おもえ小規模多機能支援センター

【小規模多機能型居宅介護事業】

運 営 規 程

（目 的）

第１条　この規程は、特定非営利活動法人ふれあいステーション・あいが設置経営する指定地域密着型サービスに該当するおもえ小規模多機能支援センターの、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、要介護状態にある高齢者に対して適切なサービスを提供することを目的とします。

（基本方針）

第２条　要介護者が可能な限り、住み慣れた地域でその人らしい暮らしが実現できるよう、通い・訪問・泊まりのサービスを柔軟に組み合わせて、必要な日常生活上の援助を行います。

２　ご家族の身体・精神的な負担の軽減も図れるように援助します。

３　その人と地域との交流が失われないように、地域との交流も積極的に行います。

（運営方針）

第３条　提供するサービスは、利用者一人ひとりの人権を尊重し、その人がその人らしく家庭的な環境の下で日常生活を送ることができるようなものとします。

２　提供するサービスは、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します。

３　利用者が住み慣れた地域で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、利用者の心身の状況やその置かれている環境を踏まえて、通い、訪問及び泊まりを柔軟に組み合わせることにより、サービスを提供します。

４　運営にあたっては、地域住民との連携及び協力を行い地域との交流を図りながら、積極的に地域住民の意見を取り入れます。

５　居宅サービス事業者や他の保健医療機関との密接な連携を図り、サービスを提供します。

６　サービス提供にあたっては、利用者に身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は行いません。但し、利用者又は他の利用者等の生命を保護するため緊急やむを得ないと判断した場合は、その様態及び時間、その際の心身の状況及び緊急やむを得ない理由を記録するものとします。

７　サービス提供にあたっては、あらかじめ利用者または家族に対し、サービスの提供等について、わかりやすく説明を行います。

８　提供するサービス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、それらの情報を公表し、常に改善を図ります。

（事業所の名称）

第４条 事業所の名称は次のとおりとします。

おもえ小規模多機能支援センター

（事業所の所在地）
第５条 事業所の所在地は次のとおりとします。
　岩手県宮古市重茂１－３５―１

（職員の職種、員数及び職務内容）
第６条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとします。
（１）管理者　　１人
　　事業所を代表し、事業所の職員の管理及び業務の総括にあたります。
（２）介護支援専門員　１人以上
　　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、利用者の居宅サービス計画及び小規模多機能型居宅介護計画（以下「居宅介護計画」といいます。）の作成の取りまとめ、地域包括支援センターや他の関係機関との連絡・調整を行います。
（３）看護職員 １人 以上
　　利用者の健康状態等を的確に把握し、利用者に対し適切な看護や介助を行います。
（４）介護職員 ６人以上
　　サービス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います。
　　また、泊まりに対して１人以上の夜勤職員を配置し、夜間の訪問サービスに対して宿直者を１名以上配置します。

（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します。
（１）営業日　　1月1日から12月31日までとします。
（２）営業時間
　①通いサービス　（基本時間）　９時３０分～１７時００分
　②泊まりサービス（基本時間）１７時００分～　９時３０分（※受け入れ時間、１６時半まで）
　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・泊まりサービスを提供します。

（利用定員）
第８条 当事業所における登録定員は２９人とします。
　（１）１日に通いサービスを提供する定員は１５人とします。
　（２）１日に宿泊サービスを提供する定員は５人とします。

（提供するサービスの内容）
第９条 提供するサービスの内容は次のとおりとします。
　（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必要な援助を提供します。
　　①日常生活の援助

日常生活動作能力に応じて、必要な介助を行います。

ア．移動の介助

イ．休養

②健康チェック

血圧測定等の利用者の身体状態の把握

③生活リハビリ（機能回復訓練）

利用者が日常生活を営むのに必要な機能を維持するための生活リハビリや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います。

ア．日常生活動作を通じた機能回復訓練（軽体操など）

イ．レクリエーション

ウ．地域活動への参加

④食事支援

ア．食事援助目標による個別援助

イ．食事の準備

ウ．食事介助及び見守り支援

⑤入浴支援

ア．入浴援助目標による個別援助

⑥排せつ支援

ア．排せつ援助目標による個別援助

イ．利用者の状況に応じて適切な排せつの介助

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

（２）訪問サービス

①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必要なサービスを提供します。

②ご家族が通院介助できない時に限り、通院等の介助それに関わる必要な支援を提供します。

（３）泊まりサービス

事業所に宿泊していただき、食事、入浴、排せつ等の日常生活上の援助や機能回復訓練を提供します。

（４）相談・助言等

利用者や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、申請代行等を行います。

（居宅介護計画）

第１０条　サービスの提供を開始する際には、利用者の心身の状況及びその置かれている環境等を的確に把握し、個別に居宅介護計画を作成します。

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も提供するなど、利用者の多様な活動の推進に努めます。

３ 利用者の心身の状況及びその置かれている環境を把握した上で、他の関係介護職員と詳細に協議し、援助目標を設定します。その援助目標達成のための具体的なサービスの内容等を記載した居宅

介護計画を作成します。

４ 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、利用者の同意を得ます。

５ 居宅介護計画を作成した際には、居宅介護計画書を利用者に交付し、援助の目標及び内容について利用者や家族に説明を行います。なお、交付した居宅介護計画書は、２年間保存します。

６ 利用者に対し、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、評価を行います。

（利用料）

第１１条　提供するサービスの利用料は、介護報酬の告示上、法定代理受領分は介護保険負担割合の負担率を乗じた額とし、法廷定代理受領分以外は介護報酬の告示上の額とします。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ます。

