

オアシス尼崎立花小規模多機能型居宅介護事業所

運 営 規 程

第 1 条 事業目的

社会福祉法人ジェイエイ兵庫六甲福祉会が設置運営する指定地域密着型サービス(指定小規模多機能型居宅介護サービス及び指定介護予防小規模多機能型居宅介護サービス)に該当する小規模多機能型居宅介護事業所(以下「事業所」という)の適正な運営を確保するための人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の職員が介護や介助を必要とする高齢者等に対し、適切なサービスを提供することを目的とする。

第 2 条 運営方針

1. 事業所は、要介護者及び要支援者について、その方の自宅において、又はサービスの拠点に通わせ、若しくは短期間宿泊の形態で、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生活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する。
2. 利用者の要介護状態(要支援状態)の軽減若しくは悪化防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
3. 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ものとする。
4. 事業の実施に当っては、関係市町・関係部局との綿密な連携・協力を図り、且つ運営推進会議においては、地域包括支援センター、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、当該事業に知見を有する者等による評価、要望、助言等を受け、それを記録公表し、地域との連携を保ち、開かれた事業所を目指すものとする。
5. 前 4 項のほか「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基準」(平成 1 8 年厚生労働省令第 3 4 号)、に定める内容を遵守し事業を実施するものとする。

第 3 条 事業所の名称等

事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- ① 名称 オアシス尼崎立花小規模多機能型居宅介護事業所
- ② 所在地 兵庫県尼崎市上ノ島町 3 丁目 25 番 25 号

第 4 条 従業者の職種、員数及び職務内容

事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

- ① 管理者 1 名
管理者は、事業所業務の管理及び事業所従業者の管理を一元的に行うと共に自らも当介護サービスの提供にあたるものとする。
- ② 計画作成担当者 1 名以上

計画作成担当者は、介護支援専門員であって、当介護サービスに対する利用登録申込に係る調整やケアプラン・介護計画の作成、介護従業者に対する技術指導を行う。

③ 介護従業者 7名以上

介護従業者は、当介護サービスの提供を行う。

④ 看護職員 1名以上

看護職員は主に利用者の健康管理を行い、また日常生活上の介護、介助等も行う。

第5条 営業日及び営業時間

事業所の営業日、受付時間及び営業時間は、次の通りとする。

- ①営業日 年中無休・365日営業とする。
- ②受付時間 午前9時30分から午後5時00分迄とする。
- ③営業時間 訪問サービスは、月曜日から日曜日迄の週7日24時間営業とする。(夜間オンコール体制)
通いサービスは、月曜日から日曜日迄の週7日営業とし、原則として午前9時00分から午後5時00分迄とする。
宿泊サービスは、月曜日から日曜日迄の週7日営業とし、午後5時00分から午前9時00分迄とする。

第6条 登録定員及び利用定員

事業所の登録定員及び利用定員は、次の通りとする。

- 登録定員は、29名とする。
- 通いサービスの利用定員は、18名とする。
- 宿泊サービスの利用定員は、9名とする。

第7条 介護サービス内容

事業所の介護サービスは通いサービスを中心として、利用者の病状、心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて随時訪問サービスや宿泊サービスを提供する。サービス内容は次の通りとする。

(1) 日常生活上の援助

日常生活動作能力に応じて必要な介助を行う。

- ア. 排泄介助
- イ. 移動の介助
- ウ. 養護(休養)

(2) 健康状態の確認

(3) 生活機能訓練サービス

利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止する為の訓練並びに利用者の心身の活性化を図る為の各種サービスを提供する。

