社会福祉法人ひだまり
「はなれひだまり」運営規程
【小規模多機能居宅介護事業・介護予防小規模多機能居宅介護事業】

（事業の目的）

第１条　社会福祉法人ひだまり（以下、「事業者」という。）が開設する「はなれひだまり」（以下「事業所」という。）が行う小規模多機能型居宅介護事業及び介護予防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、要介護者又は要支援者（以下「利用者」という。）に対し、事業所の管理者又は介護職員等(以下、「職員」という。)が、適切な小規模多機能型居宅介護又は介護予防小規模多機能型居宅介護（以下、「小規模多機能型居宅介護等」という。）を提供することを目的とする。

（運営方針）

第２条　小規模多機能型居宅介護の実施に当たっては、要介護者について、その居宅において、又はサービスの拠点に通わせ、若しくは短期間宿泊させ、当該拠点において、家庭的な環境と地域住民との交流のもとで、入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び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できるように支援する。

２　介護予防小規模多機能型居宅介護の実施に当たっては、要支援者について、可能な限りその居宅において、又はサービスの拠点に通わせ、若しくは短期間宿泊させ、当該拠点において家庭的な環境と地域住民との交流のもとで、入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、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。

３　事業所の運営に当たっては、利用者の人格・人権を尊重し、利用者の立場に立ったサービス提供に努めるとともに、利用者に提供される居宅サービスが特定の種類に不当に偏することのないよう、公正中立に行うものとする。

４　事業の実施に当たっては、関係市町村、居宅介護支援事業者、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する事業所、地域関係団体、家族との密接な連携により、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

５　事業の実施に当たっては、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の必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

６　前５項のほか、「米原市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備および運営に関する基準等を定める条例」（平成 25 年米原市条例第３号）「米原市指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備および運営なら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等を定める条例」（平成 25 年米原市条例第４号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（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。
（１）名　称　はなれひだまり
（２）所在地　滋賀県米原市本郷 603-1

（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通りとする。
（１）管理者　１名
　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い、また、当該事業所の職員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　１～２名以上
　介護支援専門員は、登録者に係る居宅サービス計画（介護予防を含む）及び小規模多機能型居宅介護計画（介護予防を含む）（以下「小規模多機能型居宅介護計画等」という。）の作成に従事する。
（３）介護職員　７名以上
　介護職員は、登録者の居宅を訪問して小規模多機能型居宅介護等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多機能型居宅介護等を提供する。
（４）看護職員　１名以上
　看護職員は、利用者の健康状態を把握し、医師の指示に基づき看護業務全般を行い、関係医療機関との連携を行う。

（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、サービス提供時間は次の通りとする。なお、次の事項はいずれも基本時間であり、利用者及びその家族の状況等により、適宜対応する。
（１）営業日　年中無休
（２）営業時間　24 時間
（３）サービス提供時間
　ア　通いサービス　午前９時から午後４時まで（適宜延長可能）
　イ　宿泊サービス　午後７時から翌日午前９時まで
　ウ　訪問サービス　随時

（利用定員）
第６条　小規模多機能型居宅介護等の利用定員は次のとおりとする。
（１）登録定員　28 名
（２）通いサービス定員　17 名
（３）宿泊サービス定員　 6 名

（小規模多機能型居宅介護等の内容）
第７条　小規模多機能型居宅介護等の内容は、次のとおりとする。

（１）小規模多機能型居宅介護計画等の作成。
（２）通いサービス　事業所において、食事や入浴、排泄等の日常生活上の世話や機能訓練を行う。
（３）宿泊サービス　利用者を事業所に宿泊させ、食事や入浴、排泄等の日常生活上の世話や機能訓練を行う。
（４）訪問サービス　利用者の居宅において、食事や入浴、排泄等の日常生活上の世話や機能訓練を行う。
２　サービスの提供に当たっては、小規模多機能型居宅介護計画等を基本としつつ、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。
３　小規模多機能型居宅介護等の提供に当たっては、次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、サービスを柔軟に組み合わせることとする。
（２）利用者一人ひとりの人格を尊重し、利用者がそれぞれの役割を持って家庭的な環境のもと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等に基づき、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）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、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行わなければならない。
（５）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。

