

## 小規模多機能型居宅介護 ふなお 運営規程

### （事業の目的）

第1条 有限会社ケア・ワンが、設置経営する小規模多機能型居宅介護 ふなお（以下、「事業所」とする。）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、要介護状態又は要支援状態にある高齢者がその有する能力に応じ自立した生活を営むことができるよう、適切な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（以下、「小規模多機能型居宅介護事業」とする。）を提供する事を目的とする。

### （運営の方針）

第2条 要介護者については、その居宅において、またはサービスの拠点に通いながら（若しくは短期宿泊を利用し）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、排せつ、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。

また、要支援者については、可能な限りその居宅において、家庭的な環境と地域住民との交流の下で自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の支援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または向上を目指す。

### （名称及び所在地）

第3条 名称所在地は次の通りとする。

- （１）名 称 小規模多機能型居宅介護 ふなお
- （２）所在地 倉敷市船穂町船穂 2846－1

### （職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 従業者の職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

- （１）管理者 1 名（常勤）

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なう。

- （２）介護支援専門員 1 名以上（兼務）

介護支援専門員は、基本的には、①登録者の小規模多機能型居宅介護以外の居宅サービスを含めた「居宅サービス計画」の作成、②法定代理受領の要件である小規模多機能型居宅介護の利用に関する市町村への届出の代行、③小規模多機能型居宅介護

の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」の作成の業務に従事する。

(3) 小規模多機能型居宅介護事業従事者

介護職員 9名以上（1名以上は常勤）

看護職員 1名以上

小規模多機能型居宅介護事業の提供にあたる。

(4) 調理員 1名以上

調理職員は小規模多機能型居宅介護事業利用者のために調理業務を行う。

(小規模多機能型居宅介護事業の内容)

第5条 小規模多機能型居宅介護事業の内容は次のとおりとする。

(1) 通いサービス 当事業所において、食事や入浴、排せつ等の日常生活上の世話や機能訓練を行う。

(2) 宿泊サービス 当事業所に宿泊し、食事や入浴、排せつ等の日常生活上の世話や機能訓練を行う。

(3) 訪問サービス 利用者の居宅において、食事や入浴、排せつ等の日常生活上の世話や機能訓練を行う。

(4) 相談・助言等 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及び助言、申請代行などを行う。

(利用料その他の費用の額)

第6条 小規模多機能型居宅介護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、当該小規模多機能型居宅介護事業が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額に「介護保険負担割合証」に記載された負担額を乗じた額とする。

(1) 食費は、朝食 360 円、昼食 630 円、夕食 630 円、弁当 630 円とする。

(2) 宿泊費は一泊につき 2,500 円を徴収する。

当日のキャンセルはキャンセル代として 2,500 円を徴収する。

但し、発熱や急な体調不良など、やむを得ない理由がある場合はキャンセル代は徴収しない。

(3) おむつ代として、その実費。

(4) 電化製品を持ち込まれる方は、電気代として1個につき1日 50 円徴収する。

(5) 日常生活において通常必要となるものにかかる費用で、利用者が負担する事が適当と認められる費用。

(6) 上記の料金について、生活保護受給者については、生活保護法の範囲の限度額を設定されるものとする。

- 2 前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その内容及び費用について説明した上で、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。

（登録定員及び定員）

第7条 当事業所における定員は次のとおりとする。

- (1) 登録定員 29 名
- (2) 通いサービス 18 名
- (3) 宿泊サービス 6 名

（営業日及び営業時間等）

第8条 当事業所における営業日及び営業時間は次のとおりとする。

- (1) 営業日 365 日
- (2) 通いサービス 8 時から 18 時まで
- (3) 宿泊サービス 18 時から翌 8 時まで  
（夜間及び深夜の時間帯は 21 時から翌 6 時まで）
- (4) 訪問サービス 24 時間

（事業の実施地域）

第9条 通常の事業実施地域は倉敷市内とする。

（苦情処理）

第10条 当事業所に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に応じる為、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、記録の整備その他必要措置を講ずるものとする。

（損害賠償）

第11条 利用者に対する小規模多機能型居宅介護事業の提供により、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。

（衛生管理及び感染対策）

第12条 小規模多機能型居宅介護事業に使用する備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意するものとする。  
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、その結果位について、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する。

