

庄内みどり農業協同組合 指定(介護予防)小規模多機能型居宅介護事業所運営規程

平成28年9月26日制定

【目的】

第1条 庄内みどり農業協同組合が開設する指定地域密着型サービスに該当する(介護予防)小規模多機能型居宅介護事業所(以下「事業所」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、事業所の職員が介護状態にある高齢者に対し、適切なサービスを提供することを事業の目的とする。

【運営の方針】

第2条 当事業所において提供する(介護予防)小規模多機能型居宅介護は、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 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、妥当適当にサービスを提供する。

3 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 (介護予防)小規模多機能型居宅介護の提供にあたっては、(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画に基づき、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営むことができるよう必要なサービスを提供する。

5 (介護予防)小規模多機能型居宅介護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、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 登録者が通いサービスを利用しない日においては、可能な限り、訪問サービスの提供、電話連絡等による見守り等を行う等登録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 利用者の要介護状態の軽減また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。

8 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、(介護予防)小規模多機能型居宅介護職員に対し、研修を実施する等の措置を講じる。

9 提供する(介護予防)小規模多機能型居宅介護の質の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。

【事業所の名称及び所在地】

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 J A 庄内みどり多機能ハウス 結い
- (2) 所在地 山形県飽海郡遊佐町藤崎字千代ノ藤11—9

【従業者の職種、員数及び職務内容】

第4条 事業所に配置する職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名 (他業務と兼務可)
管理者は、職員の管理、利用申込みに係る調整及び業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
- (2) 介護支援専門員 1名 (他業務と兼務可)
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、事業所利用者の(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画の作成の取りまとめ、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 1名以上
看護職員は、利用者の健康管理、保健衛生上の指導や看護を行うとともに、利用者の主治医等の関係医療機関との連携を行う。
- (4) 介護職員 5名以上
(介護予防)小規模多機能型居宅介護の提供にあたり、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助を行う。また、宿泊に対して1名以上の夜勤を配置する。その他自宅等で暮らしている方々に対して宿直または夜勤1名以上を配置する。

【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。

(1) 営業日 年中無休とする。

(2) 営業時間

- ① 通いサービス(基本時間) 午前9時から午後4時まで
- ② 宿泊サービス(基本時間) 午後4時から翌午前9時まで
- ③ 訪問サービス(基本時間) 24時間

但し、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。

【利用定員】

第6条 当事業所における登録定員は、29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。

【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

事業所のサービス拠点において、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
- ② 健康チェック
- ③ 機能訓練
- ④ 食事支援
- ⑤ 入浴支援
- ⑥ 排せつ支援
- ⑦ 送迎支援

(2) 訪問サービス

利用者の自宅にお伺いし、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

事業所のサービス拠点に宿泊していただき、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。

【(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画】

第8条 (介護予防)小規模多機能型居宅介護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(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画を作成する。

2 (介護予防)小規模多機能型居宅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、他の(介護予防)小規模多機能型居宅介護職員との協議の上、援助の目標、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(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画を作成する。

4 (介護予防)小規模多機能型居宅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 (介護予防)小規模多機能型居宅介護計画を作成した際には、当該(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画を利用者に交付する。なお、交付した(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画は、5年間保存する。

6 利用者に対し、(介護予防)小規模多機能型居宅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 (介護予防)小規模多機能型居宅介護計画の作成後においても、常に(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画の実施状況及び利用者の様相の変化等の把握を行い、必要に応じて(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画の変更を行う。

8 (介護予防)小規模多機能型居宅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。

【(介護予防)小規模多機能型居宅介護の利用料】

第9条 事業所が提供する(介護予防)小規模多機能型居宅介護の利用料は、介護報酬の告示上、法定代理受領分は各利用者の負担割合に応じた額とし、法定代理受領分以外は介護報酬の告示上の額とする。ただし、次に

掲げる項目について、別に利用料金の支払いを受ける。

- (1) 宿泊は、1泊につき1,200円を徴収する。
 - (2) 食事は、利用した食事に対して、朝食350円、昼食600円、夕食450円を徴収する。
 - (3) おむつ代は実費を徴収する
 - (4) 前各号に掲げるもののほか、(介護予防)小規模多機能型居宅介護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當と認められる費用につき、実費を徴収する。
- 2 前項の費用の支払いを含む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、当該サービスの内容及び費用の説明をした上で、利用者の同意を得る。また、併せて、その支払いの同意する旨の文書に記名押印を受ける。
- 3 利用者の支払いは、預貯金口座振替または現金により指定期日までに受ける。

