

はなえーる

小規模多機能型居宅介護・介護予防小規模多機能型居宅介護

運営規程

(運営規程設置の主旨)

第1条

えーるケアサポート株式会社が開設する、小規模多機能ホーム はなえーる（以下「事業所」という。）が行う、介護予防小規模多機能型居宅介護事業、小規模多機能型居宅介護事業（以下「事業所」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る。

(事業の目的)

第2条

事業所は、要介護状態及び要支援状態と認定された利用者（以下「利用者」という。）に対し、介護保険関係法令の趣旨に従って、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、その人に応じた通い・泊まり・訪問のサービスを通して必要な日常生活上の世話および機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消および心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的・精神的負担の軽減を図ることを目的とします。

(運営の方針)

第3条

- ・ 事業所では、居宅介護サービス計画に基づき介護予防小規模多機能型介護計画又は、小規模多機能型居宅介護計画（以下「利用計画」という。）を作成し、適切な介護サービスを提供するほか、必要な機能訓練を行い、利用者の心身の機能の維持回復を図り、利用者が1日でも長く居宅での生活を維持できるように在宅ケアの支援に努めます。
- ・ 事業所では、利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束を行ないません。
- ・ 事業所では、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市町村と綿密な連携を図り、利用者が地域において統合的サービス提供を受けることができるよう努めます。
- ・ 事業所では、明るく家庭的な雰囲気を重視し、利用者が「にこやか」で「個性豊かに」過ごすことができるようサービス提供に努めます。
- ・ サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対してサービス提供上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うとともに利用者の同意を得て実施します。
- ・ 事業所において提供するサービスは、介護保険並びに関係する厚生労働省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。
- ・ 常に、提供したサービスの実施状況の把握及び評価を行なう。
- ・ 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

(施設の名称及び所在地)

第4条

事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- | | | |
|-----|------|------------------|
| (1) | 事業所名 | はなえーる 小規模多機能ホーム |
| (2) | 所在地 | 札幌市南区石山東1丁目1番16号 |

(従業者の職種、員数、就業時間)

第5条

事業所の従事者の職種、員数は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名 (常勤・介護支援専門員兼務・介護職員兼務)
- (2) 介護支援専門員 1名 (常勤・管理者兼務・介護職員兼務1名)
- (3) 看護職員 3名 (常勤1名・非常勤2名)
- (4) 介護職員 16名 (常勤・専従12名、非常勤・専従2名、
常勤・管理者兼務1名・介護支援専門員兼務1名)

事業所の従業者の就業時間は次の通りとする。

管理者	常 勤 (9 : 0 0 ~ 1 8 : 0 0)	
介護支援専門員	常 勤 (9 : 0 0 ~ 1 8 : 0 0)	
介 護 職 員	昼間の体制 (月～日)	日 勤 (9 : 0 0 ~ 1 8 : 0 0) 日勤5 (9 : 0 0 ~ 1 6 : 0 0) 日勤7 (9 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0) 早 番 (7 : 4 5 ~ 1 6 : 4 5) 遅 番 (1 1 : 0 0 ~ 2 0 : 0 0)
	夜間の体制 (月～日)	夜 勤 (1 6 : 3 0 ~ 翌朝 9 : 3 0)
看 護 職 員	非 常 勤	日勤7 (9 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0) 日勤6 (1 0 : 0 0 ~ 1 6 : 0 0) 日勤 (9 : 0 0 ~ 1 8 : 0 0)

(従業者の職務内容)

第6条

前条に定める当事業所職員の職務内容は、次のとおりとする。

職員の職種	職 務 内 容
管 理 者	事業所の従業者の管理及び業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業の実施に関し法令等を遵守させるための必要な指揮命令を行う。
介護支援専門員	利用者の相談、利用計画作成、日程プログラム等のサービス調整を行う。
介 護 職 員	利用者に対し必要な介護及び支援を行う。
看 護 職 員	利用者の健康状態の把握、医療との連携支援を行う。

(通常の事業の実施地域)

第7条

通常の事業の実施地域は札幌市南区（一部地域を除く）

※一部地域・・・定山溪、豊滝、小金湯、北ノ沢

(営業日と営業時間)

