

# 小規模多機能ホーム ひなの家押野 運営規定

## 第1条(事業の目的)

株式会社スパークが運営する、小規模多機能ホーム ひなの家押野(以下「事業所」という)が行う、指定小規模多機能型居宅介護及び指定居宅介護予防小規模多機能型居宅介護の事業(以下「事業」という)は、要介護者・要支援者(以下「要介護者等」という)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することを目的とする。

## 第2条(運営方針)

1 事業の運営方針としては、利用者が住み慣れた地域での生活を継続することができるよう、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、通いサービス、訪問サービス及び宿泊サービスを柔軟に組み合わせることにより、妥当適切に行う。

2 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送ることができるよう配慮して行う。

3 小規模多機能型居宅介護計画に基づき、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。

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、サービスの提供等について、理解しやすいように説明を行う。

5 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き、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。

6 前項の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。

7 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。

## 第3条(事業所の名称等)

1 事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- |         |   |
|---------|---|
| ①法人名    | 株式会社スパーク  |
| ②本社所在地  | 石川県金沢市昌永町 15 番 60 番地 2207                                 |
| ③代表者氏名  | 代表取締役 橋本 昌子   |
| ④電話・FAX | 電話 076 (287) 5933                      FAX 076 (287) 5950 |
| ⑤設立     | 平成 19 年 10 月 2 日  |
| ⑥資本金    | 1,000 万円  |

2 事業を行う事業所の名称及び所在地は次の通りとする。

- ①事業所の名称 小規模多機能ホーム ひなの家押野 31 番地
- ②事業所の所在地 石川県野々市市押野 1 丁目 31 番地
- ③管理者氏名 秋田 利恵
- ④電話・FAX 電話 076 (287) 5810 FAX 076 (287) 5812
- ⑤開設年月日 平成 29 年 7 月 20 日
- ⑥指定事業所番号 1 7 9 1 3 0 0 0 3 9

3 事業所における設備・備品概要は以下の通りとする。

- ①宿泊室 9 室
- ②食堂 1 カ所
- ③居間 1 カ所
- ④台所 1 カ所
- ⑤トイレ 3 カ所
- ⑥浴室 2 カ所
- ⑦消火設備 火災報知機 消火器 スプリンクラー
- ⑧非常災害対応設備 非常灯 誘導灯
- ⑨送迎車両

#### 第 4 条(従業員の種類、員数及び内容)

1 事業所に勤務する職種、員数、および職務の内容は次の通りとする。

- ① 管理者 1 名 (常勤)

管理者は、従業員の管理及び事業の利用申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。

- ② 計画作成担当者 1 以上

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、他の従業者と協議の上、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介護計画を作成するとともに、これを基本としつつ、利用者の日々の様態、希望等を勘案し、随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サービスが提供できるように調整業務を行う。

- ③ 介護職員 介護保険で定める必要人員以上

食事、入浴、排せつ等日常生活全般における介護業務を行う。

- ④ 看護職員 1 以上

心身の健康管理、口腔衛生と機能のチェック及び指導、保健衛生と管理を行う。

## 第5条(営業日及び営業時間)

事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 1 営業日 営業日 1年を通じて毎日営業する(休業日は設けない)
- 2 営業時間 AM:8:30~PM5:30
- 3 サービス提供時間 24時間

## 第6条(登録定員並びに利用定員)

- 1 登録定員 29名
- 2 通いサービス定員 18名
- 3 宿泊サービス定員 9名

## 第7条(サービスの内容)

指定小規模多機能居宅介護の内容は次のとおりとする。

- 1 日常生活上の支援
  - ① 排泄の介助
  - ② 移動の介助
  - ③ その他必要な身体の介護見守り等
- 2 健康チェック  
利用者の健康、疾病予防、早期発見に努め、健康維持・増進を図る。
- 3 入浴  
一般浴槽又は、バスリフト付き浴槽による介助を、利用者の衛生管理に配慮し行う。
- 4 食事その他の家事  
可能な限り利用者と介護従事者が共同で行う。
- 5 生活指導(相談・助言)レクリエーション  
利用者の心身の状況を的確に把握し、相談及び援助を行う。
- 6 宿泊サービス  
利用者に対してその要望において、短期間宿泊してもらい日常生活上の支援を行う。
- 7 訪問サービス  
利用者に対してその居宅において、日常生活上の支援を行う。
- 8 緊急時における短期利用  
以下の要件を満たす場合、登録者以外の緊急時の短期利用の受け入れを可能とする。
  - ・登録者の数が登録定員未満であること。
  - ・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、指定小規模多機能型居宅介護事業所の介護支援専門員が、当該指定小規模多機能型居宅介護事業所の登録者に対する指定小規模多機能型居宅介護の提供に支障がないと認めた場合であること。
  - ・利用の開始に当たって、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の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こと。

