

社会福祉法人 華世会 ヘスティア天神

指定小規模多機能型居宅介護、指定介護予防小規模多機能型居宅介護

運 営 規 程

(目 的)

第 1 条 この規程は、社会福祉法人華世会（以下、「事業者」という）が設置経営する指定地域密着型サービスに該当する指定小規模多機能型居宅介護事業及び指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業（以下、「指定事業」という。）の適正な運営を確保するための人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護及び要支援状態にある者に対し、適切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 要介護及び要支援状態にある者が可能な限りその居宅において、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、通いを中心に訪問や宿泊を組合わせたサービスで、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及び機能訓練等を行うことにより要介護及び要支援状態にある者の日々の暮らしの支援を行い、孤立感の解消及び心身機能の維持並びにその家族の心身の負担の軽減を図るものとする。

(運営方針)

第 3 条 ヘスティア天神（以下、「事業所」という）において提供する指定事業サービスは、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の主旨及び内容に沿ったものとする。

- 2 事業所は、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、妥当適切にサービスを提供する。
- 3 事業所は、利用者一人ひとりの人格を尊重し、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サービスを提供する。
- 4 事業所は、指定事業サービスの提供にあたっては、小規模多機能型居宅介護計画（以下、「介護計画」という）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安心して営むことができるよう必要なサービスを提供する。
- 5 事業所は、指定事業サービスの提供にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者または家族に対し、指定事業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。

- 6 事業所は、利用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利用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。
- 7 事業所は、利用者の要介護及び要支援状態の悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的にサービス提供を行う。
- 8 事業所は、提供する指定事業サービスの質の自己評価を行うとともに、定期的に外部の者による評価を受けてそれらの結果を公表し、常に改善を図る。

(事業所の名称)

第4条 事業所の名称は次のとおりとする。

ヘスティア天神小規模多機能型居宅介護

(事業所の所在地)

第5条 事業所の所在地は次のとおりとする。

山口県防府市天神一丁目7番23号

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第6条 事業者が事業所に置くべき従業員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名

事業所を代表し、業務の総括にあたる。

(2) 介護支援専門員 1名

利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切な指定事業サービスが提供されるよう、利用者の居宅サービス計画及び介護計画作成を取りまとめ、地域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 3名

利用者の健康状態を的確に掌握し管理するとともに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 15名

指定事業サービスの提供にあたり利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し適切な介護を行う。

また、宿泊に対して1名の夜勤を配置する。その他夜間訪問に対応するための宿直(自宅待機を含む)1名を配置する。

(営業日及び営業時間)

第7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 365 日

(2) 営業時間

①通いサービス (基本時間) 8 時～19 時

②宿泊サービス (基本時間) 19 時～8 時

③相談・訪問サービス (基本時間) 24 時間

※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。

(登録及び利用定員)

第 8 条 事業所の登録定員は 25 名とする。

(1) 1 日に通いサービスを提供する定員は 15 名とする。

(2) 1 日に宿泊サービスを提供する定員は 9 名とする。

(3) 事業所は前項に掲げるサービス提供定員を超えて指定事業のサービス提供を行ってはならないものとする。ただし、利用者の状況や希望等により特に必要と認められる場合及び災害その他やむを得ない事情がある場合には、一時的にその定員を超えることがあるものとする。

(事業の内容)

第 9 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

事業所内において、食事や入浴、排せつ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

日常生活動作能力に応じて、必要な介助を行う。

ア. 移動の介助

イ. 養護（休養）

②健康チェック

血圧測定等、利用者の健康状態の把握

③機能訓練

利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練及び利用者の心身の活性化を図るための各種支援を提供する。また、外出の機会の確保その他利用者の意向を踏まえた地域社会生活の継続のための支援を行う。

ア. 日常生活動作に関する訓練

イ. レクリエーション（アクティビティ・サービス）

ウ. グループ活動

エ. 行事的活動

オ. 園芸活動

カ. 趣味活動（ドライブ、買物等含む）

キ．地域における活動への参加

④食事支援

ア．食事の準備、後片付け

イ．食事摂取の介助

ウ．その他の必要な食事の介助

⑤入浴支援

ア．入浴または清拭

イ．衣服の着脱、身体の清拭、洗髪、洗身の介助

ウ．その他必要な介助

⑥排せつ支援

利用者の状況に応じて適切な排せつの介助を行うとともに、排せつの自立についても適切な援助を行う。

⑦送迎支援

希望によりご自宅と事業所間の送迎サービスを行う。

(2) 訪問サービス

利用者の居宅へ訪問して、食事や入浴、排せつ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

事業所に宿泊し、食事、入浴、排せつ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

利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言、申請代行等を行う。

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医療サービスの利用等についての相談、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 事業所は指定事業のサービス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、個別に介護計画を作成する。