（小規模多機能型居宅介護計画等の作成）
第８条　事業所の介護支援専門員は、小規模多機能型居宅介護等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等を作成する。
２　小規模多機能型居宅介護計画等の作成に当たっては、以下の点に留意して行うものとする。
（１）地域における活動への参加の機会が提供されること等により、利用者の多様な活動が確保されるように努める。
（２）その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければならない。
（３）小規模多機能型居宅介護計画等を作成したときは利用者に交付しなければならない。
（４）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ものとする。

（短期利用居宅介護）
第９条　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、事業所の介護支援専門員が、当該小規模多機能型居宅介護等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。）を提供することができる。

２　短期利用居宅介護は、事業所の登録者数が登録定員に達している場合であっても、宿泊利用者に空きがあれば短期利用居宅介護を提供することができる。

３　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。

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、計画に従いサービスを提供する。

（利用料等）

第 10 条　指定小規模多機能型居宅介護等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、当該指定小規模多機能型居宅介護等が法定代理受領サービスであるときには、利用されたサービスの基本料に対し、利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合の額とする。

２　前項のほか、次に掲げる項目については、別に利用料金（費用）の支払を受けるものとする。

（１）食事代　　朝食 450 円、昼食 700 円、夕食 650 円、おやつ 100 円

（２）宿泊費　　3,000 円

（ただし、土日・祝祭日・お盆、正月期間は 4,000 円）

（３）おむつ代　　1 枚 120 円、パット 1 枚 30 円

（４）教養娯楽費　　1 回あたり材料費等の実費

（５）複写物の交付　1 枚あたり　　30 円

（６）洗濯代　　1 回 300 円

（７）前各号に掲げるものの他、指定小規模多機能型居宅介護等において提供される便宜のうち、利用者に負担していただくことが適当と認められる費用

３　前１項及び２項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

４　利用料等の支払を受けたときは、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証を交付する。

（通常事業の実施範囲）

第 11 条　通常事業の実施地域は、米原市全域とする。

（衛生管理等）

第 12 条　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、又は衛生上必要な措置を講ずる。

２　事業所において感染症の発生及びまん延を防止するために必要な措置を講ずる。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第 13 条　利用者が小規模多機能型居宅介護等の提供を受ける際に、利用者及びその家族が留意すべき事項は次の通りとする。

（１）利用者が事業所の設備等を利用する際には、職員の支援のもとで利用すること。

（２）利用者の体調によっては入浴等を中止する場合があること。

（３）利用者及びその家族は、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職員に連絡し、心身の状況に応じた利用を心がけること。

（４）利用者及びその家族は他の利用者及び職員に対して、宗教活動や営利を目的とした勧誘、暴力・暴言等を行ってはならないこと。なお、これにより職員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処置を事業所は講じることとする。

２　事業者は、事業者の職員、実習生、ボランティア（以下「職員等」という）が、利用者又は利用者に関係する者により次のハラスメント行為を受けた場合、当該利用者に関する契約を解約することができる。

（１）身体的ハラスメント：身体的な力を使って危害を及ぼす行為（職員等が回避したため危害を免れたケースを含む）

【例】

・包丁（刃物）を向ける
・首を絞める
・たたく、殴る、蹴る、噛みつく
・ひっかく、つねる
・服を引きちぎる
・手を払いのける
・唾を吐く
・物を投げつける

（２）精神的ハラスメント：個人の尊厳や人格を言葉によって傷つけたり、おとしめたり、敬意の欠如を示す行為

【例】

・無視し続け、サービス提供ができない
・奇声、大声を発する
・怒鳴る、威圧的な態度で文句を言い続ける
・職員等にいやがらせをする
・気に入っている職員等以外のサービスを拒否する
・刃物を胸元からちらつかせる
・謝罪して正座、土下座等するよう強く求める
・業務終了後も要望を次々と出される
・契約業務以上のサービスを強要する

・家族が利用者の発言をうのみにし、理不尽な要求をする
・掃除等の際に自宅の備品を破損させたと決めつけ賠償を迫る
・「盗人」と言い続ける
・「この程度できて当然」と理不尽なサービスを要求する
・「たくさん保険料を支払っている」とサービス基準以上を強要し、断ると苦情を言う
・利用料金を数か月滞納し、「請求しなかった事業所にも責任がある」と支払を拒否する

