

運営規程

第1条(運営規程)

医療法人社団千春会が開設する小規模多機能型居宅介護（以下「当施設」という。）が実施する施設サービスの適正な運営を確保するために、本規程を定めます。

第2条(目的)

当施設は、要介護状態と認定された利用者（以下「利用者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨に沿って、利用者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営めるように支援します。

通いサービスを中心に訪問サービス、宿泊サービスを組み合わせ、利用者の心身機能の維持回復と向上を目指すことを目的とします。

第3条(運営の方針)

- (1) 当施設では、利用者の身体機能の維持向上を目指すとともに、利用者家族の身体的および精神的負担の軽減を図り、良質な介護を提供します。
- (2) 当施設では、利用者の有する能力に応じ自立した生活を営むことができるよう、日常の世話と機能訓練を提供します。
- (3) 当施設では、利用者の意思および人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束を行いません。
- (4) 当施設は、居宅介護支援事業者、その他保健医療福祉サービス提供者および関係市区町村と綿密な連携をはかり、利用者が地域において統合的なサービス提供を受けることができるように努めます。
- (5) サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者またはその家族に対して療養上必要な事項について、理解しやすいように説明を行うとともに、利用者の同意を得て実施するよう努めます。
- (6) 利用者の個人情報、個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則り、利用者の個人情報については、介護サービスの提供にかかる以外の利用は、原則的に行いません。外部への情報提供については、必要に応じて利用者またはその代理人の了解を得たうえで行います。

第4条(施設の名称および所在地等)

- (1) 施設名 せんしゅんかい 小規模多機能型居宅介護 あさつゆ
- (2) 開設年月日 平成27年 6月 22日
- (3) 事業所番号 2693000149
- (4) 所在地 京都府長岡京市久貝2丁目15番地
- (5) 電話番号 (075) 959 - 5560 FAX番号 (075) 959 - 5561
- (6) 管理者名 並木 美沙

第5条(職員の職種、配置職員)

事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 常勤1人

管理者は、事業所の従業者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) 介護従業者 以下のとおり（うち1人以上の者は常勤とする。）

日中の時間帯：サービス提供日ごとに常勤換算方法で6人以上配置する。

夜間及び深夜の時間帯：常時1人以上配置する。

介護従業者は、利用者の入浴、食事等の介護サービスを提供し、又は必要な支援等を行う。

(3) 介護支援専門員 1人以上

居宅サービス計画の作成、小規模多機能型居宅介護の利用に関する市町村への届出の代行、小規模多機能型居宅介護計画の作成等を行う。

第6条（職員の職務内容）

- (1) 管理者は、施設に携わる従業者の管理、指導を行います。
- (2) 介護職員は、日常生活上の世話及び機能訓練に対する援助を行います。
- (3) 介護支援専門員は、利用者に提供するサービスの計画作成を行います。
- (4) 看護師は、利用者の健康管理を行います。

第7条（利用定員）

当施設の登録定員は29人です。

通い定員は1日18名、泊まり定員は1日6名とします。

第8条（通常の事業実施地域）

通常の事業実施地域は長岡京市とします。

第9条（施設サービスの提供）

- (1) 施設サービス提供開始に際し、利用申込者またはその家族に対して、この規程の概要、職員の勤務体制等その他、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事項を記した重要事項説明書を交付して説明を行い、利用申込者の同意を得ます。
- (2) 施設サービスの提供を求められた場合には、利用申込者の被保険者証によって被保険者資格、要介護認定等の有無および要介護認定等の有効期間を確かめます。また、被保険者に認定審査会の意見が記載されているときは、その意見に配慮して施設サービスを提供します。
- (3) 正当な理由なく施設サービスの提供を拒みません。ただし、利用申込者に対し適切な便宜を供与することが困難な判断した場合は、速やかに他のサービスを紹介します。
- (4) 利用の際に要介護認定を受けていない利用申込者について、要介護認定の申請が行われていない場合は、速やかに申請が行われるよう必要な援助を行います。
- (5) 要介護認定の更新申請は、利用者が受けている要介護認定の有効期間満了日の30日前に行われるよう必要

な援助を行います。

第10条 (施設サービスの取扱い内容)

- (1) 施設サービスの提供は、施設サービス計画に基づき、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、心身の状況を踏まえ適切に行います。
- (2) 当施設は、その提供する施設サービスの質の評価を行い、常にその改善を図ります。

第11条 (施設サービス計画の作成)

- (1) 利用者の希望を踏まえ施設サービス計画の作成若しくは変更を行います。
- (2) 施設サービス計画の作成若しくは変更にあたって、利用者の有する能力、その置かれている環境等を勘案し、自立した日常生活を営むことができるよう、計画、作成します。
- (3) 当施設は、施設サービス計画若しくは変更の原案について、あらかじめ利用者に対し交付した上で説明を行い、同意を得ます。
- (4) 当施設は、施設サービス計画の作成後においても、利用者の状況、施設サービス計画の実施状況等の把握を行い、必要に応じ施設サービス計画を変更します。

