

あきた湖東農業協同組合

指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所及び
指定小規模多機能型居宅介護支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 あきた湖東農業協同組合が開設する「小規模多機能型居宅介護施設もりやま」(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および指定小規模多機能型居宅介護事業(以下「事業」という)の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の管理者及び介護従業者等が要介護状態又は要支援状態の高齢者(以下「利用者」という)に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業の実施に当たっては懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者に対しサービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。

- 2 利用者に対してその居宅において、又は事業所に通わせ若しくは短期間宿泊させ、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、入浴・排泄・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て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。
- 3 事業の実施に当たっては、市町村・地域の保健・医療・福祉サービスの提供主体と綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

(事業所の名称等)

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：JAあきた湖東 小規模多機能型居宅介護施設もりやま
- ② 所在地：秋田県南秋田郡八郎潟町川崎字貝保9-1

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に所属する職員の職種、員数及び職務内容は、次の通りとする。

- ① 管理者 1名(介護従業者と兼務)
管理者は、事業従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業の申し込みに係る調整等にあたるものとする。
- ② 介護支援専門員 1名(介護従業者と兼務)
介護支援専門員は、利用者の心身状況、そのおかれている環境等日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、サービスの利用に係る計画を作成する。
- ③ 介護従事者(日中) 通いサービス利用者3人に対して1名以上
訪問サービス利用者対応として1名以上
- ④ 介護従事者(夜間) 宿泊サービス利用者に対して1名(夜勤)
訪問サービス利用者対応として1名(深夜対応担当員)

介護従事者は、利用者の日常生活の支援等を行う。なお、介護従事者のうち1名以上は常勤とし、1名以上は看護師又は准看護師（非常勤でも可）とする。

通常時は、夜間帯において外線電話を専用携帯電話に転送し、職員が随時の訪問サービスに対応できる体制を整えることで、事業所に深夜対応担当員を置かないものとする。

（営業日及び営業時間）

第5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
365日とする。
- ② 営業時間
通いサービスの基本時間は、午前9時00分から午後4時30分までとする。
宿泊サービスの基本時間は、午後4時30分から午前9時00分までとする。
訪問サービスは24時間とする。
- ③ 利用者及び家族の希望に応じて、柔軟な対応を図るものとする。

（登録定員並びに利用定員）

第6条 事業所の登録定員並びに利用定員は以下の通りとする。

- ① 登録定員 27名
- ② 通いサービス定員 15名
- ③ 宿泊サービス定員 9名

（短期利用居宅介護）

第7条 当事業所は、利用者の状態や利用者の家族等の事情により指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員または指定介護予防支援事業所の担当職員が、緊急に利用することが必要と認めた場合であつて、当該事業所の介護支援専門員が、当該事業所の登録者に対する指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護の提供に支障がないと認めた場合に、登録定員の範囲内で、空いている宿泊室等を利用し、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 短期利用居宅介護は、当該事業所の登録数が登録定員未満であり、かつ、以下の算定において算出した数の範囲内である場合に提供することができる。

（算定式）

当該事業所の宿泊室の数×（当該事業所の登録定員-当該事業所の登録者の数）÷当該事業所の登録定員（小数点第1位以下四捨五入）

- 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を行う家族等が疾病等や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ものとする。
- 4 短期利用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及び介護予防支援事業所の担当職員が作成する居宅サービス計画書及び介護予防サービス計画書の内容に沿い、当事業所の介護支援専門員が（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画を作成することとし、当該（介護予防）小規模多機能居宅介護計画に従いサービスを提供する。

(指定介護予防小規模多機能型居宅介護および指定小規模多機能型居宅介護の内容)

第8条 サービスの提供方法は、次の通りとする。

- ① 介護計画の作成
- ② 相談、援助等
- ③ 通いサービス及び宿泊サービスに関する内容
 - (1) 介護サービス（移動、排せつの介助、見守り等）
 - (2) 安否確認
 - (3) 健康のチェック
 - (4) 機能訓練
 - (5) 入浴サービス
 - (6) 食事サービス
 - (7) 送迎サービス
- ④ 訪問サービスに関する内容
 - (1) 排泄・食事介助・清拭・体位変換等の身体介護
 - (2) 調理・住居の掃除・生活必需品の買い物等の生活援助

(介護計画の作成)

第9条 介護支援専門員は利用者の介護計画（小規模多機能型居宅介護計画を含む。以下同じとする。）を作成する。

- 2 護計画の作成に当たっては、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 介護支援専門員は、利用者の心身の状況、機能及びその置かれている環境等を踏まえて他の介護従事者と協議の上、援助の目標及び当該目標の達成するための具体的なサービス内容等を記載した介護計画を作成するとともに、これを基本としつつ利用者の日々の様態、希望等を勘案し、随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。
- 4 管理者は、介護計画の作成・変更の際には、その内容について利用者又は家族に対して説明し、利用者の同意を得る。
- 5 管理者は、介護計画を作成した際にはそれを利用者に交付する。
- 6 介護従業者は、それぞれの利用者について介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行う。
- 7 事業所は、それぞれの利用者について介護計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理及び評価を行う。

(利用料その他の費用の額)

第10条 事業所が提供する事業の利用料は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当事業が法定代理受領サービスを提供する場合には、利用者の自己負担は介護保険法令に基づき、その1割又は2割の額とする。

