

真珠のかがやき運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人横浜太陽会が開設する真珠のかがやき(以下「事業所」という)が行う指定小規模多機能型居宅介護の事業(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、事業所の介護職員等が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定小規模多機能型居宅介護を提供することを目的とする。

(基本方針)

第2条 利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、「通い」、「泊まり」、「訪問」の各サービスを一体的に提供することにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的精神的負担の軽減を図る。

(運営の方針)

第3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、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の地域密着型サービス事業者、その他の保険・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)

第4条 本事業所の名称は次のとおりとする。

真珠のかがやき(以下「事業所」という)

(事業所の所在地)

第5条 本事業所の所在地は次のとおりとする。

神奈川県横浜市南区大岡5丁目20番18号

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第6条 本事業所に勤務する管理者及び従業員の職務内容は次のとおりとする。

①管理者 1名(常勤)

管理者は職員等の管理及び業務の管理を一元的に行う。

②介護職員

12名以上(常勤2名以上 非常勤10名以上(うち1名以上は看護職員))

介護職員は小規模多機能型居宅介護の提供にあたり、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う。

また看護職員は、健康チェック等を行うことにより利用者の健康状態を的確に把握するとともに、利用者が各種サービスを利用するために必要な処置を行う。

③介護支援専門員 1名以上(常勤)

介護支援専門員は、利用者及びその家族のニーズを的確に捉え適切な小規模多機能型居宅介護計画を作成する。また、利用者の満足やニーズに沿ったサービスが提供されているか、新たなニーズが発生していないかを訪問等により把握し次の計画に反映していく。

(営業日及び営業時間)

第7条 本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日とする。

②営業時間

24時間とする。

③サービス提供時間

通いサービス	10時00分～16時00分
泊まりサービス	16時00分～10時00分
訪問サービス	24時間

(利用定員)

第8条 本事業所で提供するサービスの登録定員及び1日あたりの利用定員は次のとおりとする。

①登録定員

25名とする。

②通いサービス

15名とする。

③泊まりサービス

9名とする。

④訪問サービス

登録定員に随時提供する。

(小規模多機能型居宅介護)

第9条 小規模多機能型居宅介護の内容及び提供方法は次のとおりとする。

①通いサービス

日常生活動作能力に応じて必要な介助を行う。

- ア 排泄の介助
- イ 食事の介助
- ウ 入浴の介助
- エ 移動の介助
- オ 健康状態の確認。また、利用者の身体の活性化を図るための各種サービス(アクティビティ・サービス)を提供する。
- カ レクリエーション
- キ グループワーク
- ク 行事的活動
- ケ 体操
- コ 趣味活動
- サ 口腔ケア・口腔体操

②泊まりサービス

日常生活動作能力に応じて必要な介助を行う。

- ア. 排泄の介助
- イ. 食事の介助
- ウ. 移動の介助
- エ. 健康状態の確認
- オ. 口腔ケア

③訪問サービス

利用者の居宅において、日常生活動作能力に応じて必要な介助および支援を行う。

- ア. 身体介護(排泄の介助、食事の介助、更衣介助、外出介助等)
- イ. 家事援助(調理配下膳、掃除、洗濯、買い物代行等)
- ウ. 安否確認

2 小規模多機能型居宅介護の提供方法は、次のとおりとする。

- ① 事業所は、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、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、従業者等の勤務体制その他利用申込者に資すると認められる重要事項を記した文書等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文書により得ることとする。また、説明においては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対して理解しやすいように説明を行う。
- ② 介護支援専門員は、登録者の居宅サービス計画の作成を行う。作成にあたっては、指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員が通常行っている業務を行う。
- ③ 介護支援専門員は、第2号の居宅サービス計画に加えて、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、他の従業者と協議の上、援助の目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容等を記した小規模多機能型居宅介護計画を作成するとともに、これを基本としつつ、利用者の日々の様態、希望等を勘案し、随時適切に通いサービス、訪問サービス及び宿泊サービスを組み合わせた介護を行う。また、作成にあたっては地域における利用者の多様な活動が確保されるものとなるよう努めるものとする。

