

小規模多機能型居宅介護事業所 らしく 運営規程

第1章 事業の目的及び運営の方針

(事業の目的)

第1条 リヴライフコア株式会社が運営する指定小規模多機能型居宅介護事業所「らしく」(以下「事業所」と言う)が行う指定小規模多機能型居宅介護の事業(以下「事業」という)の適正な運営を確保するために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。

(運営の方針)

- 第2条
- 1.指定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(以下指定小規模多機能型居宅介護という)の事業は、要介護者がその者の居宅において、またはサービスの拠点に通い、あるいは短期間宿泊し、当該拠点において、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、日常生活における入浴、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受けることにより、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日常生活を営むことができるよう総合的に支援していくものである。
 - 2.事業所は、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。
 - 3.事業の実施にあたっては、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い関係市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、介護保険施設、地域の保健・医療・福祉サービスとの緊密な連携に努める。
 4. 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
 5. 事業所は、指定小規模多機能型居宅介護を提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び住所は次のとおりとする。

- 1 名称 小規模多機能型居宅介護事業所 らしく
- 2 所在地 京都府長岡京市長法寺川原谷 27

第2章 従業者の職種 員数及び職務内容

(従業者の職種、員数、職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- 1 管理者 1名(介護支援専門員を兼務)

管理者は事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、従事者にこの規程を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

- 2 介護支援専門員 1名(管理者を兼務)

介護支援専門員は、適切なサービスが提供されるよう介護計画を作成するとともに連携する介護老人福祉施設、介護老人保健施設、医療機関等との連携・調整を行う。

3 介護従業者

看護職員 1名(常勤 1名以上)

介護職員 8名以上(常勤 6人 非常勤 3人)

指定小規模多機能型居宅介護の提供に当たる。利用者の日々の様態、希望等を勘案し随時適切に通所サービス、訪問サービス又は宿泊サービスを組み合わせた介護を行う。

4 その他補助職員

利用者の状況に応じて配置する。

5 従業者は小規模多機能型居宅介護を一体的に行うものとする。

第3章 営業日及び営業時間

(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。

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) 8:30～20:30

② 宿泊サービス(基本時間) 18:00～翌日 9:00

③ 訪問サービス(基本時間) 24 時間

第4章 利用定員

(利用定員)

第6条 当事業所における登録定員は 29 名とする。

① 1日に通いサービスを提供する定員は 16 名とする。

② 1日に宿泊サービスを提供する定員は 6 名以下とする。

(定員の順守)

第7条 利用登録を超えて指定小規模多機能型居宅介護の提供を行わない。

第5章 指定小規模多機能型居宅介護の提供方法、内容及び利用料その他の費用

(内容及び手続きの説明及び同意)

第8条 事業所は指定小規模多機能型居宅介護の提供の開始に際して、利用申込者またはその家族に対して運営規程の概要、従業員の勤務体制、その他重要事項を記した文章を交付し説明を行い同意を得る。

(心身の状況等の把握)

第9条 指定小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては介護支援専門員が開催するサービス担当者会議等を通じて利用者の心身の状況その置かれている環境その他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況の把握に努める。

(居宅サービス事業者等との連携)

- 第10条 1.指定小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、居宅サービス事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスの提供者との緊密な連携に努める。
- 2.指定小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、利用者の健康管理を適切に行うため主治医との緊密な連携に努める。
- 3.指定小規模多機能型居宅介護の提供終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに当該利用者に係る居宅介護支援事業者に対する情報の提供及び保健医療サービス又は福祉サービスの提供者との密接な連携に努める。

(提供拒否の禁止及びサービス提供困難時の対応)

- 第11条 正当な理由なく指定小規模多機能型居宅介護の提供を拒まない。ただし、通常の事業の実施地域などを勘案し、利用申込者に対して適切な指定小規模多機能型居宅介護の提供が困難と認めた場合は、他の指定小規模多機能型介護事業者の紹介など、必要な措置を講じる。