- ・ 提供するサービス提供が過少である場合の減算を受けていないこと。
- ・ 指定基準に定める従業者の員数を置いていること。

## 第8条(居宅サービス計画等の作成等)

- 1 事業所の管理者は、介護支援専門員に登録者の居宅サービス計画（小規模多機能居宅計画を含む。以下同じとする。）の作成の指示をする。
- 2 居宅サービス計画の作成に当たっては、地域における活動への参加の機会を提供し、ご利用者様の多様な活動の確保に努める。
- 3 介護支援専門員は、ご利用者様の心身の状況、希望及びその置かれている環境等を踏まえて、他の従業員と協議の上、援助の目標及び当該目標を達成する為の具体的なサービスの内容等を記載した居宅サービス計画書を作成するとともに、これを基本としつつ、ご利用者様の日々の様態、希望等を勘案し、随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サービスを計画する。
- 4 居宅サービス計画が既に作成されている場合は、当該居宅サービス計画の内容に沿って作成する。
- 5 計画作成担当者は、居宅サービスの作成・変更の際には、その内容についてご利用者様又はご家族に説明し、ご利用者様の同意を頂く。
- 6 計画作成担当者は、居宅サービス計画を作成した際には、それをご利用者様に交付する。
- 7 介護従事者は、それぞれのご利用者様について居宅サービス計画に沿ったサービスの実況及び目標の達成状況の記録を行う。
- 8 事業所は、それぞれのご利用者様について、居宅サービス計画に基づいた各種サービスを提供すると共に継続的なサービスの管理及び評価を行う。

## 第9条(利用料等)

- 1 事業所が提供する指定小規模多機能型居宅介護の利用料は、厚生労働大臣が定める介護報酬の示の額とし、当該指定小規模多機能型居宅介護が法廷受理サービスであるときは、各利用者の負担割合に応じた額とする。  
但し、次にあげる項目については、別途に利用料金の支払いを受ける。
  - ①宿泊に要する費用
  - ②食事に対する費用
  - ③おむつ代、紙パンツ代、パッド代 等
  - ④前各号にあげるもの他、指定小規模多機能居宅介護の中で提供される便宜うち、日常生活においても通常必要にかかる費用で、利用者が負担することが適当と認められる費用
- 2 前項の費用の支払いを含むサービスを提供する際には、事前に利用者又はその家族に対して、**重要事項説明書 別紙1・別紙2・別紙3：「小規模多機能ホーム ひなの家押野 料金表」**を提示し、当該サービスの内容及び費用についての説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

## 第10条(通常の事業の実施地域)

通常の事業の実施地域は、野々市内(主に布水中学校下)の区域とする。

## 第11条(利用に当たっての留意事項)

- ① ご利用時に気分が悪くなった時は速やかに申し出ること。
- ② ご利用時は共用の施設・設備は他の迷惑にならないよう利用すること。
- ③ 選挙・宗教活動は控えること。
- ④ 動物を連れてくることは出来ない。
- ⑤ 所持金品は、自己の責任で管理をすること。

## 第12条(地域との連携等)

- 1 事業所は、利用者及びその家族、地域住民の代表者、市町村の職員又は区域を管轄する地域包括支援センターの職員、有識者等による運営推進会議を設置し、そこで通いサービス及び宿泊サービスの提供回数等の活動状況を報告し、運営会議による評価を受けるとともに要望、助言等を聴く機会を設ける。
- 2 事業所は、事業の運営に当たっては、地域住民、又はその自発的な活動等との、連携及び協力を行う等の地域との交流に努める。
- 3 事業所は、市町村が派遣する者が、相談及び援助を行う事業、その他の実施する事業に協力する。

## 第13条(居宅サービス事業者等との連携)

- 1 指定小規模多機能居宅介護事業者は、サービスの提供に当たっては、居宅サービス事業者その他保険医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。
- 2 指定小規模多機能型居宅介護事業者は、サービスの提供に当たっては、利用者の健康管理を適切に行うため、主治医との密接な連携に努める。
- 3 指定小規模多機能型居宅介護事業者は、サービスの終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、当該利用者に係る居宅介護支援事業者に対する情報の提供及び保険医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

## 第14条(緊急時等における対応方法)

介護従事者等は、指定小規模多機能型介護を中心に、利用者の病状が急変しその他の緊急事態が生じたときには、速やかに主治医、あるいは協力機関等に連絡し適切な措置を講ずるとともに、管理者に報告する。

## 第15条(事故発生時の対応)

- 1 事業所は、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には速やかに市町村、利用者の家族、その他関係者等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。
- 2 事業所は、利用者に対するサービスの提供により、当事業所の責目に帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。
- 3 事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

【あいおいニッセイ同和損害保険株式会社】

## 第16条(衛生管理)

- 1 事業所は、利用者の使用する建物、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生管理に努め、または衛生上必要な措置を講ずる。
- 2 事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置講ずる。

## 第17条(感染症対策について)

- 1 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、次に掲げる措置を講じる。
  - ① 訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。
  - ② 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努める。
  - ③ 事業所における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、従業者に周知徹底している。
  - ④ 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備している。
  - ⑤ 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

