

ふらっと湯河原 運営規程

【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】

（事業の目的）

第1条

有限会社足柄リハビリテーションサービス（以下、「事業者」という。）が開設するふらっと湯河原（以下、「事業所」という。）が行う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型居宅介護の事業（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、要介護者又は要支援者（以下「要介護者等」という。）に対し、事業所の従業者が、適切な小規模多機能型居宅介護又は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等」という。）を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条

小規模多機能型居宅介護の実施に当たっては、要介護者について、その居宅において、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、入浴、排泄、食事等の介護、その他の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、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支援する。

2 介護予防小規模多機能型居宅介護の実施に当たっては、要支援者について、可能な限りその居宅において、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、入浴、排泄、食事等の介護、その他の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、又は向上を目指す。

3 事業の実施に当たっては、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

（事業所の名称等）

第3条

事業を行う事業所の名称、及び所在地は次のとおりとする。

- ① 名称 ふらっと湯河原
- ② 所在地 神奈川県足柄下郡湯河原町土肥 1-13-3

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4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する。

- ① 管理者 1名
管理者は事業所の従業者の管理、及び業務の管理を一元的に行い、また、当該事業所の従業者に法令、及びこの規程を遵守させるため必要な命令を行う。
- ② 介護支援専門員 1名以上
介護支援専門員は、登録者に係る居宅（介護予防）サービス計画及び（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等」という。）の作成に従事する。
- ③ 介護従業者 4名以上
介護従業者は、登録者の居宅を訪問して小規模多機能型居宅介護等を提供すると共に事業所において通い、及び宿泊の利用者に対し、小規模多機能型居宅介護等を提供する。看護師は登録者の健康状態を把握し、関係医療機関との連携を行う。

（営業日及び営業時間等）

第5条

事業所の営業日及び営業時間、サービス提供時間は次のとおりとする。

- ① 営業日：365日
- ② 営業時間：24時間
通いサービス（基本時間） 9時から17時まで
宿泊サービス（基本時間） 17時から翌朝9時まで
訪問サービス（基本時間） 8時から18時まで

（小規模多機能型居宅介護等の利用定員）

第6条

小規模多機能型居宅介護等の利用定員は次のとおりとする。

登録定員 29名 通いサービス 18名 宿泊サービス 9名

（小規模多機能型居宅介護計画等の作成）

第7条

事業所の介護支援専門員は、小規模多機能型居宅介護等の提供の開始に当たり、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等を作成する。

2 小規模多機能型居宅介護計画等の作成に当たっては、以下の点に留意して行う。

- ① 地域における活動への参加の機会が提供されること等により、利用者の多様な活動が確保されるものとなるよう努める。
- ② その内容について利用者、又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければならない。
- ③ 小規模多機能型居宅介護計画等を作成したときは利用者に交付しなければならない。
- ④ 小規模多機能型居宅介護計画等の作成後においても、常に小規模多機能型居宅介護計画等の実施状況及び利用者の様態の変化等の把握を行い、必要に応じて小規模多機能型居宅介護計画等の変更を行うものとする。

（小規模多機能型居宅介護等の内容及び利用料その他の費用の額）

第8条

小規模多機能型居宅介護等の内容は、次の通りとする。

- ① 小規模多機能型居宅介護計画等の作成を行う。
- ② 通所サービス 事業所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行う。
- ③ 宿泊サービス 利用者を事業所に宿泊させ食事や入浴、排泄等の日常生活上の世話や機能訓練を行う。
- ④ 訪問サービス 利用者の居宅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行う。

2 サービスの提供に当たっては、小規模多機能型居宅介護計画等を基本としつつ、利用者の日々の容態、希望等を勘案し、適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。

3 小規模多機能型居宅介護等の提供に当たっては、以下の点に留意して行う。

- ① 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、サービスを柔軟に組み合わせることとする。
- ② 利用者一人一人の人格を尊重し、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配慮する。
- ③ 小規模多機能型居宅介護計画等に基づき、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援助を行うこととする。

- ④ 懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、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わなければならない。
- ⑤ 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等を行うなど、登録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こととする。

4 小規模多機能型居宅介護等を提供した場合の利用料の額は厚生労働大臣が定める基準によるものとする。また、当該小規模多機能型居宅介護等が法定代理受領サービスであるときは、利用者の介護保険負担割合証に記載された割合の額とする。別紙料金表あり。

5 第9条の通常の事業の実施地域を越えて行う小規模多機能型居宅介護等に要した交通費は、通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道1キロメートルあたり50円（往復100円）を徴収する。

6 利用者の希望によるその他の費用

- ① 食事代 朝食400円、昼食600円、おやつ代100円、夕食650円
- ② 宿泊代 1泊につき3,000円とする。
- ③ オムツなど個人利用の被服類は、利用者負担、若しくは原則利用者が持参することとする。
- ④ その他別紙料金表に係る費用を徴収することとする。

7 前2項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受ける。

8 利用料等の支払いを受けたときは、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとの区分）について記載した領収証を交付する。

9 法定代理受領サービスに該当しない小規模多機能型居宅介護等に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した小規模多機能型居宅介護等の内容、費用の額、その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