第8条

営業日 ： 通年一全日 営業時間 ： 24時間

(通常のサービス提供時間)

第9条

通所サービス	9 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0
泊まり	1 7 : 0 0 ~ 9 : 0 0
訪問	2 4 時間

(利用者定員)

第10条

登録定員 29名 通い利用定員 15名 宿泊利用定員 5名

(サービスの内容)

第11条

保 険 給 付 サ ー ビ ス	
身体介助 (日常生活上の援助)	利用者の身体状況に応じた食事、入浴、排泄等の日常生活上の援助を行う。
生活相談 (相談援助)	利用者又は家族からの相談に誠意を持って応じ、可能な限り必要な援助を行う。
機能訓練 (日常動作訓練)	利用者の心身等の状況に応じて、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止する為の訓練を行う。
健康状態の確認	看護師による利用者の健康状態の把握を行うとともに必要に応じて医療との連携支援を行う。
食事の提供	利用者の身体状況、嗜好、栄養バランスに配慮した食事を提供する。(食費は給付対象外)
入浴の機会の提供	利用者の希望に応じて入浴の機会を提供する。
送迎	利用者の自宅と事業所との間の送迎を行行なう。
その他、利用者の洗濯、清掃、着替え、整容などの日常生活上の世話や利用者の趣味・嗜好に応じた活動の支援を行う。	
保 険 給 付 外 サ ー ビ ス 及 び そ の 他 の 利 用 料 等	
食費	朝食550円・昼食800円・夕食800円 (飲み物含む)
特別食の提供	行事等による外食の際にかかる費用は実費
共用娯楽 (アクティビティ・レクリエーション) の提供	利用者が希望される場合、材料費、有料施設の入場料・交通費等の自己負担
日用品費	日常生活において通常必要となるものに係る費用で、利用者が負担することが適当と認められるものの実費について徴収する。

泊まり料金	宿泊費	一泊	(個室)	2, 0 0 0 円
			(多床室)	1, 5 0 0 円

(利用者負担の額)

第12条

小規模多機能型居宅介護及び(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、介護報酬告示上の額とし、当該指定介護が法定代理受領サービスであるときは、その1割とする。

前項に定めるもののほか、利用者から次の費用の支払を受けるものとする。

- (1) 食費として、朝食550円、昼食800円、夕食800円
- (2) おむつ代として、実費。
- (3) その他指定通所介護において提供される便宜のうち、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、その利用者に負担させることが適当であると認められるものについては、その実費。

(事業所の利用に当たっての留意事項)

第13条

事業所の利用に当たっての留意事項を以下のとおりとする。

- ・事業所利用中の食事は、特段の事情が無い限り事業所の提供する食事を摂取していただくこととする。
- ・飲酒、喫煙は事前に管理者の許可を必要とし、指定の場所以外では禁止とする。
- ・所持品・備品等の持ち込みは、必要最低限度でお願いする。
- ・金銭は事務所で預かりを除き、利用者の管理とする。
- ・ペットの持ち込みは禁止する。
- ・利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止する。
- ・他利用者への迷惑行為は禁止する。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第14条

事業所職員に対して、事業所職員である期間および事業所職員でなくなった後においても、正当な理由が無くその業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報を漏らすことがないように指導教育を適時行うほか、利用者又はその家族の個人情報を、居宅介護支援事業者との連絡調整などで、必要な場合に使用することについて、予め同意を得る。

(相談・苦情)

第15条

- ・事業所は、利用者からの相談・苦情等に対する窓口を設置し、事業所の設備又はサービスに関する利用者からの要望・苦情等に対し迅速に対応する。
- ・事業所は、利用者が苦情の申し立てをしたことにより、何等かの不利益な取扱いをする事はない。

『相談・苦情対応窓口』

サービス等の提供に関して相談や苦情がある場合は、国民健康保険団体連合会ほか外部の相談窓口、もしくは以下までご連絡ください。

ご利用者 ご相談窓口	ご利用時間	月～日曜日 9:00～18:00
	電話番号	電話 011-206-1240
	場所	札幌市南区石山東1丁目1番16号
		苦情窓口担当者： 高原 智美

