小規模多機能型ケアセンターほのか　運営規程

（事業の目的）

第１条　株式会社ハート＆クリエーション（以下「事業者」という。）が開設する小規模多機能型ケアセンターほのか（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及び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運営管理に関する事項を定め、事業所におくべき従業者（以下「従業者」という。）が、要介護状態（介護予防にあっては要支援状態）の利用者に対し、適切な事業を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第 2 条　事業の提供に当たっては、要介護状態となった場合においても、心身の特性を踏まえて、利用者が可能な限り住み慣れたその居宅において自立した日常生活を営むことが出来るよう、通いを中心として、利用者の様態や希望に応じて、随時訪問や宿泊を組み合わせて、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日常生活上の世話及び機能訓練を行う。

2　利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目的を設定し、計画的に行う。

3　利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

4　事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービス、地域住民等との連携に努める。

5　事業の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行う。

6　前 5 項の他、「玉野市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成 25 年玉野市条例第 12 号）」その他関係法令に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（事業所の名称等）

第３条　事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

一　名　称　　小規模多機能型ケアセンターほのか

二　所在地　　岡山県玉野市羽根崎町２番１０号

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第４条　事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

一　管理者　常勤１名（専従又は兼務）

管理者は、従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

二　介護支援専門員（計画作成担当者）　１名以上（専従又は兼務）

介護支援専門員は登録者にかかる居宅サービス計画及び小規模多機能型居宅介護計画の作成にあたる。

三　介護職員　６名以上

介護職員は登録者の居宅を訪問して事業を提供するとともに、事業所において通い及び宿泊の利用者に対し事業を提供する。

四　看護職員　１名以上

看護職員は登録者の健康状態を把握し、関係医療機関との連携を行う。

（営業日及び営業時間）

第５条　事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

一　営業日　１年を通じて毎日営業する。

二　営業時間　午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分までとする。

三　サービス提供時間　通いサービス　基本時間　午前 9 時 30 分から午後 4 時 30 分までとする。

宿泊サービス　基本時間　午後 4 時 30 分から午前 9 時 30 分までとする。

訪問サービス　24 時間

（登録定員及び利用定員）

第 6 条　事業所の登録定員及び利用定員は次のとおりとする。

一　登録定員　29 名

ニ　通いサービスの利用定員　18 名

三　宿泊サービスの利用定員　9 名

（指定小規模多機能型居宅介護の内容）

第 7 条　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。

一　サービス計画の作成

介護支援専門員は、事業のサービス提供開始時に居宅サービス計画を作成する。

ニ　介護計画の作成

介護支援専門員は、事業のサービス提供開始時に、介護従事者との協議の上、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内容を記載した小規模多機能型居宅介護計画を作成する。

三　通いサービス

利用者を事業所に通わせ次のサービスを行う。

⑴　日常生活上の世話

⑵　健康状態のチェック
⑶　機能訓練
⑷　入浴介助
⑸　食事提供
⑹　送迎の提供

四　訪問サービス

利用者の居宅を訪問して次の介護サービスを行う。

⑴　入浴、排せつ、食事、清拭、体位変換等の身体の介護
⑵　調理、住居の掃除、生活必需品の買い物等の生活援助
⑶　安否確認、見守り

五　宿泊サービス

利用者を事業所に宿泊させ、入浴、排せつ、食事等の介助その他の日常生活上の世話を行う。

（短期利用居宅介護）

第８条　事業所は、利用者の状態や利用者の家族等の事情により、指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員が、緊急に利用することが必要と認めた場合であって、指定小規模多機能型居宅介護事業所の介護支援専門員が、当該指定小規模多機能型居宅介護事業所の登録者に対する指定小規模多機能型居宅介護の提供に支障がないと認めた場合に、登録定員の範囲内で、空いている宿泊室等を利用し、短期間の指定小規模多機能型居宅介護（以下「短期利用居宅介護」という。）を提供する。

