

## 運営規程

### 第1条 事業の目的

株式会社健康館が開設する 多機能倶楽部千歳川（以下「事業所」と言う）が行う、指定小規模多機能型居宅介護及び指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業(以下「事業」と言う)の適正な運営を確保する為に、人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護状態にある高齢者(以下「利用者」と言う)に対し、事業を提供する事を目的とする。

### 第2条:基本方針

利用者が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事ができるよう、必要な日常生活上の援助・機能訓練を行う。

### 第3条:運営の方針

- 1 利用者の社会的孤立感の解消・心身機能の維持に努める
- 2 家族の身体的・精神的負担の軽減に努める
- 3 区市町村・保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービス提供に努める

### 第4条:事業所の名称・所在地

事業所名	多機能倶楽部千歳川
所在地	足柄下郡湯河原町宮上138

### 第5条:営業日・営業時間等

営業日(窓口)	365日
営業時間(窓口)	8時15分～17時15分
サービス提供日	月曜日～日曜日・祝祭日
通いサービス提供時間	基本時間 9時00分～17時00分
宿泊サービス提供時間	基本時間 17時00分～9時00分
訪問サービス提供時間	24時間

### 第6条:利用定員

登録定員29名 通い15名 宿泊9名

### 第7条:通常の事業の実施地域

通常の事業の実施地域は、次の通りとする。

湯河原町

### 第8条:職種・員数・職務内容

職種	員数	職務内容
管理者	1名(常勤)	■ 職員管理 ■ 業務の実施状況把握 ■ 事業所の一元管理 ■ 法令遵守の指揮命令
介護支援専門員	1名	■ 利用者・家族との面談 ■ サービス調整 ■ 介護計画の作成 ■ 生活相談
看護職員	1名	■ 健康管理・相談 ■ 服薬管理 ■ 看護処置・指導・助言
介護職員	6名以上	■ 運動機能の訓練 ■ 運動機能の補助 ■ 身体・行為の介助 ■ レクリエーション ■ 送迎

### 第9条:個人情報の保護

- 1 業務上、知り得た利用者・家族の情報・秘密を保持するものとする。
- 2 従事者であった者が、退職後においても情報・秘密を保持すべき旨を、雇用契約締結の際に誓約書を用いて誓約させるものとする。
- 3 個人情報保護法を遵守するものとする。

### 第10条:小規模多機能型居宅介護計画の作成等

- 1 事業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状況・家族等の状況を十分把握し、小規模多機能型居宅介護計画を作成する。

又、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、その内容に沿った小規模多機能型居宅介護計画を作成する

- 2 小規模多機能型居宅介護計画の作成・変更の際には、利用者又は家族に対し、小規模多機能型居宅介護計画のサービス内容・提供方法等を説明し、同意を得るものとする。
- 3 利用者に対し、小規模多機能型居宅介護計画に基づいた各種サービスを提供すると共に、継続的なサービスの管理・評価を行うものとする。

## 第11条:サービス提供記録の記載

事業を提供した際には、提供日・内容・利用者に代わって支払いを受ける介護報酬額・その他必要な記録を所定の書面に記載するものとする。

## 第12条:事業内容・提供方法

### 1 身体介護

日常生活動作能力に応じて、必要な介助を行う。

- ①排泄 ②移動・移乗 ③養護 ④その他必要な介助

### 2 健康状態の確認

血圧・脈拍・体温測定や問診等を行う。

### 3 機能訓練・アクティビティ

日常生活で必要な機能の低下防止訓練・心身の活性化を図るサービスを提供する。

- ①日常動作訓練・体操②レクリエーション・音楽・制作・行事・趣味活動

### 4 送迎

送迎を必要とする利用者に対し、必要な介助を行う。

- ①送迎車での送迎 ②車両への乗降・移動の介助

### 5 入浴

入浴を必要とする利用者に対し、必要な介助を行なう。

- ①衣類の着脱 ②身体の清拭 ③洗髪 ④洗身 ⑤その他必要な介助

## 6 食事提供

給食を必要とする利用者に対し、必要な介助を行なう。

①食事の準備 ②配膳下膳の介助 ③食事摂取の介助 ④その他必要な介助

## 7 相談・助言・生活指導

利用者・家族の介護等に関する相談に対し、助言・生活指導を行なう。

## 8 訪問

居宅で必要な介助を行なう

## 9 宿泊

宿泊時必要な介助を行なう

## 第13条：緊急時・事故発生時における対応方法

1 事業の提供中に、利用者の病状や健康状態の急変・その他緊急事態、利用者に対する事故が生じた場合は、速やかに家族・主治医・医療機関に連絡する等の措置を講ずると共に、その指示に従うものとする。