- ア. 日常生活動作に関する生活機能訓練
- イ. レクリエーション
- ウ. グループワーク
- エ. 行事的活動
- オ. 体操
- カ. 趣味活動

(4) 送迎サービス

障がいの程度、地理的条件により送迎を必要とする利用者については送迎用車両により送迎を行う。

又、必要に応じて送迎車両への昇降及び移動の介助を行う。

(5) 入浴サービス

居宅における入浴が困難な利用者に対して、必要な入浴サービスを提供する。

- ・ 入浴形態

- ア. 一般浴槽による入浴
- イ. 入浴用リフトの設置

- ・ 介助の種類（必要に応じて）

- ア. 衣類着脱
- イ. 身体の清拭、洗髪、洗身
- ウ. その他必要な介助

(6) 食事サービス

- ア. 準備後始末の介助
- イ. 食事摂取の介助
- ウ. その他必要な介助
- エ. 調理

(7) 相談、助言

登録者及びその家族の日常生活における介助等に関する相談及びその助言を行う。

- ア. 日常生活動作に関する生活機能訓練の相談、助言
- イ. 福祉用具の利用方法の相談、助言
- ウ. その他必要な助言

第8条 短期利用居宅介護

1. 事業所は、利用者の状態や利用者の家族等に事情により、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、事業所の介護支援専門員が、当該事業所の登録者に対する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、登録指定の範囲内で、空いている宿泊室等を利用し、短期間の小規模多機能型居宅介護（以下「短期利用居宅介護」）を提供する。
2. 利用日数は、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、事業所の介護支援専門員が小規模多機能型個別計画を作成することとし、当該小規模多機能型個別計画に従いサービスを提供する。

第9条 利用料

事業所の利用料、その他の費用は次の通りとする。

(1) 利用料

当介護サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める介護報酬の告示上の額とし、事業所に掲示する。当該サービスが法定代理受領サービスである時は、その告示上の額の利用者負担の割合に応じた額とする。

(2) その他の費用

- ア. 宿泊費 1泊 3000円
- イ. 食費（食事とおやつの材料費及び調理費）
 - 朝食 500円
 - 昼食 650円
 - おやつ 150円
 - 夕食 600円特別食（ソフト食等） 1食につき100円加算
- ウ. おむつ代 実費
- エ. その他（日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、利用者負担が適当と認められるもの）
実費
- オ. 通常の事業の実施地域以外への交通費及び送迎にかかる費用については、その実費を徴収致します。
直線距離片道5km未満440円、5km～10km 880円、片道10km以上は5km毎に440円加算負担となります。（税込）
- カ. 電気代（私物の電化製品を持ち込まれ使用された場合、携帯電話、テレビ、電気毛布等）1泊につき50円。

(3) キャンセル料

- ア. 前日18時までに利用休止の連絡があれば請求しません。
- イ. 前日18時までに利用休止の連絡がなければ利用予定日（食費、宿泊費）分の利用料金をご請求致します。

第10条 通常の当介護サービスの実施地域

尼崎市内全域

第11条 社会生活上の便宜の提供

郵便、証明書等の交付申請等、利用者が必要とする手続き等について、利用者又はその家族等が行うことが困難な場合は、原則としてその都度、利用者又はその家族等の同意を得た上で代行する。特に金銭にかかるものについては、書面等をもって事前に

同意を得るとともに、代行後はその都度本人に確認を得るものとする。

第12条 事故・緊急時等の対応及び事故予防の取り組み

1. 本介護サービス提供時の事故発生や利用者の体調悪化等の緊急時においては、速やかに家族等及び協力医療機関やかかりつけ医師へ連絡し、医療受診等の適切な処置をとる。又、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。
2. 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置・経過を記録する。合わせて、原因の分析、再発防止の取り組みを行う。
3. 利用者に対する本介護サービス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ものとする。
4. 前項の補償に備えるために、事業活動賠償責任保険に加入する。
5. 事故予防としては、法人本部が定める「介護事故対策及び防止委員会」による事故防止の指針に沿って取り組むこととする。

第13条 地域との連携

1. 本介護サービスの提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、地域包括支援センターの職員、本介護サービスについて知見を有する者等により構成される運営推進会議を設置し、2ヶ月に1回、運営推進会議に対しサービス提供の活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聴く機会を設ける。
2. 事業所は、上記の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該記録を公表する。
3. 介護相談員を積極的に受け入れ、市町村との密接な連携に務め、定期的又は随時の調査にも積極的に協力する。

第14条 居住機能を担う施設等への入居

事業者は、可能な限り、利用者がその居宅において生活を継続出来るよう支援することを前提としつつ、利用者が認知症対応型共同生活介護事業所、地域密着型特定施設、介護老人福祉施設、介護療養型医療施設その他の施設へ入居等を希望した場合は、円滑にそれらの施設へ入居等が行えるよう、必要な措置を講ずるよう努める。

