

指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護事業所にじ 運営規定

（事業の目的）

第1条 医療法人誠山会が開設運営する、指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護事業所にじ（以下「事業所」という）において実施する指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護（以下「事業」という）の適正な運営を確保するために、必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の管理者及び計画作成担当者、指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護（短期利用型）（以下「介護従事者」という）をおき、要介護者の居宅及び事業所において、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ことを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業所の職員は、通いを中心として、要介護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とこにより、利用者の居宅における生活の継続を支援するよう努めるものとする。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービスの提供主体との綿密な連帯を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

（事業所の名称及び所在地）

第3条 この事業所の名称及び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事業所にじ
- （2）所在地 三重県北牟婁郡紀北町東長島 1075 番 1

（営業日及び営業時間）

第4条 この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：365 日
- （2）営業時間：通いサービスについては午前 9：00 から午後 4：00 までとする。
宿泊サービスについては午後 4：00 から午前 9：00 までとする。
訪問サービスについては 24 時間とする。

（職員の職種員数及び職務内容）

第5条 事業所に勤務する従事者の数及び職務内容は次の通りとする。

- （1）管理者 1 名 （兼務可）
この事業所の従事者の管理及び事業の利用の申込に係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理をする。
- （2）計画作成担当者 1 名 （兼務可）
（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画を作成する。
- （3）介護従事者 16 名 （兼務可）
介護従事者は事業の提供にあたる。

(利用定員)

第6条 この事業所の利用定員は、18名とする。

(内訳 通いサービスの利用定員 9名・宿泊サービスの利用定員 8名)

2 短期利用型

宿泊室数×(登録定員－登録数)÷登録定員＝人数とする (少数点第1位以下四捨五入)

(指定(介護予防)小規模多機能型居宅介護(短期利用型)の内容)

第7条 本事業で行う指定(介護予防)小規模多機能型居宅介護の内容は次の通りとする。

- (1) 入浴、排せつ、食事等の介助
- (2) 日常生活上の介助
- (3) 日常生活の中での機能訓練
- (4) 相談、援助

(利用料その他の費用)

第8条 事業所が提供する事業の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、その負担の支払いを受けるものとする。

2 その他の費用は以下の通りとする

- | | |
|---------------------------------|------------|
| ① 居室料 | 日額 1,000 円 |
| ② 食材料費(宿泊) | 日額 1,050 円 |
| ③ 食材料費(通い) | 1食 500 円 |
| ④ 管理費(光熱費・日用品費) | 日額 525 円 |
| ⑤ 健康管理費(利用者・ご家族の希望により医療機関の往診や通院 | |

※①以外には別途消費税がかかります。

(利用にあたっての留意事項)

第9条 利用者が、事業のサービスを受ける場合は、次のことに留意しなければならない。

- (1) サービスの提供を受けようとする利用者は、サービスの利用の際に、体調の異常や異変があれば、その旨をお知らせする。
- (2) 少人数による共同生活を営むことに支障がないこと。
- (3) 自傷他害のないこと。

2 施設ご利用にあたっての留意事項

- (1) 利用者の外出、外泊は事前に所定の用紙で申し出るものとする。
- (2) 喫煙、飲酒は申し出により許可する。
- (3) 保護者付き添いのもと外出、外食等は一切制限なし。

(利用者が留意すべき事項)

第10条 事業所への利用にあたって、地域の住民やボランティア団体等の連携及び協力をを行い、地域との交流に努めるものとする。

2 利用者は事業所内で次のことをしてはならない。

(1) 口論、喧嘩、泥酔等で他の利用者に迷惑を及ぼすこと。

(2) 事業所の秩序若しくは風紀を乱したり、安全衛生を害すること。

(災害対策)

第11条 管理者は別に定める消防計画に基づき、年6回、避難救出その他必要な訓練を行い、災害対策防止と利用者の安全に努めなければならない。

(事故発生時の対応)

第12条 事業の提供により事故が発生した場合は、事故対応マニュアルに従い速やかに市町村、利用者の家族に対して連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

2 事業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う。但し、事業所の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。

(苦情処理)

