小規模多機能型居宅介護　○○

Ver.1 小規模多機能型居宅介護のみ

小規模多機能型居宅介護　運営規程

（事業の目的）

第１条　株式会社○○が開設する小規模多機能型居宅介護　○○（以下、「事業所」という。）が行う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に人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護者に対し、事業所の介護支援専門員、介護従業者（以下「従業者」という。）が、その居宅又は当該事業所において、入浴、排せつ、食事等の介護その他日常生活上の世話及び機能訓練等の適切な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　事業の実施に当たっては、要介護者となった場合においても、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、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、事業所への通いを中心として、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てサービスを提供することにより、利用者の居宅における生活の継続を支援するものとする。

２　事業の実施に当たっては、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うとともに、地域との結びつきを重視し、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、居宅サービス事業者、他の地域密着型サービス事業者、その他の保健・医療・福祉サービスを提供する者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等と密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

３　事業の実施に当たっては、自らその提供するサービスの質の評価を行い、それらの結果を公表し、常にその改善を図らなければならない。

（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。

基準上置くべきとされている員数を満たす範囲において、「○人以上」と記載することも差し支えないですが、定期的に見直しを行う等、実態と大きな差が生じないようにしてください。

専従、兼務の有無は記載不要です。

　(1)　名称　　小規模多機能型居宅介護　○○

　(2)　所在地　横浜市○区○町1-2-3

（職員の職種、員数及び職務内容）

第４条　事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

　(1)　管理者　１名（常勤）

　　　 管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行い、また、当該事業所の従業者に法令及びこの規程を遵守させるため必要な命令を行う。

　(2)　介護支援専門員　１名以上（常勤）

　　　 介護支援専門員は、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、「小規模多機能型居宅介護計画等」という。）の作成、法定代理受領の要件である小規模多機能型居宅介護の利用に関する市町村への届出の代行等を行う。

　(3)　介護従業者　10名以上（常勤５名以上（うち１名は看護師）、非常勤５名以上）

　　　 介護従業者は、小規模多機能型居宅介護計画等に基づき、小規模多機能型居宅介護の業務に当たる。介護従業者のうち看護師は、登録者に対する健康管理等の業務に当たる。

（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　　365日

　(2)　営業時間（基本）

　　 ア　通いサービス　 9：00～17：00

通いサービスと宿泊サービスの時間について、重なりや空白の時間を設けることはできません。

　　 イ　宿泊サービス　17：00～ 9：00

 ウ　訪問サービス　24時間

（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６条　小規模多機能型居宅介護の登録定員及び利用定員は次のとおりとする。

　(1)　登録定員　29名

　(2)　通いサービスの利用定員　18名

　(3)　宿泊サービスの利用定員　９名

（小規模多機能型居宅介護の内容）

第７条　小規模多機能型居宅介護の内容は次のとおりとし、通いサービスを中心として、利用者の様態や希望に応じて随時訪問サービスや宿泊サービスを提供することにより、利用者の居宅における生活の継続を支援するものとする。

　(1)　通いサービス

　　　 事業所に通い、入浴、排せつ、食事等の介護その他日常生活上の世話及び機能訓練等を行う。

　(2)　宿泊サービス

　　　 事業所に短期間宿泊し、入浴、排せつ、食事等の介護その他日常生活上の世話及び機能訓練等を行う。

　(3)　訪問サービス

　　　 利用者の居宅において、入浴、排せつ、食事等の介護その他日常生活上の世話及び機能訓練等を行う。

（小規模多機能型居宅介護の利用料その他の費用の額）

第８条　小規模多機能型居宅介護を提供した場合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、当該小規模多機能型居宅介護が法定代理受領サービスであるときは、その１割、２割又は３割の額とする。詳細は料金表のとおりとする。

２　第９条に定める通常の事業の実施地域を超えて行う小規模多機能型居宅介護に要した交通費は、訪問するために自動車を使用した場合には次の額を徴収する。

交通費を請求できるのは、通常の事業の実施地域を越えた地点からです。

　　通常の事業の実施地域を越えた所から、片道１kmごとに35円

３　利用者の希望によるその他の費用

　(1)　食事代　　　朝食　500円、昼食　600円（おやつ代100円を含む）、夕食　500円

　(2)　宿泊代　　　１泊　2,500円

おやつの金額も明確にしてください。

　(3)　おむつ、パット代　　　おむつ　100円、パット　50円

　(4)　教養娯楽費　実費

４　第１項から第３項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で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。

