

医療法人社団コクラ医院 小規模多機能居宅介護「どんぐりの家」 運営規程

第1章 趣旨

第1条 この規程は定款第3条に基づき医療法人社団コクラ医院が行う小規模多機能型居宅介護事業(介護予防事業を含む)に関して必要な事項を定める。

第2章 名称及び事業所の設置

(名 称)

第2条 事業所の名称は、医療法人社団コクラ医院 小規模多機能型居宅介護「どんぐりの家」という。

(事業所の設置)

第3条 小規模多機能型居宅介護は城陽市久世下大谷18番地の103に設置する。

第3章 事業の目的及び運営の方針

第4条 この事業は自宅を中心に住み慣れた地域で社会資源・介護サービスを利用しながら、地域住民との交流の下、自立した生活を続けたいと希望する高齢者に、通いを中心として利用者の様態や希望に応じて、随時訪問や宿泊を組み合わせサービスを提供する事により、利用者の居宅における生活の維持継続と家族の身体及び精神的負担の軽減を図る事を目的とする事業である。

(事業の運営方針)

第5条 前条の目的を達成する為、この事業の運営方針を次のとおりとする。

- (1) この事業は、介護保険法その他関係法令に則り誠実に行うものとする
- (2) この事業は城陽市、近隣医療機関、保健所、福祉事務所、居宅介護支援事業所、及び地域包括支援センター等と密接な連携の基に行ない、地域住民の健康と生活の維持及びその増進に努めるものとする。
- (3) この事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

第4章 職員の職種、員数及び職務内

第6条 小規模多機能型居宅介護に勤務する職員の職種及び員数を次のとおり定める。

- (1) 管理者 1名(介護職員との兼務)
小規模多機能型居宅介護の管理者として所属職員を管理し、適切な事業が行われるよう必要な指示をすると共に自らも小規模多機能型居宅介護事業に当たるものとする。
- (2) 介護支援専門員 1名以上(介護職員との兼務)

利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスの提供ができるように小規模機能型居宅介護利用者の介護計画を作成する。

(3) 看護職員 1 名以上

管理者の指示により適切な小規模多機能型居宅介護事業を行い、利用者の的確な健康管理を行う。

(4) 介護職員 5 名以上

利用者の心身状態を的確に把握し、管理者の指示により適切な介助を行う。又 宿泊に対して 1 名以上の夜勤を配置する。

第5章 営業日及び営業時間

第7条 小規模多機能型居宅介護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) 運営時間 通い 午前 8 : 3 0 ~ 午後 5 : 0 0 までとする。

緊急時および必要時においてはこの限りでない

泊まり 午後 5 : 0 0 ~ 午前 8 : 3 0 までとする。

訪問 午前 8 : 3 0 ~ 午後 5 : 0 0 までとする。

緊急時および必要時においてはこの限りでない

緊急連絡 24 時間

第6章 非常時の対応

第8条 サービスの提供を行っているときに、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに管理者に連絡し指示を仰ぐとともに、利用者の主治医又はあらかじめ定めた協力医療機関に連絡するなどの必要な措置を講じるものとする。また、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じるものとする。

第9条 サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに管理者に連絡し指示を仰ぐとともに、必要な措置を講じ、利用者の家族及び市町村などに連絡するものとする。

2 事業所は、事故の状況及び事故の際に採った措置・経過を記録し、原因の分析、再発防止の対策を講じるものとする。

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する。

第10条 非常災害対策については消防法施行規則第 3 条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画を作成し、消防法 8 条に規定する防火管理者を定め、年 2 回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

第7章 小規模多機能型居宅介護事業の提供方法・内容及び利用料等

第11条 小規模多機能型居宅介護事業の提供方法及び内容は次の通りとする。

- (1) 家族や居宅介護支援事業者より利用者の相談を受けた場合は、介護支援専門員が開催する小規模多機能型居宅介護会議において、初期評価を行い利用者の心身の状況、その置かれている環境、保険医療サービス又は福祉サービスの利用状況の把握に努める。
- (2) 管理者は、小規模多機能型居宅介護実施後評価会議を行い、必要に応じて主治医に連絡する。
- (3) 管理者は、小規模多機能型居宅介護実施3カ月を経過した時には、判定会議を開き、終了または継続の判定を行い、実施した治療の評価及び終了後のフォロー計画を立案し、必要に応じて主治医に連絡する。
- (4) 管理者は、小規模多機能型居宅介護実施者の記録を準備し、管理運営上必要な書類を作成し、必要事項を記入、保管する。

第12条 通常の事業の実施地域
城陽市

第13条 利用料

- (1) 小規模多機能型居宅介護の利用料の額は、介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、利用者の負担割合に応じ、その1割又は2割、3割の支払いを受けるものとする。
- (2) 食事代 朝食 310 円 ・ 昼食 660 円 ・ 夕食 660 円 ・ おやつ 110 円
- (3) 宿泊費 2,500 円
- (4) その他の費用の徴収が必要になった場合は、その都度協議して利用者等に説明し同意を得たものに限り徴収する。

