

# 運営規程

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

社会福祉法人 京都福祉サービス協会  
小規模多機能型居宅介護事業所桂坂

(事業の目的)

第1条 この運営規程は、社会福祉法人京都福祉サービス協会が設置する小規模多機能型居宅介護事業所桂坂（以下「事業所」という。）が行う指定小規模多機能型居宅介護事業及び指定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の人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の管理者、介護支援専門員及び介護従業者（以下「従業者」という。）が要介護状態（指定介護予防小規模多機能型居宅介護にあつては要支援状態）にある高齢者に対し、適切なサービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所は、介護保険法（以下「法」という。）、「京都市介護保険法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（平成25年1月9日京都市条例第39号）」、「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18年厚生労働省令第34号）」、「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（平成18年厚生労働省令第36号）」、その他の関係法令等に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

- 2 指定小規模多機能型居宅介護の提供にあつては、要介護者となった利用者が、可能な限り住み慣れた地域での居宅において自立した生活を営むことができるよう、心身の特性を踏まえて、通いサービスを中心として、訪問サービス及び宿泊サービスを柔軟に組み合わせて、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、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等を行う。
- 3 指定介護予防小規模多機能型居宅介護の提供にあつては、要支援者状態となった利用者が可能な限り住み慣れた地域での居宅において自立した生活を営むことができるよう、心身の特性を踏まえて、通いサービスを中心として、訪問サービス及び宿泊サービスを柔軟に組み合わせて、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、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等を行うことにより、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。
- 4 事業の実施にあつては、利用者の要介護又は要支援状態の軽減、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。
- 5 事業の実施にあつては、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営むことができるよう必要なサービスを提供する。
- 6 事業の実施にあつては、利用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を行う等、利用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。

- 7 事業の実施にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者及びその家族に対し、サービスの提供等について、理解しやすいように説明を行う。
- 8 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、地域の保健・医療・福祉サービス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。
- 9 サービスの提供の終了に際しては、利用者及びその家族に対して適切な援助を行う。

(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 小規模多機能型居宅介護事業所桂坂
- (2) 所在地 京都市西京区大枝北沓掛町1丁目21番94

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

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。

- (1) 管理者 1人(常勤兼務)

管理者は、従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている事業の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項について指揮命令を行う。

- (2) 介護支援専門員 1人以上(非常勤兼務)

介護支援専門員は、利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう、居宅サービス計画及び介護予防サービス計画の作成、小規模多機能型居宅介護計画及び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」という。)の作成、地域包括支援センターや居宅介護サービス事業所等の関係機関との連絡、調整等を行う。

- (3) 介護従業者(うち1人以上の者は常勤とする。また、うち1人以上の者は看護師又は准看護師とする。)

日中の時間帯：サービス提供日ごとに常勤換算方法で利用者3人に対し職員1人以上配置のほか、訪問要員として1人以上配置する。

夜間及び深夜の時間帯：常時1人以上配置し、別に宿直勤務に当たる者を1人以上配置する(ただし、宿泊サービスの利用がない日は、別に定める連絡体制によるものとし、事業所から訪問する場合と同程度の対応を行う。また、厚生労働省令第34号の解釈通知により、宿直者は業務に支障のない限りオンコール体制とする。)

介護従業者は、小規模多機能型居宅介護計画に基づき、利用者の入浴、食事等の介護サービスを提供し、又は必要な支援等を行う。

(営業日及びサービス提供時間)

第5条 事業所の営業日及びサービス提供時間は次のとおりとする。

(1) 営業日 365日

(2) サービス提供時間

① 通いサービス 基本時間 9:00から17:30まで

② 宿泊サービス 基本時間 17:00から翌9:00まで

③ 訪問サービス 24時間

(利用定員)

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

(1) 1日の通いサービスの利用定員は15人とする。

(2) 1日の宿泊サービスの利用定員は9人とする。

(サービスの内容)

