

(小規模多機能型居宅介護施設)

小規模多機能型居宅介護 レット・イット・ビー 運営規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人 京都市育和会が設置経営する小規模多機能型居宅介護施設の運営及び利用についての必要事項を定め、事業の適正且つ円滑な運営を図ることを目的とする。

(基本方針)

第2条 要介護者が可能な限りその自宅において、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、通い、訪問、宿泊の形態で、家庭的な環境と地域住民との交流の下、必要な日常生活上の援助を行うことにより、要介護者の日々の暮らしの支援を行い、また要介護者の孤立感の解消及び心身機能の維持並びに要介護者の家族の身体及び精神的負担の軽減を図る。

(運営方針)

第3条

事業所は、介護保険法その他の法令、「京都市介護保険法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（平成25年1月9日京都市条例第39号）」、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第37号）」及び「指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（平成18年厚生労働省令第35号）」等に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

- 2 利用者が住み慣れた地域での生活を継続することができるよう、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。
- 3 利用者の一人ひとりの人格を尊重し、利用者がそれぞれの役割をも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サービスを提供する。
- 4 小規模多機能型居宅介護事業の提供にあたっては、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サービスを提供する。
- 5 小規模多機能型居宅介護事業の提供にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、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う。
- 6 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を行う等登録者の居宅における生活を支えるための適切なサービスを提供する。
- 7 利用者の要介護状態の軽減または悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行う。
- 8 提供する小規模多機能型居宅介護事業の質の評価を行うとともに、定期的に外部の者による評価を受けて、それらの結果を記録し、公表し、常に改善を図る。

(事業所の名称等)

第4条 事業所の名称及び所在地は次の通りとする。

- ① 名称 社会福祉法人京都市育和会 小規模多機能型居宅介護 レット・イト
ト・ビー
- ② 所在地 京都市東山区本町 20 丁目 441 番 1

(通常の事業の実施地域)

第5条 通常の事業の実施区域は次の通りとする。

京都市東山区一橋学区、今熊野学区、月輪学区及び
京都市伏見区稲荷学区、砂川学区

※緊急性を管理者が判断した場合、上記以外の地域の方のサービス利用を受け
入れることがあります。

(職員の職種、員数及び職務内容)

第6条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

- ① 管理者 常勤 1名
職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
管理者は、適切な事業を提供するために必要な知識及び経験を有す

る。

- ② 介護支援専門員 1名
利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう、事業所 利用者の小規模多機能型居宅介護計画の作成の取りまとめ、地域の包括支援センターや訪問看護ステーション等他の関係機関との連絡・調整を行う。

- ③ 介護職員 以下のとおり（うち1人以上の者は常勤とする。また、うち1人以

上の者は看護師又は准看護師とする。）
日中の時間帯：サービス提供日ごとに常勤換算方法で5人以上配置す

る。
夜間及び深夜の時間帯：常時1人以上配置し、別に宿直勤務に当たる者を1人以上配置する（宿泊サービスの利用がない日を除く。なお、宿泊サービスの利用がない日は、別に定める連絡体制によるものとし、事業所から訪問する場合と同程度の対応を行う。）。

(営業日及び営業時間)

第7条 事業所の営業日及び営業時間は次の通りとする。

- (1) 営業日 年中無休とする。
- (2) 営業時間
 - ① 通いサービス（基本時間） 9時00分～17時00分
 - ② 宿泊サービス（基本時間） 17時00分～翌9時00分
 - ③ 訪問サービス（基本時間） 24時間

※ 緊急時及び必要時においては柔軟に通い、訪問及び宿泊サービスを
提供する。

(利用定員)

- 第 8 条 当事業所における登録定員は 25 人とする。
- 2 1 日に通いサービスを提供する定員は 15 人とする。
 - 3 1 日に宿泊サービスを提供する定員は 9 人とする。

(定員の厳守)

- 第 9 条 事業所は、利用定員を超えて利用させない。但し、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

(内容及び手続きの説明及び同意)

- 第 10 条 小規模多機能型居宅介護の内容は次の通りとし、そのことに関する同意を得る。

(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、排せつ、移動の介助等、必要な介助を行う。

② 健康チェック

血圧測定等、利用者の全身状態の把握

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う。レクリエーション等日常生活を通じて、機能の低下を防ぐ為に行うものとする。