- ④介護支援専門員は、小規模多機能型居宅介護計画等の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を文書により得なければならない。
- ⑤介護支援専門員は、小規模多機能型居宅介護計画等の作成後においても、常に小規模多機能型居宅介護計画等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等の変更を行う。
- ⑥第2号から第4号までの規定は、前号に規定する小規模多機能型居宅介護計画等の変更について準用する。
- ⑦サービスの提供に当たっては、小規模多機能型居宅介護計画等に基づき、漫然かつ画一的にならないよう、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に、機能訓練及び必要な援助を行う。その際、利用者の人格に十分に配慮しなければならない。
- ⑧サービス提供に当たっては、良好な人間関係に基づく家庭的な生活環境の中で日常生活が送れるようにすることに配慮し、事業所における利用者の食事その他の家事等は、可能な限り利用者と従業者が共同で行うよう努めるものとする。

(短期利用居宅介護)

第10条 本事業所は、利用者の状態や利用者の家族等の事情により、指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員が、緊急に利用することが必要と認めた場合であって、本事業所の介護支援専門員が、本事業所の登録者に対する指定小規模多機能型居宅介護の提供に支障がないと認めた場合に、登録定員の範囲内で、空いている宿泊室等を利用し、短期間の指定小規模多機能型居宅介護(以下「短期利用居宅介護」という)を提供する。

2 短期利用居宅介護の利用は、あらかじめ7日以内(利用者の日常生活上の世話を行う家族等が疾病等やむを得ない事情がある場合は14日以内)の利用期間を定めるものとする。

3 短期利用居宅介護の利用に当たっては、利用者を担当する居宅介護支援専門員が作成する居宅サービス計画の内容に沿い、本事業所の介護支援専門員が小規模多機能型居宅介護計画を作成することとし、当該小規模多機能型居宅介護計画にしたがいサービスを提供する。

(小規模多機能型居宅介護・短期利用居宅介護の利用料)

第11条本事業所が提供する指定小規模多機能型居宅介護・短期利用居宅介護の利用料は、介護報酬の告示上の額とする。ただし、次に掲げる項目については別に利用者から支払いを受ける。

①介護報酬に係る利用負担金(費用全体の1割・2割・3割)

小規模多機能型居宅介護 料金表

区分	金額(単位)	1割負担	2割負担	3割負担	内容説明
基本額	要介護1(10458)	11,379円	22,757円	34,135円	1か月あたりの負担額。月途中からの利用の場合は日割計算となる。
	要介護2(15370)	16,723円	33,445円	50,168円	
	要介護3(22359)	24,324円	48,653円	72,980円	
	要介護4(24677)	26,849円	53,697円	80,546円	
	要介護5(27209)	29,604円	59,207円	88,810円	
加算額	初期加算(30)	33円	66円	98円	登録日から起算して30日以内の期間について、1日当たりに加算する額。
	認知症加算(Ⅱ)(890) 認知症加算(Ⅳ)(460)	969円 501円	1937円 1001円	2905円 1502円	毎月、加算する額 (Ⅱ)認知症日常生活自立度Ⅲ以上 (Ⅳ)認知症日常生活度Ⅱ+要介護2
	訪問体制強化加算(1000)	1,088円	2,176円	3,264円	毎月
	総合マネジメント体制強化加算(Ⅰ)(1200)	1,306円	2,612円	3,917円	毎月
	サービス提供体制強化加算(Ⅱ)(640)	697円	1,393円	2,089円	毎月
	若年性認知症受入加算(800)	871円	1,741円	2,612円	毎月
	科学的介護推進体制加算(40)	44円	87円	131円	毎月
	介護職員処遇改善加算(Ⅰ)	サービス別の基本サービス費に各種加算を加えた一月あたりの総単位数に加算率を乗じた単位数(総単位×10,88×0.102)			
	介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)	サービス別の基本サービス費に各種加算を加えた一月あたりの総単位数に加算率を乗じた単位数(総単位(介護職員処遇改善加算は除く)×10,88×0.015)			
	介護職員等ベースアップ支援加算	サービス別の基本サービス費に各種加算を加えた一月あたりの総単位数に加算率を乗じた単位数(総単位(上記改善加算は除く)×10,88×0.017)			

