

小規模多機能型居宅介護施設まごころの里高梁 運営規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人まごころが設置経営する地域密着型サービスに該当する小規模多機能型居宅介護事業(以下、「事業所」という)の適正な運営を確保するための人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の職員が介護状態にある高齢者に対し、適切なサービスを提供することを目的とする。

(基本方針)

第2条 要支援者及び要介護者が可能な限りその自宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、通い、訪問、宿泊の形態で、家庭的な環境と地域住民との交流の下、必要な日常生活上の援助を行うことにより、要支援者及び要介護者の日々の暮らしの支援を行い、また要支援者及び要介護者の孤立感の解消及び心身機能の維持又は向上を目指すものでなければならないとともに要支援者及び要介護者の家族の身体及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

(運営方針)

第3条 当事業所において提供する小規模多機能型居宅介護は、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の主旨及び内容に沿ったものとする。

- 2 利用者が住み慣れた地域での生活を継続することができるよう、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ことにより、妥当適当にサービスを提供する。
- 3 利用者一人ひとりの人格を尊重し、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にサービスを提供する。
- 4 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サービスを提供する。
- 5 小規模多機能型居宅介護の提供にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者または家族に対し、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う。
- 6 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する。
- 7 利用者の要介護状態の軽減または悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行う。

- 8 提供する小規模多機能型居宅介護の質の評価を行うとともに、定期的に外部の者による評価を受けて、それらの結果を公表し、常に改善を図る。

(事業所の名称)

第4条 事業所の名称は次のとおりとする。

小規模多機能型居宅介護施設 まごころの里高梁

(事業所の所在地)

第5条 事業所の所在地は次のとおりとする。

岡山県高梁市落合町福地 380 番地 1

(事業実施地域)

第6条 事業の実施地域は次のとおりとする。

通常の事業の実施地域 : 高梁市

(従業員の職種、員数及び職務内容)

第7条 事業所に勤務する従業員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1)管理者 1 人

事業を代表し、業務の総括にあたる。

(2)介護支援専門員 1 人

利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう、事業所利用者の小規模多機能型居宅介護計画の作成の取りまとめ、地域の包括支援センターや訪問看護事業所等他の関係機関との連絡・調整を行う。

(3)看護職員 1 人

健康把握を行うことにより利用者の健康状態を的確に掌握するとともに、利用者のかかりつけ医等の関係医療機関との連携を行う。

(4)介護職員 7 人以上

小規模多機能型居宅介護の提供にあたり利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し適切な介助を行う。

また、宿泊に対して 1 人以上の夜勤を配置する。その他自宅等で暮らしている方々に対して宿直または夜勤 1 名以上を配置する。

(営業日及び営業時間)

第8条 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 日とする。

(2) 営業時間

- ① 通いサービス(基本時間) 9時~17時
- ② 宿泊サービス(基本時間) 17時~ 9時
- ③ 訪問サービス(基本時間) 24時間

※緊急時及び必要時においては柔軟に通い、訪問及び宿泊サービスを提供する。

(利用定員)

第9条 当事業所における登録定員は29人とする。

- (1) 1日に通いサービスを提供する定員は15人とする。
- (2) 1日に宿泊サービスを提供する定員は8人とする。

(小規模多機能型居宅介護の内容)

第10条 小規模多機能型居宅介護の内容は次のとおりとする。

(1) 通いサービス

事業所のサービス拠点において、食事や入浴、排せつ等の日常生活上の世話や機能訓練を提供する。

① 日常生活の援助

日常生活動作能力に応じて、必要な介助を行う。

- ア 移動の介助
- イ 養護(休養)
- ウ 通院の介助等その他必要な介護

② 健康チェック

血圧測定等、利用者の全身状態の把握

③ 機能訓練

利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練及び利用者の心身の活性化を図るための各種支援を提供する。また、外出の機会の確保その他利用者の意向を踏まえた地域社会生活の継続のための支援を行う。

- ア 日常生活動作に関する訓練
- イ レクリエーション(アクティビティ・サービス)
- ウ グループ活動
- エ 行事的活動
- オ 園芸活動
- カ 趣味活動(ドライブ、買い物等含む)
- キ 地域における活動への参加