第12条 (利用者の介護)

- (1) 当施設は、利用者の心身の状況に応じ、自立支援および日常生活の充実に資するよう介護します。
- (2) 利用者の希望に応じ、適切な方法により、入浴または清拭を行います。また離床、着替え、整容等の介護を適切に行います。
- (3) 利用者の排泄の自立について必要な援助を行います。また、おむつを使用せざるを得ない利用者のおむつを適切に取り替えます。
- (4) 食事は、栄養並びに身体の状況および嗜好を考慮したものとし、適切な時間に提供します。また、利用者の自立の支援に配慮して、食事介助を行います。
- (5) 利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者または家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行います。
- (6) 教養娯楽設備等を備え、適宜利用者のためのレクリエーション行事を行います。また、常に利用者の家族との連携を図り、利用者との交流の機会を確保します。
- (7) 利用者に対し、その心身に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を回復し、またはその減退を防止するための訓練を行います。
- (8) 介護職員は、利用者の健康の状況に注意し、必要に応じて健康保持のために適切な措置をとります。

第13条 (身体拘束)

当施設は、原則として利用者に対し身体拘束を行いません。但し、利用者本人または、他利用者の生命または身体を保護するために緊急やむを得なく身体拘束を行う場合、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記載します。

第14条 (利用料、その他の費用)

- (1) 施設サービスを提供した場合の利用料は、厚生労働大臣が定める介護報酬上の額の法定代理受領サービスに該当する施設サービスを提供した際にはその1割の額、および当施設が定める別紙に掲げる食事・居住費等の提供に要した額の合計額をお支払い頂きます。
- (2) 法定代理受領サービスに該当しない施設サービスを提供した際に利用者から支払いを受ける利用料の額と、施設サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないように配慮します。
- (3) 利用者から別紙に掲げる利用料および費用の額のお支払い頂きます。
- (4) 領収書は原則として再発行いたしません。但し、サービス利用の支払いに対する領収書紛失等の理由により、利用者または利用者代理人からの領収証明書の発行依頼があった場合には、領収証明書を発行します。なお発行に際しては文章料として一通につき別紙に掲げる費用を申し受けます。
- (5) 当施設は、別紙に掲げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、重要事項説明書により利用者またはその家族に対し、該当サービスの内容および費用について説明を行い、同意を得ます。

第15条 (利用料の変更)

- (1) 前条第1項に定めるサービス利用料金について、介護保険法の改正があった場合、当施設は当該サービス利用料金を変更することができるものとします。
- (2) 前条第2項及び3項に定めるサービス利用料金は、経済状況の変化等やむを得ない事由ある場合、当施設は利用者に対して相当の予告期間を置き、該当サービス利用料金を変更することができます。
- (3) 利用者は、前項の変更に同意することができない場合には、本契約を即時解除することができます。

第16条 (保険給付のための証明書の交付)

法定代理受領サービスに該当する施設サービスにかかる利用料の支払いを受けた場合、提供した施設サービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載した証明書を利用者に対して交付します。

第17条 (勤務体制の確保等)

- (1) 利用者に対し、適切な施設サービスを提供することができるよう、職員の勤務体制を定めます。
- (2) 当施設の職員によって施設サービスを提供します。
- (3) 当施設は、職員に対し、資質の向上のため研修の機会を確保します。

第18条 (職員研修)

- (1) 新入職員に対しては、法人の理念、OJTを通じた当施設の業務を中心に研修を行います。
- (2) 職員に対しては、スキルアップに繋がる定期的な研修を行います。
- (3) 外部にて行われる研修について積極的に参加します。

第19条 (施設の利用に当たっての留意事項)

- (1) 営業日は365日、営業時間は24時間です。
- (2) 受付時間は9:00~17:00です。
- (3) 火気の取扱いは、十分に注意して下さい。

(4) 設備・備品の利用および持ち込みは、職員に相談して下さい。

(5) 金銭・貴重品の管理は各自でお願い致します。紛失された場合、当施設では弁済いたしません。

当施設での禁止事項

(1) 危険物、刃物を持ち込むこと。

(2) ケンカ、口論、泥酔等他の利用者に迷惑をかけること。

(3) 指定した場所以外で火気を用い、または自炊すること。

(4) 施設内で喫煙すること。

(5) 宗教や習慣の相違等で他人を排斥し、他人の自由を侵すこと。

(6) 当施設の秩序、風紀を乱し、または安全衛生に害すること。

(7) 利用者の営利行為等、宗教の勧誘等、特定の政治活動等。

(8) ペットの持ち込み。

(9) 上記の他、当施設および利用者への迷惑行為。

第20条 (非常災害対策)