2 管理者に報告を行なうものとする。

3 事故の原因解明・再発防止に努めるものとする。

4 事故状況・事故処理の内容について記録・保管を行なうものとする。

## 第14条：賠償責任

1 事業者は、前項の損害賠償の為に、損害賠償保険に加入する。

2 利用者に賠償すべき事故が生じた場合、損害賠償を迅速かつ適切に行うものとする。

## 第15条:身体拘束等

- 1 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。

## 第16条:虐待防止

事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- 1 虐待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の整備
- 3 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- 4 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- 5 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は擁護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。

## 第17条:ハラスメント防止

- 1 事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組むものとする。
- 2 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しないものとする。
- 3 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しないものとする。
  - ① 身体的な力を使って危害を及ぼす(及ぼされそうになった)行為
  - ② 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
  - ③ 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ行為上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等を対象とする。
- 4 ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを元に即座に対応し、再発防止会議等により、同事案が発生しないための再発防止策を講じるものとする。
- 5 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施するものとする。社内には相談窓口を設置するものとする。
- 6 ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じるものとする。

## 第18条:非常災害対策

非常災害時の具体的な対策及び計画を作成すると共に、定期的に必要な訓練を行うものとする。

## 第19条:衛生管理・従業者の健康管理

- 1 従事者に対し、感染症等に関する基礎知識の習得に努めると共に、年1回以上の健康診断を受診させるものとする。
- 2 使用する施設・設備・備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に留意するものとする。
- 3 事業所において感染症が発生及びまん延しないように必要は措置を講じるものとする。
- 4 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、密接な連携に努めるものとする。

## 第20条:業務継続計画

- 1 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施する為の、及び非常時の体勢で早期の業務再開を図るための計画(業務継続計画)を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じるものとする。
- 2 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。
- 3 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。

## 第21条:従業者の研修

従業者の質的向上を図る為、研修の機会を次の通り設けるものとし、業務体制を整備する。

- 1 採用時研修：採用後1ヶ月以内
- 2 継続研修：年1回以上

## 第22条:第三者評価

第三者による評価の実施状況を重要事項説明書に掲載するものとする。

## 第23条:地域との連携

事業所は、その運営に当たっては、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等地域との交流に努めるものとする。

## 第24条:短期利用居宅介護

当事業所は、利用者の状態や利用者の家族等の事情により、(介護予防)居宅介護支援事業所の介護支援専門員が、緊急に利用することが必要と認めた場合であって、当事業所の介護支援専門員が、当該事業所の登録者に対し、サービスの提供に支障がないと認めた場合に、登録定員の範囲内で、空いている宿泊室等を利用し、短期間の指定(介護予防)小規模多機能型居宅介護(以下「短期利用居宅介護」という。)を提供する。

2 短期利用居宅介護は、当該事業所の登録者数が登録定員未満であり、かつ、以下の算式において算出した数の範囲内である場合に提供することができる。

(算定式)

当該事業所の宿泊室の数×(当該事業所の登録定員－当該事業所の登録者の数)÷当該事業所の登録定員(小数点第1位以下四捨五入)

3 短期利用居宅介護の利用は、あらかじめ7日以内(利用者の日常生活上の世話をを行う家族等が疾病等やむを得ない事情がある場合は14日以内)の利用期間を定めるものとする。

4 短期利用居宅介護の利用に当たっては、利用者を担当する居宅介護支援専門員が作成する居宅サービス計画の内容に沿い、当事業所の介護支援専門員が(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画を作成することとし、当該(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画に従いサービスを提供する。

## 第25条:苦情処理

利用者からの苦情が生じた場合、迅速かつ適切に対応する為、担当者の配置・記録の保管・事実関係の調査・改善措置・その他必要な措置を講じるものとする。

## 第26条:利用料・支払方法等

- 1 小規模多機能型居宅介護サービスの利用料の金額については、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、法定代理 受領サービスに該当する小規模多機能型居宅介護を提供した場合は、基準額の1～3割を利用料として利用者から受けるものとする。
- 2 法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合は、居宅介護サービス費用基準額と 不合理な差額が生じない金額を算出し、利用料として利用者から受けるものとする。
- 3 次に掲げる介護保険適用外の費用に関しては、別紙の料金表に記載した通りとする
  - ①食費
  - ②その他
- 4 サービスを提供する際には、事前に利用者・家族に対して必要な資料を提示し、当該サービスの 内容・費用を説明した上で、支払いに関する同意を得るものとする。
- 5 利用者より、当事業所の定める期日に、別途契約書で指定する方法により、利用料を受け取るものとする。