④ 食事支援

- ア 食事の準備、後片づけ
- イ 食事摂取の介助
- ウ その他の必要な食事の介助

⑤ 入浴支援

- ア 入浴または清拭
- イ 衣服の着脱、身体の清拭、洗髪、洗身の介助
- ウ その他必要な介助

⑥ 排せつ支援

利用者の状況に応じて適切な排せつの介助を行うとともに、排せつの自立についても適切な援助を行う。

⑦ 送迎支援

利用者の希望により、ご自宅と事業所間の送迎サービスを行う。

(2) 訪問サービス

利用者の自宅にお伺いし、食事や入浴、排せつ等の日常生活上の世話や機能訓練を提供する。

(3) 宿泊サービス

宿泊サービス事業所のサービス拠点に宿泊していただき、食事、入浴、排せつ等日常生活上の世話や機能訓練を提供する。

(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、申請代行等行う。

- ① 日常生活に関する相談、助言
- ② 認知症高齢者等を抱える家族への相談、助言
- ③ 福祉用具の利用方法の相談、助言
- ④ 住宅改修に関する情報の提供
- ⑤ 医療系サービスの利用についての相談、助言
- ⑥ 日常生活を営む上で必要な行政機関に対する手続き
- ⑦ 家族・地域との交流支援
- ⑧ その他必要な相談、助言

(小規模多機能型居宅介護の料金・加算)

第 11 条 小規模多機能型居宅介護の料金および加算は次のとおりとする。

1 料金

契約者の要介護度	要支援 1	要支援 2	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
サービス利用料金	34,500 円	69,720 円	104,580 円	153,700 円	223,590 円	246,770 円	272,090 円
サービス利用に係る 自己負担額 (1 割負担)	3,500 円	6,972 円	10,458 円	153,70 円	22,359 円	24,677 円	27,209 円
サービス利用に係る	6,900 円	13,944 円	20,916 円	30,740 円	44,718 円	49,354 円	54,418 円

自己負担額（2割負担）							
サービス利用に係る 自己負担額（3割負担）	10,350 円	20,916 円	31,374 円	46,110 円	67,077 円	74,013 円	81,627 円

2 加算

1. 加算対象サービスとサービス料金	初期加算（30 日まで） 300 円（1 日あたり）
2. うち、介護保険から給付される金額	270 円（1 日あたり）
3. サービス利用に係る自己負担額	30 円（1 日あたり）

その他、

初期化算 30 単位(初利用日より 30 日間、30 日を超える入院後再び利用した時)

認知症加算Ⅳ 460 単位

総合マネジメント体制強化加算 1,200 単位

介護職員等処遇改善加算Ⅱ サービス総額の 14.6%

中山間地域等における小規模事業加算 所定単位数の 10%（1 ヶ月あたり）

（小規模多機能型居宅介護計画）

第 12 条 小規模多機能型居宅介護の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、個別に小規模多機能型居宅介護計画を作成する。

2 小規模多機能型居宅介護計画の作成にあたっては、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る。

3 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職員との協議の上、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。

4 小規模多機能型居宅介護計画の作成にあたっては、その内容について利用者またはその家族に説明し、利用者の同意を得る。

5 小規模多機能型居宅介護計画の作成した際には、当該小規模多機能型居宅介護計画を利用者に交付する。なお、交付した小規模多機能型居宅介護計画は、2 年間保存する。

6 利用者に対し、小規模多機能型居宅介護計画に基づいてサービスを提供するとともに、関係法令及びガイドライン等に基づき個人情報の保護に努めるものとする。

(秘密保持)

第 13 条 事業所の従業員は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密保持を厳守するため、従業者でなくなった後も秘密を漏らすことがないよう、就業規則に記載するとともに損害賠償などを含める内容の誓約書を提出しなければならない。

(苦情処理)

第 14 条 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、利用者または家族に対する説明、記録の整備その他必要な措置を講じるものとする。

具体的には、相談窓口、苦情処理の体制及び手順等当該事業所における苦情を処理するために講ずる措置の概要について明らかにし、利用申込者またはその家族にサービス内容を説明する文書に苦情に対する措置の概要についても併せて記載するとともに、事業所に提示する。

- 2 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を受付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。
- 3 苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組みを自ら行う。
- 4 提供した小規模多機能型居宅介護に関し、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出もしくは提示の求めまたは当該市町村の職員からの質問もしくは照会に応じる。また、利用者または家族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、市町村から指導または助言を受けた場合においては、当該指導または助言に従って必要な改善を行う。
- 5 市町村からの求めがあった場合には、改善内容を市町村に報告する。
- 6 提供した小規模多機能型居宅介護に係る利用者または家族からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う法第 176 条第 1 項第 2 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の同号の指導または助言を受けた場合においては、当該指導または助言に従って必要な改善を行う。
- 7 国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、改善の内容を国民健康保険連合会に報告する。

