

社会福祉法人恩賜財団東京都同胞援護会
原町小規模多機能居宅介護センター 運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人恩賜財団東京都同胞援護会（以下「本法人」が設置する原町小規模多機能居宅介護センター（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「事業等」という。）が、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、事業の円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態（介護予防にあっては要支援状態）の利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った、適正な事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業等の提供にあたっては、要介護、要支援者状態となった場合においても、心身の特性を踏まえて、利用者が可能な限り住み慣れた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、通いを中心として、利用者の様態や希望に応じて、随時訪問や宿泊を組み合わせ、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練等を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

- 2 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。
- 3 事業所は、利用者の要介護、要支援状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態になることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行う。
- 4 事業所は、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、他の地域密着型サービス事業者又は居宅サービス事業者、主治医、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者、地域住民等との連携に努める。
- 5 事業所は、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、職員に対し、必要な措置を講じるものとする。
- 6 事業所は、誰であっても、誰からもハラスメントを受けない通所介護サービスの提供及び職場環境の整備のために必要な措置を講じる。
- 7 事業所は、事業等を提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努める。
- 8 事業等の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行う。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次の各号のとおりとする。

- (1) 名 称 原町小規模多機能居宅介護センター
- (2) 所在地 新宿区原町3丁目84番地 (原町高齢者複合施設内)

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所には次の各号に定める職種を配置するものとする。

- (1) 管理者 1名
- (2) 介護支援専門員 1名
- (3) 看護師又は看護職員 1名
- (4) 介護職員 次の各区分に定める人員を配置する。

ア 常勤換算で、利用者の数が3名又はその端数を増すごとに法令に定める常勤換算方法により、1名以上

イ 訪問サービスの提供に当たる介護職員を1名以上

自宅等で暮らしている利用者の夜間対応のため電話連絡網により必要な連絡体制を整備する。

2 職員は、次の各号に定める事業所の事業の目的を達成するための必要な次の職務を行う。なお、組織及び職務分担の詳細は、事業所の組織表及び職務分担表による。

- (1) 管理者は、事業所の職員の管理及び居宅介護の調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている事業等の実施に関し、事業所の職員に対し遵守すべき事項において指揮命令を行う。
- (2) 介護支援専門員は、管理者の命を受け、適切なサービスが提供されるよう介護計画を作成するとともに、連携する介護老人福祉施設、介護老人保健施設、医療機関等との連絡・調整を行う。
- (3) 看護師又は看護職員は、管理者の命を受け、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) 介護職員は、管理者の命を受け、登録者の居宅を訪問して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居宅介護を提供する。

(営業日及び営業時間等)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次の各号のとおりとする。

(1) 営業日 1年を通じて毎日営業する。(休業日は設けない)

(2) 営業時間

ア 通いサービス 基本時間 午前9時から午後4時まで

イ 宿泊サービス 基本時間 午後4時から午前9時まで

ウ 訪問サービス 24時間

(登録定員及び利用定員)

第6条 事業所の登録定員は25名とする。

- 2 事業所の通いサービスの利用定員は15名とする。
- 3 事業所の宿泊サービスの利用定員は5名とする。

(事業等の内容)

第7条 事業等の内容は、次の各号に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行う。

- (1) 介護計画の作成
- (2) 相談、援助等
- (3) 通いサービス及び宿泊サービスに関する内容
 - ア 介護サービス（移動、排せつの介助、見守り等）
 - イ 健康のチェック
 - ウ 機能訓練
 - エ 入浴サービス
 - オ 食事サービス
 - カ 送迎サービス
- (4) 訪問サービスに関する内容
 - ア 排せつ・食事介助・清拭・体位変換等の身体の介護
 - イ 調理・住居の掃除・生活必需品の買い物等の生活の援助
 - ウ 安否確認

(介護計画の作成)

第8条 介護支援専門員は、事業等のサービス提供開始時に、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、他の職員との協議の上、援助の目標、当該目的を達成するための具体的なサービス内容を記載した介護計画を作成する。

- 2 介護支援専門員は、それぞれの利用者に応じて作成した介護計画について、利用者及びその家族（以下「利用者等」という。）に対して、その内容について説明し同意を得る。
- 3 介護支援専門員は、介護計画を作成した際には、利用者等に交付する。
- 4 介護計画の作成に当たっては、利用者の状態に応じた多様なサービスの提供及び利用に努め、更に作成後は実施状況の把握を行い、必要に応じて介護計画の変更を行う。
- 5 事業所は、上記のサービスの提供に関する記録を整備し、その完結の日（契約終了の日）から5年間は保存する。

