

# 小規模多機能ホーム スマイル千田

## 運 営 規 程

### (事業の目的)

第1条 有限会社 シンライフが開設する 小規模多機能ホーム スマイル千田（以下「事業所」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、事業所が行う（介護予防）小規模多機能型居宅介護（以下「事業」という）は要支援及び要介護状態にある利用者に対し、家庭的な環境の下で、入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者がその有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるようにすることを目的とする。

### (運営方針)

第2条 当事業所は、利用者が要支援及び要介護状態になった場合においても、可能な限り住み慣れた地域において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営めるよう、地域住民との交流なども含めサービスが総合的かつ効率的に提供されるよう配慮する。

### (事業所の名称、所在地)

第3条 事業所の名称 小規模多機能ホーム スマイル千田  
二 事業所の所在地 福山市千田町三丁目 52 番 14 号

### (従事者の職種・員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする

- 1 管理者 1名以上
  - 一 管理者は従業者及び利用の申込みに係る調整など業務の管理を一元的に行い、また必要な指揮命令を行う。
- 2 計画作成担当者 1名以上
  - 一 計画作成担当者は居宅（介護予防）サービス計画、（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画の作成、変更を行う

二 計画作成担当者は居宅（介護予防）サービス計画に基づくサービス提供にかかる連絡調整を行う。

3 看護職員 1名以上

一 看護職員は登録者の健康状態を把握し、関係医療機関との連携を行う

4 介護職員 10名以上

一 介護職員は登録者の居宅を訪問して指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護を提供するとともに、事業所において通い及び宿泊の利用者に対し指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護を提供する

**(営業日及び時間)**

第5条 営業日および営業時間は次の通りとする。

1 営業日は365日とする。

2 営業時間は24時間とする。

3 サービスの提供時間は次のとおりとする。

一 通いサービス 10:00 ～ 16:00

二 訪問サービス 24時間

三 泊まりサービス 16:00 ～ 10:00

**(登録定員及び利用定員)**

第6条 登録定員及び利用定員は次の通りとする。

一 登録定員は25名とする。

二 通いサービスの利用定員は15名とする。

三 泊まりサービスの利用定員は9名とする。

## (事業の内容)

第7条 事業の内容は下記に掲げるとおりとする

- 一 通いサービス 事業所において、食事や入浴、排せつ等の日常生活上の世話や機能訓練を行う。
  - 二 宿泊サービス 事業所に宿泊していただき、食事や入浴、排せつ等の日常生活上の世話や機能訓練を行う。
  - 三 訪問サービス 利用者の居宅において、食事や入浴、排せつ等の日常生活上の世話や機能訓練を行う。
- 1 サービスの提供に当たっては、(介護予防)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、適時適切に通いサービス、訪問サービス及び宿泊サービスを組み合わせた介護を行う。

## (通常の実施地域)

第8条 通常の実施地域は下記のとおりとする。

福山市日常生活圏域 中央 1

## (利用料等その他の費用)

第9条 料金等の金額は次のとおりとする。

- 一 (介護予防)小規模多機能型居宅介護の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、法定代理受領サービスであるときはその1割または2割または3割の額とする。
- 二 利用者は、別表に定める費用を負担するものとする。原則として、上記の費用以外の徴収は行わないが、その他、日常生活に係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徴収する。

三 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して、事前に文書で提供するサービス内容と負担額を説明し、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。

#### (虐待の防止)

第10条 事業所は、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ずるものとする。

- 1 事業所における虐待防止のための対策を検討する「高齢者虐待防止委員会」を設置し定期的に（3ヶ月に1回以上）に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- 2 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
- 3 事業所において従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的（年2回以上）実施すること。
- 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こと。

#### (身体拘束)

第11条 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制限を行わない。

- 一 利用者に切迫性・非代替性・一時性の三つの要件すべて満たすかを検討し、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なった理由を記録する。
- 二 利用者の人権と尊厳を守るため「身体拘束廃止委員会」を設置する。
- 三 事業所において身体拘束廃止の指針を整備すること。
- 四 事業所において従事者に対し、身体拘束廃止のための研修を定期的（年2回以上）実施すること。

#### (非常災害対策)

第12条 消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また消防法第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う。