短期利用居宅介護(一日につき)

区分	金額(単位)	1割負担	2割負担	3割負担	内容説明
基本額	要介護1(572)	623円	1,245円	1,867円	一日当たりの負担額
	要介護2(640)	697円	1,393円	2,089円	
	要介護3(709)	772円	1,543円	2,314円	
	要介護4(777)	846円	1,691円	2,536円	
	要介護5(843)	918円	1,835円	2,752円	

加算額	サービス体制強化加算Ⅱイ (21)	23円	46円	69円	一日当たりの負担額
	介護職員処遇改善加算 (I)	サービス別の基本サービス費に各種加算を加えた一月あたりの総単位数に加算率を乗じた単位数 (総単位×10,88×0.102)			
	介護職員等特定処遇改善加算 (I)	サービス別の基本サービス費に各種加算を加えた一月あたりの総単位数に加算率を乗じた単位数 (総単位 (介護職員処遇改善加算は除く) ×10,88×0.015)			
	介護職員等ベースアップ支援加算	サービス別の基本サービス費に各種加算を加えた一月あたりの総単位数に加算率を乗じた単位数 (総単位 (上記改善加算は除く) ×10,88×0.017)			

②運営基準(厚生省令)で定められた「その他の費用」(全額、自己負担)

区分	金額(単位)	内容説明
宿泊料	1泊 4,000円	
食費	朝食 400円 昼食(おやつ含) 800円 夕食 800円	(おやつ代100円込)
オムツ代	リハビリパンツ型 100円 パッド型 50円	利用者の希望によって提供した場合

※個人都合によるキャンセル料は実費分いただくことがあります。(体調不良、入院等は除く)

③通常のサービス提供の範囲を超える保険外の費用(全額、自己負担)

区分	金額(単位)	内容説明
クラブ利用料(材料代等)	料理クラブ 1回200円	当日参加され、召し上がった場合
行楽	実費	利用者の希望により参加した場合

(注) ③は①および②で定められている内容以外のサービス提供を受けた場合、または制度

上の支給限度額を超えてサービス提供を受けた場合に要する費用。

④前各号に掲げるものの他、小規模多機能型居宅介護のなか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、利用者が負担することが適当と認められる費用は実費とする。

⑤前項の費用の支払を含むサービスを提供する際には、事前に利用者又はその家族に対して必要な資料を掲示し、当該サービス内容及び費用を説明したうえで利用者の同意を得る。また、併せてその支払に同意する旨の文書に署名(記名押印)を受ける。

⑥利用料の支払は、現金又は銀行口座振替により、指定期日までに受ける。

(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する。

横浜市南区、港南区、磯子区

(サービス提供記録の記載)

第13条 指定小規模多機能型居宅介護を提供した際には、その提供日及び内容、当該指定小規模多機能型居宅介護について、利用者に代わって支払を受ける介護報酬の額、その他必要な記録を所定の書面に記載する。

(秘密保持)

第14条 本事業所の従業者は、業務上知りえた利用者又はその家族の秘密保持を厳守する。
2 従業者であった者が、業務上知りえた利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じる。

(苦情処理)

第15条 提供した指定小規模多機能型居宅介護に関する利用者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、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又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。
事業所は、自らが提供したサービスに関し、介護保険法の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出もしくは提示の求め又は該当市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、および利用者からの苦情に関して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においては、該当指導又は助言に従って行う。

(損害賠償)

第16条 利用者に対する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。

(衛生管理)

