

社会福祉法人 不動園
指定小規模多機能型居宅介護事業所
宇治やすらぎの家 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人不動園 宇治やすらぎの家（以下「事業所」という。）が行う小規模多機能型居宅介護（以下「サービス」という。）の事業の適正な運営を確保するために、人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の職員が、要介護状態にある高齢者、またはその家族に対し適切な事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所において提供するサービスは、「宇治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」等の宇治市で定める関係法令、介護保険法、関係する厚生労働省令、告示の主旨及び内容等に沿ったものとする。

2 事業所の運営にあたっては、利用者の人格・人権を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、利用者及びその家族のニーズを的確に捉え、個別に小規模多機能型居宅介護計画（以下「介護計画」という）を作成することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。

3 介護職員は、サービスの提供にあたっては、適切な介護技術を持って、懇切丁寧にサービス提供を実施することを旨とし、利用者及びその家族に対し、サービスの内容及び提供方法について理解しやすいように説明する。

4 事業所は、常に自ら、その提供するサービスの質の管理、評価を行い、必要に応じてその改善を図るよう努力し、サービスの質の向上を目指した運営を行う。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 宇治やすらぎの家
- (2) 所在地 宇治市宇治戸ノ内22-6

(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とおりとする。

- (1) 管理者 1名（常勤兼務）
(併設認知症対応型共同生活介護の管理者・介護職員を兼務する)
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。
- (2) 介護支援専門員 1名以上（常勤兼務1名以上、介護職員兼務）
介護支援専門員は、心身の状況を把握し、生活していく上で適切なサービスが提供されるよう介護計画を作成する。状態により随時見直し等を行う。
- (3) 介護職員 9名以上（常勤兼務2名以上、非常勤兼務5名以上）

(併設認知症対応型共同生活介護を兼務)

介護職員は、利用者に対し必要な介護及び支援を行う。

(4) 看護職員 1名以上(非常勤専従1名以上、介護職員兼務)

看護職員は、利用者の保健衛生及び指導、日常生活上の訓練、生活介助を行う。

(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。

営業日 365日

営業時間 24時間

(1) 通いサービス

サービス提供時間 午前10時～午後4時までとする。

(2) 泊まりサービス

サービス提供時間 午後4時～翌午前10時までとする。

(3) 訪問サービス

サービス提供時間 24時間

緊急時及び必要時においては、柔軟に、通い・訪問及び宿泊サービスを提供する

(利用定員)

第6条 サービスの登録定員は25名とし、サービスの利用定員は次のとおりとする。

(1) 通いサービス 1日の定員は15名とする。

(2) 泊まりサービス 1日の定員は5名とする。

(サービスの内容)

第7条 事業所で行う、サービスの内容は次のとおりとする。

(1) 日常生活上の援助

(2) 健康状態の確認

(3) 機能訓練

(4) 送迎

(5) 入浴

(6) 食事

(7) 相談、助言に関すること

(介護計画の作成等)

第8条 管理者は、介護支援専門員に介護計画の作成に関する業務を任せる。

2 サービスの開始に際し、利用者の心身の状況、希望及びそのおかれている環境並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、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個別の介護計画を作成する。

3 介護計画の作成、変更の際には、利用者及び家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。

4 利用者に対し、介護計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、常にその実施

状況についての評価を行う。

(サービスの提供記録の記載)

第9条 サービスを提供した際には、その提供日数及び内容、当該サービスについて、利用者に代わって支払いを受ける介護報酬の額、提供した具体的なサービス内容等の記録、その他必要な記録を所定の書面に記録する。

(利用料等)

第10条 事業所が提供するサービスの利用料は、法定代理受領分については介護報酬告示上の額の1割、または2割、または3割とし、法定代理受領分以外について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、別に利用料金の支払いを受ける。

(1) 食費(食材費)	昼食	630円/一食当たり
	おやつ	110円/一回当たり
	夕食	630円/一食当たり
	朝食	330円/一食当たり

(2) 宿泊費 1泊につき 3,000円

(3) おむつ代、理美容代 実費

(4) その他日常生活において通常必要とな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 実費

2 前項の費用を伴うサービスを提供する際には、当該サービス内容及び費用を説明する。介護給付対象のサービスについては、介護保険の給付額の変更があった場合、変更になります。給付対象外のサービス料金についても、経済状況の著しい変化やその他やむを得ない事由がある場合、事前の説明をした上で、料金を変更させていただくことがあります。

3 利用料の支払いは、毎月10日頃に前月分の請求書を送付し、現金または銀行口座振込にて送付月の25日までに受けるものとする。

口座引落しの場合は、利用月の翌々月4日に、ご指定の口座より引落しさせていただきます。

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の事業の実施地域は、宇治市全域とする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第12条 介護職員は、サービスの提供中に、利用者の心身の状態に異変やその他緊急事態が発生したときは、速やかに主治医あるいは協力医療機関に連絡をとり、適切な措置を講ずる。また、心身の状態や対応状況を家族等にも速やかに連絡する。

