医療福祉生協連

変更後

（介護予防）小規模多機能型居宅介護事業 運営規程

ながおか医療生活協同組合
プラット新町

（目　　的）

第1条　この規程は、ながおか医療生活協同組合（以下、「事業者」という。）が設置経営する指定地域密着型サービスである（介護予防）小規模多機能型居宅介護事業の適正な運営を確保するための人員及び管理運営に関する事項を定め、プラット新町（以下、「事業所」という。）従業者が要介護状態等にある高齢者に対し、適切なサービスを提供することを目的とする。

（基本的理念）

第2条　この事業は、介護保険法の理念に基づき、要介護状態や要支援状態にある者（以下、「利用者」という。）を対象とし、その者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、その居宅において、又はサービスの拠点に通わせ、若しくは短期間宿泊させ、当該拠点において、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日常生活上の世話及び機能訓練を行なうことにより、利用者の自立した生活の助長、社会的孤立感の解消、心身機能の維持向上等を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

（運営の方針）

第3条　事業者は、（介護予防）小規模多機能型居宅介護事業を他の事業から独立して位置づけ、介護保険法並びに関係する条例、厚生労働省令・告示の主旨及び内容に沿ったものとする。また、人事・財務・物品等の管理については、当該管理者の責任において実施する。

2　事業所は、利用者が住み慣れた地域での生活を継続できるよう、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通いサービス、訪問サービス及び宿泊サービスを柔軟に組み合わせることにより、妥当適切にサービスを提供する。サービスの提供にあたっては、主治医、協力医療機関、関係市町村、地域包括支援センター、介護予防サービス事業者、地域の保健・医療・福祉サービス事業者などとの連携を図り、協力と理解のもとに総合的なサービスの提供に努める。

3　事業所は、利用者一人ひとりの人格を尊重し、利用者がそれぞれの役割を持って家庭的な環境のもとで、日常生活を送ることができるようサービスを提供する。

4　事業所は、（介護予防）小規模多機能型居宅介護の提供にあたっては、（介護予防）小規模多機能型居宅介護サービス計画に基づき、漫然かつ画一的にならないよう、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サービスを提供する。

5　事業所は、（介護予防）小規模多機能型居宅介護の提供にあたっては、懇切ていねいに行なうことを旨とし、利用者または家族に対し、サービスの提供等について、理解しやすいように説明を行なう。

6　事業所は、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なう等、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。

7　事業所は、利用者の要介護状態の軽減または悪化防止に資するよう、その目標を設定し、計画的にサービス提供を行なう。

8　事業所は、提供する（介護予防）小規模多機能型居宅介護の質の評価を行なうともに、定期的に外部の者による評価を受けて、それらの結果を公表し、常に居宅介護の質の改善を図る。

9　事業者は、サービス利用者に体調、病状に急変その他の緊急事態が生じた場合、速やかに対応できる体制を整備する。

（事業所の名称等）

第4条　事業を実施する事業所の名称及び所在地は次の通りとする。

(1) 事業所の名称　　プラット新町

(2) 事業所の所在地　　新潟県長岡市泉１－７－２０

（従業者の資格）

第5条　当事業に従事する者の資格は次の通りとする。

(1) 管理者：特養ホーム等において３年以上、認知症者の介護の経験を有し、厚生労働大臣が定める研修の修了者

(2) 介護支援専門員：介護支援専門員実務研修受講試験に合格し厚生労働大臣が定める研修課程を修了し、都道府県知事の登録を受けた者

(3) 看護職員：看護師又は准看護師

(4) 介護職員：介護福祉士又はホームヘルパー2 級、介護職員初任者研修などの有資格者のほか、原則、介護等に対する知識、経験を有する者

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第6条　事業者は管理者及び従業者を次の通り配置し、職務内容を次により定める。