(受給資格等の確認)

- 第12条 1.指定小規模多機能型居宅介護の提供を求められた場合には、被保険者証により被保険者資格、要介護認定(以下要介護認定等という)の有無、要介護認定等の有効期間を確認する。
- 2.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場合その意見に配慮して、指定小規模多機能型居宅介護を提供する。

(要介護認定等の申請にかかる援助)

- 第13条 1.指定小規模多機能型居宅介護の提供に際し、要介護認定を受けていない利用申込者について、要介護認定等の申請が既に行われているか否かを確認する。申請が行われていない場合には、利用者の意見を踏まえて速やかに申請が行えるよう必要な援助を行う。
- 2.居宅介護支援(これに相当するサービスを含む)が利用者に対して行われていない等の場合であつて必要と認められるときには、要介護認定の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定等の有効期間の満了の1ヶ月前にはなされるよう、必要な援助を行う。

(指定代理受領サービスの提供を受けるための援助)

- 第14条 指定小規模多機能型居宅介護の提供に際し、利用申込者が法定代理受領サービスの用を満たしていないとき(介護保険法第41条第6項及び介護保険法施行規則第64条各号のいずれにも該当しないとき)は、当該利用者又はその家族に対し、法定代理受領サービスを行うための必要な援助を行う。

(指定小規模多機能型居宅介護の内容)

- 第15条 指定小規模多機能型居宅介護は利用者が住みなれた地域での生活が継続できるよう地域住民との交流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、援助の目標、当該目標を達成するため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の作成を基本としながら、利用者の日々の態様、希望等を勘案し、随時適切に通所サービス、訪問サービス又は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具体的取扱方針)

- 第16条 1.指定小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、次条第1項に規定する小規模多機能型居宅介護計画に基づき、漫然画一的にならないように利用者の機能訓練及び日常生活を営むことができるよう必要な援助を行う。

- 2.指定小規模多機能型居宅介護は、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下で日常生活を送ることが出来るよう配慮して行う。具体的には食事の準備、後片付け、園芸(畑作業)等をはじめ男女共が参加できるものを提供する。
- 3.指定小規模多機能型居宅介護の提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法について、理解しやすいように説明を行う。
- 4.指定小規模多機能型居宅介護の提供にあたっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術を持ってサービスの提供を行う。
- 5.常に利用者の心身の状況を把握し、相談援助等の生活上の助言、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に沿って適切に提供する。認知症の状態にある要介護者に対しては、その特性に対応したサービスの提供体制を整備する。
- 6.登録者が通所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、電話による見守り・安否確認等を行う登録者の在宅生活を支えるために適切なサービスの提供に努めるものとする。

(介護計画の作成)

- 第17条 1.事業所の管理者は、介護支援専門員に、登録者の居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとする。
- ・ 介護支援専門員は、登録者の居宅サービス計画作成にあたっては、指定居宅介護等の事業の人員及び運営に関する基準の具体的取扱方針に沿って行うものとする。
- 2.事業所の管理者は、介護支援専門員に、小規模多機能型居宅介護計画の作成に関する業務を担当させるものとする。
- ・ 小規模多機能型居宅介護計画の作成にあたっては、地域における自治会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。
 - ・ 介護支援専門員は、利用者の心身の状況、希望及びその個人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と共に、これを基本としながら、利用者の日々の態様、希望等を勘案し、随時適切に通所サービス、訪問サービス又は宿泊サービスを組み合わせた介護を行わなくてはならない。
- 3.介護支援専門員は、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又は家族に対して説明を行い、利用者の同意を得る。また、介護支援専門員は、小規模多機能型居宅介護計画を作成した際には、当該小規模多機能型介護計画を利用者に交付する。
- 4.小規模多機能型居宅介護従事者は、それぞれの利用者について、当該小規模多機能型居宅介護計画に従ったサービスを実施し、その状況及び目標の達成状況の記録を行う。
- 5.介護支援専門員は小規模多機能型居宅介護計画の作成後においても、常に小規模多機能型居宅介護計画の実施状況及び利用者の様態の変化等の把握を行うと共に、必要に応じて小規模多機能型居宅介護計画の変更を行う。