(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防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

#### (緊急時における対応方法)

第13条 小規模多機能型居宅介護事業の提供中に利用者の心身の状況に異変その他緊急事態が生じたときは速やかに主治医或いは協力医療機関に連絡し、適切な措置を講ずる

#### (サービス利用に当たっての留意事項)

第14条 利用者は、小規模多機能型居宅介護事業の提供を受ける際には、次に掲げる事項に留意するものとする。

- (1) 他の利用者が適切な小規模多機能型居宅介護事業の提供を受けるための権利・機会等を侵害してはならないこと。
- (2) 事業所の施設・設備等の使用に当たっては、本来の用途に従い適切に使用しなければならないこと。
- (3) 利用者は私的な営業活動等をしてはならないこと。
- (4) 利用者および家族は、小規模多機能型居宅介護事業の利用にあたっては、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の職員に連絡し、心身の状況に応じた利用を心がけるものとする。
- (5) その他事業所の規則等を遵守しなければならないこと。

#### (非常災害対策及びBCP策定)

第15条 小規模多機能型居宅介護事業の提供中に災害が発生した場合、従業者は利用者の避難等適切な措置を講ずる。又、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との連絡体制等を確認し災害時には避難等の指揮をとる。

2. 事業所は、非常災害に備えるため、非常災害に際して必要な具体的計画に基づき、毎年2月及び8月（1回は夜間を想定）に避難、救出その他必要な訓練を行う。また訓練実施の際は、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。
3. 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居

宅介護支援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。

4. 事業者は従業者に対し、業務継続計画について説明、周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的の実施するものとする。
5. 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ものとする。

#### （身体拘束）

第16条 事業所は、当該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を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、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ものとする。

- 2 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。
  - 一 身体的拘束等の適正化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3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ものとする。
  - 二 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
  - 三 従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を年2回以上実施する。
  - 四 事業所は、上記一～三に掲げる措置を適切に実施するための担当者を選任する。  
なお、当該担当者は、身体拘束適正化の為に責任者を兼任するものとする。

#### （虐待の防止のための措置に関する事項）

第17条 事業所は、利用者の尊厳の保持・人格の尊重が達成されるよう、虐待の未然防止、虐待等の早期発見及び虐待等への迅速かつ適切な対応の観点から虐待の防止に関する措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、「虐待防止検討委員会」を年1回程度開催し、虐待等の発生の防止・早期発見に加え、虐待等が発生した場合はその再発を確実に防止するための対策を検討する。
- 3 事業所は、虐待等の発生の防止・早期発見に加え、虐待等が発生した場合はその再発を確実に防止するため、事前に「虐待の防止のための指針」を定め、虐待等が発生した場合または虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は「虐待の防止のための指針」に基づき適切に対応する。
- 4 事業所は、従業者に対して虐待等の防止に関する基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するため、当該事業所における「虐待の防止のための指針」に基づき、「虐待防止のための研修」を次に掲げるとおり実施する。

- 一 採用時研修 採用後3ヶ月以内
  - 二 継続研修 年1回
- 5 事業所は、上記2～4に掲げる措置を適切に実施するための担当者を選任する。  
なお、当該担当者は、虐待防止検討委員会の責任者を兼任するものとする。

(就業環境の確保及びハラスメント防止に関する事項)

- 第18条 ハラスメント防止に関する指針を特定し、方針の明確化、及びその周知、啓発、相談に応じ、適切に対応するために事業主と共に必要な体制の整備などの措置を講じる。
2. 職員へのハラスメント等により、健全な信頼関係が築くことが出来ないと判断した場合は、サービスの中断や契約を解除する場合もあるものとする。

(その他運営に関する留意事項)

- 第19条 従業員の質的向上を図るための研修の機会を設け、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2回
2. 従業員は、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持する。
3. 従業員であった者に、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持させるべき旨を従業員との雇用契約の内容とする。
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ておくものとする。
5. この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は有限会社ケア・ワン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。

附 則

- この規程は令和2年9月1日から施行する。
- 令和5年1月1日より一部変更。
  - 令和5年2月1日より一部変更。
  - 令和5年11月1日より一部変更。
  - 令和6年4月1日より一部変更。
  - 令和7年4月1日より一部変更。
  - 令和7年11月1日より一部変更。