(事故発生時の対応)

第 15 条 利用者に対する小規模多機能型居宅介護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。

- 2 事故が発生した場合は、その事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。
- 3 事故が生じた際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じる。

(衛生管理)

第 16 条 小規模多機能型居宅介護に使用する備品等は清潔を保持するため、業務開始前・終了時の日々の清掃・消毒を施すなど、常に衛生管理に留意するものとする。

(緊急時における対応方法)

第 17 条 職員は、サービス実施中に利用者の心身の状況に異常その他緊急自体が生じたときには、速やかに主治医に連絡などの措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

- 2 主治医との連絡並びに指示が得られなかった場合には、事業所が定めた協力医療機関へ連絡するとともに受診等の適切な処置を講ずる。

(非常災害対策)

第 18 条 小規模多機能型居宅介護の提供中に天災その他の災害が発生した場合、職員は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、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等との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとる。

- 2 非常災害に備え、年 2 回以上の避難訓練を行う。

(運営推進会議)

第 19 条 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ために、運営推進会議を開催する。

- 2 運営推進会議の開催は、おおむね 2 ヶ月に 1 回以上とする。
- 3 運営推進会議のメンバーは利用者、利用者家族、地域住民の代表者、高梁市の担当職員もしくは事業所が所在する地域を管轄する地域包括支援センターの職員、及び小規模多機能型居宅介護についての知見を有する者とする。
- 4 会議の内容は、事業所のサービス内容の報告及び利用者に対して適切なサービスが行われているかの確認、地域との意見交換・交流等とする。
- 5 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、当該記録を公表する。

(記録の整備)

第 20 条 事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 利用者に対する小規模多機能型居宅介護の提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存する。

(虐待の防止)

第 21 条 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な指針や体制の整備を行う。

- 2 高齢者の尊厳保持・人格尊重に対する配慮を常に心がけながらサービス提供にあたり、従業者としての責務・適切な対応等を正しく理解するものとする。
- 3 虐待等を発見しやすい立場にあることから、これらを早期に発見できるよう、必要な措置を講じる。
- 4 虐待が発生した場合には、手続きが迅速かつ適切に行われ、市町村等が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努めることとする。
- 5 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催・研修（年 2 回以上）をするとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(その他運営についての留意事項)

第 22 条 職員等の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

- (1) 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内
- (2) 定期的研修 随時
- 2 職員等は、その勤務中常に身分を証する証票を携行し利用者または家族から求められたときは、これを掲示する。
- 3 サービス担当者会議において、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。
- 4 小規模多機能型居宅介護の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者申込者及びその家族に対し、運営規定の概要、従業員の勤務の体制、その他の利用申込者のサービス選択に資すると認められる重要事項を記載した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得る。
- 5 事業所の通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な小規模多機能型居宅介護を提供することが困難であると認めた場合は適当な他の小規模多機能型居宅介護事業者等の紹介、その他の必要な措置を速やかに講じるものとする。
- 6 事業所は、小規模多機能型居宅介護の提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定等の有無及び要介護認定等の期間を確かめるものとする。
- 7 事業所は、前項の被保険者証に、介護保険法第 73 条第 2 項に規定する認定審査会意見が記載されているときは、当該認定審査会意見に配慮して、事業を提供するものとする。
- 8 小規模多機能型居宅介護の提供を受けている利用者が、正当な理由なしに小規模多機能型居宅介護の利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき、あるいは、偽りその他不正な行為に

よって保険給付を受け、または受けようとしたときは、遅滞なく意見を付してその旨を関係市町村に通知するものとする。

- 9 事業所は、居宅介護支援事業所またはその従業者に対し、利用者にサービスを利用させることの代償として金品その他の財産上の利益を供与しない。
- 10 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、管理者が定めるものとする。

付 則

この運営規程は、平成25年8月1日より施行する。

平成26年 1月 1日改正

平成26年 4月 1日改正

平成29年 2月10日改正

平成29年 4月 1日改正

平成30年 9月 1日改正

令和 2年 2月 1日改正

令和 3年 8月 1日改正

令和 7年 3月 1日改正

令和 7年 7月 10日改正