③ 日常生活動作に関する取り組み

ア. レクリエーション（アクティビティ・サービス）

イ. グループ活動

ウ. 行事的活動

エ. 園芸活動（園芸作業等）

オ. 趣味活動（買物等含む）

カ. 地域における活動への参加

④ 食事支援

ア. 食事の準備、後片付け

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うとともに、排せつの自立についても適切な援助を行う。

⑦ 送迎支援

- 利用者の希望により、ご自宅と事業者間の送迎サービスを行う。
- (2) 訪問サービス
利用者の自宅にお伺いし、食事や入浴、排せつ等の日常生活上の世話や通院介助等その他必要な介護を提供する。
- (3) 宿泊サービス
事業所に宿泊していただき、食事、入浴、排せつ等日常生活上の世話や機能訓練を提供する。
- (4) 相談・助言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、申請代行等を行う。
- ①日常生活に関する相談、助言
 - ②認知症高齢者等を抱える家族への相談、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日常生活を営む上で必要な行政機関に対する手続き
 - ⑦家族・地域との交流支援
 - ⑧その他必要な相談助言

2 事業所は、サービスの提供開始に際して、利用申込者又はその家族に対して運用規程の概要・職員の勤務体制・その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付して、説明を行い、同意を得る。

(居宅サービス計画の作成)

第11条 居宅サービス計画の作成については次の通りとする。

- (1) 介護支援専門員は、以下の通り、居宅サービス計画を作成し、給付・管理を行う。
- ①利用者の居宅への訪問、利用者及びその家族に面接により利用者の置かれている環境、立場の十分な理解と課題の把握に努める。
 - ②利用する居宅サービスの選択にあたっては、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関する情報を利用者またはその家族に提供する。
 - ③介護支援専門員は、利用者に対して居宅サービスの内容が特定の種類、事業者に不当に偏るような誘導または指示を行わない。
 - ④介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案が、利用者の実情に見合ったサービスの提供となるよう、サービス等の担当者から、専門的な見地からの情報を求める。
 - ⑤介護支援専門員は、利用者が訪問看護等の医療サービスの利用を希望する場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求める。
 - ⑥介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案について、介護保険給付の有無、利用料等の利用者のサービス選択に資する内容を利用者またはその家族に対して説明する。
 - ⑦介護支援専門員は、利用者の居宅サービス計画の原案への同意を確認した後、原案に基づく居宅サービス計画を作成し、改めて利用者の同意を確認する。
 - ⑧利用者は、介護支援専門員が作成した居宅サービス計画の原案に

同意しない場合には、事業者に対して居宅サービス計画の原案の再作成を依頼することができる。

(2) サービス実施状況の把握、評価について

介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後において、居宅サービス計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）を行い、必要

に応じて

の他

居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その
の便宜の提供を行う。

回、利用

リング

①上記の把握に当たっては、利用者及びその家族、指定居宅サービス
事業者等との連絡を継続的に行うこととし、少なくとも一月に一

者の居宅を訪問し、利用者に面接するとともに一月に一回、モニタ

の結果を記録する。

される

②介護支援専門員は、居宅サービス計画が効果的なものとして提供

よう、利用者の状態を定期的に評価する。

③介護支援専門員は、その居宅において日常生活を営むことが
困難に

または

る

なったと判断した場合、または利用者が介護保険施設への入院ま
入所を希望する場合には、事業者は利用者に介護保険施設に関する

情報を提供する。

(3) 居宅サービス計画の変更について

者

双方

実施

事業者が居宅サービス計画の変更の必要性を認めた場合、または事業

者が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者と利用者

の合意をもって居宅サービス計画の変更を、この居宅介護支援業務の

方法等の手順に従って実施するものとする。

(4) 給付管理について

票

事業者は、居宅サービス計画作成後、その内容に基づき毎月給付管理

を作成し、国民健康保険団体連合会に提出する。

(5) 要介護認定等の協力について

分

事業者は、利用者の要介護認定の更新申請および状態の変化に伴う区

変更の申請が円滑に行われるよう必要な協力を行う。

(6) 居宅サービス計画等の情報提供について

る

利用者が小規模多機能居宅介護の利用を中止し、他の居宅サービスを
希望する場合には、利用者の居宅サービス計画作成が円滑に引き継げ

よう、利用者の申し出により、居宅サービス計画等の情報の提供に誠

意を

もって応じる。

(小規模多機能型居宅介護計画の作成)

第12条 小規模多機能型居宅介護の提供を開始する際には、介護支援専門員が、利用

者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等介助者の状況を

十分に把握し、個別に小規模多機能型居宅介護計画（以下「介護計画」という）を

作成する。

2 介護計画の作成に当たっては、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 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、他の小規模

