

指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護

『つぼみ』運営規程

T-規程第2号

第1章 事業の目的及び運営方針

（目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人ヴィオラが開設する住宅型有料老人ホーム「ケアホームつぼみ」に併設される小規模多機能型居宅介護及び介護予防小規模多機能型居宅介護（以下「小規模サービス」という。）の運営について必要な事項を定め、業務の適正かつ円滑な執行と老人福祉法の理念と介護保険法に基づき、又、「久留米市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条例」及び「久留米市指定地域密着型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等の基準に関する条例」の遵守を通じて、利用者の生活の安定及び生活の充実並びに家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

（運営方針）

第2条 事業所の職員は、通いを中心として、要介護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よう努めるものとする。

2 小規模サービスの提供主体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。

第2章 事業所の名称等

（名称）

第3条 小規模サービスを行う事業所の名称及び所在地は、次に掲げるところによる。

- (1) 名 称 つぼみ
- (2) 所在地 福岡県久留米市津福本町 2010 番 1

第3章 職員の職種、員数及び職務内容

（職員）

第4条 事業所は、介護保険法に基づく各種条例等に示された所定の職員を満たした上で、下記のように配置するものとする。ただし、法令に基づき兼務することができるものとする。

- (1) 管理者 1名
- (2) 介護支援専門員 1名以上
- (3) 介護職員 8名以上
- (4) 看護職員 1名以上
- (5) 調理員 (業務委託)

2 前項に定めるもののほか必要に応じてその他の職員を置くことができる。

(職務)

第5条 職員は、事業所の設置目的を達成するため必要な職務を行う。詳細は、別紙職務分担表によることとする。

- (1) 管理者は、事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも小規模サービスを提供する。
- (2) 介護支援専門員は登録者にかかる小規模多機能型居宅サービス計画の作成に当たるとともに、自らも小規模サービスを提供する。
- (3) 介護職員は登録者の居宅を訪問して指定小規模多機能型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小規模サービスを提供する。
- (4) 看護師は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。

2 職員は、別に定める「介護マニュアル」「食事援助マニュアル」「感染症対策マニュアル」「転倒防止対策マニュアル」を遵守することとする。

第4章 営業時間等及び利用定員

(営業日及び営業時間等)

第6条 当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 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 午前9時から午後6時まで
- (3) サービス提供基本時間
 - (ア) 通いサービス 午前10時から午後5時まで
 - (イ) 宿泊サービス 午後5時から午前10時まで
 - (ウ) 訪問サービス 24時間

(登録定員及び利用定員)

第7条 当事業所における利用定員は次のとおりとする。

- (1) 登録定員 24名
- (2) 通いサービス 12名
- (3) 宿泊サービス 4名

(通常の小規模サービスの実施地域)

第8条 通常の小規模サービスの実施地域は、久留米市とする。

第5章 利用者に対するサービス内容及び利用料その他の費用額

(サービス計画の作成と開示)

第9条 事業所の介護支援専門員は、小規模サービスの提供の開始に当たり、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、他の職員と協議の上、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の内容等を記載した【小規模多機能型居宅介護計画書】を作成する。また、【小規模多機能型居宅介護計画書】の作成にあたり、本人の意思を尊重した医療・ケアの方針決定に対する支援に努めるものとする。

2 小規模サービスの提供にあたっては、以下の点に留意して行う。

- (1) 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、次条第1項に掲げるサービスを柔軟に組み合わせることとする。
- (2) 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する。
- (3) 【小規模多機能型居宅介護計画書】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援助を行うこととする。
- (4) 登録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等を行う等登録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こととする。

3 上記に基づくサービス提供記録は、希望に応じて9時から17時の間に、事業所内にて閲覧できるものとする。

4 上記の記録は、契約終了後5年間保存しなければならない。

(小規模サービスの内容)

第10条 小規模サービスの内容は、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、排せつ等の日常生活上の世話や機能訓練を行う。
- (2) 宿泊サービス
事業所に宿泊していただき、食事や入浴、排せつ等の日常生活上の世話や機能訓練を行う。
- (3) 訪問サービス
利用者の居宅において、食事や入浴、排せつ等の日常生活上の世話や機能訓練を行う。

2 サービスの提供にあたっては、【小規模多機能型居宅介護計画書】を基本としつつ、利用者の日々の様態、希望等を勘案し、適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。

(短期利用居宅介護)

第 11 条 事業所は、登録定員の範囲内で、短期間の短期利用居宅介護を提供する。

- 2 利用者の状態や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にサービスを提供する。
- 3 利用の開始に当たって、あらかじめ 7 日以内（利用者の日常生活上の世話をを行う家族等の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。
- 4 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、事業所の計画作成担当者が【小規模多機能型居宅介護計画書】を作成することとし、【小規模多機能型居宅介護計画書】に従いサービスを提供する。

