

(介護予防)サテライト型小規模多機能型居宅介護事業所

運 営 規 程

株式会社 エムリンク札幌

サテライト型小規模多機能ホーム

夢ふうせんかみあつま

(目的)

第1条 この規程は、株式会社エムリンク札幌が行う指定サテライト型小規模多機能型居宅介護事業所（指定サテライト型介護予防小規模多機能型居宅介護事業所）（以下「事業所」という。）の適正な運営を図るため、人員及び管理運営に関する事項を定め、要支援及び要介護と認定された高齢者が居宅において自立した生活を営むことができるよう、その態様や希望に応じて事業所の従業者が小規模多機能型居宅介護サービス（介護予防小規模多機能型居宅介護サービス）（以下「サービス」という。）を提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 事業所が提供するサービスを利用する高齢者（以下「利用者」という。）が可能な限り住み慣れた地域で、有する能力に応じた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サービス拠点への通いを中心として、短期間の宿泊及び訪問を柔軟に組み合わせたサービスを提供することにより、利用者の心身・生活機能の維持と向上を図る。

2 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、居宅介護支援事業所、地域の保健・医療・福祉サービス等の関係機関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。

(事業所の名称)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

名 称 サテライト型小規模多機能ホーム 夢ふうせんかみあつま
所在地 北海道勇払郡厚真町字上厚真 42 番地の 1

(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、次の通りとする。

(1) 管理者 1名

管理者は、事業所の業務を掌握し、従業者を指揮監督する。

(2) 介護支援専門員 1名

介護支援専門員は、利用者及び利用者の家族からの必要な相談に応じるほか、利用者の心身の状況、置かれている環境及び希望を踏まえ、居宅サービス計画及び小規模多機能型居宅介護計画（介護予防小規模多機能型居宅介護計画）を作成し、関係機関等との連絡、調整を行う。

(3) 介護従業者 5名以上

介護従業者は、利用者に対し必要な介護及び日常生活全般にわたるサービスを提供する。なお、介護従業者は業務の状況により増員することができる。

(4) 看護従業者 1名

看護従業者は、利用者の健康状態を把握し、関係医療機関との連携を図るほか、保健衛生上の管理を行う。

(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、次の通りとする。

- (1) 営業日 年中無休
- (2) 営業時間 24時間
 - ① 通いサービス 午前10時00分から午後4時00分
 - ② 宿泊サービス 午後4時00分から午前10時00分
 - ③ 訪問サービス 24時間

(登録定員及び利用定員)

第6条 事業所の登録定員及び1日の利用定員は次の通りとする。

- (1) 登録定員 18名
- (2) 通いサービス利用定員 12名
- (3) 宿泊サービス利用定員 4名

(通常の事業実施地域)

第7条 通常の事業実施地域は、厚真町全域とする。

(指定小規模多機能型居宅介護の内容)

第8条 指定サテライト型小規模多機能型居宅介護及び指定サテライト型介護予防小規模多機能型居宅介護の内容は次の通りとする。

- (1) 小規模多機能型居宅介護計画（介護予防小規模多機能型居宅介護計画）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支援や機能訓練を行う。
- (3) 宿泊サービス
事業所において、短期間宿泊させて、食事や入浴、排泄等の日常生活上の支援や機能訓練を行う。
- (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支援を行う。
- (5) 相談・助言
利用者及びその家族等からの日常生活上における介護等に関する相談に応じるほか、助言を行う。

(小規模多機能型居宅介護計画の作成)

第9条 前条第1項第1号に規定する小規模多機能型居宅介護計画（介護予防小規模多機能型居宅介護計画）（以下「居宅介護計画」という。）は、介護支援専門員が作成する。

- 2 介護支援専門員は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている態様等を踏まえて、随時適切に通いサービス、短期の宿泊サービス及び訪問サービスを組み合わせた居宅介護計画を作成する。

- 3 介護支援専門員は、居宅介護計画が作成又は変更されたときは、その内容について、利用者又はその家族等に対して説明し、同意を得る。
- 4 事業所は、利用者に対し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。

(利用料)