(利用料等)

第9条 事業所でサービスを提供した場合の事業等利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料

のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。なお、法定代理受領以外の利用料については「指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準」（平成18年厚生労働省告示第126号、同128号）による。

- 2 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業の送迎を行った場合は、その実費を徴収する。
- 3 次条に定める通常の事業の実施地域を超えて行う訪問サービスを提供する場合に要する交通費は、その実費を徴収する。
- 4 食事やおやつ、宿泊に要する費用、おむつ代については、契約書別紙に定める通りとする。
- 5 その他、事業において提供される便宜のうち、日常生活において通常必要となるものに係る費用で、利用者等が負担することが相当と認められるものの費用については契約書別紙に定めるとおりとする。
- 6 前5項の利用料等の支払いを受けたときは、利用料とその他の利用料（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。
- 7 事業の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者等に対し当該サービスの内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、その内容及び支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。
- 8 費用を変更する場合には、あらかじめ、利用者等に対し、事前に文書により説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。
- 9 法定代理受領サービスに該当しない事業等に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した事業の内容、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等に対して交付する。

（通常の事業の実施地域）

第10条 通常の事業の実施地域は、新宿区内とする。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第11条 利用者は事業等の提供を受ける際には、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態等を事業所職員に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意する。

（緊急時における対応方法）

- 第12条 利用者は、身体の状況の急激な変化等で緊急に職員の対応を必要とする状態になった時は、ナースコール等で職員の対応を求めることができる。
- 2 事業所は、利用者から緊急の対応要請があった時は、速やかに適切な対応を行う。
 - 3 事業所においてサービス提供を行っているときに、利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに医師及び協力医療機関に連絡すると

ともに、管理者及び家族等に報告する。

- 4 主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な措置を講じる。この場合において、終末期の対応等について利用者等との取り決めがある場合はそれを優先する。
- 5 緊急時等における対応方法については、医師及び協力医療機関の協力を得て定めることとし、1年に1回以上見直しを行う。

(協力医療機関等との連携体制)

第13条 事業所は、主治医との連携を基本としつつ、利用者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、協力医療機関を定める。

- 2 事業所は、あらかじめ、協力歯科医療連携機関を定めておくよう努める。
- 3 事業所は、サービス提供体制の確保、夜間における緊急時の対応等のため、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、病院等との間の連携及び支援の体制を整える。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第14条 事業所は、安全かつ適切に質の高いサービスを提供するために次の各号に掲げる措置を講じる。

- (1) 事故発生のための指針を定め、事故を防止するための体制を整備する。
 - (2) 事故発生の防止及び再発防止のための対策を検討する「事故発生の防止のための検討委員会」(テレビ電話装置等を活用して行うことができる。)を定期的に行うとともに、その結果について、職員に周知する。
 - (3) 事業所は職員に対し、事故の発生及び防止のための研修を新規採用時及び年2回以上定期的に行う。
 - (4) 事故発生の防止のための安全対策の担当者を定める。
- 2 利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに区市町村及び利用者の家族等に対して連絡を行う等必要な措置を講じる。
 - 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採った処置を記録する。
 - 4 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、損害賠償を速やかに行うよう努める。

(衛生管理等)

第15条 事業所は、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るとともに、衛生上必要な措置を講じる。

- 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次の各号に掲げる措置を講じる。
 - (1) 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための感染症対策委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができる。)をおおむね3か月に1回開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。

- (2) 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を策定し、感染症対策委員会で随時見直しを行う。
 - (3) 事業所は、職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修を新規採用時及び年2回以上定期的に実施するとともに、必要な訓練を年2回以上定期的に実施する。
 - (4) 事業所は、協力医療機関と新興感染症の発生時及びその対策について協議を行うものとする。
 - (5) 前4号に掲げるもののほか、別に厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行う。
- 3 事業所は、介護サービス提供体制の確保、夜間における緊急時の対応等のため、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、病院等との間の連携及び支援の体制を整える。

(非常災害時への対応)