多機能型居宅介護職員との協議の上、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計画を作成する。

4 介護計画の作成に当たっては、その内容については利用者またはその家族に

説明し、利用者の同意を得る。

5 介護計画を作成した際には、当該介護計画を利用者に交付する。なお、交付

した介護計画は、5年間保存する。

6 利用者に対し、介護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、評価を行う。

7 介護計画の作成後においても、常に介護計画の実施状況及び利用者の様態の

変化等の把握を行い、必要に応じて介護計画の変更を行う。

8 介護計画の目標及び内容については、利用者または家族に説明を行うとともに、

その実施状況や評価についても説明を行い、記録する。

(社会生活上の便宜の提供等)

第13条 利用者の趣味又は趣向に応じた活動の支援に努める。

2 利用者が日常生活を営む上で必要な行政機関に対する手続きについて、

その者又はその家族が行うことが困難である場合は、その者の同意を得て行う。

3 常に利用者の家族との連携を図るとともに利用者とその家族との交流等の機会

を確保するよう努める。

(利用料等)

第 14 条 事業所が提供する小規模多機能型居宅介護の利用料は、法定代理受領分は、介護報酬の告示の額の 1 割又は 2 割及び 3 割とし、法定代理受領分以外は介護報酬の告示上の額とする。ただし、別に利用料金を支払いを受ける項目については別紙の通り定める。

- 2 前項に費用の支払いを含むサービスを提供する際には、事前に利用者又はその家族に対して必要な資料を提示し、当該サービスの内容及び費用の説明をした上で、利用者の同意を得る。また、併せて、その支払いの同意する旨の文書に署名（記名押印）を受ける。
- 3 利用者の支払いは、銀行口座振込、預金口座振替（自動振込）または現金により指定期日までに受ける。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第 15 条 法定代理受領サービスの費用の支払いを受けた場合は、サービスの内容、費用の額その他必要事項を記載したサービス提供証明書を利用者に交付する。

(非常災害対策)

第 16 条 小規模多機能型居宅介護の提供中に天災その他災害が発生した場合、職員は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力医療機関等との連絡方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとる。

- 2 非常災害に備え、定期的に地域の協力機関等と連携を図り、避難訓練を行う。
- 3 非常災害に備え、年 2 回以上の避難訓練を行う。

(業務継続計画の策定等)

第 17 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。

- 2 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 to 実施するものとする。
- 3 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。

(職員の勤務体制の確保)

第 18 条 利用者に対し適切な介護を提供できるよう、職員の勤務体制を定める。

2 勤務体制を定めるにあたっては利用者が安心して当サービスを受けられるよう
継続性を重視したサービス提供に配慮する。

(衛生管理)

第 19 条 小規模多機能型居宅介護に使用する備品等は清潔を保持するため、業務

開始前・終了時の日々の清掃・消毒を施すなど、常に衛生管理に留意するもの
とする。

2 職員へは、研修や勉強会を通じ感染症対策や衛生管理に関する知識の習得を図る。

(緊急時対策・協力医療機関)

第 20 条 利用者の心身の状態に異変その他緊急事態が生じたときは、主治医又は協力

医療機関にて適切な措置を講じる。

2 主治医と連絡が取れないときは、利用者の同意の上、当事業者の協力医療機関・協力訪問看護ステーションと迅速に連携を図る。

〈協力医療機関〉

名 称	医療法人社団 育生会 京都久野病院
所在地	京都市東山区本町 22 丁目 500
電話番号	075-541-3136

〈訪問看護ステーション〉

訪問看護ステーション ふかくさ 電話番号 075-645-5450

(秘密保持)

第 21 条 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事を厳守する。

2 サービス担当者会議・官公庁からの問い合わせ・外部評価に関する提出・国保連の苦情処理に関する問い合わせにおいて、利用者の個人情報を用いる場合は

利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、

あらかじめ文書により得ておくものとする。

3 職員であった者に、業務上知り得た入所者又は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る旨を、職員との雇用契約とする。

(個人情報)

第 22 条 個人情報の保護に関する法令を遵守し、利用者の個人情報の管理・保護に

注意をはらう。

(苦情処理)

第 23 条 提供した小規模多機能型居宅介護に関する利用者及び家族からの苦情に

対して、迅速かつ適切に対応するため、以下の通り、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者または家族に対する説明、

記録の整備その他必要な措置を講じるものとする。

2 相談窓口、苦情処理の体制等当該事業所における苦情を処理するために講じる措置の概要について明らかにし、利用申込者またはその家族にサービス内容を説明する文書に苦情に対する措置の概要についても併せて記載するとともに、事業所に掲示する。

