

運営規程

(指定小規模多機能型居宅介護)

小規模多機能型居宅介護事業所つるかめ

(事業の目的)

第1条 医療法人財団老蘇会が開設する小規模多機能型居宅介護事業所つるかめ(以下「事業所」という。)が行う指定小規模多機能型居宅介護事業(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運営管理に関する事項を定め、要介護状態にある利用者に対し、指定小規模多機能型居宅介護の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定小規模多機能型居宅介護の提供を確保することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業の提供に当たっては、要介護状態になった場合においても、心身の特性を踏まえて、利用者が可能な限り住み慣れたその居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、通いを中心として、利用者の様態や希望に応じて、随時訪問や宿泊を組み合わせ、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練等を行なう。

2 事業所は、利用者の意思及び人権を尊重し、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する。

3 事業所は、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。

4 事業所は、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、他の地域密着型サービス事業者又は居宅サービス事業者、主治医、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者、地域住民との連携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 小規模多機能型居宅介護事業所つるかめ
2. 所在地 札幌市中央区南14条西18丁目5番33号

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名(常勤職員)

管理者は、従業者および業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定小規模多機能型居宅介護の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項について指揮命令を行う。

管理上支障がない場合において、当該事業所の他の職務又は同一建物内にある他事業所、施設等の職務に従事できるものとする。

(2) 介護支援専門員 1名以上（常勤職員）

介護支援専門員は、適切なサービスが提供されるように小規模多機能型居宅介護計画を作成するとともに、連携する介護老人福祉施設、医療機関等との連絡・調整を行なう。

(3) 介護従業者（職員数は令和7年9月15日現在）

看護職員 1名以上（常勤職員及び、非常勤）

介護職員 10名以上（常勤職員及び、非常勤）

介護従業者は、利用者に対し必要な介護及び世話、支援を行なう。

利用者の処遇に支障のない場合、当該事業所の他のサービス、同一建物内にある他事業所、施設等の職務に従事できるものとする。

（営業日及び営業時間）

第6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日とする。

(2) 営業時間	通いサービス	基本時間	9時30分から16時まで
	宿泊サービス	基本時間	16時から9時30分まで
	訪問サービス		24時間

（登録定員並びに通いサービスおよび宿泊サービスの利用定員）

第7条 事業所の登録定員は24名とする。

2 事業所の通いサービスの利用定員は12名とする。

3 事業所の宿泊サービスの利用定員は4名とする。

（指定小規模多機能型居宅介護の内容）

第8条 事業所で行う指定小規模多機能型居宅介護の内容は次にかかげるもののうち必要と認められるサービスを行なうものとする。

(1) 小規模多機能型居宅介護計画の作成

(2) 相談・援助等

(3) 通いサービス及び宿泊サービス

- ①介護サービス（排せつ介助、体位変換、移動・移乗介助、その他の必要な介護）
- ②健康のチェック
- ③機能訓練
- ④入浴サービス
- ⑤食事サービス
- ⑥送迎サービス

(4) 訪問サービスに関する内容

- ①排せつ・食事介助・清拭・体位交換等の身体の介護
- ②調理・住居の掃除・生活必需品の買い物等の生活援助
- ③安否確認

(介護計画書の作成)

第9条 介護支援専門員は、指定小規模多機能型居宅介護サービスの提供開始時に、利用者が住み慣れた地域で生活を継続することが出来るよう、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、他の小規模多機能型居宅介護従業者との協議の上、援助の目標、当該目的を達成するための具体的なサービス内容を記載した小規模多機能型居宅介護計画を作成する。

- 2 介護支援専門員は、それぞれの利用者に応じて作成した介護計画について、利用者及びその家族に対して、その内容について説明し同意を得るものとする。
- 3 介護支援専門員は、指定小規模多機能型居宅介護計画を作成した際には、当該指定小規模多機能型居宅介護計画を利用者に交付するものとする。
- 4 指定小規模多機能型居宅介護計画の作成に当たっては、利用者の状態に応じた多様なサービスの提供及び利用に努め、さらに作成後は実施状況の把握を行い、必要に応じて介護計画の変更を行なうものとする。

(指定小規模多機能型居宅介護の利用料等)