第14条 小規模多機能型居宅介護事業の内容は次の通りとする。

- (1) **通い** 事業所のサービス拠点において、食事や入浴、排泄等の日常生活上の世話や機能訓練をする。
- (2) **訪問** 利用者の自宅を訪問し、食事や入浴、排泄等の日常生活上の世話や機能訓練をする。
- (3) **宿泊** 事業所のサービス拠点において宿泊し、食事や入浴、排泄等の日常生活上の世話や機能訓練をする。
- (4) **相談援助** 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援助、申請代行を行う。

第15条 サービスの利用に当たっての留意事項

- (1) ご利用にあたり、当日健康チェックを行います。その結果によっては入浴やその日のご利用を中止していただく場合があります。
- (2) ご利用当日の都合が悪くなり利用できなくなった場合は速やかに事業所にご連絡ください。
- (3) サービスの提供上、他の利用者や職員等に対し迷惑となるような行為が見られた場合に利用の中止をして頂く事があります。

第16条 定員

登録人数	24人
通い人数	12人
泊まり人数	4人

第8章 その他留意事

第17条 衛生管理

事業所は、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、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (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（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。）をおおむね6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) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備。
- (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延を防止のための定期的な研修及び訓練の実施。
- (4) 上記に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置。

第18条 苦情処理

提供した小規模多機能型居宅介護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、利用者又は家族に対する説明、記録、その他必要な措置を講ずる。

第19条 虐待防止に関する事項

事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止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。）を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針の整備。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施。
- (4) 上記に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置。

事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者または養護者(利用者の家族など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利用者を発見した場合は速やかに市町村に通報するものとする。

第20条 ハラスメント防止に関する事項

事業所は、適切な小規模多機能型居宅介護サービス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って業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより事業所職員の就業環境が害されることを防止するため次の措置を講じるものと

する。

- (1) ハラスメント防止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。)を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) ハラスメント防止のための指針の整備。
- (3) ハラスメントを防止するための定期的な研修の実施。
- (4) 上記に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置。

第 21 条 身体拘束に関する事項

事業所は、利用者に対する身体的拘束等の適正化のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を 3 月に 1 回以上に開催。
- (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備。
- (3) 事業所職員に対する (1) および (2) の内容の周知徹底。
- (4) 身体拘束適正化のための定期的な研修の実施。
- (5) 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等において、その必要性を認め身体的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を記録する
- (6) 上記に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置。

第 22 条 生産性向上に関する事項

事業所は、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の設置を行う。委員会においては、次の点について検討し必要な対策を講じるものとする。

- (1) 現場における課題の抽出・分析
- (2) 利用者の安全確保
- (3) 介護サービスの質確保
- (4) 職員の負担軽減

第 23 条 事業継続計画の策定

事業所は、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サービス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計画(以下「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、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。
- 3 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。

第 24 条 個人情報の保護

事業所は、利用者及び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

(新)

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 事業所が得た利用者及びその家族の個人情報については、小規模多機能型居宅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、サービス担当者会議等において、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は当該家族の同意をあらかじめ文書により得るものとする。

第 25 条 運営に関する留意事項

- (1) 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為に利用者、利用者の家族、地域住民の代表者等とおおむね 2 ヶ月に 1 回、運営推進会議を開催する。
- (2) 小規模多機能型居宅介護事業は、社会的使命を充分認識し、職員の質的向上を図る為、研究、研修の機会を設け、また業務体制を整備する。
- (3) 職員は業務上知り得た秘密を保持するとともに退職後も口外する事無く個人情報の取り扱いに十分注意し保護に努める。
- (4) サービス担当者会議等において利用者の個人情報を用いる場合はあらかじめ同意を得ておくものとする。
- (5) この規定に定める事項の他、運営に関する重要事項は医療法人社団コクラ医院が定めるものとする。

(附則)

この規程は、平成 19 年 6 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から改定施行する。
この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から改定施行する。
この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から改定施行する。
この規程は、平成 27 年 8 月 1 日から改定施行する。
この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から改定施行する。
この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から改定施行する。
この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から改定施行する。
この規定は、平成 30 年 8 月 1 日から施行する。
この規定は、2019 年 4 月 1 日から改定施行する。
この規定は、2019 年 5 月 1 日から改定施行する。
この規定は、2019 年 6 月 1 日から改定施行する。
この規定は、2020 年 4 月 1 日から改定施行する。
この規定は、2020 年 7 月 1 日から改定施行する。
この規定は、2021 年 4 月 1 日から改定施行する。
この規定は、2022 年 4 月 1 日から改定施行する。
この規定は、2023 年 4 月 1 日から改定施行する。
この規定は、2024 年 4 月 1 日から改定施行する。