3 提供した小規模多機能型居宅介護に関する利用者及び家族からの苦情を

受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。

4 苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、

苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取り組みを自ら行う。

5 提供した小規模多機能型居宅介護に関し、介護保険法第 23 条の規定により

市町村が行う文書その他の物件の提出もしくは提示の求めまたは当該市町村の

職員からの質問もしくは照会に応じる。また、利用者または家族からの苦情に

関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村からの指導または助言を

受けた場合においては、当該指導または助言に従って必要な改善を行う。

6 市町村からの求めがあった場合には、改善内容を市町村に報告する。

- 7 提供した小規模多機能型居宅介護に係る利用者または家族からの苦情に
関して国民健康保険団体連合会が行う介護保険法第176条第1項第2号の
調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会からの同号の指導または
助言を受けた場合においては、当該指導または助言に従って必要な改善を
行う。
- 8 国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、改善の内容を国民
健康保険団体連合会に報告する。

(事故発生時の対応)

- 第24条 事故が発生したときは、利用者の家族、市町村に連絡する。
- 2 利用者に対し行う小規模多機能型居宅介護のサービス提供により万一
生命・身体・財産に損害が発生した場合には、不可抗力による場合を除
き、その損害賠償を行う。但し、利用者又は利用者の家族の重過失によ
る場合は、賠償額を減ずるものとする。
- 3 前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。
- 4 事故が発生した場合は、その事故の状況及び事故に際して採った処置
について記録する。
- 5 事故が生じた場合にはその原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じる。

(調査への協力)

- 第25条 利用者の心身の状況を踏まえ、妥当、適切な介護が行われているかど
うか確認のため市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又
は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に添って必要な改善を
行う。

(運営推進会議)

- 第26条 運営推進会議を2ヵ月に1回開催する。(事業所の全体会議とする)
- 2 同会議において、活動状況を報告し評価を受け、必要な要望、助言等を聴取する。
- 3 会議内容を記録、公表する。
- 4 構成員
- 利用者又は利用者の家族 1名以上
- 地域住民の代表者 1名、当該サービスに知見を有するもの 1名
- 市・区の職員又は地域包括支援センターの職員 1名

(外部評価の受審)

第 27 条 小規模多機能型居宅介護の提供において、常に自己評価を行い、定期的に外部評価を受け、結果を公表する。

(身体拘束の禁止)

第 28 条 小規模多機能型居宅介護の提供において、利用者の尊厳と主体性を尊重し、拘束を安易に正当化せず、拘束しないケアを実施する。

2 本人又は他の利用者の生命・身体を保護するための措置として緊急やむを得ず身体拘束を行う場合、利用者及び家族に対し説明を行い、同意を得てから行う事とし、その間は法令に基づく記録を行う事とする。

(虐待の防止に関する事項)

第 29 条 事業所は虐待の発生又はその再発を防止するため、次の次号に掲げる措置を講じるものとする。

(1)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。

(2)虐待防止のための指針を整備する。

(3)従事者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。

(4)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、速やかに市町村に通報するものとする。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止)

第 30 条 本事業所は居宅介護事業者又はその従業員に対し、要介護者に対して当該事業を紹介することの代償として、金品その他の財産上の利益を供与しない。

2 本事業所は居宅介護支援事業者又はその従業者から、当該事業利用者を紹介することの代償として、金品その他財産上の利益を収受しない。

(記録の整備)

- 第 31 条 事業所は、職員、備品、設備及び会計に関する諸記録を整備する。
- 2 利用者に対する小規模多機能型居宅介護の提供に関する記録を整備し、
その完結日から 5 年間保存する。

(サービス提供時の留意事項)

- 第 32 条 利用者の生活習慣を鑑み、施設・建物内の喫煙に関しては、全面禁止となっている。

(その他運営についての留意事項)

- 第 33 条 職員等の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。
- (1) 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内
- (2) 定期研修 経験に応じて随時
- 2 事業所の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
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
な他の小規模多機能型居宅介護事業者等の紹介その他必要な措置を速やかに講じるものとする。
- 3 事業所は、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
提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定等の有無及び要
介
護認定等の期間を確かめるものとする。
- 4 事業所は、前項の被保険者証に、介護保険法第 73 条第 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、当該認定審査会意見に配慮し
て、
事業を提供するものとする。
- 5 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
小規模多機能型居宅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、偽りその他不正
な行為
によって保険給付を受け、または受けようとしたときは、遅滞なく、意見を付して
その旨を関係市町村に通知するものとする。
- 6 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法
人
京都市育和会と施設管理者との協議に基づき定めるものとする。

附則 この規程は平成 30 年 3 月 24 日から施行する。

平成 30 年 8 月 1 日改正。

平成 30 年 9 月 3 日改正。

令和 2 年 11 月 16 日改正。

令和 3 年 4 月 1 日改正。

令和 5 年 9 月 1 日改正。

令和 6 年 4 月 1 日改正。

令和 7 年 4 月 1 日改正。