

(介護予防) 小規模多機能型居宅介護事業所運営規程

(目的)

第 1 条 この規程は、株式会社ニックスが設置経営する指定地域密着型（介護予防）サービスに該当する(介護予防)小規模多機能型居宅介護事業所、ニックスマルチケア東（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、事業所の従業者が要支援及び要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。

(基本方針)

第 2 条 要支援者及び要介護者が可能な限りその居宅において、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、要支援者及び要介護者の日々の暮らしの支援を行い、また要支援者及び要介護者の孤立感の解消及び心身機能の維持並びに要支援者及び要介護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

- 1 当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、告示の主旨及び内容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、妥当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配慮して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旨とし、利用者またはその家族に対し、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 利用者の要支援状態及び要介護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 事業所は自ら提供する(介護予防)小規模多機能型居宅介護の質の評価を行い、それらの結果を公表し、常にその改善を図る。

(事業所の名称)

第4条 事業所の名称は次のとおりとする。

ニックスマルチケア東

(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。

広島県広島市東区尾長東二丁目 6 番 22-101 号

(従業員の職種、員数及び職務内容)

第6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（常勤1名 介護職員兼務）

事業を代表し、業務の総括にあたる。

- (2) 介護支援専門員（常勤兼務1名）

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（介護予防）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。

- (3) 看護職員（常勤専従1名、非常勤専従1名）

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、利用者の主治医等の関係医療機関との連携を行う。

- (4) 介護職員（常勤専従7名・常勤兼務2名、非常勤専従3名）

（介護予防）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的確に把握し、利用者に対し適切な介助を行う。

また、深夜時間帯夜勤者1名とオンコール自宅待機者1名を配置する。

(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 365 日

- (2) 営業時間

①通いサービス（基本時間） 9時から16時まで

②宿泊サービス（基本時間） 16時から9時まで

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は柔軟に通い、訪問及び宿泊サービスを提供する。

（利用定員）

第 8 条 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 15 名とする。

（2）1 日に宿泊サービスを提供する定員は 9 名とする。

（事業のサービス内容）

第 9 条 事業所が提供するサービス内容は次のとおりとする。

（1）通いサービス

事業所において、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。

① 日常生活の援助

② 健康チェック

③ 機能訓練

④ 食事の提供

⑤ 入浴及び排泄支援

⑥ 送迎支援

⑦ その他、サービスの提供に必要と認められる援助

（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

事業所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）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、申請代行等を行う。

① 日常生活に関する相談、助言

② 認知症高齢者等を抱える家族への相談、助言

③ 福祉用具の利用方法の相談、助言

④ 住宅改修に関する情報の提供

⑤ 医療系サービスの利用についての相談、助言

⑥ 日常生活を営む上で必要な行政機関に対する手続き

⑦ 家族・地域との交流支援

⑧ その他必要な相談、助言

((介護予防)小規模多機能型居宅介護計画書の作成及び変更)

第 10 条

- 1 (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十分に把握し、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 計画作成担当者は、(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、(介護予防)小規模多機能型居宅介護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居宅サービス計画を作成する。
- 4 (介護予防)小規模多機能型居宅介護計画の作成にあたっては、その内容について利用者またはその家族に説明し、利用者の同意を得る。
- 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様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。

(利用料及びその他の費用の額)

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、そのサービスが法定代理受領サービスである時は、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。ただし、次に挙げる項目について、別に利用料金の支払いを受ける。

- (1) 宿泊は、1泊につき 2,250 円を徴収する。
 - (2) 食費は、利用した食事に対して、朝食 400 円、昼食 600 円、夕食 600 円、おやつ 100 円を徴収する。ただし特別食 (柔らか食、ムース食) については毎食 650 円を徴収する。
 - (4) オムツ代は、実費とする。
 - (5) 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当と認められる費用については、実費を徴収する。
- 2 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、併せてその支払いに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、郵便振替または預金口座振替（自動払込）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 通常の事業の実施地域は広島市とする。

（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。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第14条

- 1 事業所は、（介護予防）小規模多機能型居宅介護の提供に際して、利用者及びその家族に対し、利用時間、サービス内容、利用料、送迎時の注意事項等、その他当該事業所の利用に関する留意事項を重要事項説明書及び契約書に明記し、利用者に説明するものとする。
- 2 利用者は、他の利用者が適切なサービスの提供を受けるための権利・機会等を侵害してはならない。
- 3 利用者は、事業所の設備・備品等の使用にあたっては、本来の用法に従い使用することとし、これに反した使用により事業者に損害が生じた場合は、賠償するものとする。
- 4 事業者は、利用者の重大な過失により、利用者の心身等に被った損害に対しては、損害賠償責任を減じることができるものとする。

（個人情報の保護）

第15条 利用者の個人情報を含む（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画書、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16条 事業所の従業者は、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、その職を退いた後も秘密を漏らすことがないよう、従業者との雇用契約内容に利用者又はその家族の個人情報の保持に関する内容を明記するものとする。

(身体拘束等の禁止)