（３）セクシュアルハラスメント：意に添わない性的誘いかけや行為者に対する好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

【例】
・必要もなく手や腕を触る
・抱きつく
・ヌード写真を見せる
・あからさまに性的な話をする
・卑わいな言動を繰り返す
・職員等の衣服等に手を入れる

（４）その他、社会通念に照らして著しく不当である行為

【例】
・要求内容、又は要求態度が著しく不当なクレーム（要求）
・故意に、事業所の建物、設備、備品などを汚損、破損させる
・インターネット上に、誹謗・中傷を掲載する
・職員等に対し、つきまとい等（身体の安全、住居等の平穏、名誉、行動の自由を害し、あるいはそのような不安を覚えさせるような行為）を反復して行うこと（「ストーカー行為等の規制等に関する法律」により規制されている行為）
・特定の職員等に、個人的な相談を頻回又は長時間行う

（その他運営に関する留意事項）

第 14 条　指定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、事業所の運営規定の概要、職員の勤務体制その他の利用申込者のサービス選択に資すると認められる重要事項を記入した文書を交付して説明を行い、サービス内容及び利用期間等について利用申込者の同意を得るものとする。

（緊急時における対応方法）

第 15 条　職員は、利用者に対するサービスの提供中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときには、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講ずる。

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　事業者は、利用者に対する小規模多機能型居宅介護等の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な処理を講じなければならない。

２　事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った措置について記録しなければならない。

３　事業者は、利用者に対する小規模多機能型居宅介護等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わなければならない。

（非常災害・感染症対策・業務継続計画）

第 17 条　非常災害・感染症に適切に対応するために、別に定める消防計画及び業務継続計画等に基づき、日頃から必要な措置を講ずるものとする。

２　非常災害・感染症の発生の際にその事業が継続できるよう、行政、他の社会福祉施設との連携及び協力を行う体制を構築するよう講ずるものとする。

３　消防計画及び業務継続計画等について定期的に職員に周知し、研修及び訓練を定期的に行うとともに必要に応じて消防計画及び業務継続計画等の変更を行うものとする。

（苦情に対する対応方針）

第 18 条　事業者は、自らが提供したサービスに係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じるものとする。

２　事業者は、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が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市が行う調査に協力するとともに、市から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って行う。

（地域との連携等）

第 19 条　事業者は、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、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。

（個人情報の保護）

第 20 条　利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

２　事業者が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとする。

（人権擁護・虐待防止）

第 21 条　事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講じるものとする。

①人権の擁護・虐待を防止するための職員に対する研修の実施

②人権の擁護・虐待の防止等のために必要な体制整備

③その他人権の擁護・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、当該事業所職員又は養護者（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。

（暴力団排除）

第 22 条　事業所を運営する当該法人の役員及び事業所の管理者その他の職員は、暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第 77 号）第２条第６号に規定する暴力団員をいう。次項において同じ。）であってはならない。

２　事業所は、その運営について、暴力団員の支配を受けてはならない。

（その他運営についての重要事項）

第 23 条　事業者は、職員の資質の向上を図るための研修の機会を設けるものとし、また業務体制を整備する。

①　採用時研修　採用後１か月以内

②　継続研修　　年２回以上

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　職員であった者に、業務上知り得た利用者及び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、これらの秘密の保持するべき旨を雇用契約の内容とする。

４　事業者は、小規模多機能型居宅介護等の提供に関する記録を整備し、その完結の日から２年間保管する。

５　関係法令に基づいて、利用者の記録や情報を適切に管理し、利用者の求めに応じてその内容を開示する。また、利用者及びご家族の情報の使用に関しては、あらかじめ別紙個人情報使用同意書により同意の上、使用することとする。

（その他）

第 24 条　この規程に定めるもののほか、運営に関する重要事項や必要な事項については、社会福祉法人ひだまりと管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附　則

この規程は、平成 31 年４月１日から施行する。

この規程は、令和３年６月１日から施行する。

この規程は、令和４年４月１日から施行する。

この規程は、令和５年１月１日から施行する。

この規程は、令和６年４月１日から施行する。

この規程は、令和６年12月１日から施行する。

この規程は、令和７年４月１日から施行する。

この規程は、令和７年10月１日から施行する。