

指定(介護予防)小規模多機能型居宅介護事業所運営規程

小規模多機能ホーム憩の郷

(事業の目的)

第1条 株式会社アールエッチエスが開設する小規模多機能ホーム 憩の郷（以下「事業所」という。）が行う指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護事業（以下「事業」という。）は要介護者（要支援者）の居宅及び事業所において、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、支援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。

(運営の方針)

第2条 事業所の職員は、通いを中心として、要介護者（要支援者）の様態や希望に応じて、随時訪問や宿泊を組み合わせ、サービスを提供することにより、利用者の居宅における生活の継続を支援するよう努めるものとする。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービスの提供主体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。

- 一 名 称 小規模多機能ホーム憩の郷
- 二 所在地 北海道千歳市北斗4丁目5番5号

(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1名）

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うとともに、自らも指定小規模多機能型居宅介護を提供する。

- 二 介護支援専門員 1名（常勤兼務1名）

介護支援専門員は登録者にかかる居宅サービス計画及び小規模多機能型居宅介護計画の作成に当たる。

- 三 介護従業者11名（常勤専従6名、常勤兼務3名、非常勤専従3名。非常勤のうち1名は看護職員）

介護従業者は登録者の居宅を訪問して指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護を提供するとともに、事業所において通い及び宿泊の利用者に対し指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護を提供する。

看護職員は登録者の健康状態を把握し、関係医療機関との連携を行う。

（営業日及び営業時間等）

第5条 当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 1年を通じて毎日営業する（休業日は設けない）
- 二 営業時間 午前8時から午後5時まで
- 三 サービス提供基本時間
 - ア 通いサービス 午前9時から午後4時まで
 - イ 宿泊サービス 午後4時から午前9時まで
 - ウ 訪問サービス 24時間

（登録定員及び利用定員）

第6条 当事業所における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 18名
- 三 宿泊サービス 9名

（通常の事業の実施地域）

第7条 通常の事業の実施地域は、次のとおりとする。

千歳市市内

（（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画の作成）

第8条 事業所の介護支援専門員は、指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護の提供の開始に当たり、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小規模多機能型居宅介護計画を作成する。

2 指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護の提供にあたっては、以下の点に留意して行う。

- 一 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、次条第1項に掲げるサービスを柔軟に組み合わせることとする。
- 二 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する。

三 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こととする。

四 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こととする。

(指定(介護予防)小規模多機能型居宅介護の内容)

第9条 指定(介護予防)小規模多機能型居宅介護の内容は、次のとおりとする。

一 通いサービス 事業所において、食事や入浴、排せつ等の日常生活上の世話、支援及び機能訓練を行う。

二 宿泊サービス 事業所に宿泊していただき、食事や入浴、排せつ等の日常生活上の世話、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、食事や入浴、排せつ等の日常生活上の世話、支援及び機能訓練を行う。

2 サービスの提供に当たっては、小規模多機能型居宅介護計画を基本としつつ、利用者の日々の様態、希望等を勘案し、適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を行う。

(指定(介護予防)小規模多機能型居宅介護の利用料)

第10条 指定(介護予防)小規模多機能型居宅介護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定(介護予防)小規模多機能型居宅介護が法定代理受領サービスであるときは、その1割～3割の額とする。ただし、次に掲げる項目については、別に利用料金の支払いを受けるものとする。

一 食事代 朝食300円、昼食700円、夕食500円

二 宿泊費 1泊につき2,500円とする。

三 おむつ代、とろみ代実費

四 前各号に掲げるもののほか、指定小規模多機能型居宅介護の中で提供されるサービスのうち、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、その利用者が負担することが適当と認められる費用について、実費を徴収する。

2 前項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払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。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第11条 サービスの提供に当たっては、利用者に以下の点に留意していただくもの

