

(事業の目的)

第1条 この規程は、有限会社えがおが開設する小規模多機能ホームぽっかぽか（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、事業所の従業者が、要介護状態（介護予防にあっては要支援状態）にある利用者（以下「要介護者（要支援者）」という。）に対し、適正な事業サービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業の実施に当たっては、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、必要なサービスの提供に努めるものとする。

2 事業所の従業者は、要介護者の心身の特性、希望を踏まえて、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、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た適切なサービスの提供に努めるものとする。

3 事業所の従業者は、要支援者が可能な限りその居宅において、又は事業所に通い、若しくは短期間宿泊し、要支援状態の維持若しくは改善を図り、又は要介護状態となることを予防し、自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

4 事業の実施に当たっては、懇切丁寧に行うこととし、利用者・家族に対しサービス提供等について理解しやすいように説明を行うものとする。

5 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター及びその他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者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。

(事業所の名称等)

第3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 小規模多機能ホーム ぽっかぽか
- (2) 所 在 地 和歌山県海草郡紀美野町動木1579-1

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（常勤兼務、介護支援専門員と兼務）

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、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

- (2) 介護支援専門員 1名（常勤兼務、管理者と兼務）

介護支援専門員は、利用者及び家族の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、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（以下「小規模多機能型居宅介護計画」という。）の作成、地域包括支援センターや居宅介護サービス事業所等の他の関係機関との連絡、調整等を行う。

(3) 看護職員 5名(常勤2名、非常勤3名)

看護職員は、利用者の健康状態を的確に把握・管理し、利用者の主治医や協力医療機関との連携を行う。

(4) 介護職員 21名(常勤6名、非常勤15名)

介護職員は、小規模多機能型居宅介護計画に基づき、サービスの提供を行う。

(営業日及び営業時間等)

第5条 事業所の営業日及び営業時間等は、次のとおりとする。

(1) 営業日 年中無休

(2) 営業時間	通いサービス	基本時間	9時から16時まで
	宿泊サービス	基本時間	16時から9時まで
	訪問サービス	24時間	

(定員)

第6条 事業所の登録定員は29人とする。

2 1日の通いサービスの利用定員は18人とする。

3 1日の宿泊サービスの利用定員は6人とする。

(事業の内容)

第7条 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機能訓練等を提供する。

①日常生活の援助

②健康チェック

③機能訓練

④食事支援

⑤入浴支援

⑥排泄支援

⑦送迎支援

(2) 訪問サービス

利用者の居宅を訪問し、食事や入浴、排泄等の日常生活上の世話を提供する。

(3) 宿泊サービス

事業所において宿泊し、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。

(4) 相談・助言等

利用者及びその家族の日常生活上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。

(小規模多機能型居宅介護計画)

第8条 事業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環境並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、他の従業者と協議の上、援助目標、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個別に作成する。

2 小規模多機能型居宅介護計画の作成に当たっては、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 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、随時適切に通いサービス、訪問サービスと宿泊サービスを組み合わせた介護を行うものとする。
- 4 小規模多機能型居宅介護計画の作成に当たっては、その内容を利用者又は家族に対して説明し、利用者の同意を得て、利用者に計画を交付する。
- 5 小規模多機能型居宅介護計画の作成後において、実施状況と利用者の様態の変化等を把握し、必要に応じて計画の変更を行う。

(利用料等)

第9条 事業所が提供する事業の利用料の額は、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、利用者より利用者負担割合の応じた額の支払いを受けるものとする。

- 2 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。
 - (1) 宿泊は、1泊につき3,500円を徴収する。
 - (2) 食費は、利用した食事に対して、朝食300円、昼食500円、夕食500円、おやつ代50円を徴収する。
 - (3) おむつ代は、その実費を徴収する。
 - (4) 前3号に掲げるもののほか、事業において提供される便宜のうち、日常生活において通常必要となる費用で利用者が負担することが適当と認められる費用及び行事等利用者の希望によるレクリエーションに参加していただく場合の費用は実費を徴収する。
- 3 前2項の費用の支払いを受ける場合には、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に署名(記名押印)を受けることとする。
- 4 第1項及び第2項の利用等の支払いを受けたときは、その内容を記載した領収書を交付する。
- 5 法定代理受領サービスに該当しない事業の利用料の支払いを受けた場合は、提供した事業の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、紀美野町野上圏域とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第11条 当事業所の利用に当たっての利用者の留意事項は次のとおりとする。