第17条 小規模多機能型居宅介護に使用する備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等常に衛生管理に十分留意するものとする。
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必要な措置を講じる。
① 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
② 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
③ 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(緊急時に於ける対応方法)

第18条 小規模多機能型居宅介護の提供中に利用者の心身の状況に異変その他の緊急事態が生じたときは、速やかに主治医或いは協力医療機関、家族等に連絡し、適切な措置を講ずるとともに管理者に報告する。

(非常災害対策)

第19条 当法人の非常災害対策について、必要な事項を定め、火災災害時の人命安全確保並びに被害の極限防止を図る。
①消防計画の策定及び変更

- ②消火、通報、避難誘導訓練の計画と実施
- ③消防用設備の点検と監督指導
- ④火気の使用又は取り扱いに関する指導
- ⑤サービス利用者の把握と安全管理
- ⑥管理権限者に対する助言及び報告
- ⑦その他防火管理上必要な業務
- ⑧非常災害に備え、年2回以上の避難訓練

(地域との連携等)

第20条 事業所は、横浜市地域密着型サービス事業所における運営推進会議設置運営要領に基づき、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、事業所が所在する市町村の職員又は事業所が所在する区域を管轄する地域包括支援センターの職員、小規模多機能型居宅介護について知見を有する者等により構成される協議会(以下「運営推進会議」という)を設置し、運営を行う。

2 運営推進会議は、おおむね2か月に1回以上開催し、通い、訪問、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。

3 事業所は、1年に1回以上、サービスの改善及び質の向上を目的として、自ら提供するサービスについて評価・点検(自己評価)を行うとともに、当該自己評価結果について、運営推進会議において第三者の観点からサービスの評価(外部評価)を行う。

(利用にあたっての留意事項)

第21条 利用にあたり、次の各項に該当する者については、利用を断る事ができる。

- ①酒気を帯びての利用
- ②バイタルチェックの結果、利用不可と判断された者
- ③他者に迷惑をかけるおそれのある者
- ④その他、事業所の利用にふさわしくないと判断した者

(虐待防止に関する事項)

第22条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じるものとする。

- ① 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- ② 虐待防止のための指針の整備
- ③ 人権の擁護・虐待の防止のための従業者に対する研修の実地
- ④ 虐待防止担当者の設置
- ⑤ 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- ⑥ その他虐待防止のために必要な措置

2 事業所は、サービス提供中に、該当事業所従業者又は擁護者(利用者の家族等高齢者を現に擁護する者)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村に通報するものとする。

(身体的拘束等)

第23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。

(業務継続計画の策定等)

第24条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定小規模多機能型居宅介護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ものとする。

2 事業所は、従業員に対し、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実施するものとする。

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ものとする。

(その他運営についての留意事項)

第25条

従業員の質的向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

①採用時研修 採用後1ヶ月以内

②継続研修 随時

2 事業者はこの事業を行うため、ケース記録、利用者負担金収入簿、その他必要な記録、帳簿を整備し、保管する。

第26条 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は法人と管理者との協議に基づいて定めるものとする。

この規程は、平成18年4月1日より施行する。

この規程は、平成25年9月1日より施行する。

この規程は、平成26年4月1日より施行する。

この規程は、平成27年5月1日より施行する。

この規程は、平成28年1月1日より施行する。

この規程は、平成28年4月1日より施行する。

この規程は、平成28年7月1日より施行する。
この規程は、平成29年4月1日より施行する。
この規程は、平成29年8月1日より施行する。
この規程は、平成30年4月1日より施行する。
この規程は、平成30年8月1日より施行する。
この規程は、平成31年4月1日より施行する。
この規程は、令和元年8月1日より施行する。
この規程は、令和元年10月1日より施行する。
この規定は、令和4年8月25日より施行する。
この規定は、令和5年8月1日より施行する。
この規定は、令和6年1月1日より施行する。
この規定は、令和6年4月1日より施行する。