苦情処理の流れ

- (1) 苦情・相談の受付とその内容の記録
- (2) 問題点・対応策の検討
- (3) 対応策の実行
- (4) 対応策実施後の結果の確認
- (5) 相談者への結果報告
- (6) 苦情処理の結果の記録、管理者への報告
- (7) サービス提供体制への改善の検討

苦情受付連絡先

札幌市南区役所	TEL 011-582-2400
北海道国民健康保険団体連合会	TEL 011-231-5161
北海道保険福祉部 高齢者保険福祉課	TEL 011-231-5161
福祉サービス苦情相談センター	TEL 011-632-0550

(緊急時の対応)

第16条

事業所は、利用者がサービス利用中に、利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治の医師又は歯科医師に連絡を取るなど必要な措置を講じる。
又、利用者の健康状態等を家族等に対し速やかに連絡する。

(事故発生時の対応)

第17条

- ・事故が発生した場合は、利用者の家族・市町村等に連絡し、必要な措置を講じる。
- ・前項の事故の状況および事故に際して採った処置を記録する。
- ・サービス利用中に、賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。
- ・事業所は、事故発生要因を調査し再発の防止に努める。

(非常災害対策)

第18条

管理者は、次の事項に配慮し、災害事故防止及び利用者の安全確保に努める。

- ・電気、ガス、ボイラー等の設備備品の定期的点検並びに消防設備、消火器その他避難等に必要な防災に関する備品、設備を常に整備点検しておくものとする。
- ・非常災害に対処するため、平常時より消防機関と連絡を密にし、非常災害時に関する具体的対応計画を立てるものとし、事業所はこの計画に基づき、避難、救出及び消火等に関する訓練を毎年6月・12月に実施する。
- ・非常災害時における消防機関等への通報体制の確立のほか、町内会等を通じ、避難のための協力を地域住民にも配慮願うものとする。

(損害賠償)

第19条

事業所は、サービスの提供にあたって利用者の生命・心身・財産に損害を与えた場合はその損害を賠償する。ただし、自らの責めに帰すべき事由による場合はこの限りではない。

(基本的取扱い方針)

第20条

職員は、介護保険関係法令及び個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務に当たっては、協力して事業所の秩序を維持し、常に次の事項に留意すること。

- (1) 利用者に対しては、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任をもって接遇すること。
- (2) 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。
- (3) お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心掛けること。

(職員の質の確保)

第21条

事業所職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

- (1) 採用時事業所内研修 採用後1か月以内
- (2) 継続研修 事業所内研修 年3回
事業所外研修 年1回

(職員の勤務条件)

第22条

職員の就業に関する事項は、別に定めるえーるケアサポート株式会社の就業規則による。

(職員の健康管理)

第23条

職員は、事業所が行う年1回の健康診断を受診すること。

(衛生管理)

第24条

- ・利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について衛生的な管理に務め、又は衛生上必要な措置を講じる。
- ・食中毒及び伝染病（感染症）の発生を防止するとともに蔓延することがないように手洗いを励行し、水廻り設備、厨房設備等の衛生的な管理を行う。

(虐待の防止のための措置)

第25条

- (1) 虐待の発生・再発を防止するための委員会を定期的に開催すること、及びその結果を担当する職員へ周知徹底すること
- (2) 虐待を防止するための指針の整備
- (3) 担当の職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施すること
- (4) 上記の措置を適切に実施するための担当者を置くこと

(その他運営に関する重要事項)

第26条

- ・運営規程の概要、施設職員の勤務体制、重要事項説明書、苦情の対応、プライバシーポリシーについては、事業所内に掲示する。
- ・サービスに関連する政省令及び通知並びに本運営規程に定めのない、運営に関する重要事項については、えーるケアサポート株式会社の役員会において定めるものとする。

付 則

この運営規程は、平成27年1月1日から施行する。

変更 平成27年3月1日付け
変更 平成27年4月1日付け
変更 平成28年4月1日付け
変更 平成29年3月1日付け
変更 平成29年4月1日付け
変更 平成30年6月3日付け
変更 平成31年2月1日付け
変更 令和元年11月1日付け
変更 令和5年10月1日付け
変更 令和6年4月1日付け
変更 令和6年8月1日付け
変更 令和7年5月1日付け