

小規模多機能型居宅介護

ホ ワ イ エ

運 営 規 定

有限会社 ウェルネス

令和 5年 12月 1日

(事業の目的)

1. 有限会社ウェルネスが設置する小規模多機能型居宅介護 ホワイエ（以下「事業所」という。）において実施する指定小規模多機能型居宅介護事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定小規模多機能型居宅介護の円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態の利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定小規模多機能型居宅介護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

1. 事業所は、利用者が住み慣れた地域で生活を継続できるよう、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、通いサービス、訪問サービス及び宿泊サービスを柔軟に組み合わせる事により、妥当適切にサービスを提供します。

2. 事業所は、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して行います。

3. 指定小規模多機能型居宅介護の提供にあたっては、小規模多機能型居宅介護計画に基づき、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います。

4. 事業所は、指定小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、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、サービスの提供等について、理解しやすいように説明を行います。

5. 事業所は、指定小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、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。）を行いません。

6. 事業所は、前項の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します。

7. 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、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

8. 事業所は、指定小規模多機能型居宅介護を提供するにあたっては、市町村介護保険事業計画の作成等のための調査及び分析等（介護保険法第118条の2第1項）に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努める。

9. 事業所は、通いサービスの利用者が登録定員に比べて著しく少ない状態が続かないように配慮します。

10. 事業所は、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等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します。

11. 事業所は、定めた登録定員に満たない時のみ短期利用を行えるものとします。短期利用の期間は、7日以内とします。（利用者の日常生活上の世話を行う家族等の疾病等やむを得ない事情がある場合は14日以内の利用が可能です）

(居宅サービス計画の作成)

1. 事業所の管理者は、介護支援専門員に、登録者の居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとします。
2. 介護支援専門員は、登録者の居宅サービス計画の作成に当たっては、指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準（平成11年3月31日厚生省令第38号）第13条各号に掲げる具体的取り組み方針に沿って行うものとします。

(法定代理受領サービスに係る報告)

事業所は、毎月、市町村に対し、居宅サービス計画において位置付けられている指定居宅サービス等のうち法定代理受領サービスとして位置づけたものに関する情報を記載した文書を提出します。

(利用者に対する居宅サービス計画書の書類の交付)

事業所は、登録者が他の指定小規模多機能型居宅介護事業者の利用を希望する場合その他登録者からの申し出があった場合には、当該登録者に対し、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付します。

(小規模多機能居宅介護計画の作成)

1. 事業所は、の管理者は、介護支援専門員に、小規模多機能型居宅介護計画の作成に関する業務を担当させます。
2. 小規模多機能型居宅介護計画の作成に当たっては、地域における活動への参加の機会の提供等により、利用者の多様な活動の確保に努めます。
3. 介護支援専門員は、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、他の小規模多機能型居宅介護従業者と協議の上、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を作成するとともに、これを基本としつつ、利用者の日々の様態、希望等を勘案し、随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います。
4. 介護支援専門員は、小規模多機能型居宅介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ます。
5. 介護支援専門員は、小規模多機能型居宅介護計画を作成した際には、当該小規模多機能型居宅介護計画を利用者に交付します。
6. 介護支援専門員は、小規模多機能型居宅介護計画の作成後においても、常に小規模多機能型居宅介護計画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の変更を行います。

(介護等の内容)

1. 介護は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術を持って行います。
2. 事業所は、その利用者に対して、利用者の負担により、利用者の居宅又は当該サービスの拠点における小規模多機能型居宅介護従業者以外の者による介護を受けさせることは

いたしません。

3. 指定小規模多機能型居宅介護事業所における利用者の食事その他の家事等は、可能な限り利用者と小規模多機能型居宅介護従業者が共同で行うよう努めます。

(社会生活上の便宜の提供等)

1. 事業所は、利用者の外出の機会の確保その他の利用者の意向等をふまえた社会生活の継続のための支援に努めます。

2. 事業所は、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について、その者又はその家族が行うことが困難である場合は、その同意を得て、代わって行います。

3. 事業所は、常に利用者の家族との連携を図るとともに利用者とその家族との交流等の機会を確保するように努めます。

(事業所の名称等)

