

小多機 アイケア若松 運営規程

(目的)

第1条 この規程は、株式会社アイケア北海道が設置運営する指定小規模多機能型居宅介護及び指定介護予防小規模多機能型居宅介護（以下、小規模多機能型居宅介護という。）の運営及び利用について必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

(事業の目的)

第2条 本事業は、要介護者又は要支援者の居宅において、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、食事、入浴、排泄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出来る事を目的とする。

(運営の方針)

第3条 本事業において提供する小規模多機能型居宅介護は、介護保険並びに関連する厚生労働省令、告示の主旨及び内容に沿ったものとする。

- ① 本事業の従業者は通いを中心として、訪問や宿泊を組み合わせ、サービスを提供することにより、利用者の居宅における生活の継続を支援するよう努めるものとする。
- ② 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、地域の保健・医療福祉サービスの提供主体との綿密な連携を図り、総合的サービスの提供に努めるものとする。
- ③ 利用者の人格を尊重し、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ともに、個別の介護計画を作成することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。
- ④ 利用者及びその家族に対し、サービス内容及び提供方法についてわかりやすく説明する。
- ⑤ 適切な介護技術をもってサービスを提供する。
- ⑥ 常に、提供したサービスの質の管理、評価を行う。

(事業の名称)

第4条 本事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- ①名 称 小多機 アイケア若松
- ②所在地 小樽市若松2丁目1番14号

(職員の員数及び職務内容)

第5条 本事業に勤務する職員の員数及び職務内容は次のとおりとする。

- ① 管理者：1名
管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- ② 介護支援専門員：1名以上
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、連携する病院等との連絡調整を行う。

- ③ 介護従業者：常勤換算方法により、
- ・ 通いサービス利用者に 3 人に対し 1 人以上
 - ・ 訪問サービス 2 人以上
- （うち、看護職員 1 名以上）

介護従業者は、利用者の日常生活の支援等を行う。

また、看護職員については、登録者の健康状態を把握し、関係医療機関との連携を行う。

（営業日及び営業時間）

第 6 条 本事業所の営業日及び営業時間は次の通りとする。

- ① 営業日 1 年を通じて毎日営業する
- ② 営業時間 24 時間
- ③ サービス提供基本時間
- ア. 通いサービス 午前 10 時～午後 4 時まで
 - イ. 宿泊サービス 午後 4 時～午前 10 時まで
 - ウ. 訪問サービス 24 時間

（登録定員及び利用定員）

第 7 条 本事業所における利用定員は次の通りとする。

- ① 登録定員 29 名
- ② 通いサービス 15 名
- ③ 宿泊サービス 5 名

（通常の事業の実施地域）

第 8 条 通常の事業の実施地域は、次の通りとする。

小樽市内全域

（介護計画の作成）

第 9 条 本事業所の介護支援専門員は、小規模多機能型居宅介護の提供に当たり、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、他の従業者と協議の上、援助の目標、当該目標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及び介護予防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及び介護予防小規模多機能型居宅介護計画の作成に当たっては、以下の点に留意して行う。

- ① 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、次条第 1 項に掲げるサービスを柔軟に組み合わせることとする。
- ② 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必要な援助を行うこととする。
- ③ 小規模多機能型居宅介護計画及び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出来るよう必要な援助を行うこととする。

- ④ 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い、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こととする。

（介護の内容）

第10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行う。
- ② 宿泊サービス 事業所に宿泊していただき、食事や入浴、排泄等の日常生活上の世話や機能訓練を行う。
- ③ 訪問サービス 利用者の居宅において、食事や入浴、排泄等の日常生活上の世話を行う。
- ④ サービスの提供に当たっては、小規模多機能型居宅介護及び介護予防小規模多機能型居宅介護計画を基本としつつ、利用者の日々の様態、希望等を勘案し適時適切に通いサービス及び宿泊サービスを組み合わせた介護を行う。

