

# 小規模多機能ホームゆいまーる運営規程

## (事業の目的)

第1条 ゆいまーる株式会社が設置する小規模多機能ホームゆいまーる（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・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、介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）第78条の2第1項及び第4項第1号並びに第78条の4第1項及び第2項の規定に基づき、必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の管理者、介護支援専門員及び従業者（以下「従業者」という。）が、要支援・要介護状態の利用者に可能な限りそ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、心身機能の維持、ご家族の身体的精神的負担の軽減、さらに社会的孤立感の解消を図るために、必要な日常生活上の世話および機能訓練、介護、その他必要な援助を行うことを目的とする。

## (運営の方針)

第2条 指定小規模多機能型居宅介護・指定介護予防小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、大分市条例第62号「大分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」第5章指定小規模多機能型居宅介護・指定介護予防小規模多機能型居宅介護、第1節基本方針（第83条）に規定する基本方針を踏まえて行う。

2. 地域に根ざした介護、一人一人にあった介護を目指す。
3. ご利用者様とご家族様に信頼と安心を提供し、より良いサービスを目指す。
4. 知識と技術の向上に努め、質の高いケアサービスを提供する。
5. 保険、福祉、医療との連携を大切にし、より良いサービスが受けることができるように努力する。
6. 職員一人一人がご利用者様を父、母と思い、愛する心で援助する。

## (事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 小規模多機能ホームゆいまーる
- (2) 所在地 大分市大字中判田 1655 番地 1

## (従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（常勤）  
管理者は、従業者の管理、事業の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、従業者に対して運営に関する基準を遵守させるために必要な指揮命令を行う。
- (2) 計画作成担当者（介護支援専門員） 1名（非常勤・介護従事者兼務）  
計画作成担当者（介護支援専門員）は、適切なサービスが提供されるようサービス計画及び介護計画を作成するとともに、の利用に関する市町村への届出、連携する介護老人福祉施設、介護老人保健施設、医療機関、地域包括支援センター等との連絡・調整を行う。
- (3) 介護・看護従事者
  - ・通いサービス提供 利用者3人に対し1名以上（常勤換算）
  - ・訪問サービス提供 1名以上（常勤換算）

※介護職員は、利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し必要な介護及び世話、支援を行う。

※看護職員は、主治医の指示に基づく看護サービスの提供を行うとともに、利用者の健康状態を把握し、主治医や協力医療機関、居宅介護支援事業所等との連携を行う。

(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。

- (1) 営業日 365日
- (2) 営業時間 通いサービス 基本時間 9時から17時まで  
宿泊サービス 本体事業所にて対応  
訪問サービス 24時間

(登録定員並びに通いサービス及び宿泊サービスの利用定員)

第6条 事業所の登録定員は18名とする。

- 2 事業所の通いサービスの利用定員は12名とする。
- 3 事業所の宿泊サービスの利用は本体事業所にて対応とする。

(事業の内容)

第7条 事業の内容は、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。

- (1) サービス計画の作成
- (2) 介護計画の作成
- (3) 通いサービス

利用者を事業所に通わせ、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の日常生活上の世話及び機能訓練を行う。サービス提供に当たっては、可能な限り利用者と従業者が共同で行うよう努めるものとする。

ア 日常生活の援助

日常生活動作の能力に応じて必要な援助を行う。

- ① 移動の介護
- ② 養護（静養）
- ③ その他必要な介護

イ 健康のチェック

血圧測定、利用者の全身状態の把握等を行う。

ウ 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の訓練及び利用者の心身の活性化を図るための各種訓練を行う。

- ① 運動機能回復訓練
- ② 口腔機能回復訓練
- ③ レクリエーション
- ④ グループ活動
- ⑤ 行事活動
- ⑥ 園芸活動
- ⑦ 趣味活動
- ⑧ 地域活動への参加

