

まいほ一むももその運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人やまなし勤労者福祉会が開設するまいほ一むももその（以下「事業所」という。）が行う複合型サービス事業（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、複合型サービスの提供に当たる従事者（以下「従業者」という。）が、要介護状態にある高齢者に対し、適正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 利用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、訪問（介護・看護）、宿泊の各サービス形態で必要な日常生活上の援助を行うことにより、利用者の生活支援を行い、また要介護者の孤独感の解消及び心身機能の維持、並びに要介護者の家族の身体及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

(運営の方針)

第3条 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（介護・看護）及び宿泊サービスを柔軟に組み合わせることにより、利用者にとって最もふさわしいサービスを提供する。

2 複合型サービスの提供にあたっては、複合型サービス介護計画に基づき、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。

3 登録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（介護・看護）の提供、電話連絡による見守りを行う等、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。

4 事業の実施にあたっては、主治医、市、地域の保健・医療福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的に事業のサービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第4条 名称及び所在地は、次のとおりとする。

名称 まいほ一むももその

所在地 南アルプス市桃園387-2

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 事業の従事者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

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。

介護支援専門員1名以上

介護支援専門員は、それぞれの利用者の心身の状況に応じた介護計画を作成する。

看護師3名以上（介護従事者兼務）

看護職員は、利用者の心身の状況等を的確に把握し、必要な日常生活上の介護や健康管理、その他必要な業務の提供にあたる。「訪問看護サービス」の開始にあたっては、主治医より「指示書」を文書で

受け、「複合型サービス計画書・報告書」を提出し、主治医との密接な連携を図る。

介護従事者 8 名以上

従事者は、介護計画に基づき、事業のサービスを提供する。

(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。

営業日 3 6 5 日

営業時間

- (1) 訪問サービス 24 時間体制
- (2) 通いサービス 午前 9 時 30 分から午後 16 時を基本とする
- (3) 宿泊サービス 午後 16 時から翌日午前 9 時 30 分を基本とする

(登録定員及び利用定員)

第 7 条 事業所の定員は、次のとおりとする。

登録定員 29 人

通いサービス利用定員 18 人

宿泊サービス利用定員 9 人

(サービスの提供方法及び内容)

第 8 条 入居者の人格を尊重し、常に入居者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、個別の介護計画を作成し、訪問サービス、通いサービス及び宿泊サービスを組み合わせ、個々の有する能力に応じた適切なサービスを介護計画に基づき提供する。また、事業所においては、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、入浴、排泄、食事等の介護その他、日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者が有する能力に応じ、その居宅において自立した生活を営むことができるように支援する。

2 通いサービスに関すること

日中の間、利用者が自らの趣味、嗜好に応じた活動、充実した生活が送れるよう支援する。利用者がそれぞれの能力を活かし、料理や買い物、散歩をしながら生活することで心身機能の維持・向上、自信の回復や情緒安定を図る。

3 訪問サービスに関すること

利用者の居宅へ訪問し、身体介護及び生活援助、療養上の世話、診療の補助や機能訓練等を行う。夜間又は緊急時の訪問依頼に対しても対応し、適切なサービスを提供する。

4 宿泊サービスに関すること

利用者が希望し、又はその居宅において生活しつづける上で必要と判断した場合、臨時又は定期的に短期の宿泊サービスを提供する。宿泊サービスでは、家庭的な環境の下で入浴、排せつ、食事等の介護その他、日常生活上の支援を行う。

5 サービスの提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者及び家族に対しサービスの提供方法について説明を行う。

6 常に、提供したサービスの質の管理、評価を行う。

(短期利用)

第 8 条の 2 本事業は、登録定員の範囲内で、空いている宿泊室を利用し、短期間の指定看護小規模多機能居宅介護（以下「短期利用居宅介護」という。）を提供する。

- 2 短期利用居宅介護に活用できる宿泊室の数は、短期利用を認める当該日の登録数により決定する。
- 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家族等の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の内容に沿い、事業所の計画作成担当者が看護小規模多機能居宅介護計画を作成することとし、当該看護小規模多機能居宅介護計画に従いサービスを提供する。

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域は、南アルプス市内とする。

（サービス利用にあたっての留意事項）

第10条 事業の対象者は、要介護者であり、かつ次の各号を満たす者とする。

- （1）少人数による共同生活を営むことに支障がないこと。
- （2）自傷他害のおそれがないこと。
- 2 正当な理由なく指定複合型サービスの提供を拒まない。ただし、利用者の状態が変化し、前項に該当しなくなった場合は、登録を解除する。
- 3 登録の解除に際しては利用者及び家族の意向を踏まえた上で、他のサービス提供機関と協議し、介護が継続できるよう、必要な援助を行うよう努める。

（個別介護計画の作成等）

第11条 サービスの提供を開始する際には、当事業所に所属する介護支援専門員が要介護認定の状況、認定審査会の意見、利用者の心身の状況、希望及びそのおかれている状況並びに家族等介護者の状況を十分把握し、介護計画を作成する。

- 2 介護計画の作成・変更の際には、利用者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し同意を得る。
- 3 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。また、必要に応じサービス担当者会議を開催し、担当者から意見を求めるものとする。
- 4 要介護認定の未認定あるいは有効期限間近な利用申込者に対し、速やかに認定又は更新申請するよう必要な支援を行う。

