

小規模多機能型居宅介護施設茶寿苑運営規程

(目的)

第1条 小規模多機能型居宅介護施設茶寿苑（以下「事業所」という）は、居宅及び共用施設等を使用し、生活するとともに適正な運営を確保するため、管理運営に関する事業を定め、高齢者等が自立した生活が送れるよう、「通い」を中心として、利用者の様態や希望などに応じ、随時「訪問」や「泊まり」を組み合わせ提供サービスによって、必要な日常生活上の世話をを行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに利用者家族の身体的、精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

(運営方針)

- 第2条 事業所は、要介護者等について、その者の住み慣れた地域での生活を継続できるよう、家族的な環境と地域住民との交流の下で、入浴・排泄・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、その者の居宅において自立した生活を営むことができるようにする。
2. 利用者に対して通いサービス及び訪問サービスを合わせて、概ね週4日以上サービス提供を目指す。
 3. 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。
 4. 事業の実施に当たっては、主治医と綿密な連携を図ることに努める。

(事業所の名称)

第3条 この事業を行う事業所の名称は「小規模多機能型居宅介護施設茶寿苑(略称：茶寿苑)」と称する。事業所は別府市鉄輪上4組に事務所を置く。

(実施主体)

第4条 事業の実施主体は社会福祉法人恵愛会とする。

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は、以下のとおりとする。

1. 管理者 1名
 - 一 事業所を代表し、職員の管理、業務の管理、総括の任に当たる。
 - 二 業務上支障がなければ、同一事業所内に限り他の職務との兼務を可能とする。
2. 介護職員 9名
 - 一 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。
 - 二 宿泊に対して1人以上の夜勤及び宿直1名を配置する。
3. 看護職員 1名
 - 一 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. 計画作成担当者 1名

- 一 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。

(営業日及び営業時間)

第6条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

1. 営業日は年中無休とする。
2. 営業の基本時間は、通いサービスを7時から20時まで、宿泊サービスを20時から7時までとし、訪問サービスは24時間とする。但し、緊急時及び必要時においては、柔軟にサービス提供する。

(通い・宿泊サービスの利用定員及び登録定員)

第7条 事業所の利用定員及び登録定員は、次のとおりとする。

1. 事業所において、1日の宿泊サービスの提供可能な利用者数の上限を7名とする。
2. 事業所において、1日の通いサービスの提供可能な利用者数の上限を15名とする。
3. 事業所において、登録できる定員の上限を25名とする。

(事業所の内容および利用料その他の費用の額)

第8条 事業所のサービス内容及び利用料その他の費用額は、次のとおりとする。

1. 事業の内容

(1) 通いサービス

食事や入浴、排せつ等の日常生活上の世話や健康チェックをし、機能訓練を提供する。

(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

必要に応じて宿泊していただき、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。

(4) 相談・助言等

利用者や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、申請代行を行う。

2. 利用料、その他の費用の額

- 一 小規模多機能型居宅介護サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生大臣が定める基準によるものとし、当該小規模多機能居宅介護サービスが法定代理サービスであるときは、そ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。

- 二 法定代理受領サービス外のサービスを提供した場合には、利用者又はその家族の同意を得て、実費を徴収することが出来る。(おむつ代・日常生活費等)

- 三 食事に要する費用、宿泊に要する費用として次の額を徴収する。

朝食：350円 昼食：490円 夕食：540円

宿泊費用1,970円

(通所の事業の実施区域)

第9条 事業の実施地域については、別府市内とする。

(衛生管理等)

第10条 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ずるものとする。

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の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の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第11条 利用者およびその家族は、事業内容のサービスを受ける際には、身体状態（疾病等）の把握、他の利用者に著しく迷惑を及ぼす言動の恐れがあると考えられる際の利用については、十分に考慮しなければならない。

(緊急時における対処方法)