（利用料等）

第11条 小規模多機能型居宅介護を提供した場合に利用料は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし当該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、利用者から本人負担割合証に記載されている負担割合（1～3割）の支払いを受けるものとする。

但し、次に掲げる項目については、別に利用料金の支払いを受けるものとする。

- ① 食事代 朝 308 円、昼 514 円、おやつ 51 円、夕 575 円（利用した場合のみ）
- ② 宿泊代 1泊 1,700 円
- ③ おむつ代 実費
- ④ 交通費 第8条の通常の実施地域を超えて行う小規模多機能型居宅介護に要した交通費及び送迎にかかる費用は、その実費を徴収する。
通常の実施地域を超えた地点から利用者に対する送迎及び交通費
料金：1kmにつき20円
- ⑤ 前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認められる費用については、その実費を徴収する。

2 前項の必要の支払を受ける場合には、利用者または家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払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。

（サービス利用にあたっての留意事項）

第12条 サービスの提供に当たっては、利用者に以下の点に留意していただくものとする。

- ① サービス提供前に健康チェックを行い、結果によっては入浴サービス等を中止する場合があること。

- ② 利用日当日に欠席をする場合には前日までに本事業所に連絡をしていただくこと。
- ③ サービスの提供上、他の利用者の多寡に迷惑となる行為等が見られた場合、利用の中止をしていただくことがあること。
- ④ 自傷他害のおそれがないこと
- ⑤ 浴室、食堂等入居者の共同施設は本来の目的に従い利用すること。
- ⑥ 定められた場所以外及び時間以外に喫煙または飲酒をしてはならない。
- ⑦ けんか、口論、泥酔等他人に迷惑をかけてはならない。
- ⑧ 当事業所内での貴重品の紛失、破損等においては本事業所では一切責任を負わない。
- ⑨ 第16条に定める非常災害対策に可能な限り協力すること。

(緊急時における対応策)

第13条 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は、主治医又は協力医療機関に連絡をとり、適切な措置を講ずる。

(事故発生時等における対応)

第14条 当事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

(苦情処理)

第15条 本事業所は自ら提出した小規模多機能型居宅介護に対する利用者及びその家族からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を置き解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ利用者及びその家族に説明するものとする。

(非常災害対策)

第16条 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には、従業者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、避難経路及び協力医療機関との連携方法を確認し、災害時には避難等の指揮を執る。

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17条 本事業の行う小規模多機能型居宅介護を地域に開かれたサービスとし、サービスの質の確保を図ることを目的として、運営推進会議を設置する。

2 運営推進会議の構成員は利用者とその家族、地域包括支援センターの職員、地域住民の代表者及び当該事業について知見を有する者とする。

3 運営推進会議の開催は概ね2ヶ月に1回以上とする。

4 運営推進会議は通いサービス、宿泊サービスの提供回数等の活動状況を報告し、評価を受けるとともに、必要な助言、要望を聞く機会とする。

(秘密保持)

第18条 本事業所の従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持を厳守する。

- 2 従業者であった者が、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無いよう必要な措置を講ずる。

(衛生管理)

第19条 小規模多機能型居宅介護を提供するのに必要な設備、備品等を清潔に保持し、常に衛生管理に留意する。

- 2 従業者は、感染症等に関する知識の習得に努める。

(虐待の防止に関する事項)

第20条 事業所は、虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

- 2 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。

(その他運営についての留意事項)

第21条 本事業所は、従業員の質的向上を図るための研修の機会を次の通り設けるものとし、また業務体制を整備する。

- ① 採用時研修 採用後3ヶ月以内
- ② 経験に応じた研修 随時

- 2 事業所はこの事業を行うため、ケース記録、利用者負担金収納簿、その他必要な記録。帳簿を整備する。
- 3 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、株式会社アイケア北海道代表者と小多機 アイケア若松の管理者が協議の上、定めるものとする。

附 則

この規程は、令和 2年 4月 1日から施行する。

令和 4年 4月 1日 一部変更

令和 5年11月 1日 一部変更

令和 5年12月22日 一部変更