

# 医療法人フジタ

## 小規模多機能型居宅介護施設「ふくじゅそう」

### 運営規程

#### (事業の目的)

第1条 この規程は、医療法人フジタが開設する小規模多機能型居宅介護施設「ふくじゅそう」（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、事業所従事者が要介護（支援）状態にある利用者に対し、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 利用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、利用者の日々の暮らしの支援を行い、また利用者の孤立感の解消及び心身機能の維持並びに利用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 事業所において提供する（介護予防）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・内容及び、あま市条例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、適切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サービスを提供する。
- 4 （介護予防）小規模多機能型居宅介護の提供にあたっては、（介護予防）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 （介護予防）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目指し、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（支援）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（介護予防）小規模多機能型居宅介護サービスの改善および質の向上を目的として、1年に1回以上自ら提供するサービスについて評価・点検（自己評価）を行い、運営推進会議において、自己評価の結果について第三者の観点から評価を行い、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。

医療法人フジタ 小規模多機能型居宅介護施設「ふくじゅそう」

（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。

愛知県あま市七宝町伊福河原136番地

（事業所従業者の職種、員数及び職務内容）

第6条 事業所に勤務する事業所従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

（1）管理者 1名

事業所従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業所従業者の事業に関する法令等の規定を順守させるため必要な指揮命令を行う。

（2）介護支援専門員 1名以上

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、利用者の居宅サービス計画の作成及び（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画の作成に従事する。

（3）看護師 1名以上

利用者の健康状態を的確に掌握するとともに、利用者のかかり付け医等の関係医療機関との連携を行う。

（4）介護従事者 8名以上

利用者の居宅を訪問して（介護予防）小規模多機能型居宅介護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（介護予防）小規模多機能型居宅介護を提供する。

（営業日及び営業時間）

第7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 年中無休とする。

（2）営業時間

①通いサービス（基本時間） 7時～20時

②宿泊サービス（基本時間） 20時～ 7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柔軟に通い、訪問及び宿泊サービスを提供する。

(登録定員及び利用定員)

第8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18人とする。
- (2) 1日に宿泊サービスを提供する定員は9人とする。

((介護予防) 小規模多機能型居宅介護の内容)

第9条 事業所において提供する(介護予防)小規模多機能型居宅介護は、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、排泄等の日常生活上の世話や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、安否確認や食事、入浴、排泄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

事業所の宿泊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) 居宅サービス計画及び(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画の作成

(5) 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、申請に係る援助等を行う。

((介護予防) 小規模多機能型居宅介護計画)

第10条 (介護予防)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充分に把握し、個別に(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画を作成する。

2 (介護予防)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(介護予防)小規模多機能型居宅介護事業所従業者との協議の上、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の内容等を記載した(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画を作成する。

4 (介護予防)小規模多機能型居宅介護計画の目標及び内容については、利用者または家族に説明し同意を得たうえで行うとともに、その実施状況や評価についても説明を行い、記録する。

5 (介護予防)小規模多機能型居宅介護計画を作成した際には、当該(介護予防)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(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画は5年間保存する。

6 利用者に対し、(介護予防)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、継続的なサービスの管理、評価を行う。

7 (介護予防) 小規模多機能型居宅介護計画の作成後においても、常に(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画の実施状況及び利用者の容態の変化等の把握を行い、必要に応じて(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画の変更を行う。

(介護予防) 小規模多機能型居宅介護の利用料

第11条 事業所が提供する(介護予防)小規模多機能型居宅介護の利用料は、介護報酬の告示上の額とし、当該指定(介護予防)小規模多機能型居宅介護が法定代理受理事務になるときは利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。(利用料金表参照)ただし、次に掲げる項目について、別に利用料金の支払いを受ける。

- (1)宿泊は1泊につき2,750円を徴収する。
  - (2)食費は、利用した食事に対して、朝食310円、昼食620円、おやつ100円、夕食520円を徴収する。
  - (3)おむつ代は、実費とする。
  - (4)前各号に掲げるもののほか、(介護予防)小規模多機能型居宅介護の中で提供されるサービスのうち、日常生活においても通常必要となるものにかかる費用で、その利用者が負担することが適當と認められる費用につき、実費を徴収する。
- 2 前項に費用の支払いを含むサービスを提供する際には、事前に利用者またはその家族に対して必要な資料を提示し、当該サービスの内容及び費用の説明をした上で、利用者の同意を得る。また、併せて、その支払いの同意する旨の文書に署名(記名押印)を受ける。
- 3 利用料の支払いは、現金、銀行口座振込、口座振替により指定期日までに受ける。

