

【コスモス南光台東マルチケア 運営規程】

（事業の目的）

第1条 コスモスケア株式会社が開設するコスモス南光台東マルチケア（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。）は要支援者や要介護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、要支援者や要介護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。

3 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。

（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。

- 名称 コスモス南光台東マルチケア
- 所在地 仙台市泉区南光台東3-3-12

（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。

- 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（介護予防）小規模多機能型居宅介護を提供する。
- 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（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画の作成に当たり、自らも指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護を提供する。
- 介護従業者 13名（常勤兼務9名、非常勤3名、常勤専従1名（准看護師））
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 当事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 営業日 1年を通じて毎日営業する（休業日は設けない）
- 営業時間 午前8時30分から午後7時00分まで
- サービス提供基本時間
 - 通いサービス 午前9時30分から午後4時30分まで
 - 宿泊サービス 午後4時30分から午前9時30分まで
 - 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。

- 登録定員 29名
- 通いサービス 18名
- 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。・仙台市青葉区（旭ヶ丘、小松島 2 丁目）・仙台市宮城野区（燕沢 2～3 丁目、燕沢東 2～3 丁目、鶴ヶ谷、鶴ヶ谷東 1、3 丁目、鶴ヶ谷北、小鶴 1 丁目、東仙台 4～

7 丁目、幸町 3、4 丁目、安養寺、栴江、自由ヶ丘、二の森）・仙台市泉区（南光台、南光台東、南光台南、黒松、八乙女、八乙女中央 3 丁目、市名坂、松森、旭ヶ丘堤）

（（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（介護予防）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。

- 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。
- 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。
- （介護予防）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。
- 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。

- 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。
- 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や機能訓練を行う。
- 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、（介護予防）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割から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。

- 食事代 朝食400円、昼食700円、夕食700円、おやつ50円
キャンセル料 通いの方は利用前日の15時まで、宿泊の方は利用日の3日前の15時までにご連絡がなかった場合、準備した分の食材料費をいただく。
- 宿泊費 1泊につき3000円とする。
- おむつ代 実費
- 第7条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定小規模多機能型居宅介護に要した交通費及び送迎にかかる費用は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費及び送迎にかかる費用は1kmにつき100円とする。
- 前各号に掲げるもののほか、指定（介護予防）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、利用者以下に以下の点に留意していただくものとする。

- 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。
- 利用日当日に欠席をする場合には前日までに事業所に連絡をしていただくこと。
- 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。

（衛生管理等）

第12条 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の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- 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（テレビ電話装置等を活用し

て行うことができるものとする。)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、従業者に周知徹底を図る。

二 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指針を整備する。

三 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(緊急時等における対応方法)

第13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14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15条 当事業所は、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16条 指定(介護予防)小規模多機能型居宅介護は非常災害に対する具体的な計画を策定するとともに、非常災害に備えるために、定期的に年1回は避難、救出その他の必要な訓練を行うものとする。サービス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 消防訓練計画により年2回の訓練の実施とともに。日常防火、点検を行うものとする。

3 事業所は、前項に規定する訓練実施に当たって、地域住民の参加が得られるように連携に努めるものとする。

(虐待防止に関する事項)

第17条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

一 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

二 虐待の防止のための指針を整備する。

三 従業者に対し、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。

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(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。

(身体拘束について)

第18条 事業所は、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は行わない。やむを得ず身体的拘束を行う場合には、その様態及び時間、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ものとする。

事業所は、身体的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。

一 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回以上開催するとともに、その結果について、介護従業者その他の従業者に周知徹底を図る。

二 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

三 介護従業者その他従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(業務継続計画の策定等)

第19条 事業所は、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小規模多機能型居宅介護〔指定介護予防小規模多機能型居宅介護〕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(以下「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

一 事業所は、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ものとする。

二 事業所は、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ものとする。

(運営推進会議)

第20条 当事業所を行う指定(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、地域包括支援センター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。

(個人情報の保護)

第21条 事業者は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

2 事業所が得た利用者及びその家族の個人情報については、事業所の介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については利用者及びその家族の了解を得るものとする。

(その他運営に関する留意事項)

第22条 事業所は、全ての小規模多機能型居宅介護従業者(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、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

一 採用時研修 採用後1か月以内

二 継続研修 年1回

2 事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

3 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。

4 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。

5 事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項はコスモスケア株式会社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、平成26年4月1日から施行する。

この規程は、平成26年7月1日に改訂。

この規程は、平成27年4月1日に改訂。

この規程は、平成29年8月1日に改訂。

この規程は、令和元年10月1日に改訂。

この規程は、令和2年7月1日に改訂。

この規程は、令和3年12月1日に改訂。

この規程は、令和4年10月1日に改訂。

この規程は、令和5年4月1日に改訂。

この規程は、令和5年7月1日に改訂。

この規程は、令和6年4月1日に改定。

この規程は、令和6年8月1日に改訂。
この規程は、令和6年9月15日に改訂。