(1) 消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び消防法第8条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行います。

(2) 防火管理者には、原則として施設管理者を充てます。

(3) 火元責任者には、施設職員を充てます。

(4) 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼。点検の際には、原則として防火管理者が立ち会います。

(5) 火災の発生や地震が発生した場合は、被害を最小限にとどめるように、自衛消防団を編成し、任務の遂行に当たります。

(6) 防火管理者は、施設職員に対して防火教育、消防訓練を実施します。

(7) 施設内で定期的な消防訓練を実施します。

第21条 (衛生管理等)

(1) 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衛生上必要な措置を講ずるものとします。

(2) 事業所内において感染症が発生、又は蔓延しないように必要な措置を講ずるものとします。食中毒及び感染症の発生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します。

①食中毒及び感染症の予防と蔓延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従事者に周知徹底を図ります。

②食中毒及び感染症の予防と蔓延の防止のための指針を整備します。

③従事者に対し、食中毒及び感染症の予防と蔓延の防止のための研修並びに感染症の予防のための訓練を定期的実施します。

第22条 (感染症管理体制)

感染対策マニュアルに基づき、感染症または食中毒の予防および蔓延の防止の対策を実施します。

第23条 (褥瘡防止管理体制)

褥瘡が発生しないように適切な介護、機能訓練を行い、その発生を防止するための必要な措置を講じます。

第24条 (協力病院および、緊急時の対応)

当施設は、緊急時の対応を必要とする利用者のために、あらかじめ協力医療機関を定めます。協力医療機関は、千春会病院とし、緊急を要する場合、家族、千春会病院または、かかりつけ医へ速やかに連絡を行うなどの措置を講じます。

第25条 (掲示)

当施設の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示します。

第26条 (秘密保持等)

- (1) 当施設の職員は、正当な理由がなく、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らしません。
- (2) 当施設は、職員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じます。
- (3) 当施設は、居宅介護支援事業者等に対し、利用者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により利用者の同意を得ます。

第27条 (苦情処理)

- (1) 提供した施設サービスに関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情受付窓口を設置する等の必要な措置を講じます。
- (2) 提供した施設サービスに関する利用者からの苦情に関して市町村または国民健康保険団体連合会等の行う調査に協力するとともに、必要な場合は適切な措置を講じます。

第28条 (地域等との連携)

運営に当たっては、地域住民との連携や協力を行い、地域との交流に努めます。

第29条 (事故発生時の対応)

当施設は、利用者に対するサービスの提供により、事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族等に連絡を行うとともに、市町村の担当窓口および京都府の担当窓口に報告します。そして、事故発生原因を追求し再発防止などの必要な措置を講じます。また、当施設の責により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を行います。

第30条 (会計の区分)

施設は、施設サービスの事業の会計を他の事業の会計と区分します。

第31条 (記録の整備)

当施設は、職員、設備および会計に関する諸記録を整備します。また、利用者に対する施設サービスの提供に関

する諸記録を整備しておくとともに、その完結の日から5年間保存します。

第32条（虐待防止のための措置に関する事項）

事業所は虐待の防止に努めるため、以下の措置を行うこととする。

1. 虐待防止のための指針を設ける
2. 虐待防止にかかる体制として、虐待防止委員会を設置する。
3. 虐待防止委員会の委員長を、事業所の虐待防止にかかる措置の担当者とする。
4. 虐待防止のための職員への研修を定期的かつ計画的に行う。
5. 虐待または、虐待が疑われる事案が発生した場合は、権利擁護・倫理・虐待防止マニュアルに沿って対応する。

第33条（その他運営に関する重要事項）

- (1) 地震等非常災害その他やむを得ない事情のある場合を除き、登録定員および居室の定員を超えての利用はできません。
- (2) この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は医療法人社団 千春会と施設管理者の協議に基づいて定めるものとします。

付則

この運営規程は、平成27年6月22日より施行する。

平成28年4月1日 第5条 職員数について変更する。

平成29年4月1日 第5条 職員数について変更する。

平成29年8月1日 第7条 利用定員について変更する。

平成30年4月2日 第5条 職員数について変更する。

令和2年4月1日 第4条 管理者について変更する。

第5条 職員数について変更する。

令和3年4月1日 第5条 職員数について変更する。

令和4年4月1日 第5条 職員数について変更する。

令和5年4月1日 第32条 虐待防止のための措置に関する事項の追加。

令和5年5月1日 第21条 衛生管理等の項目の追記。

令和6年4月1日 より施行する。

令和6年10月1日 第4条 管理者について変更する。