５　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（個別の費用ごとの区分）について記載した領収書を交付する。

実施地域は客観的に場所が特定できるようにすること。○○区南部や事業所から○○Ｋm以内などは適切とはいえません。区の一部とする場合は、具体的な町名を記載してください。

（通常の事業の実施地域）

第９条　通常の事業の実施地域は、中区、南区、港南区とする。

　　ただし、港南区は野庭町、日野１丁目から４丁目のみとする。

以下の(1)～(3)は例示です。事業所ごとに設定してください。

（サービス利用にあたっての留意事項）

第10条　利用者が小規模多機能型居宅介護の提供を受ける際に、利用者側が留意すべき事項は次のとおりとする。

　(1)　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等を中止していただく場合があること。

　(2)　利用日当日に欠席する場合には前日の午後５時までに事業所に連絡していただくこと。

　(3)　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。

（緊急時等における対応方法）

第11条　従業者は、小規模多機能型居宅介護の提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師又は事業所が定めた協力（歯科）医療機関に連絡し、受診する等の必要な措置を講ずるとともに、管理者及び利用者家族に報告しなければならない。

（事故発生時の対応）

第12条　事業所は、利用者に対する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、速やかに市町村、利用者家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。また、事故の状況及び事故に際して採った措置について記録する。

２　事業所は、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。

３　事業所は、前項の損害賠償のために損害賠償保険に加入する。

（身体的拘束等）

第13条　事業所は、小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、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。) を行ってはならない。

２　事業所は、緊急やむを得ず身体的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（以下「身体的拘束等の態様等」という。) を記録しなければならない。

３　事業所は、身体的拘束等を行う場合には、事前に、当該利用者又はその家族に、身体的拘束等の態様等を説明しなければならない。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、この限りでない。

４　事業所は、前項ただし書の規定により事前に説明を行わなかった場合には、当該身体的拘束等を行った後速やかに、当該利用者又はその家族に、身体的拘束等の態様等を説明しなければならない。

（非常災害対策）

第14条　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には、従業者は利用者の避難等適切な措置を講ずる。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、必要に応じた避難計画を策定するとともに、非常災害時には避難等の指揮を執る。

２　非常災害に備え、年２回以上の避難訓練を行う。

３　事業所は、台風や集中豪雨等による浸水被害の発生に備え、水防法に基づく避難確保等（避難確保計画の策定、避難訓練の実施、自衛水防組織の設置等）の必要な措置を講ずる。

４　事業所は、台風や集中豪雨等による土砂災害の発生に備え、土砂災害対応マニュアルの策定、避難訓練の実施等必要な処置を講ずる。

３及び４は該当する区域に指定されている事業所のみ記載してください。

３：浸水想定区域内に所在する事業所

４：土砂災害警戒区域内に所在する事業所

令和３年介護報酬改定で事業所に義務付けられた「虐待の防止」に関する規程です。

（ただし令和６年３月31日まで措置実施及び運営規程への記載について経過措置あり）

（虐待の防止）

第15条　事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じる。

　(1)　事業所における虐待の防止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。）を定期的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こと。

　(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に実施すること。

(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。

（その他運営に関する重要事項）

第16条　当事業所は、職員の質的向上を図るための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。

事業所の研修計画に従って決定してください。

新規採用者の研修をどのくらいの期間かけて行うか記載してください。

(1)　採用時研修 採用後○か月以内

(2)　継続研修 年○回

研修と秘密保持については必ず記載してください。

２　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。

３　当事業所は、職員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、職員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、雇用契約の内容とする。

４　この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社○○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。

「指定日」を最初の行にし、その後運営規程を改訂した日を履歴として残してください。

（例）

　附　則

この規程は、令和２年４月１日から施行する。　　←指定日

この規程は、令和２年10月１日から施行する。 ←改訂日

この規程は、令和３年４月１日から施行する。　　←改訂日

・・・

附　則

この規程は、令和○年○月１日から施行する。