(通常の事業の実施地域)

第12条 通常の事業の実施区域はあま市全域とする。

(サービスの提供記録の記載)

第13条 (介護予防)小規模多機能型居宅介護を提供した際には、その提供日数及び内容、当該(介護予防)小規模多機能型居宅介護について、利用者に代わって支払いを受ける介護報酬の額、その他必要な記録を所定の書面に記載する。

(個人情報の保護)

第14条 利用者又は家族の個人情報を含む(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画、各種記録等については、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15条 事業所従業者は、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、事業所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16条 提供した（介護予防）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ずるものとする。

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章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、事業所に掲示する。

- 2 提供した（介護予防）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け付けた場合には、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（介護予防）小規模多機能型居宅介護に関し、介護保険法第23条の規定によりあま市が行う文書その他の物件の提出もしくは提示の求め、またはあま市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あま市が行う調査に協力するとともに、あま市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 あま市からの求めがあった場合には、改善内容をあま市に報告する。
- 6 提供した（介護予防）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介護保険法第176条第1項第3号に定める調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から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団体連合会に報告する。

#### (事故発生時の対応)

第17条 利用者に対する（介護予防）小規模多機能型居宅介護の提供により事故が発生した場合には、速やかにあま市、利用者の家族に連絡を行うとともに必要な措置を行なう。

- 2 当事業所は、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 事故が発生した場合は、その事故の状況及び事故に際しての処置について記録する。
- 4 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18条 (介護予防) 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。
- 2 事業所従業者へは、研修や勉強会を通じ感染症対策や衛生管理に関する知識の習得を図る。

#### (緊急時における対応方法)

- 第19条 事業所従業者は、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事態が生じたときには、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20条 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、関係機関への通報及び連絡体制の整備等の体制に万全を期すとともに、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。また、協力医療機関や連携施設等との連絡方法や支援体制について定期的に確認を行うものとする。
- 2 (介護予防) 小規模多機能型居宅介護の事業所従業者に対し、災害に対処するための計画の周知徹底を行う。

#### (運営推進会議)

- 第21条 (介護予防) 小規模多機能型居宅介護が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目的として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か月に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、あま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(介護予防) 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 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、助言等を聞く機会とする。
- 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22条 事業所は、事業所従業者、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(介護予防) 小規模多機能型居宅介護の提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

(その他運営に関する重要事項)

第23条 事業所従業者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ヵ月以内
  - (2) 定期的研修 隨時
- 2 事業所従業者は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、利用者または家族から求められたときは、これを提示する。
  - 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 (介護予防) 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、運営規程の概要、事業所従業者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(介護予防)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、適切な他の介護サービス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、(介護予防) 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および負担割合証によって、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78条の3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 (介護予防) 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(介護予防) 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あま市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、医療法人フジタと事業所の管理者が協議に基づいて定めるものとする。

(身体の拘束等)

第24条 事業所は、原則として利用者に対して身体拘束を廃止する。但し、当該利用者または他の利用者の生命または身体を保護するため等緊急やむを得なく身体拘束を行なう場合、利用者または家族の同意を得る。またその様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由をカルテに記載する。

(虐待防止に関する事項)

第25条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための事業所従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの相談体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置

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、これをあま市に通報するものとする。

(短期利用居宅介護)

第26条 当事業所は、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又は指定介護予防支援事業所の担当職員が、緊急に利用することが必要と認めた場合であって、指定（介護予防）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（介護予防）小規模多機能型居宅介護事業所の登録者に対する指定（介護予防）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（介護予防）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又は指定介護予防支援事業所の担当職員が作成する居宅サービス計画又は介護予防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（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画を作成することとし、それに従いサービスを提供する。

付 則

- 1 この運営規程は、平成29年3月25日から施行する。
- 2 この運営規程は、平成29年6月1日から一部改定する。
- 3 この運営規程は、平成30年3月1日から一部改定する。
- 4 この運営規程は、平成30年12月1日から一部改正する。
- 5 この運営規程は、平成31年4月1日から一部改正する。
- 6 この運営規程は、令和1年8月1日から一部改正する。
- 7 この運営規定は、令和1年10月1日から一部改正する。
- 8 この運営規定は、令和2年6月1日から一部改正する。
- 9 この運営規定は、令和4年10月1日から一部改正する。
- 10 この運営規定は、令和6年1月1日から一部改正する。