1. 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。

(名 称) 小規模多機能型居宅介護 ホワイエ

(所在地) 豊川市平尾町折地35-1

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

1. 事業所における従業員の職種、員数及び業務の内容は次のとおりとする。

管理者：1名

※事業所の管理業務に従事します。

介護支援専門員：1名以上

※登録者のサービス調整、相談業務、行政への届け出の代行を行います。

小規模多機能型居宅介護従事者（うち1以上の者は、常勤）

看護職員：1名以上（小規模多機能型居宅介護従事者のうち1以上の者は、看護師又は准看護師）

※健康チェック等の医療業務を行います。

介護職員：通所サービス3：1以上（常勤換算方法）

訪問サービス1日2名以上（常勤換算方法）

宿泊サービス1名以上

宿直勤務に当たる者1名以上（自宅待機し、随時の訪問サービスに支障がない体制を整備）

※日常生活の介護等を行います。

(営業日及び営業時間)

1. 事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

(1) 営業日 365日 年中無休

(2) 営業時間

通いサービス利用時間帯 6：00 ～ 21：00

宿泊サービス利用時間帯 21：00 ～ 6：00

訪問サービス利用時間帯 24時間

(指定小規模多機能型居宅介護の登録定員並びに通所サービス及び宿泊サービスの利用定員)

1. 事業所の登録定員は25名とする。
2. 事業所の通いサービス利用の定員は15名とする。
3. 事業所の宿泊サービスの利用定員は5名とする。

(指定小規模多機能型居宅介護の内容)

1. 指定小規模多機能型居宅介護の内容は、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。

(1) 介護計画の作成

(2) 相談、援助等

(3) 通いサービス及び宿泊サービスの内容

- ① 介護サービス（移動、排泄の介助、見守り等）
- ② 健康チェック
- ③ 機能訓練
- ④ 入浴サービス
- ⑤ 食事サービス
- ⑥ 送迎サービス

(4) 訪問サービスに関する内容

- ① 排泄・食事介助・清拭・体位交換等の身体介護
- ② 調理・住居の掃除・生活必需品の買い物等の生活援助
- ③ 安否確認

(5) 短期利用サービス

- ① 定めた登録定員に満たない時のみ、登録定員以外の利用者に短期利用を行えるものとします。短期利用の期間は、7日以内とします。（利用者の日常生活上の世話をを行う家族等の疾病等やむを得ない事情がある場合は14日以内の利用が可能です）

(利用料等)

1. 提供する当事業所の利用料金は、重要事項説明書のとおりとし、利用料の額は厚労働大臣が定める基準によるものとします。（法定代理受領サービスであるときは、介護保険法で定められた額とします。）

(1) 次に掲げる項目については、別に定める利用料金の支払いを受けます。

- ① 宿泊にかかる費用
- ② 食事の提供にかかる費用
- ③ レクリエーションやクラブ活動にかかる費用の実費
- ④ サービス提供に関する複写物の交付にかかる費用の実費
- ⑤ 日常生活上必要となる諸費用の実費

- ⑥ 日常生活品の購入代金等、日常生活に要する費用で利用者が負担することが
適当であるものにかかる費用の実費

※前6項に関して、厚生労働大臣が定める基準の変更、経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することとします。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う2か月前までに利用者に説明することとします。

※前6項の費用の支払を受ける場合には、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）を受けることとします。

（通常の事業の実施地域）

通常の事業の実施地域は、豊川市とする。

（サービス利用に当たっての留意事項）

自傷他害又は感染症に罹患している方のご利用はできません。

（衛生管理等）

1. 事業所は、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るとともに、衛生上必要な措置を講じるものとする
2. 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次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、従業員に周知徹底を図る。
 - (2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
 - (3) 事業所において、従業員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

（緊急時等の対応）

1. 事業所は、現に指定小規模多機能型居宅介護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、速やかに主治の医師又はあらかじめ指定小規模多機能型居宅介護 ホワイエ が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じます。

（非常災害対策）

天変地異等の際については、地域の防災組織と連携を図り、適切に対処いたします。

（定員の遵守）

事業所は、登録定員並びに通いサービス及び宿泊サービスの利用定員を超えて指定小規模多機能型居宅介護の提供を行いません。

ただし、通いサービス及び宿泊サービスの利用は、利用者の様態や希望等により特に必要と認められる場合は、一時的にその利用定員を超えることがありますのでご了承下さい。なお、災害その他のやむを得ない事情がある場合も、定員を超えることがあります。