第7条 サービス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の作成

(2) 通いサービス及び宿泊サービス

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等を提供する。

① 日常生活の援助

② 健康チェック

③ 機能訓練

④ 食事支援

⑤ 入浴支援

⑥ 排泄支援

⑦ 送迎支援

(3) 訪問サービス

利用者の居宅を訪問し、食事や入浴、排泄等の日常生活上の世話、支援を提供する。

① 排泄の介助、食事の介助、清拭・体位変換等の身体の介護

② 調理、居室の掃除、生活必需品の買い物等の生活の援助

③ 訪問、電話等による安否確認

(4) 相談・助言等

利用者及びその家族の日常生活上における介護等に関する相談及び助言、申請代行等を行う。

(小規模多機能型居宅介護計画の作成)

第8条 介護支援専門員は、サービスの提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希

望及びその置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、他の従業者と協議の上、援助目標、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を個別に作成する。

- 2 小規模多機能型居宅介護計画の作成にあたっては、地域における活動への参加の機会の提供等により、利用者の多様な活動の確保に努める。
- 3 小規模多機能型居宅介護計画の作成にあたっては、その内容について利用者及びその家族又は代理人に対して説明し、利用者の同意を得る。
- 4 小規模多機能型居宅介護計画を作成した際には、当該小規模多機能型居宅介護計画を利用者に交付する。
- 5 利用者に対し、小規模多機能型居宅介護計画に基づいてサービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行う。
- 6 小規模多機能型居宅介護計画の作成後においても、常に小規模多機能型居宅介護計画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の変更を行う。
- 7 小規模多機能型居宅介護計画の目標及び内容については、利用者及びその家族又は代理人に説明を行うとともに、その実施状況や評価についても説明を行い記録する。

(サービスの利用料)

第9条 事業所が提供するサービスの利用料は、介護報酬の告示上の額とし、法定代理受領サービスであるときは、利用者から本人負担分の支払いを受けるものとする。なお、法定代理受領以外の利用料については、介護報酬の告示の額とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる項目については、当該各号に掲げる利用料金の支払いを受ける。
  - (1) 宿泊に要する費用 1泊につき2,500円
  - (2) 食事等の提供に要する費用  
朝食300円、昼食600円、夕食600円、おやつ100円
  - (3) おむつ代 実費
  - (4) コピー代 1枚につき10円 カラーの場合 1枚につき50円
  - (5) 個別外出時に係る車両燃料費  
個別外出の実施にあたり、施設車両を一定の距離以上使用した場合に発生する費用。  
実走行距離5kmを超えた場合、1kmにつき25円(1km未満切り捨て)
  - (6) 前各号に掲げるもののほか、事業において提供する便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものにかかる費用であって、利用者が負担することが適当と認められる費用につき、実費を徴収する。
- 3 前各項の利用料等の支払いを受けたときは、利用料とその他の費用(個別の費用ごとに区分)について記載した領収書を交付する。

- 4 サービスの提供の開始に際し、あらかじめ利用者及びその家族又は代理人に対し、当該サービスの内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。
- 5 費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者及びその家族等に対し事前に文書で説明した上で、支払い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。
- 6 法定代理受領サービスに該当しないサービス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10条 通常の事業の実施地域は、西京区洛西地区（桂坂学区、大枝学区、新林学区、福西学区、境谷学区、竹の里学区）とする。

（サービス利用にあたっての留意事項）

- 第11条 利用者及びその家族は、サービスの提供を受ける際には、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従業者に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意する。
- 2 従業者は、事前に利用者に対して次の点に留意するよう注意を行う。
    - (1) 気分が悪くなったときは速やかに申し出る。
    - (2) 共有の施設・設備は他の迷惑にならないよう利用する。
    - (3) 時間に遅れた場合は、送迎サービスが受けられない場合がある。
    - (4) ペットの持ち込みは禁止する。

（緊急時等における対応方法）

- 第12条 サービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医や協力医療機関等に連絡する等の必要な措置を講じる。
- 2 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は、市町村、当該利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じる。
  - 3 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は、その事故の状況及び事故に際してとった措置について記録する。
  - 4 事故が生じた際にはその原因を解明し、再発防止の対策を講じる。
  - 5 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。

(非常災害対策)

第13条 サービスの提供中に天災その他の災害が発生した場合、従業者は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、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、災害時には避難等の指揮をとる。

2 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処する計画を作成し、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定め、年2回以上、避難、救出その他必要な訓練を行う。

(身体的拘束等の禁止)

第14条 事業所は、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行わない。ただし、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く。