第13条 利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講ずる。

2 提供した事業に関して、市町村、国民健康保険団体連合会からの文書の提出・揭示の求め、または市町村、国民健康保険団体連合会職員からの質問・紹介に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。市町村、国民健康保険団体連合会から指導または助言を得た場合は、それに従い必要な改善を行う。

(身体拘束廃止)

第14条 当該利用者又は利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむ得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。

2 身体拘束を行いうる場合

(1) 自傷若しくは他害の恐れがあり、身体を保護する必要が認められる場合。

(2) 身体生命の保持に医学的な必要性が有り、医師又は看護師が身体抑制処置を医療上必要と判断した場合。

3 身体拘束を行う際の手続き

(1) 管理者、計画作成担当者、利用者家族が協議し、合意の上身体拘束を行うことが、利用者の安全を保つ上でやむを得ないと判断された場合は、同意書を作成し必要最小限の身体拘束を行うものとする。

(2) 緊急やむを得なく同意書が間に合わない場合は管理者、計画作成担当者利用者家族の合意の上、事後に同意書を作成することを認める。

(非常災害等対策)

第15条 非常その他緊急の事態に備え、取るべき措置について事業継続計画を策定し、職員及び利用者に周知徹底を図るため、定期的に避難訓練等を実施する

2 事業継続計画は、以下の2つの事態に対応するものとする

① 非常災害時

② 感染症蔓延時

3 上記については、年2回の委員会の開催及び訓練・研修等（図上訓練や実地訓練などを組み合わせて）を行う

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置に関する事項)

第16条 感染症の予防及びまん延の防止のために以下の措置を行う

① 感染対策委員会を設置する

② 平常時の対策及び発生時の対応を規定する「感染症の予防及びまん延の防止のための指針」を策定する

③ 「感染症の予防及びまん延の防止のためのマニュアル」を策定する

④ 従業員に対し、平常時の対策及び発生時の対応に関する研修等を年2回行う

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第17条 虐待の防止に努めるため、以下の措置を行う

① 虐待防止のための指針を設ける

② 虐待の防止にかかる体制として、虐待防止検討委員会を設置する

③ 虐待防止委員会の委員長と担当者を定める

④ 虐待防止のための従業員への研修を定期的かつ計画的に行う

⑤ 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合の対応方法等を示したマニュアルを策定する

(ハラスメント対策)

第18条 職場におけるハラスメントの防止のための雇用管理上措置を以下のように講じる。なお、職場におけるハラスメントには、利用者等からのハラスメントも含まれるとされることに留意しなければならない

① 職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業員に周知・啓発する

② 相談に対応する担当者をあらかじめ定めることにより、相談の窓口を従業員に周知する

(記録開示)

第19条 事業所は、利用者に介護・看護の記録の開示を求められた場合には、原則としてこれに応じなければならない。

2 記録の開示を求め得る者は、利用者本人とするが、次に挙げる場合には、利用者本人に代わって開示を求めることが出来ることとする。

(1) 利用者本人に代わって代理権を与えられた親族及びこれに準ずる者。

(2) 利用者契約に関する代理権が付与されている後见人。

- 3 開示に関する手続きについては次の挙げるとおり。
 - (1) 管理者は、開示を求め得る者であるか確認する。
 - (2) 管理者は、開示が可能か否か申立人に通知する。
 - (3) 管理者は、開示が日常業務に支障が出る場合、日時・場所・方法等を指定することができる。
- 4 開示に要する費用については、申立人から、記録の開示に要する費用を徴収することができる。
- 5 次に挙げる場合は開示を拒み得ることがある。また、記録の開示を拒否する場合管理者はその理由を説明し苦情処理体制についても説明しなければならない。
 - (1) 第三者の利益を害する恐れがある場合。
 - (2) 利用者本人の心身の状況を著しく損なう恐れがある場合。

(その他運営に関する留意事項)

第20条 事業所は、介護従事者の資質向上を図るために、次のとおり研修の機会を設けるものとする。

- (1) 採用時研修 採用後6ヶ月以内
 - (2) 継続研修 随時
- 2 従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
 - 3 従業者であった者が、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。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に従業者との雇用契約の内容とする。
 - 4 この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は 医療法人 誠山会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

この規定は、令和7年2月1日から施行する。

