

小規模多機能型居宅介護（介護予防小規模多機能型居宅介護）

共生型小規模多機能とんぼ池サテライト 運営規程

（目的）

第1条 この規程は、特定非営利活動法人とんぼ池山荘が設置経営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、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正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もと、必要な日常生活上の援助を行うことにより、要介護者の日々の暮らしの支援を行い、また要介護者の孤独感の解消及び心身機能の維持並びに要介護者の家族の身体およ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事業は、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。

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、通いのサービス、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、妥当適切にサービスを提供する。

- 1、利用者一人一人の人格を尊重し、利用者が、それぞれの役割を持って、家庭的な環境のもと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。
- 2、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サービスを提供する。
- 3、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について理解しやすいように説明を行う。

- 4、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。
- 5、利用者の心身状況の維持、改善に資するよう、その目標を設定し計画的に行う。
- 6、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、その結果を公表し常に改善を図る。

(事業所等の名称)

第4条 事業所の名称は次のとおりとする。

共生型小規模多機能とんぼ池サテライト

(事業の内容)

第5条 日常生活における支援の内容

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。

A) 移動の介助

B) 他者との交流の支援

C) 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、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、訓練及び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、買物等を含む）

キ、地域における活動への参加

④ 食事支援

ア、食事の準備、後片付け

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、衣類の着脱、身体の清拭、洗髪、洗身の介助

ウ、その他必要な介助

⑥ 排泄支援

利用者の状況に応じて適切な排泄の介助を行うとともに、排泄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、自宅と事業所間の送迎サービスを行う。

<訪問サービス>

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

(事業所の所在地)

第6条 事業所の所在地は次のとおりとする。

三重県名張市安部田 1108 番地

(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名 (常勤)

事業を代表し、業務の統括に当たる。

(2) 介護支援専門員 1名 (非常勤、本体事業所「小規模多機能型居宅介護事業所とんぼ池」介護支援専門員が対応)

利用者及び家族の必要な相談に応ずるとともに、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など他の関係機関との連携・調整を行う。

(3) 計画作成担当者 1名 (常勤兼務)

介護支援専門員と連携を取り、小規模多機能型居宅介護実施計画の作成及び変更を行う。

(4) 看護職員 1名 (非常勤)

健康管理を行うことにより利用者の健康状態を的確に把握するとともに、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。

(5) 介護職員 7名 (常勤4名・内2名兼務、非常勤3名)

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を把

握し利用者に対し適切な介助を行う。

また、宿泊の利用者に対しては、「小規模多機能型居宅介護事業所 とんぼ池」にて対応する。

(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 1年を通じて毎日営業する。
- 2、営業時間 24時間
- 3、サービス提供基本時間
 - ア、通いサービス 午前7時～午後9時まで
 - イ、宿泊サービス 本体事業所「小規模多機能型居宅介護事業所とんぼ池」にて対応
 - ウ、訪問サービス 24時間

*受付・相談については、通いサービスの提供基本時間と同様とする。

(登録定員及び利用定員)

第9条 事業所における利用定員は次のとおりとする。

- 1、登録定員 12名 (高齢者と障害者を合わせて)
- 2、通いサービス 6名 (高齢者と障害者を合わせて)
- 3、宿泊サービス 0名
(本体事業所「小規模多機能型居宅介護事業所とんぼ池」にて対応)

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、次のとおりとする。

「名張市」

(小規模多機能型居宅介護計画の作成)

第11条 事業所の介護支援専門員は、指定小規模多機能型居宅介護の提供の開始にあたり、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、他の従業者と協議の上、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。

- 2 指定小規模多機能型居宅介護の提供にあたっては、以下の点に留意して行う。
 - 1、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、次条1項に掲げるサービスを柔軟に組み合わせることとする。
 - 2、利用者一人一人の人格を尊重し、利用者がそれぞれの役割をもって家庭

的な環境の下で日常生活を送ることが出来る様配慮する。

- 3、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方が日常生活を営むことができるように必要な援助を行うこととする。
- 4、登録者が通いサービスを利用していない日に於いては、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い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こととする。

(指定小規模多機能型居宅介護の内容)

第12条 指定小規模多機能型居宅介護の内容は、次のとおりとする。

- 1、通いサービスでは事業所において、食事や入浴、排せつ等の日常生活や機能訓練を行う。
- 2、宿泊サービスでは事業所に宿泊して頂き、食事や入浴、排せつ等の日常生活や機能訓練を行う。
- 3、訪問サービスでは利用者の居宅において、食事や入浴、排せつ等の日常生活機能訓練を行う。
- 4、サービスの提供にあたっては、小規模多機能型居宅介護計画を基本としつつ、利用者の日々の様態、希望等を勘案し、適時適切に通いサービス、訪問サービス及び宿泊サービスを組み合わせた介護を行う。

(指定小規模多機能型居宅介護の利用料)

第13条 指定小規模多機能型居宅介護を提供した場合の利用料は、指定小規模多機能型居宅介護が法定代理受領サービスであるときは、その額の法令等で定められた負担割合とする。ただし、次に掲げる項目については、別に利用料金の支払いを受けるものとする。

- 1、食事代 朝食 250 円、昼食 600 円、おやつ 100 円、夕食 600 円
- 2、宿泊費 一泊につき 2500 円とする

(「小規模多機能型居宅介護事業所 とんぼ池」にて対応)

- 3、おむつ代 実費
- 4、前各号に掲げるもののほか、指定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、その利用者が負担することが適当と認められる費用について、実費を徴収する。
- 5、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章で説明をした上で、支払いに同意する旨の文章に記名押印を受けることとする。

(緊急時等における対応方法)

第14条 事業所の職員は、指定小規模多機能型居宅介護の中で、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。

- 1、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適切な処置を講ずる。

(事故発生時の対応)

第15条 事業所は利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに名張市、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

- 1、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。
- 2、事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償保険に加入する。

(苦情処理)

第16条 事業所は、自ら提供した指定小規模多機能型居宅介護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、利用者及び家族に説明するものとする。

(非常災害対策)

第17条 指定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には、職員は利用者の避難等適切な措置を講ずる。

- 1、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との連携方法を確認し、非常災害時には避難等の指揮をとる。
- 2、災害時に備え、年2回以上の避難訓練を行う。

(虐待防止に関する事項)

第18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、次の措置を講じるものとする。

- 1、虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。
- 2、虐待防止のための指針を整備する。
- 3、職員に対し虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- 4、前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置す

る。

(運営推進会議)

第19条 事業所の行う指定小規模多機能型居宅介護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。

- 1、運営推進会議は利用者、利用者の家族、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。
- 2、運営推進会議の開催は概ね2月に1回以上とする。
- 3、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。

(その他運営に関する留意事項)

第20条 事業所は、職員の資質向上を図るための研修の機会を設けるものとし、又、業務体制を整備する。

- 1、職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 2、事業所は、職員であった者に業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、職員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を、雇用契約の内容とする。
- 3、この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は特定非営利活動法人とんぼ池山荘理事会と管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則

この規程は、令和3年1月1日から施行する。

令和3年6月1日改定（従業員の員数、通いサービス時間）

令和4年4月1日改定（従業員の員数）

令和4年10月1日改定（名称、所在地、従業員の員数）

令和5年8月1日改定（従業員の職種、員数及び職務内容）

令和6年2月1日改定（虐待防止に関する事項追加）

令和6年6月1日改定（従業員の員数、登録及び利用定員、食事代）

令和6年10月1日改定（従業員の員数）