(1) 管理者：１名（常勤）

管理者は、所属職員を指揮監督し、関係機関との連携を図り、設備や備品の衛生管理を図り、併せて緊急時の対応を行なうなど、適切に事業を実施できるよう、総括する。

(2) 介護支援専門員：1名以上（常勤又は非常勤）

① 利用者の受入に関すること

② 利用者の介護（予防）サービス計画の作成および同計画に沿った各種サービスの提供に関すること

(3) 看護職員：1名以上（常勤又は非常勤）

① 利用者の健康チェックに関すること

② 利用者の看護、保健及び衛生管理に関すること

③ 利用者の機能訓練に関すること

(4) 介護職員：通いサービス利用者数が3名又はその端数を増すごとに1名以上（但し、宿泊に対しては1人以上の夜勤を配置し、その他自宅等で暮らしている方々への訪問サービスに対しては宿直1名以上を配置する。）

① 利用者の介護（予防）サービス計画に沿った各種サービス提供に関すること

② 利用者の機能訓練の援助に関すること

③ 利用者の介護、介助に関すること

④ 給食の調理に関すること

(5) 運転員（全ての職員兼務）

① 利用者の送迎および車輌の維持管理に関すること

（営業日及び営業時間）

第7条　営業日及び営業時間を次の通りとする。

(1) 営業日　365日営業とする

(2) 営業時間　24時間

（但し、通いサービスは、8時30分～17時／宿泊サービス17時～翌8時30分）

（サービス区分ごとの利用定員）

第8条　利用定員を次の通りとする。

(1) 通いサービスの利用定員：１８名

(2) 宿泊サービスの利用定員：６名

(3) 登録定員：２９名

（（介護予防）小規模多機能型居宅介護事業の内容）

第9条　通い・宿泊・訪問サービスで提供する居宅介護の内容は、次の通りとする。

(1) 通いサービス：事業所のサービス拠点において、食事や入浴、排せつ等の日常生活上の世話や機能訓練を提供する。

① 日常生活の援助：日常生活動作能力に応じて、必要な介助を行う。

ア）移動の介助

イ）養護（休養）

ウ）通院の介助等その他必要な介護

② 健康チェック：血圧測定等、利用者の全身状態（口腔を含む）の把握

③ 機能訓練：利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練及び利用者の心身の活性化を図るための各種支援を提供する。また外出の機会の確保その

他利用者の意向を踏まえた地域社会生活の継続のための支援を行なう。

ア）日常生活動作に関する訓練

イ）レクリエ―ション（アクティビティ・サービス）

ウ）グループ活動

エ）行事的活動

オ）園芸活動

カ）趣味活動（ドライブ、買い物等を含む）

キ）地域における活動への参加

④ 食事支援

ア）食事の準備・提供、あと片付け

イ）食事摂取の介助

ウ）その他の必要な食事の介助

⑤ 入浴支援

ア）入浴または清拭

イ）衣服の着脱、身体の清拭、洗髪、洗身の介助

ウ）その他必要な介助

⑥ 排せつ支援：利用者の状況に応じて適切な排せつの介助を行なうとともに、排せつの自立についても適切な援助を行なう。

⑦ 送迎支援：原則として、事業者の定めた時間帯おいて、自宅と事業所間の送迎サービスを行なう。

(2) 訪問サービス：利用者の自宅に伺い、食事や入浴、排せつ等の日常生活上の世話や機能訓練を提供する。

(3) 宿泊サービス：事業所のサービス拠点に宿泊する利用者に、食事や入浴、排せつ等の日常生活上の世話や機能訓練を提供する。

(4) 社会生活上の便宜の提供サービス：利用者が日常生活を営む上で必要な行政機関等に対する申請・手続き等の代行を行なう。但し、実施は、利用者・家族において、それを行なうことが困難な場合に限定し、原則として、その都度その者の同意を得た上で代行するものとする。

(5) 相談助言サービス等：利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言等を行なう。

① 日常生活に関する相談、助言

② 認知症高齢者をかかえる家族への相談、助言

③ 福祉用具の利用方法の相談、助言

④ 住宅改修に関する情報の提供

⑤ 医療系サービスの利用についての相談、助言

⑥ 家族・地域との交流支援

⑦ 利用者の外出の機会の確保

⑧ その他、利用者の意向を踏まえた社会生活継続のための支援

（（介護予防）小規模多機能型居宅介護事業の居宅サービス計画））

第10条　（介護予防）居宅サービス計画作成担当者は、（介護予防）小規模多機能型居宅介護の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望、及びその置かれている社会的状況ならびに家族介護者の状況等を十分に把握し、綿密なアセスメントに基づき、個別に（介護予防）小規模多機能型居宅介護（予防）サービス計画を作成する。

