

指定介護小規模多機能型介護事業所  
指定予防小規模多機能型介護事業所  
ありがとうホーム氷見運営規程

(事業の目的)

第1条 この運営規程は、株式会社ミタホームが開設する（以下「事業所」という。）が行う指定介護小規模多機能型介護事業所・指定予防小規模多機能型介護事業所（以下サービスという。）の適正な運営を確保するために人員及び管理・運営に関する事項を定め、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った、適切かつ円滑な指定共同生活介護の提供を確保することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所は、利用者が地域において共同して自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該利用者の身体及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じて、入浴、排せつ又は食事等の介護、相談その他日常生活上の援助を適切かつ効果的に行うものとする。

(1) 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス機関と連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(2) 前(1)の他、関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

(主たる事業所の名称及び所在地)

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

ありがとうホーム氷見

(2) 所在地

富山県氷見市十二町135番地

(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（サテライト型小規模多機能事業所管理者と兼務）

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ものとする。

(2) 介護従事者人（常勤10人、非常勤2人）

入浴、排泄、食事等の介助

(3) 介護支援専門員 1人（介護者と兼務）

サービス計画の作成・入浴、排せつ又は食事等の介護を行う。

(4) 看護師 1人（非常勤1名）

(定員)

第5条 事業所の利用者の登録定員は、25人とする。

(指定小規模多機能型介護の内容)

第6条 指定小規模多機能型介護の内容は、次のとおりとする。

- (1) 介護計画の作成
- (2) 利用者に対する相談
- (3) 食事の提供
- (4) 入浴、排せつ又は食事等の介護
- (5) 健康管理
- (6) 余暇活動の支援
- (7) 緊急時の対応
- (8) 家族等との連絡・調整
- (9) その他日常生活に必要な援助、介護

第7条 (利用者から受領する費用の額)

第1項 サービス利用料金

指定小規模多機能型介護の内容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、当該指定小規模多機能型介護の内容が法定代理受領サービスであるときは、その1割の額とする。但し、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。

- (1) 食費・朝食 300円 昼食 500円 夕食 500円 滞在費 1日/2,300円 光熱費 1日/200円
- (2) 日用品費等その他の日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、利用者に負担していただくことが適当と認められるものの実費

第2項

前項(2)の費用の支払いを受ける場合には、あらかじめ利用者・ご家族に対し、サービス内容及び費用について説明を行ない、同意を得るものとする。

第3項

第1項から第2項までの費用の支払いを受けた場合は、利用者に対し、当該費用に係る領収証を交付するものとする。

第8条 (サービス利用にあたっての留意事項)

- (1) 毎日健康チェックを行い、健康管理を行います。
- (2) 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。

#### 第9条（緊急時における対応方法）

- (1) 事業所の職員は、サービスの提供中に、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適切な処置を講ずる。

#### 第10条（事故発生時の対応）

- (1) 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、速やかに利用者の家族、市町村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。

#### 第11条（苦情処理）

- (1) 当事業所は、自ら提供したサービス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、受付窓口及び担当者を置き、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。

#### 第12条（非常災害対策）

- (1) サービスの提供中に天災その他災害が発生した場合には、職員は利用者の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。

#### 第13条（運営推進会議）

- (1) 当事業所の行う認知症対応型共同生活介護事業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の家族、地域住民の代表者、担当行政職員及び福祉有識者にて厚生する。
- (3) 運営推進会議の開催はおおむね2ヶ月に1回以上とする。
- (4) 運営推進会議は、併設する小規模多機能型居宅介護事業と合同で行い、サービスの提供、活動報告、近況報告をし、評価を受けるとともに、必要な要望、助言を聴く機会とする。

#### 第14条（その他運営に関する留意事項）

職員は、業務上知り得た利用者又はその他の秘密を保持する。

- (1) 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するため、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。
- (2) この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、運営法人与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27年4月1日から施行する。