【通常の事業の実施地域】

第10条 通常の事業の実施地域は、遊佐町とする。

【サービスの提供記録の記載】

第11条 (介護予防)小規模多機能型居宅介護を提供した際には、その提供日数及び内容、当該(介護予防)小規模多機能型居宅介護について、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。

【緊急時の対応】

第12条 職員は、サービス実施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、事業所が定めた協力医療機関へ連絡するとともに、受診等の適切な措置を講ずる。

【非常災害対策】

第13条 事業所は、非常災害に際して、消防法施行規則第3条に基づく計画を策定するとともに、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するとともに、避難・救出訓練の実施等万全の対策を期することとする。また、訓練の実施に当たっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

【運営推進会議】

第14条 (介護予防)小規模多機能型居宅介護が地域に密着し地域に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、遊佐町または遊佐町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とする。
- 4 会議の内容は、事業所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。

【重要事項の説明及び同意】

第15条 (介護予防)小規模多機能型居宅介護の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、本規程の概要、(介護予防)小規模多機能型居宅介護職員の勤務体制、その他の利用申込者のサービス選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、文書で同意を得るものとする。

【提供拒否の禁止】

第16条 当事業所は、正当な理由なく(介護予防)小規模多機能型居宅介護の提供を拒むことはできない。ただし、事業所の通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な(介護予防)小規模多機能型居宅介護を提供することが困難であると認めた場合は、適当な他の(介護予防)小規模多機能型居宅介護事業者等の紹介その他必要な措置を速やかに講じるものとする。

【受給資格等の確認】

第17条 (介護予防)小規模多機能型居宅介護の提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によつて被保険者資格、要介護認定等の有無及び要介護認定等の有効期間を確かめるものとする。

- 2 前項の被保険者証に、認定審査会意見が記載されているときは、同意見に配慮して事業を提供するよう努めるものとする。

【要介護認定等の申請に係る援助】

第18条 (介護予防)小規模多機能型居宅介護の提供の開始に際し、要介護認定等を受けていない利用申込者については、要介護認定等の申請が既に行われているか否かを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の意向を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。

2 居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって必要と認めるときは、要介護認定等の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定等の有効期間が満了する30日前に行われるよう、必要な援助を行う。

【保険給付の請求のための証明書の交付】

第19条 法定代理受領サービスに該当しない(介護予防)小規模多機能型居宅介護に係る利用料の支払を受けた場合は、提供した(介護予防)小規模多機能型居宅介護の内容、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交付するものとする。

【利用者に関する市町村への通知】

第20条 当事業所は、(介護予防)小規模多機能型居宅介護を受けている利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知する。

- (1) 正当な理由なしに(介護予防)小規模多機能型居宅介護の利用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。
- (2) 偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

【短期利用居宅介護】

第21条 当事業所は、利用者の状態や利用者の家族等の事情により、指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員もしくは指定介護予防支援事業所の担当職員が、緊急に利用することが必要と認めた場合であって、指定(介護予防)小規模多機能型居宅介護事業所の介護支援専門員が、当該指定(介護予防)小規模多機能型居宅介護事業所の登録者に対する指定(介護予防)小規模多機能型居宅介護の提供に支障がないと認めた場合に、登録定員の範囲内で、空いている宿泊室等を利用し、短期間の指定(介護予防)小規模多機能型居宅介護（以下「短期利用居宅介護」という。）を提供する。

2 短期利用居宅介護は、当該指定(介護予防)小規模多機能型居宅介護事業所の登録者数が登録定員未満であり、かつ、以下の算式において算出した数の範囲内である場合に提供することができる。

(算定式) 当該事業所の宿泊室の数×(当該事業所の登録定員－当該事業所の登録者の数)÷当該事業所の登録定員（小数点第1位以下四捨五入）

3 短期利用居宅介護の利用は、あらかじめ7日以内（利用者の日常生活上の世話をを行う家族等が疾病等やむを得ない事情がある場合は14日以内）の利用期間を定めるものとする。

4 短期利用居宅介護の利用にあたっては、利用者を担当する居宅介護支援専門員が作成する居宅サービス計画もしくは利用者を担当する指定介護予防支援事業所の担当職員が作成する介護予防サービス計画の内容に沿い、当事業所の介護支援専門員が(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画を作成することとし、当該(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画に従いサービスを提供する。

