

サテライト型小規模多機能型居宅介護事業所及び、
サテライト型介護予防小規模多機能型居宅介護事業所

運営規程

株式会社 エムリンク

小規模多機能ホーム

夢ふうせん ほんき

夢ふうせん ほんき 指定サテライト型小規模多機能型居宅介護事業所及び
指定サテライト型介護予防小規模多機能型居宅介護事業所 運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社エムリンクが開設する小規模多機能 夢ふうせんほんき(以下「事業所」という。)が行う指定小規模多機能型居宅介護及び、指定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、事業所の事業の提供に当たる従業者(以下「従業者という。」)が 要支援、要介護状態に有る方に適正な介護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の従事者は、要支援・要介護の状態に有る方について、通いを中心として、ご利用者の様態や希望に応じ、随時訪問や短期間の宿泊を組み合わせサービスを提供し、家庭的な環境と地域住民との交流の中で入浴・排泄・食事・着脱等の日常生活上の支援と機能回復訓練等を行うことで、ご利用者の有する能力に応じ、居宅において自立した日常生活を継続できるよう支援するものとする。

(事業所の名称)

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・・・株式会社エムリンク 夢ふうせん ほんき
- 2, 所在地・・・網走郡津別町ほんき105

(従業者の職種・員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種・員数及び職務内容は次の通りとする。

- 1, 管理者 1名 (本体事業所と兼務)
管理者は、従業者の管理及び業務に関する管理を一元的に行うと共に、自らも事業の提供に当たる。
- 2, 介護支援専門員 1名 (本体事業所と兼務)
介護支援専門員は、事業所の利用に関する市町村への届け出の代行、さらに具体的なサービス内容等を記載した「小規模多機能型居宅介護計画」の作成の業務を行う。
- 3, 介護従事者 4名以上(常勤2名以上、非常勤2名以上)
介護従業者は、介護の提供に当たる。
- 4, 看護従事者 1名(本体事業所配属)
看護従業者は、看護の提供に当たる。

(登録定員)

第5条 事業所の登録定員は18名とする。

通いは12名以下、泊まりは6名以下とする。

(事業の内容)

第6条 事業の内容は次の通りとする。

- 1, ご利用者の心身の状態に応じた、入浴・排泄・着脱・食事等の介護。
- 2, 食事その他の家事等。(ご利用者と共同で行うよう努めるものとする。)
- 3, ご利用者の趣味や嗜好に応じた活動の支援。
- 4, ご利用者が日常生活を営む上で必要な行政機関に対する手続き等、了解を得ての代行。
- 5, 通いと泊まり、訪問を通じての地域社会での一員として活動するための支援。
- 6, ご利用者に対する、相談援助等の便宜の提供。

(利用料等)

第7条

1. 当事業所の事業を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額として当事業所が法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に応じた額とします。
2. 前項の費用の支払いを受けるほか、次に掲げる費用についてその実費の支払いを利用者から受けるもとし、当該サービスの提供に当たっては、あらかじめご利用者、又はそのご家族に対してサービスの内容及び費用について文書等で説明を行い、同意を受けることとする。

① 1項の介護報酬告示上の額(介護保険負担割合証に応じた額)

② 1項以外で実費にてお支払いいただく額

●泊まりの場合

- | | |
|---------|------------------------|
| 1 宿泊費 | 1泊4,000円 |
| 2 食事材料費 | 朝食400円、昼食 700円、夕食 700円 |

●通いの場合

- 1 昼食 700円

●通常実施地域以外からの利用に際して行う送迎に要する費用。

●通常実施地域以外への訪問サービスを提供する場合の交通費

(営業日・及び営業時間)

第8条 当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 通年(365日)
- 2、営業時間 午前8時30分より午後5時30分・泊まり、訪問は24時間。
- 3、提供時間 通いのサービスは、午前9時00分～午後4時30分

(事業の実施地域)

第9条 当事業所の事業実施地域は次の通りとする。

- 1 津別町内

(利用に当たっての留意事項)

