小規模多機能型居宅介えにし苑運営規程

**第1条　事業の目的と方針**

* 1. 事業の目的

ミツイ商事有限会社が開設する、小規模多機能型居宅介護事業所

(以下えにし苑と言う)が行う指定小規模多機能居宅介護事業(以下多機能介護と言う)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、当該事業所の看護職員、介護職員、介護支援専門員が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者(以下利用者と言う)に対し、適正な多機能介護サービスを提供することを目的とする。

* 1. 運営の方針

要介護状態等となった利用者及びその家族に対し、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ必要なサービスを利用者の希望に沿って適切に提供すると共に、その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が営む事ができる様、相談援助等の生活指導、日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持ならびに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。

**第2条　提供できるサービスの地域**

|  |  |
| --- | --- |
| 事業所名 | 小規模多機能ホーム　えにし苑 |
| 所在地 | 栃木県那須郡那珂川町谷川１６０９ |
| 介護保険指定番号 | ０９９２５０００８２ |
| 通常の事業の実施地域 | 那珂川町行政区 |

**第３条　多機能介護サービス提供職員体制**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 資格 | 常勤 | 非常勤 |
| 管理者第500-29号認知症介護実践研修  　　　　第528-5号小規模多機能型サービス  　　　　等計画作成担当者研修　終了 | | (兼務)　　　1名 | 0名 |
| 計画作成担当者 | 介護支援専門員 | 1名 | 0名 |
| 看護職員 | 看護師 | 1名 | 0名 |
| 介護職員 | 日勤職員 | 10名 | 0名 |
| 夜勤職員 | 1名 | 0名 |

**第4条　営業日及び営業時間**

|  |  |
| --- | --- |
| 営業日 |  |
| 営業時間 | 24時間 |
| 営業日 | 365日 |
| 昼間・夜間の区別 | 昼間８時30分～17時30分　　　　　夜間21時30分～5時30分 |

1. **利用定員**

当事業所の利用者登録定員は25名・通いサービス利用定員を15名・宿泊サービス利用定員を9名とする。

**第６条　多機能介護サービスの内容及び利用料その他の費用の額**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| サービス内容 | 通いサービス | 介護保険適用 |  |
| 宿泊サービス | 介護保険適用 | 利用者自己負担区分による一部居住費負担有り |
| 送迎サービス | 介護保険適用 |  |
| 入浴介助サービス | 介護保険適用 |  |
| 訪問サービス | 介護保険適用 |  |
|  | 食事サービス | 介護保険適用外 | 利用者自己負担区分による食事費負担有り |