2　（介護予防）居宅サービス計画作成担当者は、介護（予防）サービス計画の作成にあたっては、地域における活動への参加の機会の提供等により、利用者の多様な活動の確保に努める。

3　（介護予防）居宅サービス計画作成担当者は、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、利用者・家族、（介護予防）小規模多機能型居宅介護事業所職員およびその他サービス提供事業者等とサービス担当者会議を開催し協議の上、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）サービス計画を作成する。

4　（介護予防）居宅サービス計画作成担当者は、介護（予防）サービス計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に懇切ていねいに説明し同意を得る。その際、利用者の意志に基づいた契約であることを確保するため、利用者やその家族に対して、利用者はケアプランに位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介を求めることが可能であることや当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求めることが可能であることを説明する。

5　（介護予防）居宅サービス計画作成担当者は、介護（予防）サービス計画を作成した際には、当該介護（予防）サービス計画を利用者及びサービス提供事業者に交付する。医療系サービスの利用に当たっては、意見を求めた医師等に対して、同様に交付する。なお、交付した介護（予防）サービス計画は、その完結の日から５年間保存する。

6　（介護予防）居宅サービス計画作成担当者は、利用者に対し、（介護予防）小規模多機能型居宅介護サービス計画に基づいてサービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理・評価（モニタリング）を行なう。当該介護（予防）サービス計画の実施状況や評価についても説明を行ない、経過を記録する。又、他のサービス事業所等から得た利用者の情報や、モニタリング時に把握した状態等について、主治医等に情報伝達を行なう。

7　（介護予防）居宅サービス計画作成担当者は、当該介護（予防）サービス計画の作成後においても、常に介護（予防）サービス計画の実施状況及び利用者の様態の変化等の把握を行ない、必要に応じて、同計画の見直し・変更を行なう。併せて、介護（予防）サービス計画に位置づけた他の居宅サービス事業者に対して、個別サービス計画の提出を求め、居宅サービス計画と個別サービス計画の連動性を高め、意識の共有を図る。

8　（介護予防）居宅サービス計画作成担当者は、関係者の調整等を図るときは、冷静かつ公正中立の立場で、その業務を行う。利用者の意志に反して、集合住宅と同一敷地内等の居宅サービス事業所のみをケアプランに位置付けることは行わない。

9　管理者は、居宅介護サービスの提供開始に当たり、利用者等に対して、入院の際には担当の（介

護予防）居宅サービス計画作成担当者の氏名等を入院先医療機関に提供するよう依頼し、同機関との連携を促進する。

10　管理者は、障害福祉サービスを利用してきた障害者が介護保険サービスを利用する場合における、（介護予防）居宅サービス計画作成担当者と障害福祉制度の相談支援専門員との密接な連携を促進するため、特定相談支援事業者との連携に努める。

（利用料その他の費用の額）

第11条　（介護予防）小規模多機能型居宅介護サービスを提供した場合の利用料は、厚生労働大臣が定めた告示上の基準の額とし、法定代理受領サービスの場合は、市が交付した「介護保険負担割合証」に記された負担割合の額を利用者負担額とする。

2　介護保険対象外費用については次の通りとする。

	名　　目	金　額
1	食費及びおやつの提供費用	朝 470 円、昼 700 円、夕 650 円 おやつ代 100 円
2	おむつ代（1 枚あたり）	実費
3	宿泊に要する費用（1 泊あたり）	3,000 円
4	実施圏域外送迎費（片道）	300 円
5	実施圏域外訪問交通費　（1 回）	200 円
6	日常生活費：（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、利用者の希望によって身の回り品として日常生活に必要なものを事業者が提供する場合に係る費用	実費
7	教養娯楽費：利用者の希望によって、教養娯楽として日常生活に必要なものを事業者が提供する場合に係る費用	実費
8	利用者が日常生活を営む上で必要な行政機関当に対する申請手続き等の代行に係る費用（利用者の印鑑登録費用、住民票等の役所手続き費用等、それらに伴う交通費）	実費
9	その他費用：利用者の嗜好または全く個別の希望に応じて購入等を行なう場合に係る費用	実費