とする。

- 一 サービス提供前に健康チェックを行い、結果によっては、入浴サービス等を中止する場合があること。
- 二 利用日当日に欠席をする場合には前日もしくは当日午前8時30分までに事業所に連絡をしていただくこと。
- 三 サービス提供上、他の利用者の方に迷惑となる行為等が見られた場合、利用の中止をしていただくことがあること。

(緊急時等における対応方法)

第12条 事業所の職員は、指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護の提供中に、利用者の心身の状況に異常、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

- 2 主治医との連絡及び指示が得られなかった場合には事業所が定めた協力医療機関へ連絡するとともに受診等の適切な処置を講ずる。

(事故発生時の対応)

第13条 当事業所は、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、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

- 2 当事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責め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 当事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(苦情処理)

第14条 当事業所は、自ら提供した指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護に対する利用者及びその家族からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(非常災害対策)

第15条 指定（介護予防）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には、職員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、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、非常災害時には避難等の指揮を執る。

- 2 非常災害に備え、年2回以上の避難訓練を行う。

(運営推進会議)

第16条 当事業所の行う指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護を地域に開かれたサービスとし、サービスの質の確保を図ることを目的として、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、市の職員又は地域包括支援センターの職員及び小規模多機能型居宅介護についての知見を有する者とする。

3 運営推進会議の開催はおおむね2月に1回以上とする。

4 運営推進会議は通いサービス、宿泊サービスの提供回数等の活動状況を報告し、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。

（その他運営に関する留意事項）

第17条 当事業所は、職員の質的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。

一 採用時研修 採用後1か月以内

2 職員は、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 当事業所は、職員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、職員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、雇用契約の内容とする。

別紙1 虐待防止のための指針 添付

附 則

この規程は、令和2年5月12日から施行する。

高齢者虐待防止のための指針

小規模多機能ホーム

憩の郷

1. 基本的な考え方

利用者への虐待は、人権侵害であり、犯罪行為であると認識し、高齢者虐待防止法に基づき、入居者様への虐待の禁止、予防及び早期発見を徹底するため、本指針を策定し、すべての職員は本指針に従い、業務にあたるものとする。

2. 虐待の定義

虐待とは、職員等から利用者に対する次のいずれかに該当する行為をいいます。

(1) 身体的虐待

利用者の身体に外傷を生じ、若しくは生じる恐れのある行為を加え、または正当な理由なく利用者の身体を拘束すること（殴る、蹴る、食事を与えない、と外に締め出す、部屋に閉じ込める、紐などで縛る等）

(2) 性的虐待

利用者にわいせつな行為をすること、または利用者にわいせつな行為をさせる事（性交、性的暴力、性的行為の強要、性的雑誌や映像を見るよう強いる当）

(3) 心理的虐待

利用者に対する著しい暴言、著しい拒絶的な対応、または不当な差別的言動、著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。言葉による脅迫、「なんどいったらわかるの」など心を傷つける事を繰り返す。成人の利用者を子ども扱いする等自尊心を傷つける、馬鹿にする、無視する、他者と差別的な対応をする等。

