

陽だまりさばえ 運営規程

（事業の目的）

第1条 社会医療法人寿人会が設置する陽だまりさばえ（以下「事業所」という。）が行う指定小規模多機能型居宅介護事業及び指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業（以下「事業」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、事業者の管理者、介護職員、看護職員、介護支援専門員（以下「従業者」という。）が要介護状態（指定介護予防小規模多機能型居宅介護にあっては要支援状態）にある高齢者に対し、適切な指定小規模多機能型居宅介護及び指定介護予防小規模多機能型居宅介護を提供することを目的とする。

（運営の方針）

- 第2条 指定小規模多機能型居宅介護の提供にあたっては、要介護者の心身の特性、希望を踏まえて、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、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て適切なサービスを提供する。
- 2 指定介護予防小規模多機能型居宅介護の提供にあたっては、要支援者が可能な限りその居宅において、又は事業所に通い、若しくは短期間宿泊し、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、自立した日常生活が営むことができるよう、入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、生活機能の維持又は向上を目指すよう、適切なサービスを提供する。
 - 3 事業の実施にあたっては、利用者一人一人の人格を尊重し、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営むことができるよう必要なサービスを提供する。
 - 4 事業の実施にあたっては、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、電話連絡による見守りを行う等、利用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。
 - 5 事業の実施にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又は家族に対し、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 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
 - 7 事業所では、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、従業者に対し研修を実施する等の措置を講じる。
 - 8 事業者は、自らその提供する指定小規模多機能型居宅介護及び指定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、常にその改善を図る。
 - 9 前事項のほか、「指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準及び「指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準に定める内容を遵守し、事業を実施する。

(事業所の名称等)

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 陽だまりさばえ
- (2) 所在地 鯖江市旭町4丁目9番10号

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

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

管理者は、利用者へのサービス提供の場面等で生じる事象を適時且つ適切に把握しながら、職員及び業務の一元的な管理・指揮命令を行うことである。また、管理者が兼務できる事業所の範囲について、その責務を果たせる場合には、同一敷地内における他の事業所、施設等でなくても差し支えない。

- (2) 介護支援専門員 1名

介護支援専門員は、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、小規模多機能型居宅介護計画及び介護予防小規模多機能型居宅介護計画（以下「小規模多機能型居宅介護計画」という。）の作成、地域包括支援センターや居宅介護サービス事業所等のほかの関係機関との連絡、調整等を行う。

- (3) 看護職員 1名以上（常勤換算）

看護職員は、利用者の健康状態を的確に把握・管理し、利用者の主治医や協力医療機関との連携を行う。

- (4) 介護職員

- ① 日勤：ご利用者3名に1名以上（常勤換算）
- ② 訪問：1名以上（常勤換算）
- ③ 夜勤：1名以上

介護職員は、利用者が居宅において又は事業所に通いもしくは短期間宿泊し、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、自立した日常生活が営むことができるよう入浴、排泄、食事等の介護を行う。尚、医療・福祉関係の資格を有さないものについては、入職1年以内に認知症介護基礎研修の受講を義務付ける。

- (5) 事務職員 相当数

事務職員は、必要な事務業務を行う。

- (6) 運転職員 相当数

運転職員は、事業目的、運営の方針の範囲内にて必要な運転業務を行う。

- 2 職員の員数は、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備および運営に関する基準」に規定する員数を下回らないものとする。

(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

- (2) 営業時間 (24時間)

- ① 通いサービス 基本時間 9時から18時まで
- ② 宿泊サービス 基本時間 17時から10時まで
- ③ 訪問サービス 基本時間 9時から18時まで

(利用定員)

第6条 事業所の登録定員は29人とする。

2 1日の通いサービスの利用定員は18人とする。

3 1日の宿泊サービスの利用定員は9人とする。

(指定小規模多機能型居宅介護及び指定介護予防小規模多機能型居宅介護の内容)

第7条 指定小規模多機能型居宅介護及び指定介護予防小規模多機能型居宅介護の内容は次のとおりとする。

(1) 通いサービス

事業所において、食事や入浴、排泄等の日常生活上の世話や機能訓練等を提供する。

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排泄支援

⑦送迎支援

(2) 訪問サービス

利用者の居宅を訪問し、食事や入浴、排泄等の日常生活上の世話を提供する。

(3) 宿泊サービス

事業所において宿泊し、食事や入浴、排泄等の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上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。

(小規模多機能型居宅介護計画)

第8条 指定小規模多機能型居宅介護及び指定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環境並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、他の従業者と協議の上、援助目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等記載した小規模多機能型居宅介護計画を個別に作成する。

2 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 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又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得る。

4 小規模多機能型居宅介護計画を作成した際には、当該小規模多機能型居宅介護計画を利用者に交付する。

5 利用者に対し、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。

6 小規模多機能型居宅介護計画の作成後においても、常に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態の変化等の把握を行い、必要に応じて小規模多機能型居宅介護計画の変更を行う。

- 7 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、利用者又はその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。

(指定小規模多機能型居宅介護及び指定介護予防小規模多機能型居宅介護の利用料)

