

群馬中央医療生活協同組合

小規模多機能型居宅介護「ふれあいの家 六供」

運営規程

(事業の目的)

第1条 群馬中央医療生活協同組合が運営する小規模多機能型居宅介護「ふれあいの家 六供」の事業の目的は、要介護者について、その居宅において、又はサービスの拠点に通わせ、若しくは短期間宿泊させ、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、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ことにより、利用者がその有する能力に応じ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に小規模多機能型居宅介護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 指定小規模多機能型居宅介護は、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、妥当適切におこなうものとする。
- 二 指定小規模多機能型居宅介護は、利用者1人1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できるよう配慮しておこなうものとする。
 - 三 指定小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、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のできるよう必要な援助を行うものとする。
 - 四 指定小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、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ものとする。
 - 五 指定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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。
 - 六 前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。
 - 七 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ものとする。
 - 八 指定短期利用小規模多機能居宅の利用者の入退居に際しては、利用者を担当する介護支援専門員と連携を図ることとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

1. 名称 小規模多機能型居宅介護「ふれあいの家六供」
2. 所在地 前橋市六供町五丁目11-14

(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 兼務)
管理者は、事業所従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
2. 介護職員(介護福祉士、ホームヘルパー2級、無資格者) 13名
利用者の在宅生活を支えるために専門的な知識と技術を持って心身の状況に応じた介護を提供する
3. 介護支援専門員 1名(常勤 兼務)
利用者の在宅生活を支えるための小規模多機能型居宅介護の適切な利用計画を作成し、サービスの提供状況等を評価する
4. 看護師または准看護師 3名(専従または兼務を含め)
利用者の日常の体調管理に努め、心身の状況に応じた看護を提供する

(営業日及び営業時間)

第5条 営業日及び営業時間は次のとおりとする。

1. 営業日 365日(休日なし)
2. 営業時間 通いサービス 9:00~16:00
宿泊サービス 16:00~9:00
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 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は次のとおりとする。

1. 登録定員 29名
2. 通いサービス 18人
3. 宿泊サービス 9人
4. 訪問サービス

(指定小規模多機能型居宅介護の内容)

第7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. 利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行う。
2. 利用者の外出の機会の確保その他の利用者の意向を踏まえた社会生活の継続のための支援に努める。

(短期利用小規模多機能型居宅介護)

- 第8条 本事業所は、宿泊サービスの定員の範囲内で、空いている居室や短期利用者専用の居室等を利用し、短期利用指定小規模多機能型居宅介護（以下「短期利用小規模多機能型居宅介護」という。）を提供する。
- 二 短期利用小規模多機能型居宅介護は指定小規模多機能型居宅介護事業所の登録者が当該指定小規模多機能型居宅介護事業所の登録定員未満であること。
- 三 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、当該指定小規模多機能型居宅介護事業所の登録者に対する指定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であること。
- 四 短期利用小規模多機能型居宅介護の利用の開始にあたっては、あらかじめ7日以内（利用者の日常生活上の世話をおこなう家族等の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。
- 五 短期利用小規模多機能型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が作成する居宅サービス計画の内容に沿い、本事業所の計画作成担当者が短期利用小規模多機能型居宅介護計画を作成することとし、当該短期利用小規模多機能型居宅介護計画に従いサービスを提供する。
- 六 当該指定小規模多機能型居宅介護事業所が小規模多機能型居宅介護費のサービス提供が過少である場合の減算を算定していないこと。

要 介 護 度	単 位 数	1 割 負 担 の 額
要支援1	424単位／日	431円／日
要支援2	531単位／日	540円／日
要介護1	572単位／日	582円／日
要介護2	640単位／日	651円／日
要介護3	709単位／日	721円／日
要介護4	777単位／日	790円／日
要介護5	843単位／日	857円／日

自 費 料 金	
食費・宿泊費等	金 額
朝食	300円
昼食（おやつ代含む）	600円
夕食	400円
宿泊費（一泊）	2,000円

(利用料その他の費用)

- 第9条 指定介護予防小規模多機能型居宅介護の利用料とその他の費用は次のとおりとする。

1. 法定代理受領サービスは介護報酬告示上の額とし、法定代理受領分以外は介護報酬告示上の額の1割または2割（所得に応じて）とする。
2. ※1か月の包括制となります。

要 介 護 度	単 位 数	1 割 負 担 の 額
要支援1	3, 450単位	3, 509円
要支援2	6, 972単位	7, 091円
要介護1	10, 458単位	10, 636円
要介護2	15, 370単位	15, 631円
要介護3	22, 359単位	22, 739円
要介護4	24, 677単位	25, 097円
要介護5	27, 209単位	27, 672円

2. 前項の支払を受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払を利用者から受けることができる。

- 一 利用者の選定により通常の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用
- 二 利用者の選択により通常の実施地域以外の地域の居宅において訪問サービスを提供する場合は、それに要した交通費の額
- 三 食事の提供に要する費用

食費・宿泊費等	金 額
朝食	300円
昼食（おやつ代含む）	600円
夕食	400円

- 四 宿泊に要する費用

宿泊費（一泊）	2, 000円
---------	---------

（通常の実施地域）

第10条 指定小規模多機能型居宅介護事業の通常の実施地域は、前橋市内とする。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第11条 指定小規模多機能型居宅介護のサービス利用に当たっての留意事項は次のとおりとする。

