

小規模多機能ホーム新石手
小規模多機能型居宅介護・介護予防小規模多機能型居宅介護
運 営 規 程

(事業の目的)

第1条 株式会社響（以下「事業者」という。）が開設する小規模多機能ホーム新石手以下「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「要介護者等」という。）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、その居宅又は事業所において、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話又は支援及び機能訓練の適切な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「サービス」という。）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、要介護者等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、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又は支援及び機能訓練を行う。また、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。
- 2 事業の実施に当たっては、要介護状態となることの予防又はその状態の軽減若しく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。
- 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、常にその改善を図る。

(事業所の名称及び所在地)

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。

- 一 名称 小規模多機能ホーム新石手
- 二 所在地 松山市新石手甲 219 番地 3

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- 一 管理者 1 名（常勤兼務）
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、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指揮命令を行う。
- 二 介護支援専門員 1 名（常勤兼務 1 名）

介護支援専門員は、居宅サービス計画又は介護予防サービス等の利用に係る計画及び小規模多機能型居宅介護計画又は介護予防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。）の作成等を行う。

- 三 介護従業者 24 名（常勤専従 1 名、非常勤専従 21 名（うち 3 名は看護職員）、常勤兼務 2 名）

介護従業者は、小規模多機能型居宅介護計画等に基づき、サービスの提供に当たる。介護従業者のうち看護職員は、登録者に対する健康管理等を行う。

（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。

- 一 営業日 365 日
- 二 営業時間
 - ア 通いサービス 6：00 から 21：00
 - イ 宿泊サービス 21：00 から 6：00
 - ウ 訪問サービス 24 時間

（サービスの登録定員並びに利用定員）

第 6 条 サービスの登録定員並びに利用定員は次のとおりとする。

- 一 登録定員 29 名
- 二 通いサービスの利用定員 18 名
- 三 宿泊サービスの利用定員 8 名

（サービスの内容及び利用料その他の費用の額）

第 7 条 サービスの内容は、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、訪問サービスや宿泊サービスを組み合わせてサービスを提供する。

- 一 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又は支援及び機能訓練を行う。

- 二 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又は支援及び機能訓練を行う。

- 三 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又は支援を行う。

- 2 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告示上の額とし、サービスが法定代理受領サービスであるときは、その利用者負担割合に応じた額と

し、詳細は重要事項説明書のとおりとする。

- 3 第8条の通常の事業の実施地域を越えて行うサービスに要した交通費は、公共交通機関を利用した場合はその実費を徴収する。また、自動車を利用した場合は次の額を徴収する。

通常の事業の実施地域を越えた地点から、利用者の居宅まで片道 10 キロメートル未満は 50 円、10 キロメートル以上は 100 円。

- 4 その他の費用は次のとおりとする。

一 食事の提供に要する費用

朝食 450 円、昼食 600 円、夕食 600 円、おやつ代 50 円

二 宿泊に要する費用 1 泊 2,000 円（例：1 泊 2 日の場合 2,000 円とする）

三 おむつ代 実費

四 利用者の希望による教養娯楽費 実費

五 複写物の交付 実費 文書—A4 1 枚 20 円、A3 1 枚 50 円

写真—A4 1 枚 100 円、A3 1 枚 150 円

六 食事のキャンセル料 利用前日の 17 時までに利用中止の申し出が無い場合
利用にかかる食事の提供に要する費用を徴収する。

（急な体調不良等やむを得ない場合を除く）

- 5 前項の費用の支払いを受ける場合には、あらかじめ利用者又はその家族に対して説明を行い、利用者の同意を得る。

- 6 利用料とその他の費用の支払いを受けたときは、個別の費用ごとに区分して記載した領収書を交付する。

- 7 法定代理受領サービスに該当しない事業に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供したサービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

（通常の事業の実施地域）

第8条 通常の事業の実施地域は、松山市（ただし、島嶼部を除く。）とする。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第9条 利用者がサービスの提供を受ける際に留意すべき事項は、次のとおりとする。

一 体調によっては、入浴等中止する場合があること

二 利用日の利用をキャンセルする場合には、利用前日 17 時までにその旨を申し出ること。

三 他の利用者に迷惑となる行為等がある場合、利用を中止する場合があること

(緊急時等における対応方法)

第 10 条 従業者はサービスを提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合やその他必要な場合には、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずる。

2 事業者は、サービスの提供により利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

3 利用者に対する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。

(苦情に対する対応方法)

第 11 条 事業者は、提供したサービスに係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するための窓口を設置し、必要な措置を講ずる。

2 事業者は、前項の苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録する。

(非常災害対策)

第 12 条 非常災害に関する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、事業所の見やすい場所に掲示する。

2 前項の計画に基づき、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知するとともに、定期的に避難、救出その他の必要な訓練を行う。

(秘密保持等)

第 13 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。

2 従業者は、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 事業者は、従業者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、従業者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、従業者との雇用契約の内容とする。

4 事業者は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は、利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により得る。

(その他運営に関する重要事項)

第 14 条 事業者は、従業者の資質の向上を図るため、研修機関が実施する研修や事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保する。

2 事業者は、サービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存する。

- 3 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、事業者と事業所の管理者との協議に基づいて別途定める。

付則

この規程は	令和 2 年	10 月	1 日から施行する。
	令和 4 年	10 月	1 日から施行する。
	令和 7 年	4 月	1 日から施行する。