（通常の事業の実施地域）

第9条

通常の事業の実施地域(送迎地域)は、湯河原町とする。

（衛生管理等）

第10条

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ずる。

2 事業所において感染症の発生、及び、まん延を防止するために必要な措置を講ずる。

（サービス利用にあたっての留意事項）

第11条

利用者が小規模多機能型居宅介護等の提供を受ける際に、利用者、及びその家族が留意すべき事項は次の通りとする。

- ① 利用者が事業所の設備等を利用する際には、従業者の支援のもとで利用すること。
- ② 利用者の体調によっては入浴等を中止する場合があること。
- ③ 利用者及びその家族は、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従業者に連絡し、心身の状況に応じた利用を心がけること。
- ④ 利用者、及びその家族は他の利用者、及び従業者に対して、宗教活動や営利を目的とした勧誘、暴力・暴言等を行ってはならない。

（緊急時等における対応方法）

第12条

従業者は、利用者に対するサービスの提供中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた時には、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずると共に、管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講ずる。

（事故発生時の対応）

第13条

事業者は、利用者に対する小規模多機能型居宅介護等の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護（介護予防）支援事業者等に連絡を行うと共に、必要な処理を講じなければならない。

2 事業者は、前項の事故の状況、及び事故に際してとった処置について記録しなければならない。

3 事業者は、利用者に対する小規模多機能型居宅介護等の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。

（非常災害対策）

第14条

非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成し、防火管理者又は、火気・消防等についての責任者を定め、消火、通報及び避難の訓練を年1回以上定期的に行う。

2 非常災害の発生の際にその事業が継続できるよう、他の社会福祉施設との連携、及び協力を行う体制を構築するよう努めるものとする。

（身体拘束等の適正化の取り組み）

第15条

事業所は、身体拘束等の適正化のため、次の措置を講ずるものとする。

- ① 身体拘束等を行う場合には、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その他必要な事項を記録すること。
- ② 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
- ③ 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。
- ④ 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施すること。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第16条

利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

- ① 虐待の防止に関する責任者の選定及び設置
- ② 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
- ③ 虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果の従業員への周知

（感染症対策に関する事項）

第17条

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、次の措置を講ずるよう努めるものとする。

- 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の定期的な開催及びその結果についての従業者への周知

- 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の整備
- ③ 従業者に対する感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練の定期的な実施

(業務継続計画の策定に関する事項)

第18条

感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する必要なサービス提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(業務継続計画)を策定し、必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

- ① 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行うものとする。
- ② 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。

(苦情に対する対応方針)

第19条

事業者は、自らが提供したサービスに係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応する。

- 2 事業者は、自らが提供したサービスに関し、介護保険法の規定により市町村が行う文書、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、照会に応じ、利用者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、又は助言を受けた場合においては、当該指導、又は助言に従って行う。

(地域との連携等)

第20条

事業者は、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、事業所が所在する区域を管轄する地域包括支援センターの職員、小規模多機能型居宅介護等について知見を有する者等により構成される協議会(以下「運営推進会議」という。)を設置し、運営を行う。

- 2 運営推進会議は、おおむね2か月に1回以上開催し、活動状況を報告し、評価を受けると共に、必要な要望、助言等を聴く機会とする。

(個人情報の保護)

第21条

利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」、及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

- 2 事業者が得た利用者、又はその家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に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、又はその家族の同意を得るものとする。

(人権擁護・虐待防止)

第22条

事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うと共に、事業所の従業者に対し、研修の機会を確保しなければならない。

(暴力団排除)

第23条

事業所を運営する当該法人の役員、及び事業所の管理者その他の従業者は、暴力団員(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第6号に規定する暴力団員をいう。次項において同じ。)であってはならない。

- 2 事業所は、その運営について、暴力団員の支配を受けてはならない。

(その他運営についての留意事項)

第24条

事業者は、従業者の質的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、又業務体制を整備する。

- ① 採用時研修 採用後3ヶ月以内
- ② 継続研修 年3回

- 2 従業者は業務上知り得た利用者、及びその家族の秘密を保持する。
- 3 従業者であった者に業務上知り得た利用者、及びその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 事業者は、小規模多機能型居宅介護等の提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保管する。
- 5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は事業者と事業所の管理者との協議に基づいて定める。

(短期利用居宅介護)

第25条

事業者は、利用者の状態や利用者の家族等の事情により、事業所の介護支援専門員が、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小規模多機能型居宅介護等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、短期間の小規模多機能型居宅介護等(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、事業所の登録者数が登録定員未満であり、かつ、以下の算式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)

事業所の宿泊室の数×(事業所の登録定員-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、利用者を担当する事業所の介護支援専門員が作成する居宅サービス計画等の内容に沿い、事業所の介護支援専門員が小規模多機能型居宅介護計画等を作成することとし、当該小規模型居宅介護計画等に従いサービスを提供する。

附則 この規程は令和2年4月1日から施行する。

附則 この規程は令和2年6月1日から施行する。

附則 この規程は令和4年4月1日から施行する。

附則 この規程は令和5年4月1日から施行する。

附則 この規程は令和6年1月1日から施行する。