(サービス提供の記録と連携)

第 12 条 事業所は、【小規模多機能型居宅介護計画書】に則って行ったサービス提供の状況やその折の入居者の反応及び家族の状態を必ず記録し、必要部署と連携をするものとする。

- 2 事業所は、上記のサービスの提供に関する記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存しなければならない。

(小規模サービスの利用料)

第 13 条 小規模サービスを提供した場合の利用料の額は、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準によるものとし、居宅サービスに係る費用として【別紙】記載の利用料の利用者負担割合相当分と宿泊費、食費、日常生活等に要する費用及び通常の実施地域を超えるサービスに要する費用の合計額とする。

- 2 理美容代及び本人負担が適当と認められる日常生活費の額は、【別紙】記載の利用料とする。
- 3 利用者の選定に基づく特別な食事等追加的費用は、【別紙】記載の利用料とする。
- 4 小規模サービスの利用料は暦月によって集計し、1 月分を翌月初旬から 20 日までに、銀行振込又は口座振替にて支払うものとする。

第6章 小規模サービス利用にあたっての留意事項及び職員の義務

(サービス利用にあたっての留意事項)

第 14 条 サービスの提供に当たっては、利用者に以下の点に留意していただくものとする。

- (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、入浴サービス等を中止する場合があること。
- (2) 利用日当日に欠席をする場合には前日もしくは当日午前 8 時 30 分までに事業所に連絡をしていただくこと。
- (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 15 条 事業所の職員は、小規模サービスの提供中に、利用者の心身の状況に異常、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

- 2 主治医との連絡及び指示が得られなかった場合には事業所が定めた協力医療機関へ連絡するとともに受診等の適切な処置を講ずる。

(事故発生時の対応)

第 16 条 当事業所は、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には、速やかに市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

- 2 当事業所は、サービスの提供に伴って、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 当事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(苦情処理)

第 17 条 当事業所は、自ら提供した小規模サービスに対する利用者及びその家族からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(非常災害対策)

第 18 条 小規模サービスの提供中に天災その他の災害が発生した場合には、職員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、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。

(業務継続計画の策定等)

第 19 条 事業所は、感染症や災害等が発生時に、利用者に対する小規模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諮るための計画(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 事業者は職員に対し、業務継続計画について説明、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。

(人権の擁護及び虐待の防止のための措置)

第 20 条 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 人権の擁護、虐待の防止等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こと。

- (2) 虐待の防止のための指針を整備すること
- (3) 職員に対し、虐待を防止するための研修を定期的（年2回以上）に実施すること
- (4) 上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと

（運営推進会議）

第21条 当事業所の行う小規模サービス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、久留米市役所職員、地域包括支援センター職員、当事業所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。

（その他運営に関する留意事項）

第22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。

- (1) 採用時研修 採用後2ヶ月以内
- (2) 継続研修 月1回
- 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。

（介護サービス情報の公表）

第23条 社会福祉法第24条等及び介護保険法に則り、市民が社会福祉法人ヴィオラが提供するサービスを安心して利用できるよう理解と信頼を促進するため、介護サービス情報の公表を法人・施設のホームページ等において行うものとする。

（掲示）

第24条 当事業所は、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り口付近に掲示するとともに、法人・施設のホームページ等において行うものとする。

（就業環境の確保）

第25条 事業所は、適切な施設サービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優位的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、職員の就業環境を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ものとする。

第7章 雑則

(委任)

第26条 この規程の施行上必要な窓口については、管理者が別に定める。

(改正)

第27条 この規程の改正、廃止をするときは社会福祉法人ヴィオラ理事会の議決を経るものとする。

附則

この規程は平成28年4月1日から施行する。

この規程は平成29年3月24日に改訂し、4月1日から施行する。

この規程は平成30年3月23日に改訂し、4月1日から施行する。

この規程は令和元年9月30日に改訂し、10月1日から施行する。

この規程は令和3年3月22日に改訂し、4月1日から施行する。

この規程は令和3年8月1日に改訂し、同日から施行する。

この規程は令和4年1月12日に改訂し、同日から施行する。

この規程は令和4年10月1日に改訂し、同日から施行する。

この規程は令和6年3月25日に改訂し、4月1日から施行する。

この規程は令和6年5月30日に改訂し、6月1日から施行する。

この規程は令和6年9月24日に改訂し、10月1日から施行する。

【別紙】

1. 食費・居住費

料金の種類	日 額
食事の提供に要する費用	朝食 380円、昼食 600円、 おやつ 120円、夕食 600円
居住に要する費用	1泊 4,000円 (2泊目以降は、1泊2,000円)

