

株式会社つつじヶ丘在宅総合センター
小規模多機能ケアハウス絆

運営規程

（目的）

第1条

この規程は、株式会社つつじヶ丘在宅総合センターが経営する指定地域密着型サービスに該当する小規模多機能ケアハウス絆（以下「絆」といいます。）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、要介護状態にある高齢者に対して適切なサービスを提供することを目的とします。

（基本方針）

第2条

要介護者が可能な限り、住み慣れた地域でその人らしい暮らしが実現できるよう、通り、訪問、宿泊等を柔軟に組み合わせることにより、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、必要な日常生活上の援助を行い、利用者がその有する能力に応じ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ことを目的とします。

（運営方針）

第3条

- （1） 絆で提供するサービスは、利用者一人ひとりの人権を尊重し、その人がその人らしく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します。
- （2） 絆で提供するサービスは、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します。
- （3） 利用者が住み慣れた地域で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、利用者の心身の状況やその置かれている環境を踏まえて、通り、訪問及び宿泊を柔軟に組み合わせることにより、サービスを提供します。
- （4） 絆の運営にあたっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力をを行う等地域との交流を図っていきます。
- （5） 絆のサービス提供にあたっては、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します。
- （6） 絆では、居宅サービス事業者や他の保健医療機関との密接な連携を図り、サービスを提供します。

（7） 紋のサービス提供にあたっては、利用者に身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は行いません。但し、利用者又は他の利用者等の生命を保護するため緊急やむを得ないと判断した場合は、その様態及び時間、その際の心身の状況及び緊急やむを得ない理由を記録するものとします。

（8） 紋のサービス提供にあたっては、あらかじめ利用者または家族に対し、サービスの提供等について、わかりやすく説明を行います。

（9） 利用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、訪問サービスの提供、電話による見守り等を行い、生活を支えるための適切なサービスを提供します。

（10） 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、その目標を立て、計画的に行います。

（11） 提供する紋のサービスの質の評価を行うとともに、情報を公表し、常に改善を図ります。

（事業所の名称）

第4条

事業所の名称は次のとおりとします。

小規模多機能型居宅介護 ケアハウス紋

（事業所の所在地）

第5条

事業所の所在地は次のとおりとします。

東京都調布市若葉町2-22-2 コーポ鈴木2階

（従業員の職種、員数及び職務内容）

第6条

事業所に勤務する従業員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとします。

① 管理者 1人

事業を代表し、業務の総括にあたります。

② 介護支援専門員 1人以上

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、利用者の居宅サービス計画及び小規模多機能型居宅介護計画（以下「居宅介護計画」といいます。）の作成の取りまとめ、地域包括支援センターや他の関係機関との連絡・調整を行います。

③ 看護職員 1人以上

利用者の健康状態の把握を的確に行うことにより、利用者に対し適切な介助を行います。

④ 介護職員 6人以上

紓のサービス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います。また、宿泊に対して1人以上の夜勤職員を配置します。その他自宅等で暮らしている方々に対して宿直者を1名以上配置します。

(営業日及び営業時間)

第7条

事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとします。

営業日 年中無休とします。

営業時間

I 通いサービス（基本時間）8：45～17：45

II 宿泊サービス（基本時間）17：00～9：00

III 訪問サービス（基本時間）24時間

※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します。

(利用定員)

第8条

当事業所における登録定員は29人とします。

①1日に通いサービスを提供する定員は17人とします。

②1日に宿泊サービスを提供する定員は5人とします。

(紓の提供するサービスの内容)

第9条

紓の提供するサービスの内容は次のとおりとします。

(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必要な援助を提供します。

① 日常生活の援助

日常生活動作能力に応じて、必要な介助、見守りを行います。

ア. 移動の介助、見守り

イ. 休養

ウ. 通院等の介助やその他必要な介護

②健康チェック

血圧測定等の利用者の身体状態の把握

③生活リハビリ（機能回復訓練）

利用者が日常生活を営むのに必要な機能を維持するための生活リハビリ及び利用者の心身の活性化を図るための必要な援助を行います。また、外出の機会の確保その他利用者の意向を踏まえた地域社会生活の継続のための支援を行います。

ア. 日常生活動作を通じた機能回復訓練

イ. レクリエーション

ウ. 地域活動への参加

④食事支援

ア. 食事の準備

イ. 食事介助及び見守り支援

⑤入浴支援

ア. 入浴援助目標による個別援助

⑥排せつ支援

ア. 利用者の状況に応じて適切な排せつの介助

⑦送迎支援

利用者の希望による、ご自宅と事業所間の送迎サービス

（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必要なサービスを提供します。

（3）宿泊サービス

紛に宿泊していただき、食事、入浴、排せつ等の日常生活上の援助や機能回復訓練を提供します。

（4）相談・助言等

利用者や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を行います。

（居宅介護計画）

第10条

個別に居宅介護計画を作成します

① 紛のサービス提供を開始する際には、利用者の心身の状況及びその置かれている環境等を十分に把握し、個別に居宅介護計画を作成します。

② 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により、利用者の多様な活動の推進に努めます。

- ③ 利用者の心身の状況及びその置かれている環境を踏まえ、他の関係介護職員との協議の上、援助目標を設定し、その達成のための具体的なサービスの内容等を記載した居宅介護計画を作成します。
- ④ 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、利用者の同意を得ます。
- ⑤ 居宅介護計画を作成した際には、居宅介護計画書を利用者に交付し、援助の目標及び内容について利用者や家族に説明を行います。なお、交付した居宅介護計画書は、2年間保存します。
- ⑥ 利用者に対し、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、評価を行います。
- ⑦ 居宅介護計画の作成後においても、常に居宅介護計画の実施状況及び利用者の心身の変化等の把握を行い、必要に応じて居宅介護計画の変更を行います。

