

(介護予防) 小規模多機能型居宅介護「たきのう介護みつばち」運営規定

(事業所の名称等)

第1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 たきのう介護みつばち
- ② 所在地 大村市原口町 653 番地 2

(事業の目的)

第2条 合同会社グローリーが設置する「たきのう介護みつばち」(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)の適正な運営を行う為に必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の管理者、計画作成担当者、介護職員及び看護職員(以下「職員」という)が、要介護状態または要支援状態にある者に対し、安心、安全、尊厳のある居宅での日常生活を営むことができるように、適切な事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第3条 事業の提供にあたって、事業所の職員は、要介護状態、要支援状態にある利用者が、住み慣れた地域での生活を維持できるように、地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ、心身の状況・希望・環境を踏まえて、通いのサービス・訪問のサービス・宿泊のサービスを柔軟に組み合わせて提供するものとする。
- 2 利用者の人格を尊重し、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に、小規模多機能型居宅介護計画にもとづき、漫然かつ画一的にならないように、機能訓練と日常生活の必要な援助を行うものとする。
 - 3 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、地域の保健・医療・福祉サービス事業所との連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- ① 管理者 1名

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、運営に関する規定及び関係法令を遵守させる為に必要な指揮命令を行う。

- ② 従業者

計画作成担当者 1名

計画作成担当者は、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共に、連携する介護老人福祉施設、病院等との連携・調整を行う。

看護職員 2名

看護職員は、登録利用者の日々の心身の健康状態の把握を行うとともに、医療機関との連携を図る。

介護職員 16名以上

介護職員は、介護計画に基づき登録利用者の通い・訪問・泊まりにおける介護サービスの提供を行う。

(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。

- ① 営業日は、年中無休とする。
- ② 通いサービスの営業時間は午前9時00分から午後5時00分を基本とし、必要に応じて午後7時まで延長できるものとする。
- ③ 泊まりサービスの提供時間は午後5時00分から午前9時00分とする。
- ④ 訪問サービスは、24時間体制でサービスを提供する。

(利用定員)

第6条 事業所の利用定員は次のとおりとする。

- ① 登録定員 24名
- ② 通いサービスの利用定員 12名
- ③ 泊まりサービスの利用定員 7名

(事業の内容)

第7条 事業所が行う事業の内容は、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、排泄等の日常生活上の世話や日常生活動作の機能訓練及び健康状態の確認を行う。
 - ② 泊まりサービス 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日常生活動作の機能訓練及び健康状態の確認を行う。
 - 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や日常生活動作の機能訓練及び健康状態の確認を行う。
- 2 介護サービスの提供は、(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画に基づいて実施し、利用者の要望、日々の生活状況、健康状態等を勘案し、通いサービス、泊まりサービス、訪問サービスを適切に組み合わせた介護を行う。

(利用料等)

第8条 事業が法定代理受領サービスであるときは、その1割、2割または3割の支払いを受けるものとする。ただし、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 朝食400円 昼食450円(おやつ込み) 夕食450円とする(利用した場合のみ)。
- ② 宿泊費 1泊につき2100円とする。
- ③ おむつ代は実費とする。
- ④ 前各号に掲げるもののほか、事業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、実費の支払いを受けるものとする。

- 2 前項の費用の支払いについては、利用者又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(記名押印)を受けることとする。

(緊急時における対応方法)

第9条 職員はサービス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、速やかに家族・主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

(事故発生時の対応)

第10条 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は、速やかに当該利用者の家族、市町村、当該利用者に係る関係機関等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、サービスの提供に伴って、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。

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の事業の実施地域は、大村市の区域とする。

(サービスの利用にあたっての留意事項)

第12条 利用者はサービスの利用にあたって、次の事項に留意するものとする。

- ① 気分が悪くなった時は、すみやかに申し出ること。
- ② 共有の施設・設備は、他の迷惑にならないよう利用すること。
- ③ 機械器具等の使用は、職員等の指示により使用すること。
- ④ 施設内では、金銭貸借等の行為をしてはならない。
- ⑤ 施設内では、政治的・宗教的活動をしてはならない。
- ⑥ 他の利用者の心身の特質を話題にしたり、第三者に漏らす行為をしてはならない。
- ⑦ 健康状態、気分の変化により、入浴サービスを受けられない場合があること。
- ⑧ 利用を中止する場合は、当日午前8時00分までに事業所に連絡すること。
- ⑨ 他の利用者の方に迷惑となる行為等が見られたときは、利用の中止をしていただく場合があること。

(非常災害対策)

第13条 事業所は、防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する防火計画を作成し、非常災害に備えるため、年2回以上の避難・救出訓練を行う。

- 2 防火管理者は、日常的に避難経路及び協力機関等との連携連絡方法を確認し、非常災害時には避難等の指揮を執る。

(秘密保持)

第14条 事業所の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 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。

(衛生管理)

第 15 条 事業所は、利用者の使用する施設、設備又は飲用水について、衛生管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所において、食中毒・感染症の発生・蔓延しないように必要な措置を講じる。また、これらを防止するための措置等について、必要に応じ保健所の助言、指導を求め緊密な連携を図るものとする。

(苦情処理)

第 16 条 事業所は、自ら提供した事業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、解決にむけて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(運営推進会議)

第 17 条 事業所が行う事業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 運営推進会議は利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、市町村職員又は地域包括支援センターの職員及び(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等により構成される協議会とする。
- 3 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。
- 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、必要な要望、助言等を聴く機会とする。

(その他運営についての重要事項)

第 18 条 事業所は、職員の質的向上を図るための研修の機会を確保する。

- ① 採用時研修 採用後 3 ヶ月
- ② 内部研修 年 6 回
- ③ 外部研修 事業所が必要性を判断し受講させるものとする。

- 2 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は合同会社グローリー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

この規定は、平成 23 年 12 月 1 日から施行する。

平成 29 年 11 月 1 日改定

令和 元年 6 月 26 日 改定

令和 2 年 6 月 1 日 改定

令和 4 年 2 月 1 日 改定

令和 5 年 5 月 1 日 改定

令和 5 年 7 月 1 日 改定

令和 6 年 8 月 1 日 改定