- 2 介護計画の作成にあたっては、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、従業者と十分に協議の上、援助の目標及び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介護計画を作成する。
- 4 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 介護計画を作成した際には、当該介護計画を利用者に交付する。なお、交付した介護計画は 2 年間保存する。
- 6 事業所は利用者に対し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 介護計画の作成後においても、常に介護計画の実施状況及び利用者の様態の変化等の把握を行い、必要に応じて介護計画の変更を行う。
- 8 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。

(利用料その他の費用の額)

第 11 条 事業所が提供する指定事業サービスの利用料

- (1) 利用者が法定代理受領サービスに該当する指定事業サービスを利用した際に支払う利用料の額は、厚生労働大臣が定める当該事業に係る地域密着介護サービス費基準額に利用者負担割合（1 割または 2 割または 3 割）を乗じた額とする。
- (2) 前項の利用料の他に利用者は以下の費用等を支払うものとする。
 - ①利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して送迎に要する費用 一般的な交通機関を利用した場合と同程度の額
 - ②利用者の選択により通常の事業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の交通費用 一般的な交通機関を利用した場合と同程度の額
 - ③食事の提供に関する費用
朝食：400 円 昼食：700 円 夕食：650 円
 - ④宿泊に関する費用
1 泊：2,600 円（光熱水費 600 円含）
 - ⑤おむつ代
実費 詳細は「重要事項説明書」に記載
 - ⑥全各号に掲げるもののほか、事業サービスにおいて提供され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って、利用者に負担させることが適当と認められる費用 実費

- (3) 利用料の徴収にあたっては、利用者またはその家族に対して事前に明細を付した1ヶ月ごとの請求書で説明するものとする。
- 2 前項に記す費用の支払いを含む指定事業サービスを提供する際には、事前に利用者またはその家族に対して必要な資料を提示し指定事業サービスの内容及び費用を説明した上で、利用者の同意を得ることとする。
- 3 利用料は現金、または銀行口座振込、口座引落としにより指定期日までに支払うこととする。

(通常の事業の実施地域)

第12条 通常の事業の実施地域は防府市内（主に防府市が定めた日常生活圏域）とする。

- 2 事業所所在地である防府市の同意を得て事業所所在地以外の他の市町村から指定を受けた場合には、当該他の市町村の一部の日常生活圏域を事業の実施地域の範囲に加えることもあるものとする。

(サービスの提供記録の記載)

第13条 事業者は、指定事業サービスを提供した際にはその提供日数及び内容、当該指定事業について利用者に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ものとする。

- 2 事業者は、指定事業サービスを提供した際には、提供した具体的なサービス内容等を記載するとともに、利用者からの申し出があった場合には、文書の交付その他適切な方法によりその情報を利用者に対して提供するものとする。

(個人情報の保護)

第14条 利用者の個人情報を含む介護計画、各種記録等については、関係法令及びガイドライン等に基づき個人情報の保護に努めるものとする。

(秘密保持)

第15条 事業所の従業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密保持を厳守するため、従業者でなくなった後も秘密を漏らすことがないように、就業規則に記載する等必要な措置を講じる。また個人情報等を漏らす事が無いよう指導・教育を適時行う。

(苦情処理)

第16条 提供した指定事業サービスに関する利用者及び家族からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者または家族に対する説明、記録の整備その他必要な措置を講じるものとする。

具体的には、相談窓口、苦情処理の体制及び手順等事業所に対する苦情を処理するために講ずる措置の概要について明らかにし、利用者またはその家族にサービス内容を説明する文書に苦情に対する措置の概要についても併せて記載するとともに、事業所に掲示する。

- 2 提供した指定事業サービスに関する利用者及び家族からの苦情を受付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。
- 3 苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組みを自ら行う。
- 4 提供した指定事業サービスに関し、市町村が行う文書その他の物件の提出、もしくは提示の求めまたは当該市町村の職員からの質問、もしくは照会に応じる。

また、利用者または家族からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導または助言を受けた場合においては、当該指導または助言に従って必要な改善を行う。

（虐待防止に関する事項）

第 17 条 事業所は、虐待の発生又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、虐待防止のための研修を定期的実施する。
- （4）全 3 項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、これを市町村に通報するものとする。