3　利用の中止、変更に係る費用（取消料）

介護保険の対象となるサービスについては、利用料金は 1 か月ごとの包括費用（定額）のため、サービスの利用回数等を変更された場合、1 か月の利用料変更はない。ただし、介護保険対象外費用のうち、食費、宿泊に要する費用については、利用予定日の前日までに利用中止等の申し出がなく、当日中止となった場合、取消料として下記の料金の支払いを受ける。ただし、利用者の

体調不良等正当な事由がある場合は、この限りとしない。

取　消　料	食　費	当日の食事予定分費用
	宿泊に要する費用	1回　　1,000円

4　前の１項から２項に掲げる費用の支払いを受ける場合には、利用者又は家族に対して事前に文書を用いて説明した上で、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。

5　利用料の支払いは、原則 預金口座振替とする。引き落としに当たっては、「引き落とし契約料」および「引き落とし手数料」は事業者が負担する。なお、引き落とし不能の場合は、事業者が指定する口座へ利用者が振り込むこととする。その際の手数料は、利用者の負担とする。

（通常の事業実施圏域）

第12条　通常事業を実施する地域は次のとおりにする。

長岡市川東中央、川東東、川東北、川東南、川西北、川西南の各圏域

（緊急時の対応方法）

第13条　介護予防）小規模多機能型居宅介護サービスの提供中、利用者の体調・病状に急変その他の緊急事態が生じたときは、事業所は速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行なうこととする。主治医に対する連絡が困難である場合には、協力医療機関に連絡を取り、緊急搬送などの処置を講ずることとする。

2　前項の実施後は、速やかに家族等緊急連絡先に報告する。

（身体的拘束等の適正化指針）

第14条　事業所は、（介護予防）小規模多機能型居宅介護サービスの提供に当たり、車椅子やベッドに利用者の胴や四肢を縛る、上肢を縛る、ミトン型の手袋を着ける、腰ベルトやＹ字型抑制帯を着ける、介護衣(つなぎ)を着せる、車椅子テーブルを付ける、ベッド柵を４本付ける、居室の外から鍵を掛ける、向精神薬を過度に投与する等、身体的拘束を原則として行わない。また、夜間帯を除き、事業所の玄関、出入口等の施錠による行動制限は行わない。

2　但し、利用者本人又は他の利用者等の生命又は身体を保護するために、事業所が緊急やむを得ず身体拘束を行う場合は、次の手順による。

① 現場職員は、やむを得ず身体拘束を行う状況にあることを管理者に報告・相談する。

② 管理者は第３項に定める拘束要件に該当するか否かを慎重に検討し、必要と判断した場合、家族（利用契約書に定める、家族の総意を代表する主たる判断者）に連絡・説明する。

③ ②の合意を得られたとき、利用者本人に、身体拘束を実際に実施する現場職員又は管理者から身体拘束の説明を行う。

④ 身体拘束を実施する。

⑤ 上記の経過を記録する。

⑥ 上記に至ったケアの経過・内容を見直す。　＊詳細は(別紙)身体拘束マニュアル参照

なお、緊急等やむを得ない事情が改善された場合、すみやかに身体拘束を解除する。

3　前第２項に定める「緊急やむを得ない場合」とは、

① 切迫性：利用者本人又は他の利用者等の生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高いこと

② 非代替性：身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する介護方法がないこと

③ 一時性：身体拘束その他の行動制限が一時的なものであること

の３つの要件を満たす場合をいう。その判断は、身体拘束が本人の心身等に重大な弊害を及ぼす恐れがあることに鑑み慎重に行うものとする。万一、拘束実施の場合には、その態様及び時間を記録し、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録する。