2 前項の規定による身体的拘束等を行う場合には、あらかじめ当該利用者及び利用者の家族に、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由、身体的拘束等の態様及び目的、身体的拘束等を行う時間、期間等の説明を行い、同意を文書で得た場合のみ、その条件と期間内においてのみ行うことができる。

3 前各項の規定による身体的拘束等を行う場合には、管理者及び介護支援専門員、介護従業者により検討会議等を行う。また、経過観察記録を整備する。

(高齢者虐待の禁止)

第15条 事業所は、高齢者虐待防止法に基づき、以下の行為は行わない。

(1) 身体的虐待：高齢者の身体に外傷が生じ、又は生じる恐れのある暴力を加えること。

(2) 精神的虐待：高齢者に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応、その他高齢者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。

(3) 介護放棄：高齢者を衰弱させるような著しい減食、長時間の放置、養護者以外の同居人による虐待行為の放置等、養護を著しく怠ること。

(4) 性的虐待：高齢者にわいせつな行為をすること又は高齢者をしてわいせつな行為をさせること。

(5) 経済的虐待：養護者又は高齢者の親族が当該高齢者の財産を不当に処分すること、その他当該高齢者から不当に財産上の利益を得ること。

(人権の擁護及び虐待の防止)

第16条 協会における利用者の人権の擁護及び虐待の防止に係る最高責任者を理事長とする。

2 最高責任者は、事業所における責任者を定めるとともに、責任者に対する研修の実施その他必要な措置を講じるものとする。

- 3 責任者は、従業者に対する研修の実施その他必要な措置を講じるものとする。
  - (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従事者に周知徹底を図る。
  - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
  - (3) 従事者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
  - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 4 事業所は、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擁護する者）による虐待を受け後思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村に通知するものとする。

(衛生管理等)

第17条 利用者が使用する施設、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じるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。

- 2 事業所において食中毒及び感染症が発生し又はまん延しないように必要な措置を講じるものとし、必要に応じ医療衛生企画課の助言、指導を求めるとともに密接な連携を保つものとする。
  - (1) 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従事者に周知徹底を図る。
  - (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
  - (3) 従事者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(苦情解決)

第18条 サービスの提供に係る利用者及びその家族又は代理人からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じる。

- 2 サービスの提供に係る利用者及びその家族又は代理人からの苦情を受付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。
- 3 事業所は、苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえてサービスの質の向上に向けた取り組みを行う。
- 4 事業所は、提供したサービスに関し、法第23条又は法第78条の6若しくは法第115条の15の規定により市町村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町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から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。
- 5 事業所は、提供したサービスに係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合



会が行う法第176条第1項第2号の規定による調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から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。

#### (個人情報の保護)

第19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 事業所が得た利用者及び家族等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として利用しないものとし、外部への情報提供等個人情報を利用する場合は、利用者及びその家族等の同意をあらかじめ文書により得るものとする。

#### (秘密の保持)

第20条 従業者は、業務上知り得た利用者及びその家族又は代理人の秘密を保持する。

2 従業者であった者に、業務上知り得た利用者及びその家族又は代理人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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

#### (運営推進会議)

第21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、運営推進会議を設置する。

2 事業所は、運営推進会議の設置、運営等に関する事項について、運営推進会議規則を定める。

3 運営推進会議では、小規模多機能型居宅介護事業のサービスの内容、利用者の状況等を報告し、運営推進会議の委員から評価、要望、助言等を受け、サービスの質の確保及び適切な運営ができるように検討をする。

4 運営推進会議の委員は、利用者、利用者の家族、地域住民代表、地域包括支援センター職員（又は、市町村の職員）及び地域密着型サービスに知見を有する者等により構成する。

5 運営推進会議は、おおむね2カ月に1回開催する。

#### (その他運営に関する留意事項)

第22条 事業所は、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

(1) 採用時研修 採用後1カ月以内

(2) 継続研修

- 2 事業所は、事業に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。
- 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運営推進会議の意見に基づいて、京都福祉サービス協会と事業所の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28年3月30日から施行する。

附 則 この規程は、平成28年5月1日から施行する。

附 則 この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則 この規程は、令和元年10月1日から施行する。

附 則 この規程は、令和3年5月1日から施行する。

附 則 この規程は、令和4年4月1日から施行する。