

「小規模多機能型サテライトみそら」

小規模多機能型居宅介護 運営規程

(目的)

第1条 この規程は、株式会社美空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及び介護予防小規模多機能居宅介護事業（以下「事業」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、事業の提供に当たる者（以下「従業者」という。）が、要介護状態または要支援状態にある高齢者（以下「要介護者等」という。）に対し、適正な事業を提供することを目的とする。

(基本方針)

- 第2条 要介護者等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小規模多機能型居宅介護計画を作成し、通い、訪問、宿泊のサービスを提供しながら、家庭的な環境と地域住民との交流のもと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の支援を行い、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。
- 2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス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。

(運営方針)

- 第3条 当事業所において提供する事業は、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 「通い」を中心とした、「泊まり」「自宅への訪問」「関係調整（ケアマネジメント）」の四つの機能を 365 日 24 時間提供し、日常生活を送る上で要介護者等が、住み慣れた地域で快適に自分らしく暮らし続ける事が出来るよう適切に事業を提供する。
- 3 要介護者等一人ひとりの人格を尊重し、要介護者等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出来るよう事業を提供する。
- 4 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、要介護者等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事業を提供する。
- 5 要介護者等または家族に対し、事業の提供等について、理解しやすいように説明を行う。
- 6 要介護者等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要介護者等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 要介護者等の要介護状態等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。

(事業所の名称等)

第4条 事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名称 小規模多機能型サテライトみそら
- (2) 所在地 高知県南国市堀ノ内 631 番地 1

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第5条 従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1人
事業所を代表し、業務の総括にあたる。
- (2) 介護支援専門員 1人
要介護者等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、要介護者等の小規模多機能型居宅介護計画の作成の取りまとめ、南国市包括支援センターや居宅介護支援事業所等他の関係機関との連絡・調整を行う。
- (3) 看護師 1人
健康把握を行うことにより要介護者等の健康状態を的確に把握するとともに、要介護者等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 4人以上
事業の提供にあたり要介護者等の心身の状況等を的確に把握し、要介護者等に対し適切な介助を行う。
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方々に対して宿直または夜勤1名以上を配置する。

(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とおりとする。

- (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～18時
 - ② 宿泊サービス (基本時間) 18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7条 当事業所における登録定員は18人とする。

- (1) 1日に通いサービスを提供する定員は12人とする。
- (2) 1日に宿泊サービスを提供する定員は6人とする。

(事業の内容)

第8条 事業の内容は次のとおりとする。

- (1) 通いサービス
事業所において、食事や入浴、排せつ等の日常生活上の世話及び機能訓練を提供する。
- (2) 訪問サービス
要介護者等の居宅において、食事や入浴、排せつ等の日常生活上の世話及び機能訓練を提供する。
- (3) 宿泊サービス
事業所に宿泊し、食事、入浴、排せつ等日常生活上の世話及び機能訓練を提供する。
- (4) 相談・援助等
要介護者等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。

(利用料等)

第9条 事業を提供した利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、法定代理受領分は介護報酬のうち各利用者の負担割合に応じた額とし、法定代理受領分以外は介護報酬の告示上の額とする。ただし、次の掲げる項目について、別に利用料金の支払いを受ける。

- (1) 宿泊は1泊につき1,700円を徴収する。
 - (2) 食費は利用した食事に対して、下記金額を徴収する。
朝食 400円、昼食 600円、夕食 600円 (特別食 750円)
配食弁当 650円、配食弁当 (おかずのみ) 600円
当日キャンセルは食事代の50%
 - (3) オムツ代等は、パット 100円、おむつ及びリハビリパンツ 150円を徴収する。
 - (4) 洗濯代は、洗濯機使用料、水道代、洗剤代等に要する費用として200円徴収する。
 - (5) 前号に掲げるもののほか、日常生活において必要となるものにかかる費用で、要介護者等が負担することが適当と認められる費用につき、実費を徴収する。
- 2 前項の支払いを含むサービスを提供する際には、事前に要介護者等、またはその家族に対して必要な資料を提示し、内容および費用の説明をした上で、要介護者等の同意を得る。また、その支払いに同意する旨の文書に署名を受ける。

3 利用料は、現金、銀行振込、口座引落により指定期日までに払い受ける。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施区域は南国市とする。

(小規模多機能型居宅介護計画)

第11条 事業の提供を開始する際には、要介護者等の心身の状況、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、要介護者等の多様な活動の確保に努める。
- 3 要介護者等の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、従業者と協議の上、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、その内容について要介護者等またはその家族に説明し、要介護者等の同意を得る。
- 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要介護者等に交付する。
- 6 要介護者等に対し、小規模多機能型居宅介護計画に基づいて事業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要介護者等の容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、要介護者等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。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第12条 事業の提供を受ける際には、介護保険被保険者証及び介護保険負担割合証を提示すること。

- 2 事業所内の設備や器具は本来の用法に従って利用する。これに反した利用により破損等が生じたと判断された場合は修理費用等を請求する。
- 3 他の要介護者等の迷惑になる行為はしない。
- 4 所持金、貴重品は、自己の責任で管理する。紛失盗難が起こった場合は自己責任とする。
- 5 事業所内で他の要介護者等に対する宗教活動及び政治活動は行わない。
- 6 たばこは、定められた場所にて喫煙する。
- 7 飲酒は、要介護者等およびその家族の同意を得られた場合に限り提供する。