　　　　介護度による費用及びその他の種類と費用(令和元年10月1日制定)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 介護度 | 介護度による保険金額 | | | 介護度による自己負担 | | 備考 |
| 要支援　１ | 34,180円／月 | | | 3,418円 | |  |
| 要支援　２ | 69,080円／月 | | | 6,908円 | |  |
| 要介護　1 | 103,640円／月 | | | 10,364円 | |  |
| 要介護　2 | 152,320円／月 | | | 15,232円 | |  |
| 要介護　3 | 221,570円／月 | | | 22,157円 | |  |
| 要介護　4 | 244,540円／月 | | | 24,454円 | |  |
| 要介護　5 | 269,640円／月 | | | 26,964円 | |  |
| 認知症加算Ⅰ | 8,000円／月 | | | 800円 | | ご利用者様の認知度により  Ⅰ又はⅡが適用されます |
| 認知症加算Ⅱ | 5,000円／月 | | | 500円 | |
| 看護職員配置加算Ⅰ | 9,000円／月 | | | 900円 | | 正又は准看護師が専従した場合  Ⅰ又はⅡが適用されます |
| 看護職員配置加算Ⅱ | 7,000円／月 | | | 700円 | |
| サービス提供  体制強化加算Ⅲ | 3,500円／月 | | | 350円 | | 職員配置・職員の勤続年数割合により  適用されます。自己負担はありません。 |
| 初期加算 | 300円／日 | | | 30円 | | ご利用開始日から30日間適用されます  1か月以上のご利用がなく、再びご利用開始された場合同様になります。介護度による違いはありません。 |
| 総合マネジメント  体制強化加算 | 10,000円／月 | | | 1,000円 | |  |
| 看取り連携  体制加算 | 64円／日 | | | 64円 | | 死亡日前日から死亡前30日以下まで |
| 若年性利用者利用者利用者受入加算 | （介護）800円／月 | | | （介護）800円／月 | |  |
| （予防）450円／月 | | | （予防）450円／月 | |  |
| 訪問体制強化加算 | 10,000円／月 | | | 1,000円 | |  |
| 短期利用居宅介護費の基本報酬   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 介護度 | 介護度による保険金額 | 介護度による自己負担 | 備考 | | 要支援1 | 4,210円／日 | 421円 |  | | 要支援2 | 5,260円／日 | 526円 |  | | 要介護1 | 5,670円／日 | 567円 |  | | 要介護2 | 6,340円／日 | 634円 |  | | 要介護3 | 7,030円／日 | 703円 |  | | 要介護4 | 7,700円／日 | 770円 |  | | 要介護5 | 8,350円／日 | 835円 |  | | | | | | | |
|  | | | | | | |
| 食費利用者負担金額 | | | 対象者 | | | |
| 1日3食 | 1,400円 | | 泊まり対象(朝食400)(昼食600)(夜食400) | | | |
| 1日1食 | 600円 | | 通い対象 | | | |
|  |  | |  | | | |
| 居住費利用者負担金額(1日) | | | | 備考 | | |
|  | |  | |  | | |
| 泊まり対象 | | 1,350円 | | 短期入所 | | |
| その他利用者負担明細 | | | | 金額 | 備考 | |
| 電気代(1日) | | テレビ | | 40円 | 利用者独自設置利用の場合に限る | |
| ラジオ | | 30円 | 利用者独自設置利用の場合に限る | |
| 電気毛布 | | 100円 | 利用者独自設置利用の場合に限る | |
| 冷暖房費 | | 100円 | 8月から10月、11月から3月 | |
| 洗濯代 | | 1回当り | | 100円 | 当施設で対応できない物は実費になります。 | |
| 理髪代 | |  | | 実費 |  | |
| 特別な食事にかかる費用 | | 野菜ジュース類 | | 100円 | 1種類1種類についての目安。 | |
| 牛乳 | | 80円 | 1種類1種類についての目安。 | |
| ヨーグルト | | 70円 | 1種類1種類についての目安。 | |
| バナナ 納豆 さつま芋、すりおろし野菜 果物 | | 各50円 | 1種類についての目安。 | |
| 日曜品 雑貨  教養 娯楽費 | | 個別利用品 新聞雑誌　他 | | 実費 |  | |

(１)上記金額のうち、介護保険の限度額内の給付サービスは1割負担となります。

(２)介護保険の限度額を超えたサービスは、全額負担となります。

(３)料金設定の基準となる時間は、実際のサービス提供時間ではなく、サービス計画に定められた時間を基準とします。

(４)上記の介護度による保険金額は、令和元年10月１日現在の法定料金です。契約期間中に料金の改定が行われた場合は、改定後の料金になります。

(５)キャンセル料

　利用者の都合でサービスを中止する場合は、利用当日のキャンセルについては、昼食代は利用者負担金の(100%)を申し受けます。ただし、利用者の様態の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合無料となります。