4　事業者及び事業所は、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に実施する。

（非常災害対策及び業務継続計画(BCP：Business Continuity Plan)）

第15条　事業者と事業所は連携し、非常災害に関する具体的な対応計画を定めるものとする。

2　管理者又は防火管理者は、非常災害その他緊急時に備え、消火訓練及び避難訓練を地域の消防署の協力を得て年２回以上実施するなど、より実効性のあるものとし、利用者及び従業者の安全に対して万全の備えを行うものとする。

3　事業所は、避難・救出その他の訓練の実施に当たって、できるだけ地域住民の参加が得られるよう努める。そのため、地域住民の代表者等により構成される運営推進会議を活用し、日頃から地域住民との密接な連携体制を確保するなど、協力を得られる体制づくりを目指すものとする。

4　業務継続計画（ＢＣＰ）の策定等

(1)　事業所は、感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者が継続して小規模多機能型居宅介護等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、従業者に対して必要な研修及び訓練（シミュレーション）を実施する。

(2)　業務継続計画には、以下の項目等を記載するものとする。

① 感染症に係る業務継続計画

イ）平時からの備え（体制整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等）

ロ）初動対応

ハ）感染拡大防止体制の確立（保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等）

② 災害に係る業務継続計画

イ）平常時の対応（建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等）

ロ）緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）

ハ）他施設及び地域との連携

(3) 研修の内容は、感染症及び災害に係る業務継続計画の具体的内容を従業者間に共有するとともに、平常時の対応の必要性や緊急時の対応にかかる理解の励行を行うものとする。従業者教育を組織的に浸透させていくために、定期的（年１回以上）な研修を開催するとともに、新規採用時には研修を実施するよう努める。また、その内容についても記録する。なお必要に応じ、感染症の業務継続計画に係る研修と感染症の予防及び蔓延の防止のための研修を一体的に実施する。

(4) 訓練（シミュレーション）においては、感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、業務継続計画に基づき事業所内の役割分担の確保、感染症や災害が発生した場合に実践するケアの演習等を定期的（年１回以上）に実施するものとする。なお、必要に応じ感染症の業務継続計画に係る訓練と感染症の予防及び蔓延の防止のための訓練を一体的に実施する。また、災害の業務継続計画に係る訓練については、非常災害対策に係る訓練と一体的に実施することを検討する。訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わない。机上及び実地で実施するものを適切に組合せながら実施するものとする。

（サービスの利用にあたっての留意事項）

第16条　利用者は、サービスの利用にあたり、次の事項に留意しなければならない。

(1) サービス利用にあたり、担当職員の指示に従うこと。

(2) サービスの利用にあたり、指定の物品について持参すること。

(3) 体調不良時には、サービス利用に先立って担当職員へ報告すること。

(4) サービス利用日に先立って行なう健康チェックの結果により、サービスの提供を見合わせる場合があること。

(5) サービス利用にあたり持参した物品については、紛失しないよう氏名を記載するなどして注意すること。

(6) 緊急時に備え、確実な家族等連絡先を２か所以上提示すること。

（衛生管理及び感染症対策）

第17条　事業者は、利用者の使用する施設、介護サービス等提供に使用する備品を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意するものとする。また、空調設備等により事業所内の適温の確保等に努める。

2　事業者は、職員に対し感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年１回以上の健康診断（夜勤従事職員は年２回）を受診させるものとする。

3　事業者は、事業所内において感染症の発生又はまん延の防止をするために、必要な措置を講じなければならない。必要に応じて長岡保健所の助言・指導を求め、密接な連携を保つものとする。

4　特に新型コロナウイルス感染症対策、インフルエンザ対策、腸管出血性大腸菌感染症対策、レジオネラ症対策等については、その発生及びまん延を防止するための措置について以下の取扱いとする。

(1) 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

事業所における「感染対策委員会」であり、できるだけ幅広い職種で構成し専門知識を有する者を感染対策担当者とする。感染対策委員会は、利用者の状況など事業所の状況に応じ概ね6ヵ月に1回以上、定期的に開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催する。

(2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針

事業所における「感染症マニュアル」であり、平常時の対策としては、事業所内の衛生管理（環境の整備等）・ケアにかかる感染対策（手洗い・標準的な予防策）等、発生時の対応としては、発生状況の把握・感染拡大の防止・医療機関や長岡保健所及び長岡市における事業所関係課等の関係機関との連携・行政等への報告等を明記するものとする。