（身体拘束等）

第 18 条 事業者は、原則として利用者に対し身体拘束を行わない。但し、自傷他害の恐れがある等の緊急やむを得ない場合は、管理者・看護師が判断し、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行うことがある。この場合には、利用者本人や家族に対し説明し同意を得ることとし、その様態及び時間、その際の利用者の心身状況、緊急やむを得なかった理由を介護記録に記載する。

（事故発生時の対応）

第 19 条 利用者に対し提供した指定事業サービスにより、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なう。

- 2 事故が発生した場合は、その事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。
- 3 事故が生じた際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じる。

(衛生管理)

第 20 条 事業者が指定事業サービスに使用する備品等は清潔を保持するため、業務開始前・終了時の日々の清掃・消毒を施すなど、常に衛生管理に留意するものとする。

- 2 事業者はその従業者に対し、研修や勉強会を通じ感染症対策や衛生管理に関する知識の習得を図るよう努めるものとする。

(緊急時における対応方法)

第 21 条 従業者は、指定事業サービス提供中に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には、速やかに主治医に連絡など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。

- 2 主治医との連絡並びに指示が得られなかった場合には、事業者が定めた協力医療機関へ連絡するとともに受診等の適切な処置を講ずる。

(非常災害対策)

第 22 条 指定事業サービスの提供中に天災その他の災害が発生した場合、従業者は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、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとる。

- 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 23 条 事業者は提供する指定事業サービスが地域に密着し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 か月に 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、地域住民の代表者、防府市の担当職員もしくは事業者が所在する地域を管轄する地域包括支援センターの職員、及び提供する指定事業サービスについての知見を有する者とする。
- 4 会議の内容は、事業者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。

(記録の整備)

第 24 条 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 利用者に対する指定事業サービスの提供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。

(契約の解除)

第 25 条 事業所は、契約者が契約締結時に契約者の心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合契約を解除する。

- 1 事業所は、契約書による支払いが 3 か月以上遅滞し、相当期間を定めた催告にも拘わらず、これを支払わない場合契約を解除する。
- 2 事業所は、契約者が事業者又は従業者、あるいは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為その他本契約を継続しがたい重大な事情を発生させた場合契約を解除する。

(その他運営についての留意事項)

第 26 条 事業者は、事業所内の見やすい場所に契約内容、運営規定の概要、従業者の勤務体制、その他の利用者のサービス選択に資すると認められる重要事項を掲示するものとする。

- 2 従業者は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、利用者または家族から求められたときは、これを提示する。
- 3 サービス担当者会議において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておくものとする。
- 4 指定事業サービス提供の開始に際し、あらかじめ、利用者及びその家族に対し、運営規定の概要、従業者の勤務の体制、その他の利用者のサービス選択に資すると認められる重要事項を記載した文書を交付して説明を行い、指定事業サービス提供の開始について利用者及びその家族の同意を得る。
- 5 事業者の通常の指定事業の実施地域等を勘案し、利用者に対し自ら適切な指定事業サービスを提供することが困難であると認めた場合は、適切に他の指定事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じるものとする。
- 6 事業者は、指定事業サービスの提供を求められた場合には、その者の提示する介護保険被保険者証によって、被保険者資格、要介護及び要支援認定等の有無、要介護及び要支援認定等の期間を確かめるものとする。
- 7 事業者は、前項の被保険者証に、介護保険法等 73 条第 2 項に規定する認定審査会意見が記載されているときは、当該認定審査会意見に配慮して、指定事業サービスを提供するものとする。
- 8 事業者の指定事業サービスの提供を受けている利用者が、正当な理由なしに指定事

業の利用等に関する指示に従わないことにより、要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき、あるいは、偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、または受けようとしたときは、遅滞なく、意見を付してその旨を関係市町村に通知するものとする。

- 9 事業者は、居宅介護支援事業所またはその従業者に対し、利用者に指定事業サービスを利用させることの代償として金品その他の財産上の利益を供与しない。
- 10 この規程に定める事項のほか運営に関する重要事項は、管理者が定めるものとする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第 27 条 事業所内の整備や器具は本来の用法に従って利用すること。これに反したご利用により破損等が生じた場合、弁償していただく場合がある。

- 2 他の利用者の迷惑になる行為を禁ずる。
- 3 所持金品は、事故の責任で管理すること。
- 4 事業所内での他の利用者への宗教活動及び政治活動を一切禁ずる。

付 則

- 1 この運営規程は、平成 30 年 1 月 1 日から施行する。
- 2 この運営規程は、令和元年 10 月 1 日から施行する。
- 3 この運営規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。
- 4 この運営規定は、令和 3 年 10 月 1 日から施行する。
- 5 この運営規定は、令和 5 年 5 月 1 日から施行する。