## 第27条:委任

この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は、株式会社健康館と事業所の管理者との協議に基づき定めるものとする。

### 附則

平成15年08月10日	施行	令和元年10月01日	改定
平成17年10月01日	改定	令和02年02月01日	改定
平成18年09月22日	改定	令和02年07月01日	改定
平成21年04月01日	改定	令和02年08月01日	改定
平成21年12月01日	改定	令和03年04月01日	改定
平成24年04月01日	改定	令和03年05月01日	改定
平成25年10月13日	改定	令和04年08月01日	改定
平成26年04月01日	改定	令和04年10月01日	改定
平成27年04月01日	改定	令和06年04月01日	改定
平成28年08月01日	改定		
平成29年04月01日	改定		



別紙 料金表

地域加算 : 10 湯河原町

下記の料金とは別に 介護職員等処遇改善加算Ⅱ(合計単位数の14.6%)が発生します  
(但し、令和6年6月から適用。令和6年4月、5月は、従来通り介護職員等処遇改善加算Ⅰ(10.2%)、介護職員等特定処遇改善加算Ⅱ(1.2%)、介護職員等ベースアップ等支援加算(1.7%)が発生します。)

小規模多機能型居宅介護費	算定基準	1割負担	2割負担	3割負担
要支援1	1月につき	3,450	6,900	10,350
要支援2	1月につき	6,972	13,944	20,916
要介護1	1月につき	10,458	20,916	31,374
要介護2	1月につき	15,370	30,740	46,110
要介護3	1月につき	22,359	44,718	67,077
要介護4	1月につき	24,677	49,354	74,031
要介護5	1月につき	27,209	54,418	81,627
要支援1(日割り)	1日につき	113	226	339
要支援2(日割り)	1日につき	229	458	687
要介護1(日割り)	1日につき	344	688	1,032
要介護2(日割り)	1日につき	506	1,012	1,518
要介護3(日割り)	1日につき	735	1,470	2,205
要介護4(日割り)	1日につき	812	1,624	2,436
要介護5(日割り)	1日につき	895	1,790	2,685

加算	算定基準	1割負担	2割負担	3割負担
初期加算	1日につき	30	60	90
認知症加算(Ⅱ)	1月につき	890	1,780	2,670
認知症加算(Ⅳ)	1月につき	460	920	1,380
訪問体制強化加算	1月につき	1,000	2,000	3,000
総合マネジメント体制強化加算(Ⅰ)	1月につき	1,200	2,400	3,600
科学的介護推進体制加算	1月につき	40	80	80
看護職員配置加算Ⅰ	1月につき	900	1,800	1,800
看取り連携体制加算	1日につき	64	128	192

看取り連携体制加算は、死亡日及び死亡前30日以下の算定となります。

短期利用(ショートステイ)	算定基準	1割負担	2割負担	3割負担
短期利用 要支援1	1日につき	424	848	1,272
短期利用 要支援2	1日につき	531	1,062	1,593
短期利用 要介護1	1日につき	572	1,144	1,716
短期利用 要介護2	1日につき	640	1,280	1,920
短期利用 要介護3	1日につき	709	1,418	2,127
短期利用 要介護4	1日につき	777	1,554	2,331
短期利用 要介護5	1日につき	843	1,686	2,529

(但し令和6年6月から適用。令和6年4月、5月は従来通り介護職員処遇改善加算(10.2%)及び介護職員等特定処遇改善加費(1.2%)及び介護職員等ベースアップ等支援加算(1.7%)が発生します。)  
 認知症行動・心理症状緊急対応加算は、利用を開始した日を起算して7日を限度とした算定となります。

### 料金その他

介護保険外対象項目	料金	算定基準
昼食	750	1食
夕食	500	1食
朝食	350	1食
宿泊	1000	1泊
パッド (ケアパッド・レギュラー・ワイド)	750・1120・1652	1パック
リハパン(M・L-LL)	1820	1パック
オムツ(M・L-LL)	500	1パック
病院内付き添い	500	20分
洗濯	150	1回



















す。  
下護職