2 次の場合、即時ご利用をお受けできない場合がある。

(1) 医療処置で専用機材など使用、又は通常以上の処置が必要な場合。

(2) 感染症があり、他の利用者に影響がある場合。

(3) 特別な車いすや寝台等がないと移動できない状態で、当施設の送迎車両ではお迎えが出来ない場合。

(4) 精神症状や認知症の症状がひどく、他者と共同空間にて過ごすことが難しい場合。

3 利用者は利用時に体調や精神状態などを職員に知らせなければならない。

(緊急時等における対応方法)

第13条 事業所はサービス提供中に事故が発生した場合や急変が生じた場合は、速やかに主治医又は協力医療機関、利用者の代理人又は緊急連絡先に連絡するとともに、管理者にも報告し、事業所の職員と共に利用者の被害が最小限になるよう対応を行う。

2 管理者は内容を把握し、代理人及びご家族等への対応を行う。

3 事故が発生した場合は、速やかに現場職員が「事故報告書」を作成し、管理者へ提出する。

4 事故が発生した場合は、事故の内容に応じ、「事故検討会」を開催し、原因分析、改善案立案を行い、今後の再発防止に努める。

5 管理者は、必要に応じて保険者（宇治市）への連絡、損害賠償保険会社への連絡等に関して判断し、対応する。

6 損害賠償等については、管理者を交渉窓口とし、保険会社と連携をとりながら、誠意を持って対応する。事業所は、利用者に対する介護サービス提供に当たって、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行う。ただし、その損害の発生について、利用者に故意又は過失が認められる場合には、利用者の置かれた心身の状況を勘案して、相当と認められる場合に限り、事業所の損害賠償責任を減じることがある。

(個人情報の保護及び秘密の保持)

第14条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2 本事業所の職員は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

3 職員であった者が、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講ずる。

4 事業所が得た利用者およびその家族の個人情報については、事業者が行うサービスの提供以外の目的では利用しないものとし、医療機関や指定居宅介護支援事業所等の関係機関に対しての情報提供は、あらかじめ文書により利用者またはその家族の同意を得る。

(苦情等の処理)

第15条 事業所は、その提供したサービスに関する利用者及び家族からの苦情又は要望若しくは相談に対して、迅速かつ適切に対応するため、苦情等受付窓口を設置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者及び家族に対する説明、記録の整備等必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は、その提供するサービスに関して、市町村からの文書提出・提示の求め又は

市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情等に関する調査に協力する。
また、市町村からの指導または助言を受けた場合は、それに従い、必要な改善を行うとともに、市町村から求めがあった場合にはその改善の内容を報告する。

3 事業所は、その提供したサービスに関する利用者からの苦情等に関して、国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うとともに、国民健康保険団体連合会から求めがあった場合にはその改善内容を報告する。

(衛生管理)

第16条 事業所は、サービス提供に使用する設備、備品等を清潔に保持し、常に衛生管理上必要な措置を講ずる。

2 事業所は、当該事業所において感染症が発生、又は、まん延しないように必要な措置を講ずる。

3 職員は、感染症等に関する知識の習得に努める。

(非常災害対策)

第17条 事業所は、非常災害に備えて必要な設備を設け、消防避難に関する計画を作成する。

2 事業所は、非常災害に備え、年2回以上は、避難・救出その他必要な訓練を行う。

3 非常災害が発生した場合、従業者は利用者の避難誘導等適切な措置を講ずる。

(地域との連携)

第18条 事業所が地域に密着し地域に開かれたものにするために、運営推進会議を開催する。

2 運営推進会議のメンバーは、利用者、利用者家族 地域住民の代表者、民生委員、宇治市介護保険課職員、地域包括支援センター職員等、小規模多機能型居宅介護について知見を有する者で構成する。

3 会議の内容は、事業所のサービス内容の報告及び利用者に対して適切なサービスが行われているかの確認、地域との意見交換・交流等とする。

4 運営推進会議の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成する。

5 地域との連携を図る為に次のことを行う。

(1) ボランティアによる音楽療法を定期的に行う。

(2) 町内会の行事に参加し交流を図る。

(3) 地域の保育園と連携し発表会などを開催する。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第19条 虐待を防止する対策を検討するための委員会(委員長は施設長とする)を定期的で開催するとともに、その結果に従業者に十分に周知する。

2 虐待防止のための指針を整備する。

3 従業者に対し、虐待防止研修を定期的実施する。

4 従業者又は介護者による虐待を受けたと思われる利用者を発見した際には、速やか

に行政に通報する。

(その他運営に関する重要事項)

第20条 事業所は、職員等の資質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 随時

2 事業所は職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

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、社会福祉法人不動園と事業所の管理者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23年2月1日から施行する。

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

この規程は、平成26年5月14日から施行する。

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10月1日から施行する。

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

この規定は、令和1年8月1日から施行する。

この規定は、令和2年4月1日から施行する。

この規定は、令和4年12月1日から施行する。

この規定は、令和5年1月1日から施行する。