第9条 事業者が提供する指定小規模多機能型居宅介護及び指定介護予防小規模多機能型居宅介護の利用料は、介護報酬の告示上の額とし、法廷代理受領サービスであるときは、その1割の額の支払いを受けるものとする(介護保険法の定めによる保険給付が100分の90でない場合にはそれに応じた割合)。なお、法廷代理受領以外の利用料については、介護報酬の告示額とする。また、厚生労働大臣が定める規準は事業所の見やすいところに掲示もしくは、閲覧可能なファイルを備え置く。

- 2 次に掲げる介護保険給付対象外サービスについては利用料の支払いが発生します。

(1) 宿泊は、1泊につき1,571円を徴収する。

(2) 食費は、利用した食事に対して、提供した回数を乗じた料金を徴収する。

①朝食 600円/(1食につき)

②昼食 600円/(1食につき)

③夕食 600円/(1食につき)

キャンセル料について

ご利用者様のご都合でサービスを中止する場合、前日17時までにご連絡を頂ければキャンセル料は発生しませんが、それ以外のキャンセルは下記のキャンセル料が掛かりますのでご了承ください。

(連絡先：グループホームさばえ TEL：0778-51-2755)

① ご利用日の前日17時までにご連絡を頂いた場合	無料
② 当日のキャンセル及びご連絡がなかった場合	600円/食

- (3) おむつ代 実費を徴収する。

但し、ご利用者にてサービス提供に必要な数準備頂く場合は請求しない。

(4) 前各号に掲げるもののほか、小規模多機能型居宅介護において提供される便宜のうち、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あって、利用者が負担することが適当と認められる費用につき、実費を徴収する。

- 3 前各号の利用等の支払いを受けたときは、利用料とその他の費用(個別の費用ごとに区分)について記載した領収書を交付する。
- 4 指定小規模多機能型居宅介護及び指定介護予防小規模多機能型居宅介護の提供の開始に際し、あらかじめ利用者又はその家族等に対し、当該サービス内容及び費用に関し事前に文書(重要事項説明書)で説明した上で、支払いに同意する旨の署名(利用同意書)を受けるものとする。
- 5 費用内容を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者又はその家族に対し事前に説明した上で、支払いに同意する旨の署名(利用同意書)を受けることとする。
- 6 法廷代理受領サービスに該当しない指定小規模多機能型居宅介護及び指定介護予防小規模多機能型居宅介護に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した指定小規模多機能型居宅介護及び指定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対して交付する。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、鯖江市全域とする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第11条 従業者は、利用者に対して従業者の指示に従ってサービス提供を受けてもらうよう指示を行う。

2 従業者は、事前に利用者に対して次の点に留意するよう指示を行う。

(1) 気分が悪くなったときは速やかに申し出ること。

(2) 共有の施設・設備は他の迷惑にならないよう利用すること。

(3) 時間に遅れた場合は、送迎サービスが受けられない場合があること。

(4) ペットの持ち込みは禁止すること。

(緊急時等における対応方法)

第12条 指定小規模多機能型居宅介護及び指定介護予防小規模多機能型居宅介護の提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医や協力医療機関等に連絡する等の必要な措置を講じる。

2 利用者に対する指定小規模多機能型居宅介護及び指定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には、市町村、当該利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じる。

3 利用者に対する指定小規模多機能型居宅介護及び指定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、その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。

4 事故が生じた際にはその原因を解明し、再発防止の対策を講じる。

5 利用者に対する指定小規模多機能型居宅介護及び指定介護予防小規模多機能型居宅介護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。

(非常災害対策・業務継続計画の策定等)

第13条 指定小規模多機能型居宅介護及び指定介護予防小規模多機能型居宅介護の提供中に天災その他の災害が発生した場合、従業者は利用者の避難等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等との連携方法を確認し、災害時には避難等の指揮をとる。

2 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処する計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

第14条 感染症や非常災害の発生時において、サービス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を策定し、必要な措置を講じる。

(1) 業務継続計画を策定する。

(2) 業務継続計画を周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的の実施する。

(3) 業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行う。

第15条 本規程(第13条、第14条)に関連する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。

（身体的拘束等の禁止）

- 第 16 条 事業者は、当該利用者又は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（以下「身体拘束等」という。）を行わない。
- 2 前項の規程による身体拘束等は、あらかじめ利用者の家族に説明を行い、同意を文書で得た場合のみ、その条件と期間内においてのみ行うことができる。
- 3 前各号の規定による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並びに緊急やむを得ない理由を記録する。

（衛生管理等）

- 第 17 条 利用者が使用する施設、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、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。
- 2 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必要な措置を講じるものとし、必要に応じ保健所の助言、指導を受ける。