(利用料等の受領)

- 第18条 1.指定小規模多機能型居宅介護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準(介護報酬の公示上の額)によるものとし、当該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1割～3割の額とする。

2.法定代理受領サービスに該当しない指定小規模多機能型居宅介護を提供した場合に利用者から支払いを受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにする。

3.前2項の他、次に掲げる費用を徴収する。

- ・ 食材材料(朝食300円、昼食700円、夕食650円、おやつ100円)
- ・ 宿泊代3000円
- ・ おむつ代(原則として家で使用しているものを持参してもらう)
- ・ 日常生活費のうち、利用者が負担することが適当と認められる費用

4.サービスの提供にあたって、利用者又はその家族に対してサービスの内容・費用について説明し、利用者の同意を得る。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第19条 法定代理受領サービスに該当しない指定小規模多機能型居宅介護の費用の支払いを受けた場合には、提供した指定小規模多機能型居宅介護の内容、費用の額その他必要事項を記載したサービス提供証明書を利用者に交付する。

第6章 通常の事業の実施地域

(通常の事業の実施地域)

第20条 通常の実施地域は、長岡京市とする。

第7章 サービス利用にあたっての留意事項

(日課の励行)

第21条 利用者は、小規模多機能型居宅介護従事者の助言による日課を励行し、事業所の秩序を保ち、相互の親睦に努める。

(健康保持)

第22条 利用者は健康に留意するものとし、特別な理由がない限り健康診査を受診する。

(栄養保持)

第23条 利用者は、事業者の清潔、整頓、その他環境衛生の保持の為に協力する。

(禁止行為)

第24条 利用者は、事業所で次の行為をしてはならない。

- ① 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- ② 喧嘩、口論、泥酔などで他の利用者に迷惑を及ぼすこと。
- ③ 事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- ④ 指定した場所以外で火気を用いること。
- ⑤ 故意に事業所もしくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

第8章 緊急時等における対応方法

(緊急時等における対応方法)

第25条 1.事業者は、主治医との連携を基本としつつ、利用者の病状の急変等に備えるため、予め協力 医療機関を定めておく。

2.小規模多機能型居宅介護従業者は、小規模多機能型居宅介護の実施中に、利用者の病状の急変及びその他の緊急事態が生じた時は、速やかに主治医又は予め当該小規模多機能型居宅介護事業所の定めた協力医療機関へ連絡するなどの措置を講じると共に、管理者に報告する。

3.事業者はサービス提供体制の確保、夜間における緊急時の対応のため介護老人福祉施設、介護老人保健施設、病院等との間の連携及び支援体制を整えておく。

第9章 非常災害対策

(非常災害対策)

第26条 非常災害に関する具体的計画を立てておくと共に、定期的に非難、救出その他必要な訓練を行う。

第10章 その他運営に関する重要事項

(利用者に関する市町村への通知)

第27条 利用者が次の各号のいずれかに該当する場合には、遅滞なく意見を付してその旨を市町村に通知する。

- ① 正当な理由無しに指定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こと。
- ② 偽りその他の不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしている時。

(勤務体制の確保等)

第28条 1.利用者に対して、適切な指定小規模多機能型居宅介護を提供できる様、従業者の勤務体制を定める。

2.小規模多機能型居宅介護従事者の資質向上の為の研修会の機会を次の通り設ける。

(ア) 採用時研修 採用後3ヶ月以内

(イ) 継続研修 年1回

3.介護に直接携わる職員のうち、医療・福祉関係の資格を有さない全ての従業者について、認知症対応力を向上させ、認知症についての理解の下、本人主体の介護を実現していく為に認知症介護に係る基礎的な研修を、採用後1年以内に認知症介護基礎研修を受講させる。