- 一 火元管理者は事業所管理者を、火元責任者には、事業所介護職員を充てる。

- 二 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。
- 三 災害用の設備点検は契約保守業者に依頼する。点検の際は防火管理者が立ち会う。
- 四 非常災害用設備は、常に有効に保持するよう努める。
- 五 火災発生や地震等の災害が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため自衛消防隊を編成し、任務の遂行に当たるものとする。
- 六 防火管理者は、従業員に対して防火教育、消防訓練を実施する。

- 1 防火教育及び基礎訓練（消火・通報・避難）……年1回以上
- 2 利用者を含めた総合訓練……年2回以上（内1回は、夜間想定）
- 3 非常災害用設備の使用方法の徹底……随時

#### **（職員の資質向上）**

第13条 事業所の職員の資質向上を図るために次のように研修の機会を設ける。また、業務体制を整備する。

採用時研修：採用後OJTによる。

継続研修：年3回

#### **（守秘義務）**

第14条 職員は、業務上知り得た利用者又は、その家族の秘密を保持するものとする。職員であった者が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、職員は勤務時間中及び退職後においてもこれらの秘密を保持する旨の内容を記載した雇用契約書を交わすものとする。

#### **（苦情処理）**

第15条 利用者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、記録の整備等必要な措置を講ずるものとする。

#### **（衛生管理）**

第16条 介護サービス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留意する。

- 一 職員は、感染症等に関する知識の習得に努める。

#### **（協力医療機関等）**

第17条 利用者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、協力医療機関（歯科含む）を定めておくものとする。

### **(サービス利用にあたっての留意事項)**

第 18 条 サービスの提供に当たっては、利用者に以下の点に留意していただくものとする。

- 一 サービス提供前に健康チェックを行い、結果によっては、入浴サービス等を中止する場合があること。
- 二 利用日当日に欠席をする場合には前日もしくは当日午前 8 時 30 分までに事業所に連絡をしていただくこと。
- 三 サービス提供上、他の利用者の方に迷惑となる行為等が見られた場合、利用の中止をしていただくことがあること。

### **(事故発生時の対応)**

第 19 条 事業者は、利用者に対する介護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市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

### **(損害賠償)**

第 20 条 利用者に対する介護サービス提供に当たって、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行う。

- 一 前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

### **(会計区分)**

第 21 条 事業者は、事業所ごとに経理を区分するとともに小規模多機能型居宅介護事業の会計とその他の事業の会計とを区分する。

### **(記録の整備)**

第 22 条 事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておく。

- 一 事業所は、サービス提供に関する記録を整備しておくとともに、その完結の日から 2 年間保存するものとする。

### **(地域との連携)**

第 23 条 介護サービスの提供に当り、利用者、利用者の家族、事業所が所在する市町村の職員又は当該事業所が所在する区域を管轄する地域包括支援センターの職員、地域住民の代表者等により構成される協議会（運営推進会議）を設置し、概ね 2 月に 1 回以上、運営推進会議に対し活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聞く機会を設けるものとする。

(自己評価、外部評価の実施)

第 24 条 事業所は、サービスの質の自己評価及び外部評価の結果を公表するものとする。

(その他)

第 25 条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は有限会社 シンライフ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 19年 4月 1日から施行する。

平成	23年	3月	1日より改訂。
平成	23年	6月	1日より改訂。
平成	24年	10月	1日より改訂。
平成	25年	2月	1日より改訂。
平成	25年	3月	1日より改訂。
平成	27年	3月	1日より改訂。
平成	27年	6月	1日より改訂。
平成	28年	4月	1日より改訂。
平成	29年	10月	1日より改訂。
平成	30年	7月	1日より改訂。
平成	31年	3月	1日より改訂。
令和	1年	7月	1日より改訂。
令和	1年	8月	1日より改訂。
令和	1年	10月	1日より改訂。
令和	4年	7月	1日より改訂。
令和	6年	4月	1日より改訂。

(別表)

## 小規模多機能ホーム スマイル千田

### 利 用 料 金 表

---

■ 保険外サービス

朝食(1食)	450円
昼食(1食)	650円
夕食(1食)	650円
部屋代(1泊)	3,200円

\* 理容代、歯ブラシ、化粧品などの日常生活費は、実費をご負担いただきます。

\* 事業所がおむつ等を提供した場合は、実費をご負担いただきます。

---