(協力医療機関等)

1. 事業所は、主治の医師との連携を基本としつつ、利用者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、協力医療機関等を定めます。
2. 事業所は、あらかじめ、協力歯科医療機関を定めます。
3. 事業所は、サービスの提供体制の確保、夜間における緊急時の対応等のため、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、病院等との間の連携及び支援体制を整えます。

協力医療機関

- | | | |
|----------|------------|--------------------|
| ・ 医療機関 | こじま内科クリニック | 豊川市八幡町上宿 7 5 - 5 |
| ・ 歯科医療機関 | こばやし歯科 | 豊川市青馬町 5 丁目 3 4 番地 |

連携施設

- ・ 介護付有料老人ホーム シニアヴィラ パトリ 豊川市国府町下河原 3 - 1

(調査等への協力等)

事業所は、提供した指定小規模多機能型居宅介護に関し、利用者の心身の状況を踏まえ、妥当適切な指定小規模多機能型居宅介護が行われているかどうかを確認するために市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から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います。

(地域との連携等)

1. 事業所は、指定小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、利用者の家族、地域住民の代表者、事業所が所在する市町村の職員又は事業所が所在する区域を管轄する介護保険法（平成 9 年 1 2 月 7 日法律第 1 2 3 号）第 1 1 5 条の 4 6 第 1 項に規定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（以下この項において「運営推進会議」という。）を設置し、おおむね 2 月に 1 回以上、運営推進会議に対し通いサービス及び宿泊サービスの提供回数等の活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設けます。

運営推進会議のメンバー

- | | |
|------------------------|--------|
| ・ 利用者の家族の代表者 | 1 名 |
| ・ 地域住民の代表者 | 2 名 |
| ・ 市町村職員又は地域包括支援センターの職員 | 1 名 |
| ・ 小規模多機能型居宅介護の管理者 | 1 名 |
| ・ 知見を有する者 | 1 名 |
| | 合計 6 名 |

2. 事業所は、前項の報告、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。

3. 事業所は、その事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流を図ります。

4. 事業所は、その事業の運営に当たっては、提供した指定小規模多機能型居宅介護に関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努めます。

(居住機能を担う併設施設等への入居)

事業所は、可能な限り、利用者がその居宅において生活を継続できるよう支援することを前提としつつ、利用者が法第63条第6項各号に掲げる施設等その他の施設へ入所等を希望した場合は、円滑にそれらの施設へ入所等が行えるよう、必要な措置を講ずるよう努めます。

(苦情処理)

1. 事業所は、指定小規模多機能型居宅介護の提供に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じるものとする。

2. 事業所は、提供した指定小規模多機能型居宅介護に関し、介護保険法第23条の規定により市長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からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村からの指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

3. 事業所は、提供した指定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指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(個人情報の保護)

1. 事業所は、利用者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「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ダンス」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又は家族の個人情報のついては、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利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

1. 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じるものとする。

(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。）を定期的で開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図る。

(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) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

2. 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等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、これを市町村に通報するものとする。

(業務継続計画の策定)

1. 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小規模多機能型居宅介護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するものとする。

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ものとする。

(その他運営に関する留意事項)

1. 事業所は、全ての小規模多機能型居宅介護従業者に対し、認知症介護に係る基本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。

2. 事業所は、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の遂行体制について検証、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

3. 事業所は、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る旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

4. 事業所は、適切な指定小規模多機能型居宅介護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。

(記録の整備)

1、事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備します。

2、事業所は、利用者に対する指定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5年間保存します。

(1) 居宅サービス計画書

(2) 小規模多機能型居宅介護計画書

(3) 基準第3条の18第2項に規定する提供した具体的サービスの内容等の記録

(4) 基準第73条第六号に規定する身体的拘束等の態様及び時間、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の記録

(5) 基準第3条の26に規定する市町村への通知に係る記録

- (6) 基準第3条の36第2項に規定する苦情の内容等の記録
- (7) 基準第38条第2項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録
- (8) 基準第85条第2項に規定する報告、評価、要望、助言等の記録