## 第18条(協力機関)

- 1 事業所は各利用者の主治医との連携を基本としつつ、病状の急変等に備えて以下の医療機関、施設との協力体制を整備する。

①金沢赤十字病院	石川県金沢市三馬2丁目251	TEL 076 (242) 8131
②メディカルらいふクリニック	石川県野々市市横宮町86番地2	TEL 076 (220) 6301
③江尻歯科医院	石川県野々市市稲荷4丁目149	TEL 076 (242) 1119
④富樫福祉会	石川県野々市市中林4丁目62番地	TEL 076 (248) 8474
⑤ひなの家訪問看護	石川県野々市市矢作3丁目10番地	TEL 076 (272) 8317

## 第18条(非常災害対策)

- 1 指定小規模多機能型居宅介護の提供中に天災その他の災害が発生した場合、介護従事者は利用者の避難等の適切な措置を講ずる。
- 2 事業所に、防火管理者1名を配置する。
- 3 防火管理者は、「消防法施行規則第3条」に規定する消防計画を作成し、管轄の消防署に届け出ると共に、非常災害に際して必要な、具体的な手順の策定、避難・救助訓練の実施等、利用者の安全確保のために必要な対策を講じるものとする。

## 第19条(秘密保持)

- 1 事業所は、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。又、従事者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報を保持させるため、従事者でなくなった後においても、これらの個人情報を保持すべき旨を、従事者との雇用契約にその内容を定める。
- 2 前項の規定にかかわらず事業所は、利用者に医療上緊急の必要性が生じた場合や、他の介護サービス事業者等との連携を図るなど正当な理由がある場合には、その情報が用いられるものの同意をあらかじめ文章によりえた上で、利用者又はその家族等の個人情報を提供出来るものとする。

## 第20条(ハラスメント防止)

- 1 事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組む。
  - ① 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しない。
    - (1) 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
    - (2) 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
    - (3) 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為
- 上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となる。
- ② ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の再発防止策を検討する。
- ③ 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施する。また、定期的な話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努める。
- ④ ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じる。

## 第21条(虐待防止について)

- 1 事業所は、ご利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、指針を整備し責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する等の措置を講じる。
  - ① 事業所はご利用者が成年後見制度を利用できるよう支援を行う。
  - ② 当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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。
  - ③ 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図る。
  - ④ 事業所は次の通り虐待防止責任者を定める。役職：福祉事業部サービス課長 氏名：北井 智康
  - ⑤ 委員会の設置と取り組み
    - (1) 虐待の防止のための対策を検討
    - (2) 虐待防止のための指針を定める
    - (3) 虐待防止のための研修を定期的実施する（2回／年）

## 第22条(苦情処理)

- 1 事業所は、利用者及び家族からの苦情に、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し、また苦情解決責任者を定めることとする。
  - ① 苦情受付担当者は管理者が担当する。

### 2 事業所外苦情相談窓口

野々市市介護長寿課	石川県野々市市三納1丁目1番地	TEL076 (227) 6066
石川県国民健康保険団体連合会	石川県金沢市幸町12番1号	TEL076 (231) 1110

- 3 苦情を受けた場合は以下の手順で行う
  - ①苦情受付
  - ②管理者が苦情・相談内容の把握・確認
  - ③担当者及び管理者が事実の調査
  - ④苦情の解決に向けた対応の実施
  - ⑤再発防止及び改善の実施
  - ⑥ご利用者様への苦情解決結果を管理者から社長へ報告

### 第23条(業務継続計画に向けた取り組みについて)

- 1 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問介護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(業務継続計画)を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じる。
- 2 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施する。
- 3 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行う。

### 第24条(記録の整備及び公表)

- 1 事業所は、従業者、設備、備品、および会計に諸記録を整備しておく。
- 2 事業所は、利用者に対する事業の提供に関する、次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年保存する。
  - ①居宅サービス計画書
  - ②小規模多機能計画書
  - ③提供した具体的なサービスの内容等の記録
  - ④身体拘束等の態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録
  - ⑤市町村への通知に係る記録
  - ⑥運営推進会議に係る報告、評価、要望、助言等について記録する
  - ⑦苦情の内容等の記録
  - ⑧事故の状況、および事故に際して採った処置の記録

### 第25条(その他運営に関する重要事項)

その他運営に関する重要事項は、次のとおりとする。

- ① 従業者採用時には、関係法令及び実務研修を実施する。
- ② 継続研修として、職場内・外研修を実施し、従業者の資質向上を図る。
- ③ 事業所の従業者は、当該ご利用者様から金品、その他の財産上の利益を供与しない。
- ④ 事業所の従業者は、ご利用者様に対して、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き身体拘束を行わない。
- ⑤ この規定に定める事項の他、運営に関する重要事項は株式会社スパール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。

⑥ 第三者評価による実施状況等

1. あり 実施日  
評価機関の名称  
結果の開示 1 あり 2 なし
2. なし

**第26条（運営推進会議の設置）**

- ①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概ね2カ月に1回開催をする。

附 則

この規定は、平成30年8月1日から施行する。

平成30年10月1日改定。

令和6年4月1日改定。

令和6年7月1日改定。