（苦情処理）

- 第 18 条 指定小規模多機能型居宅介護及び指定介護予防小規模多機能型居宅介護の提供に係る利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、受付窓口を設置する等の必要な措置を講じる。
- 2 指定小規模多機能型居宅介護及び指定介護予防小規模多機能型居宅介護の提供に係る利用者又はその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する。
- 3 事業所は、苦情等がサービスの質の向上に図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえてサービスの質の向上に向けた取り組みを行う。
- 4 事業所は、提供した指定小規模多機能型居宅介護及び指定介護予防小規模多機能型居宅介護に関し、介護保険法（以下「法」という。）第 23 条又は法第 78 条の 6 若しくは法第 115 条の 15 に規定により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、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 5 事業所は、提供した指定小規模多機能型居宅介護及び指定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関して国民健康保険団体連合会が行う法第 176 条第 1 項第 2 号の規定による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は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

（個人情報の保護）

- 第 19 条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努める。

- 2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得る。

（秘密の保持）

第20条 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

- 2 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、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

（運営推進会議）

第21条 当事業所の行う指定小規模多機能型居宅介護を地域に開かれたサービスとし、サービスの質の確保を図ることを目的として、運営推進会議を設置する。

- 2 運営推進会議は利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、鯖江市の職員又は地域包括支援センターの職員及び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。
- 3 運営推進会議の開催はおおむね2月に1回以上とする。
- 4 運営推進会議は通いサービス、宿泊サービスの提供回数等の活動状況を報告し、評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聴く機会とする。
- 5 前項の報告、評価、要望、助言等について記録を作成するとともに、当該記録を公表する。

（記録の整備）

第22条 当事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 利用者に対する指定小規模多機能型居宅介護及び指定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。
 - （1）居宅サービス計画および指定介護予防サービス等の利用に係る計画
 - （2）小規模多機能型居宅介護計画及び介護予防小規模多機能型居宅介護計画
 - （3）提供した具体的なサービスの内容の記録
 - （4）第16条第3項に規定する身体的拘束の態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録
 - （5）地域密着型サービス基準省令第27条及び地域密着型介護予防サービス基準省令第24条に規定する市町への通知に係る記録
 - （6）第18条第2項に規定する苦情の内容等の記録
 - （7）第12条第3項に規定する事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録
 - （8）第21条第5項に規定する報告、評価、要望、助言等の記録

（虐待防止等に関する事項）

第23条 当事業所の利用者の人権の擁護・虐待等の防止に関する事項は、別に定める社会医療法人寿人会の規程による。

- 2 当事業所は、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。

(1) 虐待等の防止のための対策を検討する委員会を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する。また、指針の整備と担当者の設置を行う。

(2) 虐待等を防止するための従業者に対する研修を実施する。

- 3 当事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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、これを市町に通報するものとする。

その他の運営に関する留意事項

(従業者の質の確保・勤務体制の確保)

第24条 事業所は、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

(1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内

(2) 継続研修 年2回

第25条 事業所のハラスメントに関する事項は、別に定める社会医療法人寿人会ハラスメント防止規程による。

- 2 事業所は、適切な介護サービスの提供を確保する観点から、事業所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従業者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。

(介護サービス事業者経営情報)

第26条 当事業所は1年に1度、介護サービス事業者経営情報を都道府県知事への提出を行う。

(その他運営に関する重要事項)

第27条 運営規程の概要、事業所職員の勤務体制、協力病院、利用者負担の額及び苦情処理の対応、個人情報保護法の順守並びに適正な取扱いについては、事業所内に掲示もしくは閲覧可能なファイルを備え付ける。また、重要事項等の情報をウェブサイトに掲載・公表を行う。

第28条 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医療法人寿人会理事長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

1. この規程は、平成24年 4月 1日から施行する。

(従業者の職種、員数及び職務の内容) 変更する。

2. この規程は、平成25年 4月 1日に、次のように改正する。

第4条中、介護支援専門員「1名」より「2名」、看護職員「1名」より「3名」に改める。

(従業者の職種、員数及び職務の内容) 変更する。

(指定小規模多機能型居宅介護及び指定介護予防小規模多機能型居宅介護の利用料) 変更する。

(記録の整備) 変更する。

3. この規程は、平成26年 4月 1日に、次のように改正する。

第4条中、介護支援専門員「2名」より「1名」、看護職員「3名」より「1名以上」、事務職員

「1名」より「適当数」、運転職員「2名」より「適当数」に改める。

第20条中、「2年間保存」より「5年間保存」に改める。

4. この規程は平成27年4月1日より 一部改正する。

第6条 登録定員を25名から29名に 利用定員を15名から18名に改定する。

第9条 利用料一割以外の保険給付の場合を設定する。

第19条 虐待防止に関する事項 の追加をする。

5. この規程は平成29年3月27日より一部改正する。

第3条 事業所、所在地変更する。

6. この規定は令和元年10月1日より一部改定する。

第9条、消費税率引き上げに伴う金額変更する。

7. この規程は、令和2年4月1日に一部改正する。

(社会医療法人認定に伴い変更する。)

8. この規程は、令和 3年 4月 1日に一部改正する。

(官報「号外第15号」令和3年1月25日に伴い変更する。)

(訪問サービスの基本時間を変更する。)

9. この規程は、令和 6年 4月 1日に一部改正する。

10. この規程は、令和 7年 4月 1日に一部改正する。

11. この規程は、令和 7年 8月 1日に一部改正する。