(衛生管理等)

第29条 1.設備等の衛生管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じる。

2.事業所において感染症及び食中毒が発生し、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事ができるものとする。)を概ね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) 介護職員その他の従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修及

訓練を定期的実施する。

(揭示)

第30条 事業所の見やすい場所に運営規定の概要、小規模多機能型居宅介護従事者の勤務体制その他のサービスの選択に資する重要事項を揭示する。

(個人情報の保護)

第31条 事業所は、利用者及びその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作成した「医療・介護関係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。

(秘密保持)

第32条 1.小規模多機能型居宅介護従事者は、正当な理由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さない。
2.退職者が、正当な理由なく業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさぬよう、必要な措置を講じる。
3. サービス担当者会議等において、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、予め文書にて利用者又はその家族の同意を得る。

(居宅介護支援従事者に対する利益供与の禁止)

第33条 居宅介護支援事業者又はその従事者に対し、利用者に対して特定のサービスを利用させる事の特典として、金品その他の財産上の利益を供与しない。

(苦情処理)

第34条 1.利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応する為に、必要な措置を講じる。
2.提供した指定小規模多機能型居宅介護に関して、市町村からの文書の提出・提示の求め、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。市町村からの指導又は助言を得た場合は、それに従い必要な改善を行う。
3.指定小規模多機能型居宅介護に関する利用者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会の調査に協力すると共に、国民連合保険団体連合会から指導又は助言を得た場合は、それに従い必要な改善を行う。

(事故発生時の対応)

第35条 1.指定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、速やかに市町村、利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うと共に、必要な措置を講ずる。
2.指定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は、損害賠償を速やかに行う。但し、事業所の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。

(虐待防止のための措置)

第36条 1.事業者は利用者の人権の擁護及び虐待等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虐待防止に関する責任者の選定
②従業者への虐待を防止するための定期的な研修の実施
③虐待防止のための指針の整備
④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.事業者は当該事業所の従業者または養護者(日常的に世話をしている家族・親族・同居人など利用者を現に養護する者)により虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかにこれを市に通報する。

また、利用者に対する虐待の早期発見のため、行政が行う調査等に協力する。

(会計の区分)

第37条 指定小規模多機能型居宅介護の事業の会計を、その他の事業と区分する。

(記録の整備)

第38条 1.従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

2.利用者に対する指定小規模多機能型居宅介護の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存する。

(地域との連携)

第39条 1.事業者は指定小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、利用者、利用者の家族、事業所が所在する区域を管轄する地域包括センターの職員、長岡京市職員又は地域住民の代表(民生委員、家族の代表)等により構成される運営推進会議を設置し、おおむね2ヶ月に1回以上運営推進会議に対し通所サービス、訪問サービス及び宿泊サービスの提供回数等の活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けると共に、運営推進会議から必要な要望、助言等を聞く機会を設ける。

2.事業者は報告、評価、助言、要望等を記録しその記録を公表するものとする。

3.事業者はその事業の運営にあたっては、地域住民又はボランティア等との連携及び協力を行う等の地域との交流を図らなければならない。

4.利用者やその家族からの苦情に関する長岡京市等からの問い合わせや、その他長岡京市や関係機関が行う事業に協力する。

(業務継続計画の策定等)

第40条 1.事業所は、感染症や非常災害時の発生時において、利用者に対する指定小規模多機能居宅介護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.事業者は、従業者に対し、当該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実施するものとする。

3.事業者は、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を行うものとする。

(その他運営に関する留意事項)

第41条 1.事業者は、すべての小規模多機能型居宅介護事業者(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物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。

- 2.従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 3.事業者は従業者が在職中のみならず退職後においても、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、必要な措置を講じるものとする。
- 4.事業所は、適切な指定小規模多機能型居宅介護事業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。
- 5.この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項はリヴライフコア株式会社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。

附則 令和6年7月1日