2. 小規模多機能型居宅介護サービス費（自己負担額）

(1) 小規模多機能型居宅介護サービス費基本部分 月額

区分	介護保険 負担割合	要支援1	要支援2
ケアホームつぼみに 居住されている 方以外	1割	3,450円	6,972円
	2割	6,900円	13,944円
	3割	10,350円	20,916円
ケアホームつぼみに 居住されている 方	1割	3,109円	6,281円
	2割	6,218円	12,562円
	3割	9,327円	18,843円
7日以内の短期利 用（1日単位）	1割	424円	531円
	2割	848円	1,062円
	3割	1,272円	1,593円

区分	介護保険 負担割合	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
ケアホームつぼみに 居住されている 方以外	1割	10,458円	15,370円	22,359円	24,677円	27,209円
	2割	20,916円	30,740円	44,718円	49,354円	54,418円
	3割	31,374円	46,110円	67,077円	74,031円	81,627円
ケアホームつぼみに 居住されている 方	1割	9,423円	13,849円	20,144円	22,233円	24,516円
	2割	18,846円	27,698円	40,288円	44,466円	49,032円
	3割	28,269円	41,547円	60,432円	66,699円	73,548円
7日以内の短期利 用（1日単位）	1割	572円	640円	709円	777円	843円
	2割	1,144円	1,280円	1,418円	1,554円	1,686円
	3割	1,716円	1,920円	2,127円	2,331円	2,529円

- (2) 小規模多機能型居宅介護サービス費加算部分 月額
職員の配置状況やご利用者様の状況に応じて算定される。

① 日額で算定される加算

加算名	介護保険負担割合		
	1割	2割	3割
初期加算	30円	60円	90円
看取り連携体制加算（死亡日以前30日以下）	64円	128円	192円
認知症行動・心理症状緊急対応加算 （利用開始日から7日を限度）	200円	400円	600円
サービス提供体制強化加算Ⅰ（短期利用の場合）	25円	50円	75円
サービス提供体制強化加算Ⅱ（短期利用の場合）	21円	42円	63円
サービス提供体制強化加算Ⅲ（短期利用の場合）	12円	24円	36円

② 月額で算定される加算

加算名	介護保険負担割合		
	1割	2割	3割
認知症加算Ⅰ	920円	1,840円	2,760円
認知症加算Ⅱ	890円	1,780円	2,670円
認知症加算Ⅲ	760円	1,520円	2,280円
認知症加算Ⅳ	460円	920円	1,380円
若年性認知症利用者受入加算	800円	1,600円	2,400円
看護職員配置加算Ⅰ	900円	1,800円	2,700円
看護職員配置加算Ⅱ	700円	1,400円	2,100円
看護職員配置加算Ⅲ	480円	960円	1,440円
訪問体制強化加算	1,000円	2,000円	3,000円
総合マネジメント体制強化加算Ⅰ	1,200円	2,400円	3,600円
総合マネジメント体制強化加算Ⅱ	800円	1,600円	2,400円
生活機能向上連携加算Ⅰ	100円	200円	300円
生活機能向上連携加算Ⅱ	200円	400円	600円
科学的介護推進体制加算	40円	80円	120円
生産性向上推進体制加算Ⅰ	100円	200円	300円
生産性向上推進体制加算Ⅱ	10円	20円	30円
サービス提供体制強化加算Ⅰ	750円	1,500円	2,250円
サービス提供体制強化加算Ⅱ	640円	1,280円	1,920円
サービス提供体制強化加算Ⅲ	350円	700円	1,050円

③ 1回当たりで算定される加算

加算名	介護保険負担割合		
	1割	2割	3割
口腔・栄養スクリーニング加算 I	20円	40円	60円

④ 総単位数（上記（1）+（2）①～③）に応じて算定される加算

加算名	金額
介護職員等処遇改善加算（I）	総単位数×0.149
介護職員等処遇改善加算（II）	総単位数×0.146
介護職員等処遇改善加算（III）	総単位数×0.134
介護職員等処遇改善加算（IV）	総単位数×0.106

3. その他の費用

料金の種類	金額
リネン費	50円/1泊
おむつ代	実費
複写物の交付	10円/1枚（白黒） 50円/1枚（カラー）
特別な食事の費用 （運営規程13条関係）	実費
レクリエーション活動費（材料費代）	実費
理美容代（運営規程13条関係）	実費
被服クリーニング代	実費
その他日常生活上必要となる諸費用	実費

【補足事項】

上記サービスの利用は、利用者及びその家族の希望による任意選択による。