- 8 原則として身体拘束は行わないが、やむを得ない場合に限り家族の同意を受け、その条件および期間内において身体拘束等を行う。
- 9 当日利用中止の申し出があり、体調不良等の正当な理由がないと判断された場合、利用中止当日の利用料金自己負担額の 50%を取消料として請求する。

(緊急時における対応方法)

- 第 1 3 条 従業者は、サービス実施中に要介護者等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。

(非常災害及び感染症対策)

- 第 1 4 条 事業所は、消火設備その他の非常災害及び感染症に際して必要な設備を設けるとともに、知事が別に定める防災対策のための指針等に基づく南海トラフ地震(高知県南海トラフ地震による災害に強い地域社会づくり条例(平成 20 年高知県条例第 4 号)第 2 条第 1 号に規定する南海トラフ地震をいう。)その他の非常災害及び感染症に対する防災対策マニュアルを策定し、並びに必要な応じて点検及び見直しを行い、非常災害及び感染症まん延時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、これらを定期的に従業者に周知しなければならない。
- 2 事業所は、非常災害及び感染症に備えるため、前項の防災対策マニュアルの概要を当該事業所の見やすい場所に掲示するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行わなければならない。

(虐待防止に関する事項)

- 第 1 5 条 事業者は要介護者等の人権の擁護・虐待等の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者に対する研修の実施
 - (2) 要介護者等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に必要な措置
- 2 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(要介護者等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要介護者等を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

(個人情報保護)

- 第 1 6 条 要介護者等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17条 事業所の従業者は、業務上知り得た要介護者等またはその家族の秘密保持を厳守するため、従業者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出しなければならない。

(苦情処理)

第18条 提供した事業に関する要介護者等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、要介護者等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 提供した事業に関する要介護者等及び家族からの苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容を記録する。
- 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組みを自ら行う。
- 4 提供した事業に関し、介護保険法第23条の規定により南国市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南国市の職員からの質問もしくは照会に応じる。また、要介護者等または家族からの苦情に関して南国市が行う調査に協力するとともに、南国市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 南国市からの求めがあった場合には、改善内容を南国市に報告する。
- 6 提供した事業に係わる要介護者等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険法第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19条 要介護者等に対する事業の提供により事故が発生した場合は、速やかに、市町村、当該要介護者等の家族に連絡を行わなければならない。

- 2 事故が発生した場合は、そ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。

- 3 要介護者等に対する事業の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行わなければならない。
- 4 事故が生じた際にはその原因を解明し、再発防止のための対策を講じなければならない。

(衛生管理)

第20条 事業に使用する備品等は清潔を保持するため、業務開始前・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ものとする。

- 2 従業者へは、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。

(運営推進会議)

第21条 事業所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、要介護者等、要介護者等の家族、地域住民の代表者、南国市職員、南国市地域包括支援センター職員、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要介護者等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。

(サービスの提供記録の記載)

第22条 事業を提供した日数及び内容、当該事業において、要介護者等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。

(記録の整備)

第23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 要介護者等に対する事業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。

(暴力団の排除)

第24条 事業所の設置者、管理者その他当該デイサービスの業務を統括する者(当該業務を統括する者の権限を代行し得る地位にある者を含む。次項において「設置者等」という。)は、暴力団員等(高知県暴力団排除条例(平成22年高知県条例第36号)第2条第3号に規定する暴力団員等をいう。以下この条において同じ。)であってはならない。

- 2 事業所の設置者等は、暴力団(高知県暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団をいう。次項において同じ。)又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有してはならない。
- 3 事業の運営に当たっては、暴力団若しくは暴力団員等を利用し、又は暴力団若しくは暴力団員等を運営に関与させてはならない

(県内産農林水産物等の使用)

第25条 事業所は、要介護者等に対して食事を提供する場合は、県内で生産された農林水産物(以下「県内産農林水産物」という。)及び県内産農林水産物を原料として県内で加工された食品を積極的に使用するよう努めるものとする。

(その他運営についての留意事項)

第26条 従業者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 年12回
 - 2 従業者は、その勤務中に身分を証明する証票を携行し、要介護者等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、要介護者等の個人情報を用いる場合は要介護者等の同意を、要介護者等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。
 - 4 事業の提供開始に際し、あらかじめ、利用申込者及びその家族に対し、運営規程の概要、従業員の勤務の体系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、当該提供の開始についての利用申込者の同意を得る。
 - 5 事業所の通常の事業実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な事業所の紹介その他の必要な措置を速やかに講ずるものとする。
 - 6 事業所は、事業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。
 - 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 事業の提供を受けている要介護者等が、正当な理由なしに事業所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南国市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提供させることの対償として金品その他の財産上の利益を供与しない。
- 10 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社美空代表取締役と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(ハラスメント対策の強化)

- 第27条 事業所は、職場におけるセクシャルハラスメント（上司や同僚に限らず、要介護者やその家族等から受けるものも含む）やパワーハラスメントの防止のために雇用管理上の措置を講じるものとする。
- 2 相談に応じ適切に対応するために必要な体制の整備・取組、被害防止のための取組を行うものとする。

付 則

この運営規程は、令和8年3月1日から施行する。