【職員の資質向上】

第22条 当事業所は、全ての(介護予防)小規模多機能型居宅介護職員（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。また、(介護予防)小規模多機能型居宅介護職員の資質向上を図るために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3か月以内開催を基本とする。
- ② 継続研修 年1回以上を基本とする。

【身分を証する書類の携行】

第23条 職員は、その勤務中常に身分を証明する書類を携行し、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。

【衛生管理等】

第24条 (介護予防)小規模多機能型居宅介護職員の清潔の保持や健康状態の管理のために、毎年1回は健康診断を受けさせる。

- 2 当事業所の施設、食器その他の設備又は飲用水について衛生的な管理を行う。
- 3 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の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月に1回以上開催するとともに、その結果について、（介護予防）小規模多機能型居宅介護職員に周知徹底を図る。
- (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指針を整備する。
- (3) 事業所において、（介護予防）小規模多機能型居宅介護職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

【虐待防止に関する事項】

第25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。）を定期的に開催するとともに、その結果について（介護予防）小規模多機能型居宅介護職員に周知徹底を図る。

- (2) 虐待防止のための指針の整備

- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施

- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

2 事業所は、サービス提供中に、（介護予防）小規模多機能型居宅介護職員又は養護者（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、これを居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、遊佐町に通報するものとする。

【業務継続計画の策定等】

第26条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する（介護予防）小規模多機能型居宅介護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。

2 事業所は、（介護予防）小規模多機能型居宅介護職員に対し、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実施するものとする。

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ものとする。

【ハラスメント対策】

第27条 事業所は、適切な（介護予防）小規模多機能型居宅介護の提供を確保する観点から、事業所及び事業所関係者以外のサービス利用者等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（介護予防）小規模多機能型居宅介護職員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。

【掲示・開示】

第28条 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、（介護予防）小規模多機能型居宅介護職員の勤務体制、その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要な事項を掲示するものとする。

2 当事業所は、行政庁の実施する「介護サービス情報公表制度」に基づき、当事業所の事業内容等に関する情報を開示する。

【秘密保持等】

第29条 職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密をもらしてはならない。

2 職員であった者は、職員でなくなった後においても、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密をもらしてはならない。

3 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。

【広告】

第30条 当事業所について広告をする場合において、その内容が虚偽又は誇大なものにならないよう十分配慮して行う。

【居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止】

第31条 居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者に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供与を禁止する。

【苦情処理】

第32条 （介護予防）小規模多機能型居宅介護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、苦情受付窓口を設置し、苦情を受けた場合には、所定用紙に内容等記録する。

2 提供した(介護予防)小規模多機能型居宅介護に關し、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、及び利用者からの苦情に關して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村からの指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従つて必要な改善を行う。また、市町村からの求めがあった場合には、改善の内容を報告する。

3 提供した(介護予防)小規模多機能型居宅介護に係る利用者からの苦情に關して国民健康保険団体連合会が行う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においては、当該指導又は助言に従つて必要な改善を行う。また、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には報告を行う。

【事故発生時の対応】

第3 3条 利用者に対する(介護予防)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、県、市町村、当該利用者の家族等に連絡を行う等の措置を講じるとともに、管理者に報告するものとする。また、事故の状況及び事故に際してとった処置を記録するものとする。

2 事業所は、利用者に対する(介護予防)小規模多機能型居宅介護の提供により賠償するべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。

3 本事業の実施にあたり、JA共済連の賠償責任保険に加入するものとする。

【会計の区分】

第3 4条 事業の会計は、その他の事業会計と区分する。

【記録の整備・保存】

第3 5条 事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

2 利用者に対する(介護予防)小規模多機能型居宅介護の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

- ① (介護予防)小規模多機能型居宅介護計画
- ② 提供した具体的なサービス内容等の記録
- ③ 市町村への通知に關わる記録
- ④ 苦情の内容等の記録
- ⑤ 事故の状況及び事故処置の記録

【その他】

第3 6条 この規程に定める事項の外、運営に關する重要事項は代表理事組合長が定めるものとする。

【規程の改廃】

第3 7条 本規程の改廃は、理事会の決議をもって行う。

附 則

本規程は、平成29年3月1日から施行する。

附 則

本規程の変更は、平成30年8月1日から施行する。

附 則

本規程の変更は、令和4年4月1日から施行する。