エ 食事介助

- ① 朝食、昼食又は夕食の提供
- ② 食事の準備、後片付け
- ③ 食事摂取の介助
- ④ その他必要な食事の介助

オ 入浴介助

- ① 入浴又は清拭
- ② 衣服の脱着、身体の清拭、洗髪、洗身の介助
- ③ その他必要な入浴の介助

カ 排せつ介助

利用者の状況に応じて適切な排せつ介助を行うとともに、排せつの自立についても適切な援助を行う。

キ 送迎支援

利用者の希望により、利用者の自宅と事業所間の送迎を行う。

(4) 訪問サービス

ア 介護サービス

利用者の居宅を訪問して次の介護サービスを行う。サービス提供に当たっては、可能な限り利用者と従業者が共同で行うよう努めるものとする。

- ① 入浴、排せつ、食事、清拭、体位変換等の身体の介護
- ② 調理、住居の掃除、生活必需品の買い物等の生活援助
- ③ 安否確認、見守り

イ 看護サービス

利用者に対して次の療養上の世話又は必要な診療の補助を行う。

- ① 病状・障害の観察
- ② 清拭・洗髪等による清潔の保持
- ③ 食事および排泄等日常生活の世話
- ④ 床ずれの予防・処置
- ⑤ リハビリテーション
- ⑥ ターミナルケア
- ⑦ 認知症患者の看護
- ⑧ 療養生活や介護方法の指導
- ⑨ カテーテル等の管理
- ⑩ その他医師の指示による医療処置

(5) 宿泊サービス

利用者を本体事業所に宿泊させ、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話を行う。サービス提供に当たっては、可能な限り利用者と従業者が共同で行うよう努めるものとする。

(6) 相談、援助等

利用者又はその家族に対して日常生活における介護等に関する次の相談、援助等を行う。

- ア 日常生活に関する相談、助言
- イ 認知症有病者である利用者の家族に対する相談、助言
- ウ 福祉用具の利用方法の相談、助言
- エ 住宅改修に関する情報の提供
- オ 医療系サービスの利用についての相談、助言
- カ 日常生活を営む上で必要な行政機関に対する手続き
- キ 家族や地域との交流支援
- ク その他必要な相談、助言

(利用料等)

第8条 事業を提供した場合の利用料の額は、指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準によるものとし、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、その1割または2割ないし3割の額の支払いを受ける。(以下「厚生労働大臣が定める基準」と称する。)

- 2 法定代理受領以外利用料については、厚生労働大臣が定める基準の額とする。
- 3 事業者は、前2項の支払いを受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払いを利用者から受けることができる。

(1) 食事の提供に要する費用

朝食 356円/回、昼食 572円/回、夕食 508円/回

(2) 宿泊に要する費用 2,500円/泊

(3) おむつ代 実費

- 4 費用を変更する場合には、あらかじめ、運営推進会議に費用を変更する理由及び金額等を説明するとともに、利用者又はその家族に対し、事前に文書により説明した上で、支払いに同意する旨の文

書に署名（記名押印）をうける。

- 5 法定代理受領サービスに該当しない事業に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した指事業の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者又はその家族に対して交付する。

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域は、大分市とする。

（サービス利用に当たっての留意事項）

- 第10条 利用者及びその家族は事業の提供を受ける際には、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態等を事業所の従業者に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意するものとする。
- 2 利用者は、事業所の従業者の指導により居宅生活の継続維持に努め、事業所においてサービスを利用する時は他の利用者との共同利用の秩序を保ち、相互の親睦に努めるものとする。
  - 3 利用者は、事業所においてサービスを利用するときは、共同利用スペースの清潔、整頓、その他環境衛生に協力するものとする。
  - 4 利用者は、サービス利用を新たに追加、変更又は中止する場合は、サービス利用予定日の前日までに事業所に申し込むものとする。
  - 5 利用者は事業所において次の行為をしてはならない。
    - (1) 宗教や信条の相違等で他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の利益を侵すこと。
    - (2) 喧嘩、口論、泥酔等で他人に迷惑を及ぼすこと。
    - (3) 事業所の秩序若しくは風紀を乱し、又は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) 故意に事業所若しくは物品に損害を与え、又は物品を持ち出すこと。
    - (6) 他の利用者の不利益となる情報を無断で漏らさないこと。
    - (7) 現金、貴重品の管理は自己の責任において行うこと。

（緊急時等における対応方法）

- 第11条 事業の提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、看護職員は必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに主治医に連絡を行い指示を求める等の必要な措置を講じるとともに、管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、協力医療機関への連絡又は緊急搬送等の必要な措置を講じる。
- 2 利用者に対する事業の提供により事故が発生した場合は、管理者は市町村、当該利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じる。
  - 3 事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録をするとともに、その原因を解明し、再発を防止するため必要な措置を講じる。
  - 4 事業者は、利用者に対する事業の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