(６)料金のお支払い方法

お支払いは便利で確実なお振込みで、(10日までに)お願いいたします。

振込先 ※郵便局 10770-21955751　口座名　ミツイ商事有限会社

　　 　※足利銀行 西那須野支店（普）3063047　口座名　ミツイ商事有限会社

お振込みでない方は、お電話を下されば集金にお伺いいたします。

**第7条　利用者からの苦情を処理するために講ずる処置**

1. 利用者からの相談又苦情などに対応する常設の窓口の受付先電話番号(0287)-83-8512、 担当者は施設長及び管理責任者 藤田はるみ 又は0287-36-8724事務局野田口聡とする。
2. 苦情受付時間は(AM9:00からPM5:00)する。又、担当者が不在の時には、基本的な事項については、誰にも対応出来るようにするとともに、書面にて担当者に引き継ぐものとする。

(3)苦情処理台帳を設置し全職員が閲覧できる体制とし、苦情に対し管理責任者が対策を指示し処理担当者は完了を記録し、管理責任者に報告する。

(4)苦情が発生した場合には、直ちに、その担当者(苦情の発生原因)に連絡を取り、又、現場確認をするなど詳しく調査をし、書面にて管理責任者に報告する。管理責任者が必要と判断した場合、検討会を招集し早急に具体的対策を講じて再発防止に努める。

**第８条**　**緊急時の対応**

1. サービス提供中に利用者に様態の変化などがあった場合は、利用者の主治医、利用者の家族に連絡し適切な対応をおこない必要に応じ救急車の手配をします。事故の場合は原因を解明し、再発防止の対策をこうじます。なお介護サービスの提供に伴って事業者の責に帰すべき事由により利用者に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償するものとします。
2. 緊急時の連絡先及び担当責任者

電話番号(0287)-83-8512担当責任者　施設長・管理責任者

**第９条　非常災害対策**

　　非常災害対策に関する具体的計画を立てておくと共に、非常災害に備える為、定期的に非難、救出その他必要な訓練を行わなければならないとして次に掲げるものとする。

1. 防火管理者は日頃から消防団や地域住民との連携を図り火災等の際に消火、非難等に協力してもらえる体制を整えておくものとする。
2. 防火管理者監督指導の基に、避難訓練を年２回施行するものとする。
3. 消防署立会いの基に消火訓練を年２回、(2)の中に繰り入れる。
4. １１９番通報訓練を年２回(2)の中に繰り入いれる。

**第１０条　守秘義務及び運営に関する重要事項**

1. 事業者は、介護サービス従業者の資質の向上を図る為に、その研修の機会を確保しなければならないものとし又、業務体制を整備する。
2. 職員は業務上知り得た利用者叉は家族の秘密を保持する。
3. 事業者は職員であった者に、業務上知り得た利用者叉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べき旨を職員との雇用契約の内容とする。
4. 面積基準に基づき、それぞれ必要な広さを有する食堂、機能訓練室、居間、相談室及び事務室を有する他、介護サービスの提供に必要なそのほかの設備及び備品を揃えておくものとする。
5. 衛生管理等に関するマニアルに従い衛生的な管理に努めると共に、衛生上必要な処置を講じるものとする。
6. 事業者は従業者、設備、備品、及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。叉、利用者に対する介護サービスの提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保管しなければならない。
   1. 介護サービス計画書
   2. 業務日誌等、提供した具体的なサービスの内容等の記録
   3. 市町村への通知に関する記録
   4. 苦情の内容の記録
   5. 事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録
   6. 安全対策管理等に係る書類

**第１１条　サービス利用に当っての留意事項**

利用者がサービス利用中又は提供を受ける当日に体調が思わしくない当の事がある場合は、速やかに従業員、管理者に申し出ていただくものとします。

**第１２条　虐待防止に関する事項**

事業所は、利用者の人権擁護・虐待の防止のため次の措置を講ずるものとする。

1. 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
2. 虐待の防止のための指針を整備する。
3. 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。
4. 上記措置を適切に実施するための担当者を置く。

事業所はサービスの提供中に、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。

付則　: この規程は、令和2年2月1日より施行する。

書式番号20120216-03

付則　: この規程は、令和6年4月1日より施行する。

書式番号20120216-03