

小規模多機能型居宅介護 綾川 運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人綾川町社会福祉協議会（以下「本会」という。）が開設する小規模多機能型居宅介護綾川（以下「事業所」という。）が行う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の事業（以下「事業」という。）の適切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、事業所の職員が要介護状態及び要支援状態にある高齢者に対し、適正な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を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の職員は、要介護者及び要支援者の心身の特性を踏まえて、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、入浴、排泄、食事の介護、その他生活全般にわたる援助を行う。

2 事業の実施に当たっては、綾川町、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

3 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 小規模多機能型居宅介護 綾川
- 二 所在地 香川県綾歌郡綾川町羽床上 788 番地 1

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1名（介護職員と兼務）
管理者は、本会会長（以下「会長」という。）の命を受け、事業所の従事者の管理及び業務の管理を行う。
- 二 介護支援専門員 2名（内1名は介護職員と兼務）
利用者の居宅サービス計画の作成に関する業務を行う。
- 三 看護職員 3名（常勤看護師1名、非常勤看護師2名）
看護に当る。
- 四 介護職員 13名（常勤職員介護福祉士6名、非常勤職員介護福祉士5名、非常勤職員訪問介護員1級課程1名、非常勤職員訪問介護員2級課程1名）
通いサービス・宿泊サービス・訪問サービスの提供に当る。

(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。

- 一 営業日 365日とする。
- 二 営業時間 通いサービス 午前9時から午後4時までとする。
宿泊サービス 午後5時から午前8時までとする。

訪問サービス 24時間とする。

(事業の登録定員及び利用定員)

第6条 事業の登録定員及び利用定員は次のとおりとする。

- 一 登録定員は、25名とする。
- 二 通いサービスの利用定員は、1日15名とする。
- 三 宿泊サービスの利用定員は、1日5名とする。

(事業の内容及び利用料等)

第7条 事業の内容等は次のとおりとし、事業を提供した場合の利用料の額は厚生労働大臣が定め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割の額とする。

- 一 通いサービス
 - ① 生活指導
 - ② 機能訓練
 - ③ 介護サービス
 - ④ 介護方法の指導
 - ⑤ 健康チェック
 - ⑥ 送迎
 - ⑦ 入浴サービス
 - ⑧ 給食サービス

二 宿泊サービス

三 訪問サービス

2 前1項の利用料の他、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 食事代
 - ① 朝食280円
 - ② 昼食650円
 - ③ 夕食600円
 - ④ おやつ代100円

二 宿泊代 1泊につき、2,500円

三 おむつ代 実費

四 前各号に掲げるものの他、事業の提供において日常生活においても通常必要となる便宜に係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められる費用。

3 前項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対してあらかじめ文書で説明をした上で、利用者の同意を得なければならない。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、綾川町の区域とする。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第9条 事業所が行う事業の利用に当たっては、利用者及び家族等は、事業の適正な運営を確保するために、協力をするものとする。

(緊急時等における対応方法)

第10条 事業所の職員は、現に事業の提供を行っているときに、利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等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。

(非常災害対策)

第11条 事業者は、非常災害に関する具体的な計画をたて、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出、その他必要な訓練を行わなければならない。

(衛生管理及び事業所の職員の健康管理等)

第12条 事業所は、事業に使用する用具を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、衛生管理に充分留意するものとする。また、事業所において感染症が発生又はまん延しないように、必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、事業所の職員等に対し感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

(秘密保持等)

第13条 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

2 事業所は、職員であった者に、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、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、職員との雇用契約の内容とする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

(虐待防止のための措置に関する事項)

第14条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について事業所の職員等に周知徹底を図る。

(2) 虐待防止のための指針を整備する。

(3) 事業所の職員等に対し、虐待の防止のための定期的な研修を実施する。

(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設置する。

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、これを綾川町に通報するものとする。

(身体拘束等の禁止)

第15条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又はほか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、身体的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、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その他必要な事項を記録する。

3 事業所は身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。

(一) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができ

るものとする。)を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(二) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

(三) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(苦情処理)

第16条 事業所は、提供した事業に対する利用者からの苦情に、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置の他必要な措置を講じるものとする。

(損害賠償)

第17条 会長は、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わなければならない。

(事故発生時の対応)

第18条 事業所は、利用者に対する事業の提供により事故が発生した場合には、速やかに綾川町、利用者の家族、事業所等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

2 事業所は、事業の提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。

3 事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(個人情報の保護)

第19条 事業所は、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」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イン」を遵守し適切な取り扱いに努める。

2 事業所が得た利用者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代理人の了解を得るものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第20条 事業所は、職員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務体制を整備する。

一 採用時研修 採用後2ヶ月以内

二 継続研修 年1回

2 職員は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、利用者から求められたときは、これを掲示するものとする。

3 事業所は、適切な事業の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員等の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

4 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、事業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。

- 5 事業所は、利用者が使用する施設、食器等設備の衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるものとする。
- 6 事業所は、この事業を行うため、サービスの内容、利用者負担金収納簿等、その他必要帳簿を整備するものとする。
- 7 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、会長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23年 4月 1日から施行する。

附則

この規程は、平成23年 5月 1日から施行する。

附則

この規程は、平成23年 6月 13日から施行する。

附則

この規程は、平成23年 7月 1日から施行する。

附則

この規程は、平成23年10月15日から施行する。

附則

この規程は、平成23年11月 1日から施行する。

附則

この規程は、平成24年 5月 1日から施行する。

附則

この規程は、平成24年11月 1日から施行する。

附則

この規程は、平成25年 1月 1日から施行する。

附則

この規程は、平成25年 2月11日から施行する。

附則

この規程は、平成25年 3月21日から施行する。

附則

この規程は、平成25年 4月 1日から施行する。

附則

この規程は、平成25年 5月 1日から施行する。

附則

この規程は、平成25年 6月 1日から施行する。

附則

この規程は、平成25年 7月 1日から施行する。

附則

この規程は、平成25年10月 1日から施行する。

附則

この規程は、平成26年 4月 1日から施行する。

附則

この規程は、平成26年 5月 1日から施行する。

附則

この規程は、平成26年 7月 11日から施行する。

附則

この規程は、平成26年 9月 1日から施行する。

附則

この規程は、平成26年10月 1日から施行する。

附則

この規程は、平成27年 4月 1日から施行する。

附則

この規程は、平成28年 4月 1日から施行する。

附則

この規程は、平成29年 4月 1日から施行する。

附則

この規程は、平成30年 4月 1日から施行する。

附則

この規程は、平成31年 4月 1日から施行する。

附則

この規程は、令和 3年 4月 1日から施行する。

附則

この規程は、令和 4年 4月 1日から施行する。

附則

この規程は、令和 5年 4月 1日から施行する。

附則

この規程は、令和 5年 6月 1日から施行する。

附則

この規程は、令和 6年 4月 1日から施行する。

附則

この規程は、令和 6年 7月 18日から施行する。