第15条 虐待の防止

1. 事業者は、利用者の人権擁護・虐待の防止などのため次の措置を講ずるものとする
 - (1) 虐待防止に関する責任者・担当者を選定する。
 - (2) 成年後見制度の利用を支援する。
 - (3) 苦情解決体制を整える。
 - (4) 虐待の発生・再現を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修を実施し、従業者に周知徹底を図る。
 - (5) 従業者が支援にあたって悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境整備に努める。

2. 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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。

第16条（身体的拘束等の禁止及び適正化）

事業所は、サービス提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するために緊急やむ得ない場合を除き、身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為を（以下「身体的拘束等」という。）行ってはならない。

- 2 事業所は、やむを得ず前項の身体拘束を行う場合には、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など必要な事を記録することとする。
- 3 事業所は、身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を三月に一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ものとする。
- 4 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- 5 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定期的実施する。

第17条 苦情への対応

事業の運営に当たって、利用者及び利用者の家族等からの苦情に関しては、別に定める「苦情処理対応マニュアル」に沿って対応する。

第18条 非常災害対策

1. 火災の場合に備え、緊急避難路を確保し、消防法に規定された防火設備・消火設備等の設備備品を設置する他、防火管理の責任者を配置し、定期的に通報・避難・消火等の消防訓練を実施する。
2. 従業者緊急連絡網を整備し、それぞれ通報班・避難誘導班・消火班を編成し、非常災害に備える。
3. その他、災害の場合は災害警報、災害情報の収集に努め「災害時対応マニュアル」に沿い迅速に対応する。

第19条 感染症の予防及びまん延防止のための措置

事業所は、感染症が発生し、まん延しないように必要な措置を講じる。

1. 感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を開催する。
2. 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
3. 感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を実施する。

第20条 業務継続計画の策定等

1. 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための業務継続計画を策定し、必要な措置を講じる。

2. 前項の計画を従業者に周知し、必要な研修及び訓練を実施する。

第21条 勤務体制の確保

事業所は、適切な介護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、または優越的な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従業者の就業環境が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。

第22条 職員研修

従業者の資質向上、介護技術向上のために適切な研修を行う。

1. 採用時研修 採用後6カ月以内
2. 継続研修 年2回以上
3. 認知症介護に係る基礎的な研修受講を行う。
4. 研修の実施計画に従業員の職務内容、経験等に応じて策定し、実施した研修の記録を保管するとともに、必要に応じて研修の内容の見直しを行うことにより、従業員の計画的な育成を行う。

第23条 掲示、開示

運営規程の概要・利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要等の重要事項を事業所内及びウェブサイトに掲示する。

2. 当事業所は、行政庁が実施する「介護サービス情報公表制度」に基づき、当事業所の事業内容等に関する情報を開示する。
3. この事業については、事実に基づき適正な広報をすることができる。

第24条 その他留意事項

1. 本介護サービスの提供に当たっては、常にその改善を図り、本介護サービスの質の評価として、自らサービスの質の評価を行うとともに、次のいずれかの評価を受けて、それらの結果を公表する。
 - i 外部の者による評価
 - ii 運営推進会議における評価
2. 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を保持する（本条項は、退職後も適用するものとする）。
3. 事業所は、本介護サービスに関する記録を整備し、当該サービスを提供した日から5年間保存するものとする。
4. 尼崎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基準を定める条例、尼崎市指定地域密着型介護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に関する基準を定める条例に基づき、申請者及び管理者が暴力団員等ではないものとする。また運営については暴力団等の支配を受けていないものとする。
5. この運営規程に定める事項の他、運営に関する重要事項はジェイエイ兵庫六甲福祉会と事業所の管理者との協議に基づいて決定する。

(附則)

この運営規程は、平成	26	年	11	月	1	日から施行する。
この運営規程は、平成	27	年	4	月	1	日から変更する。
この運営規程は、平成	27	年	8	月	1	日から変更する。
この運営規程は、平成	30	年	4	月	1	日から変更する。
この運営規程は、令和	2	年	4	月	1	日から施行する。
この運営規程は、令和	3	年	4	月	1	日から変更する。
この運営規程は、令和	5	年	2	月	1	日から変更する。
この運営規程は、令和	5	年	5	月	1	日から変更する。
この運営規程は、令和	6	年	4	月	1	日から変更する。