第 17 条

- 1 (介護予防)小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、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、身体拘束を行わない。
- 2 緊急やむを得ず身体拘束を実施する場合は、次の事項に留意するものとする。
 - (1)緊急やむを得ず身体拘束を実施する場合とは、「切迫性」「非代替性」「一時性」この三つの要件を満たし、かつ、それらの要件の確認等の手続きが極めて慎重に実施されているケースに限られる。
 - (2) 緊急やむを得ず身体拘束を実施する場合は、利用者本人や家族に対して、身体拘束の内容・目的・理由・拘束の時間・時間帯・期間等をできる限り詳細に説明し、十分な理解を得るよう努める。その際には、管理者や医師から説明を行う。
 - (3)緊急やむを得ず身体拘束を実施した場合は、その態様及び時間、その際の利用者の心身状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。
- (4) 緊急やむを得ず身体拘束を実施した場合は、日々の心身の状態等の観察・身体拘束の必要性や方法に関わる再検討をおこない「緊急やむを得ない場合」に該当するかどうかの妥当性を確認する。

(高齢者虐待防止のための指針)

第 18 条

1 基本的な考え方

虐待は高齢者の尊厳の保持や、高齢者の人格の尊厳に深刻な影響を及ぼす可能性が極めて高く、虐待防止のために必要な措置を講じなければならない。

当事業所では、利用者への虐待は人権侵害であり、犯罪行為であると認識し、高齢者虐待防止法に基づき、高齢者虐待の禁止、予防及び発見を徹底するために、本指針を策定し、すべての職員は本指針に従い業務にあたることとする。

2 虐待の定義

- (1) 身体的虐待・・・暴力行為等で利用者の身体に外相や痛みを与える、もしくはそのおそれのある行為を加えること。また正当な理由なく身体拘束すること。
- (2) 介護、世話の放棄・放任（ネグレクト）・・・行うべきサービスの提供を放棄または放任し利用者の生活環境や身体、精神状態を悪化させること。
- (3) 心理的虐待・・・脅しや侮辱的な言葉や威圧的な、無視、いやがらせ等によって利用者に最新の、情緒的な苦痛を与えること。
- (4) 性的虐待・・・利用者にわいせつな行為をするまたは利用者にわいせつな行為をさせること。
- (5) 経済的虐待・・・利用者の合意なしに財産または金銭を使用したり、本人の希望する金銭の使用を理由なく制限すること。

3 高齢者虐待防止検討委員会の設置

当事業所では虐待及び虐待と疑われる事案の発生に取り組むために「高齢者虐待防止検討委員会」を設置するとともに虐待防止に関する措置を適切に実施するための担当者を定めることとする。

4 事業所は、利用者の人権擁護・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従業者に対する研修の実施

- ・定期的な研修（年1回）
- ・新任職員への研修
- ・その他必要な教育・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) その他従業者による高齢者虐待の防止のための措置を講じること。

5 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ものとする。

6 従業者は高齢者虐待の通報をしたことを理由として、解雇その他不利益な取り扱いを受けない。

（苦情処理）

第19条

1 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じるものとする。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書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、事業所に提示する。

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の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（以下「法」という）第23条の規定により市町村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当該市町村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市町村が行う調査に協力するとともに、市町村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 市町からの求めがあった場合には、改善内容を市町に報告する。

- 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法第 176 条第 1 項第 3 号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 20 条

- 1 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。
- 2 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採った処置について記録する。
- 3 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 21 条

- 1 （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・終了時に日々の清掃・消毒を施すなど、常に衛生管理に留意するものとする。
- 2 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。
- 3 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言指導を求めるとともに密接な連携に努める
- 4 事業所における感染症の予防及び蔓延防止対策を検討する委員会をおおむね 6 か月に 1 回以上開催するとともに従業員に周知徹底する。
- 5 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備する。

（業務継続計画の策定等）

第 22 条

- 1 感染症や非常災害発生時において、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を継続的に実施するため、早期に業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講ずる。
- 2 従業員に対し、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実施する。
- 3 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。

（緊急時における対応方法）

第 23 条

- 1 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 24 条

- 1 (介護予防) 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、従業者は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、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等との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとる。
- 2 非常災害に備え、年 2 回以上の避難訓練を行う。

(運営推進会議)

第 25 条

- 1 (介護予防) 小規模多機能型居宅介護が地域に密着し地域に開かれたものにするために、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、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従業者、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 会議の内容は、事業所のサービス内容の報告及び利用者に対して適切なサービスが行われているかの確認、地域との意見交換・交流等とする。
- 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 26 条

- 1 事業所は、従業者、整備、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。

(その他運営についての留意事項)

第 27 条

- 1 従業者等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 ヶ月以内
 - (2) 定期的研修 随時
- 2 従業者等は、その勤務中常に身分を証明する証票を携帯し、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、利用申込者及びその家族に対し、運営規程の概要、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、適当な他の(介護予防)小規模多機能型居宅介護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によって、被保険者資格、要支援及び要介護認定等の有無及び要支援及び要介護認定等の期間を確かめるものとする。
- 7 (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関係市町村に通知するものとする。
- 8 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。
- 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、株式会社ニックス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

この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 1 年 9 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 3 年 11 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 5 年 11 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 6 年 10 月 1 日から施行する。