事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

２　事業所が得た利用者の個人情報については、原則的に事業者が行う指定介護予防小規模多機能型居宅介護の提供以外の目的では利用しないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

（秘密保持）

第２０条　事業所の職員は、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。

２　事業所は、職員であった者が、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じなければならない。

３　事業所は、居宅介護支援事業所等関係機関に対して、利用者に対する情報を提供する際には、あらかじめ文書により利用者の同意を得ておかなければならない。

（苦情等の処理）

第２１条　事業所は、その提供したサービスに関する利用者及び家族からの苦情又は要望若しくは相談に迅速かつ適切に対応するため、苦情等受付窓口を設置するなどの必要な措置を講じなければならない。

２　事業所は、前項の苦情等を受け付けた場合には、当該苦情等の内容を記録しなければならない。

３　事業所は、その提供するサービスに関して、介護保険法第２３条の規定による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又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、利用者からの苦情等に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。

４　事業所は、市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告しなければならない。

５　事業所は、その提供したサービスに関する利用者からの苦情等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の指導又は助

言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。

６　事業所は、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国民健康保険団体連合会に報告しなければならない。

（職場におけるハラスメント対策）

第２２条　事業所は、適切な社会福祉事業の提供を確保する観点から、職場（就業している事業所及びそれ以外であって業務を遂行する場所）において行われる性的な言動又は、妊娠、出産等に関する言動及び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、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

（１）職場におけるハラスメントの内容と、それを行ってはならない旨の方針を明確化し、職員に周知、啓発を図ること。

（２）職員に対し、ハラスメントを防止するための研修を入職時及び年１回行うこと。

（３）職員間及び取引業者、関係機関の職員、利用者、家族から暴力（身体的、精神的）やセクシャルハラスメントを受けた場合は、上司及び事務長、長寿庵拠点の施設長に報告、相談を行うこと。

（４）相談や報告のあった事例について、問題点や課題を整理し、管理者会議で検討の上、必要な対応を行うこと。

（衛生管理及び感染症対策）

第２３条　事業所は、利用者の使用する施設、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じなければならない。

２　事業所は、事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

（１）感染症及び食中毒の予防及びまん延防止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。）を設置し、おおむね３か月に１回以上開催するとともに、その結果について、事業所の職員に周知徹底を図ること。

（２）感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備すること。

（３）事業所の職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修並びに訓練を定期的に（年２回以上）実施すること。

（４）別に厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行うこと。

（５）平常時からの備え（必要品の備蓄など）、初動対応、感染拡大防止体制の確立に関する業務継続計画を策定すること。

（６）事業所の職員に対し、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こと。

（７）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

こと。

（運営推進会議）

第２４条　指定介護予防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か月に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、民生委員、地域包括支援センター職員等、介護予防小規模多機能型居宅介護について知見を有する者で構成する。

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。

（その他運営に関する重要事項）

第２５条　事業所は、職員等の資質向上を図るための研修の機会を、次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

（１）採用時研修　採用後３か月以内

（２）継続研修　　年１回以上

２　職員等は、その勤務中に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。

３　この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、理事長がこれを定めるものとする。

（改正の手続き）

第２６条　この規程を改正するときは、理事会の承認を経て行うものとする。

附　則

この規程は、平成１９年４月１日から施行する。

附　則

この規程は、平成２０年１月１日から施行する。

附　則

この規程は、平成２７年３月２５日から施行する。

附　則

この規程は、令和３年９月２４日から施行し、令和３年８月１日から適用する。