（紳の利用料）

第11条

- （1） 提供する紳の利用料は、介護報酬の告示上、法定代理受領分は介護報酬の1割～3割とし、法定代理受領分以外は介護報酬の告示上の額とします。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ます。
 - ① 宿泊は、1泊につき3,000円をご請求します。
 - ② 食費は利用した食事に対して、朝食400円、昼食700円、夕食600円、おやつ代300円ご請求します
 - ③ オムツ代は実費をご請求します。
 - ④ 前各号に掲げるもののほか、紳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当と認められる費用につき、実費をご請求します。
- （2） 前項に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、利用者の同意を確認します。また、併せて、その支払いの同意する旨の文書に署名を受けます。

（通常の事業の実施地域）

第12条

通常の事業の実施区域は次のとおりとします。調布市東部地域（事業所より概ね2キロ以内を対象とする。） 通常の実施地域以外に居住する送迎費用に関しては実費を頂きます。

（個人情報の保護）

第13条

利用者の個人情報を含む小規模多機能型居宅介護計画書、各種記録等については、関係法令及びガイドライン等に基づき個人情報の保護に努めるものとします。

（秘密保持）

第14条

事業所の従業員は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密保持を厳守するため、従業員でなくなった後も秘密を漏らすことがないよう、就業規則に記載するとともに誓約書を提出しなければなりません。

（苦情処理）

第15条

（1） 提供した紛に関する利用者及び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、利用者または家族に対する説明、記録の整備その他必要な措置を講じるものとします。

具体的には、相談窓口から処理に至るまでの概要について、利用者またはその家族にサービス内容を説明する文書に苦情に対する措置の概要について記載するとともに、事業所に掲示します。

（2） 提供した紛のサービスに関する利用者及び家族からの苦情を受付けた場合には、当該苦情の内容等を記録します。

（3） 苦情がサービスの質の向上を図る上で重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取り組みを行います。

（4） 提供した紛のサービスに係る利用者または家族からの苦情に関して国民健康保険団体連合会から同号の指導または助言を受けた場合においては、当該指導または助言に従って必要な改善を行います。

（事故発生時の対応）

第16条

（1） 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します。

（2） 事故の状況及び事故に際して採った処置について記録します。

（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、損害賠償を速やかに行うものとします。

（4） 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ます。

（緊急時における対応方法）

第17条

- (1) サービス提供を行っているときに、利用者に病状の急変その他必要な場合には、速やかに主治医及び家族へ連絡を行うとともに必要な措置を講じるものとします。
- (2) 主治医との連絡及び指示が得られなかった場合には、あらかじめ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処置を講じます。

（非常災害対策）

第18条

- (1) 紋のサービス提供中に天災その他の災害が発生した場合、職員は利用者の避難等適切な措置を講じます。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等との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとります。
- (2) 非常災害に備え、年2回以上の避難訓練を行います。
 - ① 自然災害及び流行性感染症などにより、事業の運営に支障を来す際は、（株）つつじヶ丘在宅総合センター（小規模多機能ケアハウス紋含む）が作成した業務継続計画に則り運営を行う。

（運営推進会議）

第19条

- (1) 紋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します。
- (2) 運営推進会議の開催は、おおむね2ヶ月に1回以上とします。
- (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、地域を管轄する地域包括支援センターの職員、及び紋についての知見を有する者とします。
- (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・交流等とします。
- (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、当該記録を公表します。

（記録の整備）

第20条

- (1) 事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備します。
- (2) 利用者に対する紋の提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から2年間保存します。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第21条

- （1）事業所内の設備や器具は本来の用法に従って利用し、これに反した利用により破損等が生じた場合は、必要に応じて修理費用などの実費弁償を行う
- （2）決められた場所以外での喫煙は行わない
- （3）他の利用者の迷惑になる行為は行わない
- （4）金銭等の管理は自分で行う
- （5）事業所での他の利用者に対する執拗な宗教活動及び政治活動は行わない
- （6）利用者及びその関係者により事業所又は従業者への暴言・暴力及びその他のハラスメントなど信用失墜行為が確認された場合は必要な措置を講じサービスの中止または中止をする場合があります。

（虐待防止措置）

第22条

当事業所では、利用者の人権の擁護・虐待防止のため、次の措置を講じます。

- （1）虐待が疑われる場合には、利用者の保護を目的とし「高齢者虐待防止法」に則り措置を講じます。
- （2）虐待を防止するための従業者に対する研修を実地します。当法人（株）つづじが丘在宅総合センターにおける、虐待防止検討委員会にて、利用者保護における事案の対策及び評価。定期的な研修を行い（一年に一回以上）従業者に周知する。

（身体拘束）

第23条

事業所は、当該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を制限する行為は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、事前に当該利用者または家族に、身体拘束等の態様を説明する。ただし、やむを得ない事情により事前に当該説明をすることが困難な場合は、この限りではない。その際、その様態及び時間、利用者的心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

（職場におけるハラスメントの防止）

第24条

事業所は、当法人の方針に則り、暴言・暴力及びその他ハラスメントなどについて、職場内又は利用者及びその関係者からの相談に応じ、必要な措置を講じる。

（その他運営についての留意事項）

第25条 職員の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設けます。

- (1) 定期的研修 隨時
- (2) 紋のサービス提供の開始に際し、あらかじめ、利用者申込者及びその家族に対し、従業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申込者の同意を得ます。
- (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、管理者が定めるものとします

。

付 則

- 1 この運営規程は、2020年1月1日から施行する。
- 2 2021年5月1日改定
- 3 2025年12月1日改定