(4) ネグレクト

利用者を衰弱させるような著しい減食または長時間の放置、(3)に掲げる行為と同様の行為の放置、利用者を擁護すべき職務上の義務を著しく怠る事。

（失禁していても衣類を取り替えない、栄養不良のまま放置、病気の看護を怠る、話しかけられても無視する、拒否的態度を示す等。

(5) 経済的虐待

利用者の財産を不当に処分すること、利用者から不当に財産上の利益を得る事。（利用者の同意を得ない年金等の流用など財産の不当な処分）

3. 虐待防止委員会の設置及び虐待防止に関する責務等

虐待の防止及び早期発見への組織的対応を図ることを目的に、次の通り「虐待防止委員会」を設置するとともに、虐待防止に関する責任者を定める等必要な措置を講じます。

- (1) 委員会の名称は「虐待防止委員会」とする
- (2) 委員会の委員長は、管理者が務める
- (3) 委員会の委員は、管理者、介護支援専門員、介護士、看護師とする
- (4) 委員会は年2回以上、委員長が必要と認めたときに開催する
- (5) 委員会の審議事項
 - ・ 基本理念、行動規範等、職員への周知に関すること
 - ・ 職員の人権意識を高めるための研修計画の策定に関すること
 - ・ 職員が支援等に関する悩みを相談することのできる相談体制に関すること
 - ・ 虐待防止、早期発見等に向けた取り組みに関すること
 - ・ 苦情解決制度、第三者評価、成年後見制度の活用に関すること
 - ・ 虐待発見時の対応に関すること
 - ・ その他人権侵害、虐待防止に関すること

4. 虐待防止に関する責務等

- (1) 虐待防止に関する統括はホーム長とする
- (2) 虐待防止に関する責任者は本指針及び委員会で示す方針等に従い、虐待の防止を啓発、普及するための職員に対する研修の実施を図ると共に、成年後見制度の利用支援、苦情解決体制の活用など日常的な虐待の防止等の取り組みを推進する。

また、責任者は虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し、虐待の早期発見に努めなければならない。

なお、虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合、速やかに、市町村に報告をしなければならない。

5. 虐待の早期発見等への対応

- (1) 虐待の早期発見

虐待事案は、虐待を裏付ける具体的な証拠がなくても、利用者の様子の変化を迅速に察知し、それに係る確認や責任者への報告が重要です。

なお、虐待とは利用者の権利侵害する些細な行為から虐待へとエスカレートする傾向にあることを認識し、平素から、責任者は、利用者、家族、職員とのコミュニケーションの確保を図り、虐待の早期発見に努める必要があります。

(2) 虐待発見時の早期対応

虐待もしくは、虐待が疑われる事案を発見した場合には、利用者の安全、安心の確保を最優先に、誠意ある対応や説明をすること及び利用者や家族に十分に配慮すること。また、被害者のプライバシー保護を大前提としながらも、対外的な説明責任を果たすこと等、速やかに組織的な対応を図る事。また、行政に通報、相談することとします。

更には、発生要因を十分に調査、分析するとともに、再発防止に向けて、組織体制の強化、職員の意識啓発などについて、一層の徹底を図ることに努めます。

6. 職員等が留意すべき事項

職員等は、当施設の基本理念及び行動規制に掲げる利用者の人格を尊重することを深く認識し、虐待を防止するために次に掲げる事項に留意することとします。

虐待事案の発生は、利用者の生命と生活を脅かす事のみならず、法人としての社会的な信頼を著しく損なうこと、そして、その後の事業経営において大きな困難を抱えることになる問題として十分に認識する必要があります。

(1) 意識の重要性

- ・常に利用者の人格や権利を尊重すること
- ・職員等は利用者にとって支援者であることを強く自覚し、利用者の立場に立った言動を心掛けること
- ・虐待に関する受け止め方には、利用者による個人差や性差などがあることを、絶えず認識すること

(2) 基本的な心構え

- ・利用者との人間関係が構築されていると、独りよがりで思わないこと
- ・利用者が職員の言動に対し虐待であるとの意思表示をした場合は、その言動を繰り返さないこと

利用者本人は心理的苦痛を感じていても、それを訴えたり、拒否することができない場合もあることを認識すること

- ・職員同士が話しやすい雰囲気づくりに努め、虐待とみられる言動について、職員同士で注意を促すこと
- ・虐待（疑い）を受けている利用者について見聞きした場合は、利用者の立場に立って事実確認や懇切丁寧な相談支援を行うとともに、責任者に速やかに報告すること
- ・職場内の虐待に係る問題や発言等を個人的な問題として処理せず、組織として良好な職場環境を確保するための契機とする意識を持つとともに、責任者への速やかな報告は職員等の義務であることを認識すること

7. 本指針の閲覧

本指針は利用者・家族の求めに応じていつでも閲覧できるようにする。