第10条 事業所が提供するサービスを利用した者は、次に掲げる費用（以下「利用料等」という。）を、株式会社エムリンク札幌に支払わなければならない。

- (1) 介護保険法第42条の2第2項第3号又は同法第54条の2第2項第2号に規定する厚生労働大臣が定める基準により算定した額の1割（一定以上の所得者の場合は2割）に相当する利用者負担額
 - (2) 食事の提供に要する費用
各1食につき、朝食400円、昼食500円、夕食500円
 - (3) 宿泊に要する費用
1泊につき1,500円
 - (4) おむつ代（実費）
 - (5) 利用者が希望する教養娯楽に必要な材料及び道具類等の購入費（実費）
 - (6) 利用者に対する理美容費（実費）
 - (7) 前各号に掲げるものの他、日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、その実費を当該利用者に負担させることが適当と認められるもの
- 2 第7条に規定する事業実施地域を超えて行う場合の交通費は、その実費を徴収する。
なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。
- (1) 事業所から、片道10キロメートルまで 500円
 - (2) 事業所から、片道10キロメートルを超える部分については、片道1キロメートルにつき、50円を加える。
- 3 管理者は、前条の費用に係るサービスの提供にあたっては、あらかじめ利用者又はその家族等に対して、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者又はその家族等の同意を得なければならない。

(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等は、事業所のサービスを利用する場合、次に掲げる項目に留意しなければならない。

- (1) 医師の判断及び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すること
- (2) 事業所の規則を遵守するとともに、従業者の指示に従うこと
- (3) 事業所内は、原則として禁酒・禁煙、ペット類の持ち込みは禁止
- (4) その他、利用契約書に定める事項

(緊急時等における対応)

第12条 事業者は、利用者に対するサービスの提供中に、利用者の体調の急変又は緊

急事態が発生したときは、速やかに主治医又は協力医療機関等に連絡する等、必要な措置を講じる。

- 2 事業者は、利用者に対するサービスの提供中に、利用者に事故が発生した場合は、速やかに必要な措置を講じる他、利用者の家族等に連絡する。
- 3 事業者は、利用者に対するサービスの提供等により、事業所の責めに帰すべき事由により事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。
- 4 事業者は、前項の損害賠償のために、損害賠償保険に加入する。

（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。管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び関係機関等との連携方法を確認し、災害発生に備える。

- 2 非常災害に備え、避難訓練を年2回行う。
- 3 事業所は、訓練の実施に当たって地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

（衛生管理）

第14条 事業所は、設備等の衛生管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずる。

- 2 事業所は、感染症の発生防止及びまん延防止のために必要な措置を講ずる。

（個人情報の保護）

第15条 事業所は、利用者及びその家族等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。

- 2 個人情報の取扱いに関する利用者等からの苦情については、苦情処理体制に基づき、適正かつ迅速に対応するものとする。

（秘密の保持）

第16条 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ことを厳守する。

- 2 事業者は、従業者が退職した後も、業務上知り得た利用者又はその家族等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。

（協力医療機関）

第17条 事業所は、利用者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ協力医療機関を定める。

（運営推進会議）

第18条 事業所が地域に密着し、開かれたものとなり、且つ提供するサービスの質の向上を図ることを目的に、運営推進会議を設置する。

- 2 運営推進会議は、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、町職員又は地域包括支援センター職員、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する。
- 3 運営推進会議の開催は、概ね2ヶ月に1回とする。
- 4 運営推進会議に対し、通いサービス及び短期宿泊サービスの提供回数等の活動を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聴く機会とする。

(記録の整備)

- 第19条 事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。
- 2 事業所は、利用者へのサービス提供に対する記録等の書類を整備し、その完結の日から2年間保存しなければならない。

(虐待防止に関する事項)

- 第20条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講ずるものとする。
- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待防止のための指針の整備
 - (3) 従業者に対し虐待を防止するための定期的な研修の実施
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

(その他運営に関する留意事項)

- 第20条 事業所は、従業者の資質向上を図るため、研修の機会を次の通りも受けるものとし、また、業務の執行体制を検証、整備する。
- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
 - (2) 研修プログラム 年8回実施（予定）
研修に参加出来なかった従業者に対しては、事業所内で参加した従業者による事業所内研修を実施することで、資質向上に努める。
- 2 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は法人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。

第21条 事業所は、全ての介護従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。

第22条 事業所は、すべての従業者等に対し、健康診断等を定期的の実施するとと

もに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努め、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、必要な措置を講じるものとする。

第 2 3 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

第 2 4 条 事業所は、適切な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又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介護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ものとする。

附 則

この規定は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。