(3) 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練（シミュレーション）

事業者における職員に対する「感染症の予防及びまん延の防止のための研修」の内容は、感染対策の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、衛生管理の徹底や衛生的なケアの励行を行うものとする。職員教育を組織的に浸透させるため定期的な研修（年1回以上）を開催するとともに、新規採用時には感染対策研修を実施するよう努める。その内容については記録するものとする。また、平時から、実際に感染症が発生した場合を想定し、発生時の対応について訓練を定期的（年1回以上）に行うものとする。訓練においては、感染症発生時において迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた指針及び研修内容に基づき事業所内の役割分担の確認や感染対策をした上でのケアの演習等を実施するものとする。

（法令遵守及び虐待防止）

第18条　事業者は、「法令遵守に関する規程」を設け、その義務の履行を確保し、不適切な事案（虐待、誤った身体拘束、個人情報の漏洩、誤った保険請求等）の発生を未然に防止すると共に、利用者の保護と介護サービス等の事業運営の適正化を図るものとする。

2　「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律（平成17年法律第124号。以下「高齢者虐待防止法」という。）に規定されている「虐待行為」は、下記である。

□身体的虐待：高齢者の身体に外傷が生じ、又は生じる恐れのある暴行を加えること。

□介護・世話の放棄・放任（ネグレクト）：高齢者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置、その他高齢者を養護すべき職務上の義務を著しく怠ること。

□心理的虐待：高齢者に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応、その他高齢者に著しい心理的外傷を与える言動を行なうこと。

□性的虐待：高齢者にわいせつな行為をすること又は高齢者にわいせつな行為をさせること。

□経済的虐待：高齢者の財産を不当に処分すること、その他高齢者から不当に財産上の利益を得ること。

虐待は、高齢者虐待防止法の目的の一つである「高齢者の尊厳の保持」や「高齢者の人格の尊重」に深刻な影響を及ぼす可能性が極めて高く、事業所は虐待の防止のために必要な措置を講

じるものである。虐待を未然に防止するための対策及び発生した場合の対応等については、高齢者虐待防止法に規定されているところであり、その実効性を高め利用者の尊厳の保持・人格の尊重が達成されるよう、次に掲げる観点から虐待の防止に関する措置を講じる。

・虐待の未然防止

・虐待の早期発見

・虐待等への迅速かつ適切な対応

以上の観点を踏まえ、虐待等の防止・早期発見に加え、虐待等が発生した場合はその再発を確実に防止するために次に掲げる事項を実施する。

(1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会

「虐待の防止のための対策を検討する委員会」(以下「虐待防止検討委員会」という。)は、虐待等の発生の防止・早期発見に加え、虐待等が発生した場合はその再発を確実に防止するための対策を検討する委員会であり、管理者を含む幅広い職種で構成する。一方、虐待等の事案については、虐待等に係る諸般の事情が複雑かつ機微なものであることが想定されるため、その性質上一概に従業者に共有されるべき情報であるとは限られるず、個別の状況に応じて慎重に対応する。虐待防止検討委員会は、具体的には次の事項について検討する。その際、そこで得た結果（事業所における虐待に対する体制、虐待等の再発防止策等）は、従業者に周知徹底を図るものとする。

イ）虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関すること

ロ）虐待の防止のための指針の整備に関すること

ハ）虐待の防止のための従業者研修の内容に関すること

二）虐待等について、従業者が相談・報告できる体制整備に関すること

ホ）従業者が虐待等を把握した場合に、市町村への通報が迅速かつ適切に行われるための方法に関すること

ヘ）虐待等が発生した場合、その発生原因等の分析から得られる再発の確実な防止策に関すること

ト）前号の再発の防止策を講じた際に、その効果についての評価に関すること

(2) 虐待の防止のための指針

事業者は、「高齢者虐待防止法」に基づき、虐待を防止するための対策及び発生した場合の対応等について、「虐待の防止のための指針」を整備するものとする。

(3) 虐待の防止のための従業者に対する研修事業所及び事業者は、従業者に対し「虐待等の防止に関する基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発する」研修を年１回以上実施するとともに、新規採用時には虐待防止のための研修を実施するよう努め虐待の防止の徹底を図るものとする。その内容については記録するものとする。