（１）泊まりは、１泊につき１，９００円（１名で個室を使用した場合）
１泊につき　　９５０円（夫婦等２名で個室を使用した場合）
１泊につき１，０００円（災害等の非常時にやむを得ずホールを使用した場合）
を請求させていただきます。

（２）食費は、利用した食事に対して、朝食２５０円、昼食５００円、夕食５００円を請求させていただきます。

（３）オムツ代・洗濯代・電気製品使用に関する費用は、別紙重要事項説明書に定めるその他のサービス利用料金一覧表により実費を請求させていただきます。

（４）通常の事業の実施地域以外の利用者に対する送迎費及び交通費に対して、実費をご負担いただくことがあります。

（５）前各号に掲げるもののほか、提供されるサービスにおいて日常生活に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、実費を請求させていただきます。

２ 利用料の支払いは、指定金融機関等により指定期日までに受けます。

（通常の事業の実施地域）

第１２条　通常の事業の実施区域は次のとおりとします。

宮古市重茂地区　（他地域については相談に応じます）

（サービスの提供記録の記載）

第１３条　サービスを提供した際には、その提供日数及び内容、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載します。

（個人情報の保護）

第１４条　利用者の個人情報を含む居宅介護計画書、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します。

（秘密保持）

第１５条　事業所の職員が、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、職員でなくなった後も秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講ずるものとします。

（苦情処理）

第１６条　提供したサービス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します。

（事故発生時の対応）

第１７条　サービスの提供により事故が発生したときは、速やかに家族に連絡するとともに、必要な措置を行うものとします。

２ 事故の状況及び事故に際してとった処置や対応について記録します。

３ 利用者に対するサービス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うものとします。

４ 事故が生じたその原因を解明し、再発防止のための対策を講じます。

（衛生管理）

第１８条　サービス提供の際に使用する、食器その他備品等について、感染症等防止のための衛生管理に十分留意します。

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ります。

（緊急時における対応方法）

第１９条　サービス提供を行っているときに、利用者に病状の急変その他必要な場合には、速やかに主治医及び家族へ連絡を行うとともに必要な措置を講じるものとします。

２ 主治医との連絡及び指示が得られなかった場合には、あらかじめ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じます。

（非常災害対策）

第２０条　サービス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じます。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、避難等の指揮をとります。

２ 非常災害に備え、定期的に避難、救出その他必要な訓練を地域住民の協力を得ながら行います。

（代理人）

第２１条　事業者は、利用者の判断では契約に定める権利の行使の履行に支障が生ずると思われる時、代理人を以って契約の締結を行うことができるものとします。

２ 代理人は、利用者の代行者として、契約に定める権利の行使と義務の履行を代わって行うものとします。

３ 代理人としての債務の範囲は次のとおりとします。

（1）契約の締結手続き
（2）利用料金の支払い
（3）その他　利用者のサービスに係る一切の事項

（運営推進会議）
第２２条　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します。
２ 運営推進会議の開催は、おおむね２ヶ月に１回以上とします。

（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します。
２ 利用者に対する記録を整備し、その完結の日から２年間保存します。

（その他運営についての留意事項）
第２４条 職員の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設けます。
（１）採用時研修 採用後１か月以内
（２）定期的研修 随時
２ 職員等は、利用者の居宅を訪問時、所属を証明する所属証明書を携行し、利用者または家族から求められたときはこれを提示します。
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、利用者の家族の個人情報を用いる場合に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します。
４ サービス提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者及びその家族に対し、運営規程の概要、従業員の勤務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ます。

（サービス利用にあたっての留意事項）
第２５条　サービスを利用する際は、次に掲げる項目を留意して頂きます。

被保険者証の提示	サービス利用の際には、介護保険被保険者証を提示してください。
食　事	食事内容に制限のある場合や食事のキャンセルは、予め申し出てください。
入　浴	入浴サービスについては任意です。血圧測定等の身体状態を把握し、状況に応じては、入浴を控えていただくことがあります。その際の判定基準は、主治医の意見書又は指示を仰ぎます。
送　迎	道路状況によっては、お約束時間に送迎できない場合があります。
訪　問	訪問サービスの提供にあたっては、計画に沿ったサービスを提供します。
泊まり	急な利用希望はできるだけ対応いたしますが、宿泊室の定員を超える場合は、利用できないことがあります。 他の利用者の希望もありますので調整させていただくことがあります。

設備、備品の使用	事業所内の設備や備品は、本来の用法に従ってご利用ください。本来の用法に反した利用により破損等が生じた場合は、弁償していただく場合があります。
迷惑行為等	騒音等他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮ください。 また無断で他の利用者の宿泊室に立ち入らないようにしてください。
飲酒、喫煙	飲酒はご遠慮ください。 喫煙は決められた場所でお願いします。職員が必ず同行します。
所持品の持ち込み	高価な貴重品や金銭はこちらで管理できません。
動物の持ち込み	ペットの持ち込みはお断りいたします。
宗教活動、政治活動	事業所内で他の利用者に対する宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。

付 則

１ この運営規程は、２００７年１２月　１日から施行する。
２ この運営規程は、２００８年　４月　１日から施行する。
３ この運営規程は、２００９年　６月２０日から施行する。
４ この運営規程は、２０１０年　７月　１日から施行する。
５ この運営規程は、２０１２年１２月　１日から施行する。
６ この運営規程は、２０１３年　６月　１日から施行する。
７ この運営規程は、２０１５年　４月　１日から施行する。
８ この運営規程は、２０１５年　８月　１日から施行する。
９ この運営規程は、２０１５年　８月１０日から施行する。
10この運営規程は、２０１６年　８月　１日から施行する。
11この運営規定は、２０２１年　６月　１日から施行する。
12この運営規定は、２０２３年１０月　１日から施行する。
13この運営規定は、２０２３年12月１０日から施行する。