しょうたき萌気 コム・ソフィ 運営規程

《事業の目的》

第1条 医療法人社団萌気会が開設するしょうたき萌気コム・ソフィ（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（以下「事業」という。）は利用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ならびに住み慣れた地域の中で自立した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

第2条 医療施設と在宅の架け橋となり、医療ニーズのある方が慣れ親しんだ家や地域で、身近な人たちに囲まれて暮らし続ける事ができるように、看護と介護が連携して支援する。

2 事業所の従業者は、通いを中心として、利用者の様態や希望に応じて、随時訪問介護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。

3 事業の実施に当たっては、南魚沼市、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 しょうたき萌気 コム・ソフィ
- 二 所在地 新潟県南魚沼市二日町212-1

《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1名 介護従業者と兼務）

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1名 介護従業者と兼務）

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

日中のサービス提供時間帯 常勤換算で6人以上

夜間のサービス提供時間帯 夜勤者1人 宿直者1人（事業所または自宅待機）

介護従業者は登録者の居宅を訪問して指定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小規模多機能型居宅介護を提供する。看護師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 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 毎日（休業日は設けない）
- 二 営業時間 24時間
- 三 サービス提供基本時間
 - ア 日中のサービス提供時間帯 午前8時00分から午後7時00分まで
 - イ 夜間のサービス提供時間帯 午後7時00分から午前8時00分まで
 - ウ 訪問サービス 24時間

《登録定員及び利用定員》

第6条 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

《通常事業の実施地域》

第7条 通常の実業の実施地域は、次のとおりとする。

六日町地区・塩沢地区の一部地区（1～6分区、上十日町、竹俣、島新田、雲洞、三郎丸、大里、早川、八竜新田）

（南魚沼市内のその他地域については要相談とする。対象地域以外の利用に関しては、サービス提供加算5%を所定単位に加算する。）

《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1人1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。

《指定小規模多機能型居宅介護の内容》

第9条 指定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や機能訓練を行う。
- 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や機能訓練を行う。

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。

《指定小規模多機能型居宅介護の利用料及びその他の費用》

第10条 指定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、当該事業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（原則として1割、所得状況に応じ2割又は3割）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1食につき450円（利用した場合のみ）
昼食1食につき750円（利用した場合のみ）
夕食1食につき550円（利用した場合のみ）
- 二 宿泊費 3～11月については、1泊につき2,000円とする。
12～2月については、1泊につき2,200円とする。
- 三 洗濯代 1回につき50円とする。
- 四 リネン代 宿泊した場合、1泊につき寝具使用料50円とする。
- 五 キャンセル料 通いの場合、午前10時までに連絡がない場合700円とする。
泊まりの場合、午後3時までに連絡がない場合900円とする。
- 六 その他 紙おむつ等、その他利用者が負担することが適当と認められるもの（利用者希望によって提供する日常生活上必要な身の回り品など）について実費を徴収する。紙おむつ等は現物でお返しいただく場合もある。

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可能性があること。
- 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00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、速やかに主治医および利用者の家族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 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、南魚沼市に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

2 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 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・ハラスメント処理》

第14条 事業所は、自ら提供した指定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・ハラスメントに対して、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。

《衛生管理》

第15条 感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応指針等を作成し掲示を行う。また、研修会や訓練を実施し感染対策の資質向上に努める。

《非常災害対策》

第16条 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。

《事業継続計画》

第17条 業務継続計画（BCP）の策定等にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して指定小規模多機能型居宅介護の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとする。

《運営推進会議》

第18条 事業所の行う指定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3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。

《高齢者虐待防止の推進》

- 第19条 利用者の人権の擁護、虐待の防止等の観点から、虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定める。
- 2 虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講ずるものとする。
 - 一 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
 - 二 事業所における虐待の防止のための指針を整備する。
 - 三 事業所において、従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - 四 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。
 - 3 サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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ものとする。

《身体拘束等の禁止》

- 第20条 事業所は、サービスの提供に当たって利用者もしくは他の利用者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「身体拘束等」という。）を行わないものとする。
- 2 事業所は、身体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その他必要な事項を記録するものとする。
 - 3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずるものとする。
 - (1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回開催するとともに、その結果について介護従業員その他の従業員への周知徹底
 - (2) 身体拘束等の適正化のための指針の整備
 - (3) 従業員に対する身体拘束等の適正化のための研修の定期的（年2回以上＋新規採用時）な実施

《その他運営に関する留意事項》

- 第21条 事業所は、介護に直接携わる職員（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。また、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3か月
 - 二 継続研修 年1回以上
 - 2 職員は、業務上知り得た秘密を決して漏洩しない。また、従業員との雇用関係が終了した場合においても、事業所の責任において当該従業員の知り得た秘密の保持を行うものとする。
 - 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医療法人社団萌気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、2025年（令和7年）4月1日制定

2025年（令和7年）6月1日改定

2025年（令和7年）7月1日改定