

# (予防) 小規模多機能居宅介護運営規程

有限会社 ラ・ポールおとくにケアサービス

ラポールおとくに長岡京

(事業の目的)

第一条 有限会社 ラ・ポールおとくにケアサービスが開業する「ラポールおとくに長岡京」(以下「事業所」という。)が行う、指定小規模多機能居宅介護、指定介護予防小規模多機能の事業(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、事業所の介護支援専門員、看護師、介護職員が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適正な居宅介護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第二条 事業所は利用者が住みなれた地域でその人らしい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、訪問サービス及び宿泊サービスを柔軟に組み合わせ日常生活上の世話、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、その居宅において自立した日常生活を営むことが出来るように支援する。

2. 事業所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送ることができるよう配慮して行う。
3. 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支援を行う。
4. 事業所はサービスの提供に当たっては懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者またはその家族に対し、サービス提供等について、理解しやすいように説明を行う。
5. 事業の実施に当たっては、長岡京市、地域包括支援センター、医療、福祉サービス等と綿密な連携を図り、適切なサービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称)

第三条 事業所の名称は次の通りとする。

ラポールおとくに長岡京

(事業所の所在地)

第四条 事業所の所在地は次の通りとする。

京都府長岡京市長岡2丁目11-13

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第五条 事業所に勤務する職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

1 管理者 一名

管理者は、当該事業所の管理業務を行う。介護支援専門員と兼務する。

2 介護支援専門員 一名

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、事業所利用者の小規模多機能型居宅介護計画の作成のとりまとめ、地域包括支援センターや訪問看護事業所と他の関係機関との連絡、調整を行う。

3 看護師 一名

看護職員は、利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のために必要な処置を講じる。

4 介護職員 一名以上

介護等に関する知識、経験を有する者で、介護サービスの提供に当たっては、利用者の心身の状況に応じ、利用者がその自主性を保ち、意欲的に日々の生活を送ることが出来るよう支援する。

(営業日及び営業時間)

第六条 事業所の営業日及び営業時間は次の通りとする。

(1) 営業日 年中無休

(2) 営業時間 ①通いサービス 9:00～18:00

②宿泊サービス 18:00～翌 9:00

③訪問サービス 24 時間

(指定(介護予防)小規模多機能型居宅介護の登録定員並びに通いサービス及び宿泊サービスの利用定員)

第七条

登録定員・・・18名

1日の通いサービス定員・10名

1日の宿泊サービス定員・・・3名

(指定(介護予防)小規模多機能型居宅介護の内容及び利用料その他の費用)

第八条

(介護予防)小規模多機能型居宅介護の事業内容は要介護者、または要支援者について、その居宅において、またはサービスの拠点に通わせ、若しくは短期間宿泊させ、当該拠点において、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

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ようにすること。

1. 利用料・・・法定代理受領サービスに該当する額
2. 食事の提供に要する費用
  - 朝食・・・350円＋消費税（378円）
  - 昼食・・・650円＋消費税（702円）
  - おやつ・・・100円＋消費税（108円）
  - 夕食・・・650円＋消費税（702円）
3. 宿泊に要する費用・・・6,000円＋消費税（6,480円）
4. おむつ代・・・実費
5. その他理美容代等、日常生活にも通常必要となるものに係る費用であって、その利用者が負担することが必要と認められる費用・・・実費

（苦情処理）

#### 第九条

提供した小規模多機能型居宅介護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ずるものとする。

具体的には相談窓口、苦情処理の体制及び手順等当該事業所における苦情を処理するために講ずる措置の概要についても併せて記載するとともに、事業所に掲示する。

（通常の事業の実施地域）

#### 第十条

通常の事業の実施地域は長岡京市。

（サービスの利用に当たっての留意事項）

#### 第十一条

1. 在宅生活の継続を目的とするので過度のサービスは実施しない。
2. 外出の際には必ず他の職員に声かけし、行き先と帰宅予定時間を伝える。
3. 器具、備品はその用途に応じた使用をすること。
4. 職員や他の利用者に対し、宗教や政治、営業に関する活動をしないこと。
5. ペットの持ち込みや、なじみの荷物などはその利用者により臨機応変に対応する。

（緊急時及び事故発生時等における対応方法）

#### 第十二条

1. ご利用者に対するサービス提供時に事故が発生した場合には、速やかにご利用者の主

事の医師または医療機関、ご家族へ連絡を行い、その指示に従います。

2. ご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は、予め定めた対応方法に基づき、長岡京市（保険者）当該利用者の家族、当該利用者にかかる居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとします。
3. 事故が発生した場合には、事故の状況及び事故に際してとった処置を記録し、保管し、再発防止に努めます。
4. ご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は、損害補償を速やかに行います。

（非常災害対策）

#### 第十三条

1. 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、職員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. 非常災害時に備え、年1回以上の避難訓練を行なう。

（その他運営に関する重要事項）

#### 第十四条

事業所は職員の資質向上を図るために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内
- (2) 継続研修 年2回
2. 事業所は「運営推進会議」を設置し、サービスの活動状況を2ヶ月に1回は報告し、評価を受けるとともに、「運営推進会議」から必要な要望・助言を聴く機会を設ける。また、これらを記録するとともに、当該記録を公表する。
3. この運営規程の内容を事業所の見やすいところに掲示する。
4. この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は有限会社 ラ・ポールおとくにてケアサービス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。

（記録の整備）

#### 第十五条

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する。
2. 利用者に対する小規模多機能型居宅介護の提供に関する次に挙げる記録を整備し、その完了日から2年間保存する。

(その他運営についての留意事項)

#### 第十六条

- 1 職員等の質の向上を図る為、次のとおり研修の機会を設ける。
  - (1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内
  - (2) 定期的研修 随時
- 2 職員等は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、利用者または家族から求められたときは、これを提示する。
- 3 サービス担当者会議において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておくものとする。
- 4 小規模多機能型居宅介護の提供の開始の際し、あらかじめ、利用者申込者及びその家族に対し、運営規程の概要、従業員の勤務の体制その他の利用者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る。
- 5 事業所の通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な小規模多機能型居宅介護を提供することが困難であると認められる場合は、適当な他の小規模多機能型居宅介護事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じるものとする。
- 6 事業所は、小規模多機能型居宅介護の提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定等の期間を確かめるものとする。
- 7 事業所は、前項の被保険者証に、介護保険法第73条第2項に規定する認定審査会意見書が記載されているときは、当該認定審査会意見に配慮して、事業を提供するものとする。
- 8 小規模多機能型居宅介護提供を受けている利用者が、正当な理由なしに小規模多機能型居宅介護の利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき、あるいは、偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、または受けようとしたときは、遅滞なく、意見を付してその旨を関係市町村に通知するものとする。
- 9 事業所は居宅介護支援事業所または、その従業者に対し、利用者にサービスを利用させることの代償として金品その他の財産上の利益を供与しない。
- 10 この程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、有限会社ラ・ポールおとくにケアサービスと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20年3月16日より施行されるものとする。

この規程は、平成22年9月1日より施行されるものとする。

この規程は、平成26年4月1日より施行されるものとする。

この規程は、平成26年7月1日より施行されるものとする。

この規程は、平成26年10月1日より施行されるものとする。

この規程は、平成27年5月1日より施行されるものとする。