(4) 虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者

事業所における虐待防止体制として、「虐待防止検討委員会」の責任者も兼ねるものとする。

3　事業者が得た利用者の個人情報については、事業所で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必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

4　法人の「個人情報保護規程（プライバシーポリシー）」及び当事業所における「個人情報保護方針と利用目的」については、事業所内に別途掲示する。

（個人情報保護と秘密保持）

第19条　従業者は正当な理由無く、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。この秘密保持義務は、利用者との契約終了後も同様とする。

2　事業者は、前項に定める秘密保持義務が従業者の離職後も正当な理由なく漏らすことがないよう、雇用契約時に「誓約書」を徴取するとともに秘密保持にかかる指導教育を適宜行うものとする。

3　事業者は、利用者の個人情報について「個人情報保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努める。

4　事業者が得た利用者の個人情報については、事業所での指定小規模多機能型居宅介護等の提供以外の目的では原則的に使用しないものとし、サービス担当者会議等で利用者及びその家族の個人情報等を使用する場合は、あらかじめ利用契約書等の文章により、同意を得ておくものとする。

（苦情処理）

第20条　事業者は、提供したサービスについて利用者から苦情があったときは、迅速、適切かつ誠実に対応し、必要な措置（別紙「利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要」参照）を講ずることとする。

（事故発生時の対応・事故防止及び生産性の向上に資する取組）

第21条　事業者は、万一、利用者に対する（介護予防）小規模多機能型居宅介護の提供により、賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行なうものとする。

2　その際は、その事故の状況及び事故に際してとった処置について記録を残すこととする。

3　また、事故の原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じる。

4　事業者並びに事業所管理者は、事業所における業務の効率化・介護サービスの質の向上その他の生産性向上に資する取組の促進を図るため、当該事業所における「利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会（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。）」を定期的に開催する。また、開催頻度は、事業所の現場状況を踏まえ、適切に決めるものとする。

（地域との連携と運営推進会議）

第22条　事業所は、運営にあたって、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行うなど

の地域交流を図り、地域との結び付きを重視するものとする。もって、事業所が地域社会に開かれ、地域の一員となるよう努める。

2 事業所は、利用者及びその家族の疑問や不安の解消を目的に長岡市が派遣する介護相談員を積極的に受け入れる等、行政関連部門との連携に努めるとともに、地域包括支援センター及び地域住民等の協力を得て長岡市等が実施する事業に協力するよう努めるものとする。

3 事業所は、介護サービス等の提供に当たっては、利用者、その家族、地域住民の代表者、長岡市職員又は担当地域包括支援センター職員、当事業について知見を有する者等から構成される「運営推進会議」を設置し、（介護予防）小規模多機能型居宅介護事業を地域に密着し、地域に開かれたものにする。

4 運営推進会議の開催はおおむね２か月に１回以上とし、事業の活動状況を報告し、利用者に対して適切なサービスが提供されているか、評価を受けるとともに、同会議から必要な要望、助言等を聴くものとする。あわせて、地域との意見交換・交流等の場とする。

5 同会議の内容については、記録を作成するとともに、同記録を公表するものとする。

6 同会議は、個人情報・プライバシーの保護等を条件に、同一生活圏域に所在する事業所と合同して開催することができるが、合同開催の回数は、１年度に開催すべき回数の半数を超えないものとする。但し、外部評価を行う場合は単独開催で行う。

7 同会議は、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。但し、利用者等が参加する場合にあっては、当該利用者等の同意を得るものとする。

（記録の整備）

第23条　事業所は、利用者に対する（介護予防）小規模多機能型居宅介護の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

2 事業所は、職員、設備、備品、及び会計に関する諸記録を整備する。

（その他運営にあたっての重要事項）

第24条　事業所及び事業者は、社会的使命を充分に認識し、全ての職員に対し職員の資質向上並びに良質なサービス提供のため、連携して以下のとおり研修の機会を設け、適切なサービスの提供が行なえるよう、職員の勤務体制を整える。

