

運 営 規 程

事 業 所 名	サテライト三日市場
サービスの種類	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

（事業の目的）

第1条 特定非営利活動法人 おいなんよ が開設する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事業（以下「事業所」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、通って、泊まって、訪問して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、要介護者の日々の暮らしの支援を行い、また要介護者の孤立感の解消及び心身機能の維持並びに要介護者の家族の心身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 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・介護予防小規模多機能型居宅介護の事業は、要介護者について、その居宅においてまたは当事業所に通わせ、もしくは短期間宿泊させ、場合によっては職員が訪問し、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、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行なうことにより、利用者がその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することを目的とする。

（事業所の名所等）

第4条

- （1） 名 称 小規模多機能型居宅介護 サテライト三日市場
- （2） 所在地 長野県飯田市三日市場1291番地31

（職員の職種、員数）

第5条 事業所に勤務する職員の職種と員数は次の通りとする。

- （1） 管理者 1名 （常勤兼務）
- （2） 計画作成担当者 1名以上（常勤兼務・非常勤）
- （3） 看護職員 1名以上（常勤・非常勤）
- （4） 介護職員 6名以上（常勤・非常勤）

(職員の職務内容)

第6条 事業に勤務する職員の職務内容は次の通りとする。

- (1) 管理者は、事業を代表し、業務の総括にあたる。
- (2) 計画作成担当者は、利用者及び家族に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等他の関係機関との連絡・調整を行う。
- (3) 看護職員は、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、利用者のかかりつけ医等の関係医療機関との連携を行う。
- (4) 介護職員は、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等を的確に把握し、利用者に対して適切な介助を行う。また、宿泊に対して1人以上の夜勤を配置する。その他自宅等で暮らしている方々に対して宿直または夜勤1名以上配置する。

(営業日及び営業形態)

第7条 事業所の営業日及び営業形態は次の通りとする。

- (1) 営業日および営業時間 24 時間 365 日 年中無休
- (2) 営業形態
 - ①通いサービス
 - ②宿泊サービス
 - ③訪問サービス

＊ 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。

(小規模多機能型居宅介護の定員)

第8条

- (1) 一日の通いサービス利用定員は、11名とする。
- (2) 一日に宿泊サービス利用定員は、4名とする。

(小規模多機能型居宅介護の内容)

第9条 小規模多機能型居宅介護の内容は次の通りとする。

- (1) 通いサービス
事業所のサービス拠点において、食事や入浴、排泄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 移動の介助、養護（休養）、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、利用者の全身状態の把握
 - ③機能訓練 日常生活動作に関する訓練、レクリエーション、グループ活動
行事、趣味活動（ドライブ、買い物等）地域における活動参加
 - ④食事支援・入浴支援・排泄支援・送迎支援等
- (2) 訪問サービス
利用者の自宅にお伺いし、食事や入浴、排泄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

宿泊サービス事業のサービス拠点に宿泊していただき、食事、入浴、排泄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

- 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

(小規模多機能型居宅介護計画)

第10条 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、個別に小規模多機能型居宅介護計画を作成する。

- 2 小規模多機能型居宅介護計画にあたっては、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、他の小規模多機能型居宅介護職員との協議の上、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小規模多機能型居宅介護計画を作成する。
- 4 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 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居宅介護計画を利用者に交付する。なお、交付した小規模多機能型居宅介護計画は、2年間保存する
- 6 利用者に対し、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 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に実施状況及び利用者の様態の変化等の把握を行い、必要に応じて小規模多機能型居宅介護計画の変更を行う。
- 8 小規模多機能型居宅介護計画の目標及び内容については、利用者または家族に説明を行うとともに、その実施状況や評価についても説明を行い、記録する。

(小規模多機能型居宅介護の利用料)

第11条 介護報酬の告示上、法定代理受領分は介護報酬の1割とし、法定代理受領分は介護報酬の告知上の額とする。ただし、下記の項目については別料金のお支払いを受ける。

- (1) 宿泊は、1泊につき2,000円を徴収する。
- (2) 朝食300円、昼食600円、夕食600円を徴収する。
- (3) オムツ代はパット50円、リハパン紙おむつ100円を使用した枚数の実費を徴収する。
- (4) 前各号に掲げるもののほか、小規模多機能型居宅介護の中で提供する便宜のうち、日

常生活においても通常必要となるものに係る費用であり、かつその利用者に負担してもらうことが適当と認められる費用については、その実績を徴収する。

- 2 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

（通常の事業の実施地域）

第12条 通常の事業実施地域は次のとおりとする。

飯田市における介護保険事業計画において定められた当事業所が所在する生活圏域

（緊急時等における対応方法）

第13条 事業所の職員は、サービス実施中に利用者の心身の状態が急変したり、緊急事態が生じたときは、速やかに主治医と家族に連絡等の設置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第14条 サービス利用に当たっては、次のことに留意する。

サービスの利用に当たっては、主治医の診断と日常生活上の留意事項や、利用当日の健康状態を職員に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるように留意する。

（非常災害対策）

第15条 事業所は、非常災害に備えて、火災、風水害、地震等に対処する計画を作成し、防災管理者と火気・消防等についての責任者を定め定期的に避難、救出その他必要な訓練を随時行う。

（運営推進会議）

第16条 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ヶ月に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、地域包括支援センターの職員、及び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。

（衛生管理及び職員の健康管理）

第17条 事業所は、小規模多機能型居宅介護サービスで使用する施設及び備品等の清潔を保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理を十分に留意する。

- 2 事業所は、職員に対して感染症等に関する基礎知識の習慣に努めるとともに、年1回以上の健康診断を行うものとする。

(秘密保持義務)

第18条 事業所の職員は、義務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する義務があるものとする。

- 2 事業所の職員は、義務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持させるために、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就業規則（雇用契約）に明記し確認の上、書面で誓約する。

(サービス提供記録の記載)

第19条 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、当該小規模多機能型居宅介護について、利用者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。

(虐待防止)

第20条 利用者への虐待は人権侵害と認識し、高齢者虐待防止法に基づき虐待の禁止、予防及び早期発見を徹底するよう指針を策定し、全従業員は業務にあたる。

- 2 利用者への虐待に関して、市町村、国民健康保険団体連合会から質問・調査がある場合は協力するとともに、指導・助言がある場合は必要な改善を行う。

(苦情処理)

第21条 管理者は、提供した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、迅速かつ誠意をもって対処する。

- 2 利用者の苦情に関して、市町村、国民健康保険団体連合会から質問・調査がある場合は協力するとともに、指導・助言がある場合は必要な改善を行う。

(損害賠償)

第22条 事業所は、利用者に対する小規模多機能型居宅介護サービス提供において、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ものとする。

- 2 本事業の実施にあたり賠償責任保険に加入する。

(その他運営に関する重要事項)

第23条 事業所は、職員の資質の向上を図るために次の通り研修を実施し、業務態勢との内容を整備する。

- (1) 採用時研修 採用内定から1ヶ月間は研修期間とし事業所が指定する学習計画に基づいて学習する。
 - (2) 現任研修 「おいなんよ」が計画し主催する研修会を継続的に受講する。
 - (3) 資格者研修 看護資格・介護資格等を持つ職員は、それぞれの職能・学術団体等に所属し、専門研修を継続的に受講する。
- 2 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は特定非営利活動法人「おいなんよ」の事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

付則

この規程は、平成27年 3月 1日から施行する。

令和 6年 1月 1日から一部改正