（利用料その他の費用の額）

第12条 提供事業の利用料は、介護報酬告示上の額とする。但し、次に掲げる項目については、別に料金の支払いを受ける

食費 ※別紙参照

宿泊費 ※別紙参照

※ 理美容料、排泄用品（オムツ等、個人が使用する物）日用品、医療品で個人が使用する物、その他、個人のために供する物品、等の費用は実費徴収とする。

※ その他、日常生活においてかかる費用の徴収が必要となった場合は、その都度利用者又はその家族に説明し、同意を得たものに限り実費徴収する。

（個人情報保護）

第13条 事業所の従業者は、法人の個人情報保護規程（別掲）に基づき利用者の個人情報保護に努める。

- 2 サービス担当者会議などにおいて、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者家族

の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、予め文書により得ておく。

3 従業者は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。

4 事業所は、従業者であった者に、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、契約書にその旨を明記する等、必要な措置を講ずるものとする。

(人権の擁護及び虐待の防止のための措置)

第14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) 虐待防止委員会を設置し、定期的を開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。

(2) 虐待防止のための指針の整備

(3) 従業者に対し、虐待を防止するため定期的な研修の実施

(4) 利用者及びその家族からの苦情解決体制の整備

(5) 虐待防止のための措置を適切に実施するための担当者を設ける。

(6) その他虐待防止のために必要な措置

(7) 人権の擁護、虐待の防止に関する責任者の選定及び必要な体制の整備

(8) 成年後見制度の利用支援

2 職員は利用者に対し、以下のような身体的苦痛を与え、人格を辱める等の虐待を行ってはならない。

(1) 殴る、蹴る等直接利用者の身体に侵害を与える行為。

(2) 合理的な範囲を超えて長時間一定の姿勢をとるよう求める行為及び適切な休憩時間を与えずに長時間作業を継続させる行為。

(3) 利用者の健康状態からみて必要と考えられる睡眠時間を与えないこと。

(4) 乱暴な言葉使いや利用者をけなす言葉を使って、心理的苦痛を与えること。

(5) 現に受けているサービスが受けられなくなる等、言葉による精神的苦痛を与えること。

(6) 性的な嫌がらせをすること。

(7) 当該利用者を無視すること。

3 事業所は、サービス提供中に当該事業所従業者又は擁護者(利用者の家族等高齢者を現に保護する者)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、速やかに市町村に通報するものとする。

(苦情処理)

第15条 利用者又は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、利用者及び家族に対する説明、記録の整理等必要な措置を講ずるものとする。

(身体拘束等)

第16条 事業所は、利用者の身体拘束は行わない。万一、利用者又は他の利用者、職員などの生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合には、家族の「利用者の身体的拘束に伴う申請書」に同意を受けた時にのみ、その条件と期間内にて身体拘束等を行うことができるものとする。

(衛生管理及び感染症対策)

第17条 事業を提供するのに必要な設備、備品等の清潔を保持し常に衛生管理に努める。

2 職員へは、研修や学習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。

(運営推進会議)

第18条 複合型サービス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ヶ月に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、事業所が存在する地域を管轄する地域包括支援センターの職員、及び複合型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の実施の確認、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、助言などについての記録を作成するとともに該当記録を公表する。

(緊急時における対策)

第19条 利用者の心身の状態に異変その他緊急事態が生じたときは、主治医又は協力医療機関及び家族に連絡をとり、適切な措置を講じる。また、市や関係諸機関へ連絡し記録等必要な措置を行う。

(事故の発生の防止及び発生時の対応)

第20条 サービスの提供により事故が発生したときは、速やかに家族に連絡するとともに、必要な措置を行うものとする。

- 2 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。
- 3 利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償保険に応じた損害賠償を速やかに行うものとする。
- 4 前項の損害賠償のために、損害賠償保険に加入する。
- 5 事故が生じたその原因を解明し、再発防止のための対策を講じる。

(非常災害対策)

第21条 事業所は、非常災害に備えるため、消防計画を作成し避難訓練等を次のように行う。

- (1) 防火責任者には代表者を充て、火元責任者には日勤の職員を充てる。
- (2) 始業時・終業時には、火災危険防止のため自主的に点検を行う。
- (3) 非常災害用の設備点検は契約保守事業者に依頼する。点検の際は防火責任者が立ち会う。
- (4) 非常災害用設備は常に有効に保持するよう努める。
- (5) 火災や地震等の災害が発生した場合は、職員は利用者の避難等の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との連携方法を確認し、避難等の指揮をとる。
- (6) 防火責任者は、非常災害に備え、定期的に地域の協力機関等と連携を図り、避難訓練を行う。また、職員に対して防火教育、消防訓練を実施する。
- (7) その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。

(記録の整備)

第22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。

- 2 利用者に対する複合型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。

(その他運営に関する留意事項)

第23条 従事者の質的向上を図るため研修の機会を設け、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後3カ月以内

(2) 継続研修 経験に応じた研修を随時

- 2 複合型サービスの提供に際し、あらかじめ、利用申込者及びその家族に対し、運営規程の概要、職員の勤務体制その他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、当該提供の開始について利用者の同意を得る。
- 3 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人やまなし勤労者福祉会と事業所の管理者との協議に基づき定めるものとする。

附則

この規程は、2025年 1月 1日から施行する。