1. 在宅では訪問看護、訪問リハビリ、居宅療養管理指導（往診）のサービスは受けられるが、通い及び宿泊サービス利用中はサービスを受けることは出来ない。
2. 医療依存度のある方の利用については原則受け入れられない。
3. 入院の期間が長期（3ヶ月以上）に及ぶ場合や小規模多機能型居宅介護を利用して自宅での生活を送ることが困難な状況（医療依存度の増加等）になった場合は、登録の解除の有無を含めて相談・検討する。

(緊急時の対応)

第 12 条 現に指定小規模多機能型居宅介護の提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師又はあらかじめ定めた協力医療機関への連絡を行う等必要な措置を講じる。

協力医療機関	前橋協立病院、前橋協立診療所
協力歯科医療機関	前橋協立歯科クリニック

(非常災害対策)

第 13 条 指定小規模多機能型居宅介護事業における非常災害対策は次のとおりとする。

1. 消防法等に則り非常災害時の具体的計画を策定する。
2. 非常災害時の際に関係機関への通報及び連絡体制の整備、避難、救出訓練の実施等の対策の万全を期すよう努める。
3. 火災等の災害時に地域の消防機関へ速やかに通報する体制をとるよう従業員に周知徹底するとともに日頃から消防団や地域住民との連携を図り、火災等の際に消火・避難等に協力してもらえような体制作りをおこない、非常災害時の対策を適切に実施する。
4. 年 2 回の防災避難訓練を実施する。

(その他運営に関する重要事項)

第 14 条 地域との関係性を大切にし、運営推進会議を 2 ヶ月に一度開催することでサービスの適切な提供等を評価し、地域に開かれた運営を実施する。

- 二 事業所は、従業者の資質向上のために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、整備する。
- 三 指定小規模多機能型居宅介護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。
- 四 指定小規模多機能型居宅介護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。
- 五 指定小規模多機能型居宅介護事業所は、指定小規模多機能型居宅介護に関する記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存するものとする。
- 六 指定小規模多機能型居宅介護事業者は、提供した指定小規模多機能型居宅介護に関し、利用者の心身の状況を踏まえ、妥当適切な指定小規模多機能型居宅介護が行われているかどうかを確認するために市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 七 介護従業者の勤務体制を定めるに当たっては、利用者が安心して日常生活を送ることができるよう、継続性を重視したサービスの提供に配慮しなければならない。
- 八 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は当該法人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。

(高齢者虐待防止に関する事項)

第13条 事業所は、利用者の人権擁護・虐待の防止のため、虐待防止の指針を定め、次の措置を講ずるものとする。

- 一 高齢者虐待の基本的な考え方のまとめ
 - 二 高齢者虐待防止のための指針の策定
 - 三 高齢者虐待防止検討委員会の設置と内容について
 - 四 高齢者虐待防止のために職員研修の実施と担当者の決定
 - 五 高齢者虐待等が発生した際の相談・報告について
 - 六 高齢者虐待等が発生した際の対応方法について
 - 七 高齢者虐待等に関する苦情相談体制の整備
 - 八 その他、高齢者虐待防止に関する事項
- 2 事業所は、指定（（介護予防）認知症対応型共同生活介護）の提供中に、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ものとする。

(身体拘束等の原則禁止)

第14条 事業所は、指定（通所介護とか訪問介護とか事業の名称）の提供にあたっては、利用者又は他の利用者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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。

- 2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、本人又は家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

(個人情報の保護)

第15条 事業所は、利用者又は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・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

- 2 事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所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家族の同意を得るものとする。
- 3 事業所は、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に含めるものとする。

(感染症の予防、発生時の対応に関する事項)

第16条 事業所は、感染症の予防と発生時の対応のために、以下のような感染対策基準を定め、感染症対策を実施することとする。

- 1 感染対策に関する指針策定の目的について

- 2 事業所の感染対策の基本的な考え方
- 3 事業所内感染対策に関する権限と責任
- 4 事業所内感染に対する職員研修の指針
- 5 感染症発生状況の報告の基本方針
- 6 事業所内感染予防の基本方針
- 7 事業所内感染症発生時の対応に関する基本方針
- 8 その他、感染症に関する事項について

(業務継続計画の策定等)

第17条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問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 事業所は、従業者に対し、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定期的に行うものとする。
- 3 事業所は、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。

この規定は平成23年5月1日より施行する。

この規定は平成25年10月1日より改定する。

この規定は平成27年4月7日より改定する。

この規定は平成27年7月1日より改定する。

この規定は平成29年5月1日より改定する。

この規定は平成30年12月1日より改定する。

この規定は平成31年1月1日より改定する。

この規定は令和1年6月1日より改定する。

この規定は令和1年10月1日より改定する。

この規定は令和2年4月1日より改定する。

この規定は令和3年4月1日より改定する。

この規定は令和4年4月1日より改定する。

この規定は令和5年1月1日より改定する。

この規定は令和5年5月1日より改定する。

この規定は令和6年4月1日より改定する。

この規定は令和7年4月1日より改定する。