- (1) サービス利用の際には、介護保険被保険者証を提示することとする。
- (2) 他の利用者の迷惑になる行為は行わないこととする。

(緊急時等における対応方法)

第12条 従業者は、事業の提供を行っているときに、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師又はあらかじめ定めた協力医療機関に連絡する等の措置を講じるものとする。また、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。

- 2 事業の提供により事故が発生した場合は、紀美野町、利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 3 事業の提供により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とった処置について記録するものとする。
- 4 事業の提供により事故が発生した場合は、その原因を解明し、再発防止の対策を講じるも

のとする。

- 5 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うものとする。

(非常災害対策)

第13条 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

- 2 災害対策推進員を配置し、災害対策に関する職員への周知、災害発生時に必要となる物資の点検及び確保を行う。

(苦情処理)

第14条 事業の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、提供した事業に関し、介護保険法第23条の規定により町が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は町からの質問若しくは照会に応じ、及び町が行う調査に協力するとともに、町から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 3 事業所は、提供した事業に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(個人情報保護)

第15条 事業所は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

- 2 事業所が得た利用者及びその家族の個人情報については、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、サービス担当者会議等において、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るものとする。

(身体的拘束等の禁止)

第16条 事業者は、当該利用者又は他の利用者等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「身体的拘束等」という。）を行わないこととする。やむを得ず身体的拘束を行う場合には、その様態及び時間、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を記録するものとする。

- 2 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ものとする。
 - (1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - (3) 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(衛生管理等)

第17条 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に

掲げる措置を講じるものとする。

- 1 事業所における感染症の予防及びまん延防止のために感染症対策担当者を配置する。
- 2 事業所における感染症の予防及びまん延防止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。）をおおむね6カ月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- 3 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- 4 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

（運営推進会議）

第18条 事業所が地域に密着し、地域に開かれたものにするため、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、事業所が所在する圏域の地域包括支援センターの職員及び地域福祉に貢献されている者等により構成するものとする。
- 3 運営推進会議の開催はおおむね2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。

（人権擁護）

第19条 利用者の人権を擁護するため、人権擁護推進員を配置し、従業者に対し人権擁護に関する研修を実施する。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第20条 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 サービス提供中に、当該事業所の従業者や利用者の家族等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。

（職場におけるハラスメントの防止）

第21条 事業所は、適切なサービス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従業者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ずる。

（業務継続計画の策定等）

第22条 事業所は、感染症や非常災害の発生において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、およ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ずるよう努める。

- 2 事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施する。

3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行う。

(その他運営についての留意事項)

第21条 事業所は、従業員に対し、常に必要な知識の習得及び能力の向上を図るため研修(外部における研修を含む。)を実施する。なお、研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後1か月以内

(2) 継続研修 年6回以上

2 従業員は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。

3 従業員であった者に、業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、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業員との雇用契約の内容に含むものとする。

4 第三者評価の実施状況

第三者による評価の実施状況	1 あり	実施日	
		評価機関名称	
		結果の開示	1 あり 2 なし
	<input checked="" type="checkbox"/> 2 なし		

5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要な事項は、有限会社えがお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29年7月1日から施行する。

この規程は、平成30年6月1日から施行する。

この規程は、平成31年3月1日から施行する。

この規程は、令和元年6月1日から施行する。

この規程は、令和元年11月1日から施行する。

この規程は、令和2年7月1日から施行する。

この規程は、令和3年6月1日から施行する。

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

この規程は、令和4年6月1日から施行する。

この規程は、令和5年6月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。