２　短期利用居宅介護の利用は、あらかじめ７日以内（利用者の日常生活上の世話を行う家族等が疾病等やむを得ない事情がある場合は 14 日以内）の利用期間を定めるものとする。

３　短期利用居宅介護の利用に当たっては、利用者を担当する居宅介護支援専門員が作成する居宅サービス計画の内容に沿い、当事業所の介護支援専門員が小規模多機能型居宅介護計画を作成することとし、当該小規模多機能型居宅介護計画に従いサービスを提供する。

（利用料及び支払いの方法）

第９条　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、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは介護報酬上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

２　前項に定める利用料以外の費用については、下記のとおりとし、それ以外の費用の徴収は行わない。

一　食事の提供に要する費用

朝食　520 円／回　　昼食（おやつ等含む）　700 円／回　　夕食　　720 円／回

ニ　宿泊に要する費用　　2,500 円／1 泊

三　おむつ代　　実費

四　その他、日常生活において通常必要となるものに係る費用で、利用者が負担することが適当と認められるものの実費

3　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説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名を受けることとする。

（通常の事業の実施地域）

第 10 条　通常の事業の実施地域は玉野市（石島を除く）とする。

（サービス利用にあたっての留意事項）

第 11 条　サービスの提供に当たっては、利用者に以下の点に留意していただくものとする。

一　サービス提供前に健康チェックを行い、結果によっては、入浴サービス等を中止する場合があること。

ニ　利用を休む場合には前日もしくは当日午前 8 時 30 分までに事業所に連絡をしていただくこと。

三　サービスの提供上、他の利用者の方に迷惑となる行為等が見られた場合、利用の中止をしていただくことがあること。

（緊急時等における対応方法）

第 12 条　事業所の職員は、事業の提供中に、利用者の心身の状況に異常、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等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　主治医との連絡及び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。

（事故発生時の対応）

第 13 条　事業所は、利用者のサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

2　事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。

3　事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

（苦情処理）

第 14 条　事業所は、自ら提供した事業に対する利用者及びその家族からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の

措置を講じ、利用者及びその家族に説明するものとする。

（非常災害対策）

第 15 条　事業所は、非常災害対策に際して、必要な具体的計画の策定、避難、救出訓練の実施等の対策の万全を期すものとする。

2　事業所の管理者は防火管理者を選任する。

3　防火管理者は非常災害に際して必要な具体的計画の策定及びこれに基づく消防業務の実施を行う。

4　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 回避難、救出その他必要な訓練を行う。

（秘密保持等）

第 16 条　従業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。

2　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べき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

（運営推進会議）

第 17 条　事業所の行う事業を地域に開かれたサービスとし、サービスの質の確保を図ることを目的として、運営推進会議を設置する。

2　運営推進会議の構成員は利用者、利用者の家族、市職員、地域包括支援センター職員、地域住民の代表者及び小規模多機能型居宅介護についての知見を有するものとする。

3　運営推進会議の開催は概ね 2 月に 1 回以上とする。

4　運営推進会議は通いサービス、宿泊サービスの提供回数等の活動状況を報告し、評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聴く機会とする。

（虐待防止に関する事項）

第 18 条　事業者は、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。

一　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。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

二　事業所における虐待防止のための指針を整備する。

三　事業所において、看護師等に対し、虐待を防止するための定期な研修を実施する。

四　前 3 号の措置を適切に実施するための担当者を置く。

２　事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（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。

（その他運営に関する留意事項）

第19条　事業所は､職員の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

一　採用時研修　採用後6カ月以内

ニ　継続研修　年2回以上

2　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。

3　この規程を定める事項の他、運営に関する重要事項は、株式会社ハート＆クリエーショ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。

付則

この規程は、平成３０年３月２０日より施行する。

平成３０年　５月　１日　　一部改正
令和　３年　５月　１日　　一部改正
令和　６年１０月　１日　　一部改正
令和　８年　４月　１日　　一部改正
令和　１年１０月１日　　一部改正
令和　５年　７月１日　　一部改正
令和　７年　３月１日　　一部改正