第10条 指定小規模多機能型居宅介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

なお、法定代理受領以外の利用料については、「指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成18年厚生省告示第126号）」によるものとする。

- 2 指定小規模多機能型居宅介護の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、その内容及び支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。
- 3 費用を変更する場合には、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、事前に文書により説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押し印）を受けるものとする。
- 4 その他の費用として、次の金額の全額が利用者の負担となります。
 - ① 送迎費・交通費 通常の事業の実施地域以外の場合、
事業所から片道 5 k m 未満 1 5 0 円
事業所から片道 5 k m 以上の場合 3 0 0 円
 - ② 食事 朝食 4 6 8 円/回
昼食 6 4 0 円/回
夕食 6 9 2 円/回
 - ③ 宿泊費用 3, 0 0 0 円（洗濯代を含みます）
 - ④ 入浴費用 1 0 0 円（レンタルタオル代を含みます）

（通常の事業の実施地域）

第 1 1 条 通常の事業の実施地域は、小規模多機能型居宅介護事業所つるかめの所在する中央区とする。

（衛生管理等）

- 第 1 2 条 事業所は、利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な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、食中毒及び感染症が発生し、又は蔓延しないように必要な措置を講じるものとする。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、指導を求めるとともに、密接な連携を保つものとする。

（緊急時等における対応方法）

- 第 1 3 条 従業者は、指定小規模多機能型居宅介護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、速やかに主治医又は協力医療機関に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告する。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ずるものとする。
- 2 事業所は、利用者に対する指定小規模多機能型居宅介護の提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援

事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。

- 3 事業所は、前項の事故の状況に際して採った処置について記録するものとする。
- 4 事業所は、利用者に対する指定小規模多機能型居宅介護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。

（苦情処理）

第14条 指定小規模多機能型居宅介護の提供に係る利用者及び家族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ずるものとする。

- 2 事業所は、提供した指定小規模多機能型居宅介護に関し、介護保険法第23条の規定により市町村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当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村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。

（個人情報の保護）

第15条 事業所は、利用者又は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ものとする。

- 2 事業所が得た利用者又は家族の個人情報については、事業者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利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

（虐待防止に関する事項）

第16条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- （1）人権の擁護・虐待の防止のための従業者に対する研修の実施
- （2）利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- （3）その他虐待防止のために必要な措置

- 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、これを市に通報するものとする。

(従業者の研修)

第17条 事業所は、従業者の資質向上を図るための研修の機会を次の通り設けるものとする。

- ① 採用時研修 採用後1カ月以内
- ② 継続研修 年2回

(地域との連携)

第18条 事業所は、その運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行なう等地域との交流に努める。

- 2 事業所は、指定小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、利用者の家族、地域住民の代表者、本事業所が所在する圏域の地域包括支援センターの職員、指定小規模多機能型居宅介護について知見を有する者等により構成される協議会（以下この項において「運営推進協議会」という。）を設置し、おおむね2カ月に1回、運営推進会議に対し通いサービス及び宿泊サービスの提供回数等の活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議からの必要な要望、助言等を聴く機会を設ける。
- 3 指定小規模多機能型居宅介護事業者は、前項の報告、評価。要望、助言等についての記録等を作成するとともに当該記録を公表するものとする。

(業務継続計画の策定等)

第19条 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施し、かつ非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画を策定し、業務継続計画に従い次に掲げる事項を実施する。

- 2 介護支援専門員に対し、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に行う。
- 3 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ものとする。

(その他運営についての留意事項)

第20条 従業者は、業務上知りえた利用者又はその家族の秘密を保持する。

- 2 従業者であったものに、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に、従業者でなくなった後に於いてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約に含める。

3 この規定の定めがない事項は、適宜協議し、医療法人財団老蘇会が定めるものとする。

(雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保)

第21条 男女雇用機会均等法におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策のため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 従業員に対するハラスメント指針の周知・啓発
- (2) 従業員からの相談に応じ、適切に対処するための体制の整備
- (3) その他ハラスメント防止のために必要な措置

附 則 この規程は、平成 30年 11月 1日から施行する。

この規程は、平成 31年 4月 1日から施行する。

この規程は、令和 3年 1月 15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 7年 1月 1日から施行する。

この規程は、令和 7年 5月 1日から施行する。

この規程は、令和 7年 9月 15日から施行する。