（非常災害対策）

- 第12条 非常災害に備えて、非常災害に関する計画を作成し、関係機関への通報及び連携体制の整備、避難、救出訓練の実施等の対策に万全を期すとともに、防火管理者又は火気・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。
- 2 管理者は従業者に対し、火災等の災害発生時に地域の消防機関へ速やかに通報する体制及び消火・避難等の際の消防団や地域住民との連携方法について周知徹底する。

#### (苦情処理)

- 第13条 事業の提供に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情相談窓口の設置、苦情処理の体制及び手順の整備等必要な措置を講じるとともに、当該措置の内容を重要事項説明書への記載及び事業所内に掲示する等により利用者及びその家族に周知する。
- 2 事業者は、前項の苦情を受け付けた場合には、苦情の内容を記録して保存するとともに、その原因を解明し、再発を防止するため必要な措置を講じる。
  - 3 事業者は、提供した事業に関し、介護保険法の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村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、市町村からの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。
  - 4 事業者は、提供した事業に係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。

#### (個人情報の保護)

- 第14条 事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」(平成15年法律第57号)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ドランス」を遵守し適切な取り扱いに努める。
- 2 事業者が得た利用者の個人情報については、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必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得る。

#### (虐待防止に関する事項)

- 第15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。
- (1) 虐待を防止するための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苦情処理体制の整備
  - (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、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、速やかに市町村に通報する。

#### (身体拘束)

- 第16条 事業者は、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き、入居者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行わない。
- 2 やむを得ず前項の身体拘束を行う場合には、身体拘束の内容、目的、緊急やむを得ない理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等記録の整備や手続きなど厚生労働省が策定した「身体拘束ゼロへの手引き」を遵守し適正な取り扱いにより行うものとし、その実施状況を運営推進会議に報告する。

#### (地域との連携等)

- 第17条 事業者は、その運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等地域との交流に努める。
- 2 事業の提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、市町村の職員及び事業所が所在する日常生活圏域(竹中・判田地域)の地域包括支援センターの職員、小規模多機能型居宅について知見を有する者等により構成される協議会(以下この項において「運営推進会議」という。)を設置し、おおむね2月に1回以上、運営推進会議に対し通い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ともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設ける。
  - 3 前項の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成して保存するとともに、当該記録を公表する。

(その他運営に関する重要事項)

第18条 事業所は、従業者の資質向上を図るため研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証し、常に最適なものとなるよう努める。

(1) 採用時研修 採用後6か月以内

(2) 継続研修 年1回以上

- ①虐待防止に関する研修 年1回
- ②権利擁護に関する研修 年1回
- ③認知症介護に関する研修 年1回
- ④介護予防に関する研修 年1回
- ⑤その他の研修

- 2 サービス担当者会議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、あらかじめ文書により同意を得るものとする。
- 3 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。
- 4 従業者であった者に、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、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べき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 5 利用者が、偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたときは、遅滞なく市町村に通知する。
- 6 連続して長期間宿泊を希望する利用申込者若しくは利用者又はその家族から、当該利用申込者又は利用者を事業所の住所地において住民登録したい旨の申し出があった場合には、地域密着型サービスの趣旨並びに当該事業所が入居施設ではないことを説明し、住民登録できないことに理解を得る。
- 7 事業所の所在市町村外の介護保険被保険者又はその家族から事業所のサービスを利用したい旨の申し出があった場合には、地域密着型サービスの趣旨並びに事業所の所在市町村の介護保険被保険者に限って利用できるサービスであることを説明し、理解を得る。
- 8 事業所は、指定小規模多機能型居宅に関する記録を整備し、その完結の日から5年間は保存する。
- 9 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項はゆいまーる株式会社と事業所の管理者との協議に基づいて定める。

## 附 則

この規程は、令和4年8月1日から施行する。

変更①令和5年10月1日変更

内容 第8条 3 (1) 食事の提供に要する費用 {朝 356 円、昼 572 円、夕 508 円} に変更

変更②令和6年3月1日変更

内容 第4条 (2) 計画作成担当者 (介護支援専門員) 1名(非常勤・介護従事者兼務)

- (3) ・通いサービス提供 利用者3人に対し1名以上 (常勤換算)
- ・訪問サービス提供 1名以上 (常勤換算)