- 第16条 消防法令に基づき、防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等、災害、非常時に備えて必要な設備を設ける。
- 2 消防法令に基づき、非常災害等に対して具体的な消防計画等の防災計画をたて、職員及び利用者が参加する消火、通報及び避難の訓練を原則として月1回は実施し、そのうち年2回以上は避難訓練を実施する。
 - 3 前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民、消防関係者の参加が得られるよう連携に努める。

(業務継続計画の策定等)

- 第17条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じる。
- 2 事業所は、職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施する。
 - 3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行う。

(虐待の防止)

- 第18条 事業所は、虐待の発生及び再発を防止するため、下記に掲げる措置を講じる。
- (1) 虐待の防止に係る対策を検討するための委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができる。）を定期的に開催するとともに、その結果について職員に十分に周知する。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
 - (3) 職員に対し、虐待の防止のための研修を新規採用時及び年2回以上定期

的に実施する。

(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。

- 2 職員は、高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律を遵守し、利用者の虐待が疑われる場合には、利用者の保護とともに周辺環境の改善を図ることとし、関係機関、区市町村に通報する。

(身体的拘束等)

第19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（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。

- 2 緊急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並びに緊急やむを得ない理由を記録する。
- 3 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。
 - (1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を図る。
 - (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - (3) 介護職員その他の職員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を新規採用時及び年2回以上定期的に実施する。

(職場におけるハラスメントへの対応)

第20条 事業所は、継続的なサービス提供のために、職場におけるあらゆるハラスメントに対して、以下の措置を講じる。なお、当該ハラスメントには、利用者等からの職員に対する著しい迷惑行為を含む。

- (1) ハラスメントに関する方針を明確化し、職員に対してその方針を周知・啓発する。
- (2) 職員、利用者等からのハラスメントにかかる相談、苦情に応じ、適切に対応するために必要な体制を整備する。

(個人情報保護及び秘密の保持)

第21条 利用者等の個人情報の取り扱いについては、本法人「個人情報保護規程」並びに「特定個人情報取扱規程」に基づいて取り扱うものとする。

- 2 事業所は、業務上知り得た利用者等に関する個人情報並びに秘密事項については、法令等に定めのある場合を除き、利用者等の同意なく第三者に情報開示・提供を行うことをしない。利用契約終了後においても同様とする。
- 3 職員は、業務上知り得た利用者等の秘密を保持しなければならない。職員でなくなった後においても同様とし、事業所は秘密保持のための措置を講じる。

(苦情対応)

第22条 事業所は、利用者等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、事業関係の調査の実施、改善措置、利用者等に対する説明、記録の整備等必要な措置を講じる。

- 2 事業所は、職員を守る観点から、利用者等、身元保証人及び取引業者等からの苦情・言動のうち、要求内容の妥当性が認められないもの、当該要求を実現するための手段・態様が社会通念上不相当なものにより、本会職員の就業環境が害されるおそれがある場合には、サービスの提供を中断又は中止することができる。なお、悪質と判断される行為を認めた場合は、関係機関と連携し厳正に対処する。

(認知症介護にかかる基礎的な研修等)

第23条 事業所は、すべての職員（看護師、看護職員、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定めるもの等の資格を有するものその他これに類するものを除く。）に対し、認知症介護にかかる基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じる。

- 2 職員の質的向上を図るため研修の機会を設ける。
 - (1) 採用時研修 採用後3か月以内
 - (2) 継続研修 年1回以上

(運営推進会議)

第24条 事業所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（以下「会議」という。）を開催する。

- 2 会議の開催は、おおむね2か月に1回以上とする。
- 3 会議のメンバーは、入居者、入居者の家族、地域住民の代表者、民生委員、新宿区の担当職員又は事業所が存在する地域を管轄する地域包括支援センターの職員及び認知症対応型共同生活介護についての知見を有する者とする。
- 4 事業所は会議に対し活動状況を報告し、会議から適切な利用者サービスが行われているのかの確認及び評価を受けると共に、必要な要望、助言等を聴き、地域住民等との意見交換・交流を行う。
- 5 事業所は会議の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成しこれを公表する。

(掲示及び公表)

第25条 事業所は、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思われる重要事項を事業所の入口付近に掲示するとともに、法人、施設の事業所ホームページ等に掲載する。

(改正)

第26条 この規程の改正、廃止するときは理事会の議決を経るものとする。

附 則

この規程は、令和6年10月18日から施行する。