第12条 事業所は、現に事業所の利用中に、利用者に病状の急変が生じた場合、速やかに主治医への連絡を行い必要な措置を講じるものとともに、管理者へ報告するものとする。

(非常災害対策)

第13条 管理者は、消防法施行細則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処するための計画に基づき、非常災害に備えるため、年1回以上避難、救出その他必要な訓練を行う。

2. 事業所は、非常災害時に別府市消防署及び別府市介護保険担当課へ速やかに通報できる体制を確保し、地元地区自治会との協力・連携体制を図るため上記訓練のうち、年1回の合同避難訓練の実施を行う。
3. 事業所は、非常災害時に利用者（及び地区住民）のために、最低でも3日間の避難を想定した災害備蓄の確保を行う。

(苦情処理)

第14条 事業所は、提供した小規模多機能型居宅介護サービスに対する利用者又は家族からの苦情に適切に対応するため相談委員会を設置し、その他必要な措置を講じるものとする。

2. 事業所は、提供した小規模多機能型居宅介護に関し、介護保険法第23条の規程により市町村が行う文書その他物件の提出若しくは提出の求め又は当該市町村の職員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、提供した小規模多機能型居宅介護に関わる利用者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会が行う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。

（個人情報の取扱方法）

- 第15条 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り扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
2. 事業者が得た利用者又は家族の個人情報について、事業者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。

（身体拘束等の禁止）

- 第16条 事業者は、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」という。）を行わないものとする。ただし、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くものとする。
2. 前項により身体的拘束等を行う場合には、あらかじめ利用者の家族に、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由、同意を文書で得た場合のみ、その条件と期間内においてのみ行うことができるものとする。
 3. 前各項により身体的拘束を行う場合には、管理者及び計画作成担当者、介護従事者により検討会議等を行うものとする。また、経過観察記録を整備するものとする。

（人権擁護及び虐待防止に関する事項）

- 第17条 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ずるものとする。
- (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。
 - (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号を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等を現に養護する者）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等）

- 第18条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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に行うものとする。
 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

更を行うものとする。

(評価)

第19条 事業所は、自らその提供するサービスの質の評価を行うとともに、定期的に外部評価を受けて、その結果を公表し常にその改善を図るものとする。

(その他の運営に関する重要事項)

第20条 事業所は、利用者に対する処遇に直接携わる従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎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。また、従業者の質の向上を図るため、虐待防止、権利擁護、認知症ケア、介護予防等の事項に関して、研修機関等が実施する研修や当該事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保し、業務体制を整備する。

研修受講後は記録を作成し、研修機関等が実施する研修を受講した場合は、復命を行うものとする。

- | | |
|-----------------------|-----|
| (1) 虐待防止に関する研修 | 年2回 |
| (2) 感染症予防・まん延防止に関する研修 | 年2回 |
| (3) 事故発生防止に関する研修 | 年2回 |
| (4) 権利擁護に関する研修 | 年1回 |
| (5) 認知症ケアに関する研修 | 年1回 |
| (6) 介護予防に関する研修 | 年1回 |

2. 事業所は、適切なサービス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つ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。
3. 従業者は、正当な理由がなく、その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。
4. 従業者であつた者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、従業者でなくなった後においてもこれらの者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ものとする。
5. 事業所は、サービスに関する諸記録を整備し、その完結の日（当該サービスを提供した日をいう。）から最低5年間は保存するものとする。

(附則)

第21条 この規程に定める事項の他、運営に関する重要な事項は、恵愛会理事長が定める。

附則 この規程は、平成18年12月1日から施行する。

附則 この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附則 この規程は、平成24年9月1日から施行する。

附則 この規程は、平成25年7月1日から施行する。

附則 この規程は、平成25年10月1日から施行する。

附則 この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附則 この規程は、平成30年8月1日から施行する。

附則 この規程は、平成３１年１月１日から施行する。
附則 この規程は、平成３１年３月１日から施行する。
附則 この規程は、令和６年４月１日から施行する。