（1）採用時研修　採用後 11 ヵ月以内に実施

（2）継続研修　　年 5 回以上実施

2 上記にかかわらず、認知症介護に係る基礎的な研修は、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き、新卒・中途採用を問わず従業者に受講させるものとする。

3 （介護予防）小規模多機能型居宅介護事業所従業者は、その勤務中、常に身分を証明する証票を携行し、利用者または家族から求められたときは、これを提示する。

4 事業所は、サービス担当者会議や運営推進会議での利用など正当な理由がある場合には、利用者またはその家族等の個人情報を用いることができるよう、当該利用者・家族等の同意を、あ

らかじめ得ておくものとする。

5　事業所は、（介護予防）小規模多機能型居宅介護の提供の開始に際し、あらかじめ利用申込者及びその家族に対し、運営規程の概要、従業者の勤務体制、その他 利用申込者のサービス選択に資する重要事項を記載した文書を交付・説明し、当該提供サービスの開始について利用申込者の同意のもとに契約書を交わすものとする。

6　事業所は、利用申込者のサービスの選択に資すると認められる運営規程の概要や重要事項等は、事業所の見やすい場所に掲示する。なお、同書面をいつでも関係者に自由に閲覧させることができるよう備え付けることにより、掲示に代えることができる。また、事業者は、運営規程の概要等の重要事項等をホームページに掲載・公表する。さらに、事業所の「経営情報」については、厚生労働省令の定める要領により、「最新の決算情報等」を新潟県知事に報告するものとする。

7　事業所は通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な（介護予防）小規模多機能型居宅介護を提供することが困難であると認めた場合は、適当な他の事業所等の紹介、その他の必要な措置を速やかに講じるものとする。

8　事業所は、（介護予防）小規模多機能型居宅介護の提供を求められた場合は、その者の提示する「介護保険被保険者証」によって、被保険者資格・要介護認定等の有無・要介護認定等の期間等を確かめるものとする。

9　事業所は、前項の被保険者証に、介護保険法第 78 条の 3 第 2 項及び第 115 条の 13 第 2 項に規定する認定審査会意見が記載されているときは、当該意見に配慮して事業を提供するものとする。

10　事業所は、（介護予防）小規模多機能型居宅介護の提供を受けている利用者が、正当な理由なしに同介護の利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき、あるいは、偽り等不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたときは、遅滞なく、意見を付してその旨を長岡市に通告するものとする。

11　事業所は、居宅介護支援事業所やその従業者に対し、利用者申込者に（介護予防）小規模多機能型居宅介護を利用させることの代償として、金品等の利益を供与しない。

12　事業者は、「ハラスメントのない職場づくり、職場環境のさらなる改善」に向け、ハラスメント対策の強化及びサービスの質の向上の観点から、適宜「学習会の開催・防止規定の見直し・ハラスメント対策委員会の運営」を行う。

13　この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、事業者が定めるものとする。

附則

（施行期日）

1　この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

2　この規程は、食事費用、宿泊費用の変更にともない、平成 26 年 5 月 1 日から変更する。

3　この規程は、介護保険法改正（条例変更）にともない、平成 27 年 4 月 1 日から変更する。

4　この規程は、登録定員の変更にともない、平成 27 年 7 月 1 日から変更する。

5　この規程は、介護報酬改定及び集団指導等に準拠し、平成 30 年 4 月 1 日から変更する。

6　この規程は、平成 30 年度介護保険法改正に準拠し、第 10 条を平成 30 年 5 月 1 から変更・追補する。

7　この規定は、食事費用の変更及びおやつ代請求の追加にともない、令和 1 年 10 月 1 日から変更・追加する。

8　この規程は、令和 3 年度介護報酬改定にともない、令和 3 年 8 月 1 日から変更する。

9　この規定は、食費、宿泊費用の変更にともない、令和 5 年 6 月 1 日から変更する。

10　この規程は、令和 6 年 11 月 1 日から変更する。（令和 6 年度介護報酬改定対応：第 21，24 条）

医療生協