第10条 ご利用者は当事業所の事業の提供を受ける際には、次に掲げる事項に留意しなければならない。

- 1 ご利用者は、居宅介護計画の内容を理解の上従業者の行うサービス内容に積極的に参加をすること。
- 2 ご利用者は、自ら努めて健康に留意すること。
- 3 健康状態に異常があるときは、その旨申し出ること。
- 4 食事・家事等には積極的に参加協力すること。
- 5 定められた場所・時間以外で、喫煙又は飲食をしてはならない。
- 6 けんか、口論、泥酔等他人に迷惑を掛けてはならない。
- 7 浴室等の利用に際しては、その旨を申し出ること。
- 8 次条で定める、非常災害対策に可能な限り協力すること。

(非常災害対策)

第11条 当事業所では、以下のような非常災害対策を実施します。

- 1 従業者は、常に災害事故防止とご利用者の安全確保に努めます。
- 2 管理者は、防火管理者を選任します。
- 3 防火管理者は、定期的に消防用設備、救出用設備等を点検するものとします。
- 4 防火管理者は、非常災害に関する具体的計画を立てるものとし、多機能ホームはこの計画に基づき、毎年5月、及び10月に避難及び救出その他の必要な訓練を行います。
- 5 事業の実施中に天災その他の災害が発生した場合、従業者はご利用者の避難など適切な措置を講ずる。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などとの連携方法などを確認し、災害時には指揮を執ります。
- 6 事業所は、訓練の実施に当たって地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

(緊急時における対応)

第12条 当事業所では、緊急時の対応を次の通り実施します。

- 1 事業を実施中にご利用者の急変、その他の緊急事態が発生した場合には、速やかに主治医等関係機関に連絡するなどの措置を講ずると共に、管理者に報告いたします。

(事故発生時の対応)

第13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市、家族及び居宅介護支援事業者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、損害賠償保険に応じた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ることとします。

(その他運営に関する重要事項)

第14条 事業所では従業員の質的向上を図るため、研修の機会を確保します。

- ① 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- ② 継続研修(法人研修) 年3回以上
- ③ 事業所研修 年2回以上

2 事業所は、全ての介護従業者(看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。)に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。

第15条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、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。(業務継続計画の策定等)

第16条 事業所は、適切な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介護従業者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るものとする。(ハラスメント防止)

(個人情報の守秘義務について)

第17条 従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する業務を負います。

2 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又は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します。

3 事業所は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予め文書により得ておくものとします。

(衛生管理・感染症の予防及びまん延の防止)

第18条 サービス提供に際し、従業者が感染源となることを予防し、また従業者を感染の危険から守るための衛生管理に努め、必要な対策を講じるものとします。

2 事業所は、すべての従業者等に対し、健康診断等を定期的実施するとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努め、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、必要な措置を講じるものとする。

(苦情処理)

第19条 事業所は、提供した指定(介護予防)小規模多機能型居宅介護に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じます。

2 事業所は前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録します。

3 事業所は、提供した指定(介護予防)小規模多機能型居宅介護に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提供若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び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必要な改善を行います。

4 事業所は、市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告します。

5 事業所は、提供した指定(介護予防)小規模多機能型居宅介護に係る利用者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3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同号の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必要な改善を行うものとします。

6 事業所は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告します。

(虐待防止に関する事項)

第20条 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) 従業者に対し虐待を防止するための定期的な研修の実施

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するため担当者として管理者を設置する。

2 事業者は、サービス提供中に当該事業所の従業者または養護者(利用者の家族等利用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、速やかにこれを市町村に通報するものとします。

(記録の整備)

第21条 事業所は、サービス提供に係る記録、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとします。

2 事業所は、利用者に対する指定(介護予防)小規模多機能型居宅介護の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から2年間保存します。

- (1) 指定(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画
- (2) 提供した具体的なサービスの内容等の記録
- (3) 市町村への通知に係る記録
- (4) 苦情の内容等の記録
- (5) 事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録

(運営推進会議)

第22条 指定(介護予防)小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、地域に密着し開かれたものにするために、運営推進会議を設置し、サービス提供状況等を報告し、評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聞く機会を設けるものとします。

2 運営推進会議の開催は、おおむね2か月に1回以上とします。

3 運営推進会議のメンバーは、利用者、家族、地域住民の代表者、医療関係者、市町村の職員又は地域包括支援センターの職員、有識者等とします。

4 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、当該記録を公表します。

附則

この規程は、平成28年 4月 1日から施行いたします。

この規程は、令和 4年 10月 1日から施行いたします。

この規程は、令和 5年 11月 1日から施行いたします。

この規程は、令和 6年 4月 1日から施行いたします。