但し、次に掲げる項目については、別に利用料金の支払いを受ける。

- (1) 食事の提供に要する費用

(2) 宿泊に要する費用

(3) オムツ代

(4) その他、日常生活において通常必要となるものに係る費用で、利用者が負担することが適当と認められる者の実費として徴収する。

2 前項の費用の支払を含むサービスを提供する際には、事前に利用者又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について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。また、併せて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 11 条 通常の事業実施地域は、八郎潟町とする。

(利用に当たっての留意事項)

第 12 条 利用者及びその家族はサービスの提供を受ける際には、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等を事業所に連絡し、心身の状況に応じサービスの提供を受けるよう留意する。

(衛生管理)

第 13 条 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲水に供する水について、衛生管理に努め、または衛生上必要な措置を講ずる。

2 感染症が発生し、またはまん延しないように必要な措置を講ずる。また、これらを防止するための措置等について必要な保健所の助言、指導を求めるとともに密接な連携を保つものとする。

(緊急時等における対応方法)

第 14 条 介護従事者等は、サービスの実施中に利用者の病状に急変そのほか緊急事態が生じたときは、速やかに主治医あるい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へ報告する。

(事故発生時の対応)

第 15 条 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、その他関係者等に連絡を行うとともに必要な措置を行う。

2 利用者に対するサービスの提供等により、当事業所の責めに帰すべき事由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。

3 事業所は、前項の損害賠償のため損害賠償任意保険に加入する。

(非常災害対策)

第 16 条 サービス提供中に天災その他災害が発生した場合、介護従事者等は利用者の避難等の適切な措置を講ずる。

2 事業所に防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定め、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(苦情処理)

第17条 自ら提供したサービス等に対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、担当職員を置き解決に向け調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

- 2 介護保険法の規定により市町村が行う文書等の提出若しくは提示の求め又は質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力をするとともに、市町村からの指導または助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従い必要な措置を行うものとする。
- 3 利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会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指導又は助言を受けた場合には、当該指導又は助言に従い必要な改善を行うものとする。

(秘密保持)

第18条 職員は、正当な理由なく業務上知り得た利用者または家族の秘密を漏らしてはならない。この秘密保持義務は、利用者との契約終了後も同様とする。

- 2 前項に定める秘密保持義務は、職員の離職後もその効力を有する旨を雇用契約書等に明記する。
- 3 事業所は、サービス担当者会議等において利用者及び家族の個人情報を使用する場合は、あらかじめ文書により同意を得るものとする。

(身体拘束)

第19条 事業者は、利用者に対する身体拘束その他行動を制限する行為を行わない。但し、当該利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合には、身体拘束の内容・目的・理由・拘束の時間・時間帯・期間等を記載した説明書・経過観察記録、検討記録等の整備や適正な手続きにより身体等の拘束を行う。

(虐待防止に関する事項)

第20条 事業所は、利用者の人権擁護・虐待の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- ①虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者者に周知徹底を図る。
 - ②虐待の防止のための指針を整備する。
 - ③従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - ④上記措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 事業所は、サービス提供中に当該事業所従業者または擁護者（家族等利用者を擁護する者）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長に通報するものとする。

(地域との連携)

第21条 利用者及びその家族、地域住民の代表者、市町村の職員又は地域包括支援センターの職員等による運営推進会議を設置し、概ね2か月に1回以上、運営推進会議に対し通いサービス及び宿泊サービスの提供回数等の活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聴く機会を設ける。

- 2 地域住民またはその自発的な活動等との連携及び協力を行う等地域の交流に努める。

(従業者の研修)

第22条 事業所は、従業者の資質向上を図るため研修の機会を次の通り設けるものとする。

- ① 採用時研修 採用時1か月以内
- ② 継続研修 随時(年1回以上)

(記録の整備)

第23条 事業所は、利用者に対するサービスの提供に関する次の事項に定める記録を整備し、その完了の日から5年間保存するものとする。

- ① 提供した具体的なサービス内容等の記録
- ② 介護計画
- ③ 身体拘束等に係る記録
- ④ 利用者に関する市町村への通知に係る記録
- ⑤ 苦情の内容等に関する記録
- ⑥ 事故状況及び事故に際してとった処置についての記録
- ⑦ 運営推進会議に関する議事録(報告、評価、要望、助言等についての記録)

(ハラスメントの対策)

第24条 指定介護予防小規模多機能型居宅介護支援事業者及び指定小規模多機能型居宅介護支援事業者は、指定介護予防小規模多機能型居宅介護及び指定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介護予防小規模多機能型居宅介護及び小規模多機能型居宅介護支援居宅介護等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なければならない。

(業務継続計画の策定等)

第25条 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する小規模多機能型居宅介護等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業務継続計画を策定し、次に掲げる措置を講じる。

- 2 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実施する。
- 3 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。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

第26条 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。

- ① 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をおおむね6カ月に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 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 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。

(その他運営に関する重要事項)

第 27 条 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項はあきた湖東農業協同組合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。

(規程の改廃)

第 28 条 本規程の改廃は、理事会による。

附 則

1. この規程は、平成 29 年 1 月 27 日に制定し、平成 29 年 3 月 1 日から施行する。

附 則

1. この規程の一部変更は、令和 2 年 7 月 29 日から施行する。

附 則

1. この規程の一部変更は、令和 2 年 10 月 26 日から施行する。

附 則

1. この規程の一部変更は、令和 4 年 3 月 28 日から施行する。

附 則

1. この規程の一部変更は、令和 4 年 12 月 27 日から施行する。

附 則

1. この規程の一部変更は、令和 5 年 12 月 27 日から施行し、令和 5 年 12 月 1 日に遡及して適用する。

附 則

1. この規程の一部変更は、令和 6 年 3 月 28 日から施行する。