

指定小規模多機能型居宅介護事業運営規程

対象事業所：につけん小規模多機能ホーム 今町

(事業の目的)

第 1 条 日建ヘルスメディカル株式会社（以下「会社」という）が開設するにつけん小規模多機能ホーム（以下「事業所」という）が行う指定小規模多機能型居宅介護事業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」という）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、事業所の管理者、介護職員、看護職員、介護支援専門員等（以下「職員」という）が、要支援及び要介護状態にある高齢者（以下「要介護者」という）に対し、適正な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（以下「小多機居宅介護」という）を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第 2 条 小多機居宅介護の運営の方針は、次のとおりとする。

- (1) 利用者が可能な限り住み慣れた居宅において、自立した生活を営むことができるよう、心身の特性を踏まえて、通いサービスを中心として訪問サービス及び宿泊サービスを柔軟に組み合わせ、利用者の心身機能の維持回復を図り、生活機能の維持及び向上に努める。
- (2) 事業の実施にあたっては、利用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、利用者の居宅での生活を支えるために適切なサービスを提供する。
- (3) 事業を実施するにあたり、関係市町村・地域包括支援センター・地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携をはかり、総合的なサービスの提供に努める。

(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、「小規模多機能ホームの名称・所在地、職員の職種・員数、利用料金、相談・苦情対応管理者等一覧表」（以下「別表」という）のとおりとする。

別表 （第 3 条関係）

2026.8.1 適用（営業統括本部長稟議）

名 称	につけん小規模多機能ホーム 今町
所在地& 電話番号	岐阜市今町三丁目 7 番 1 号 TEL 058-262-8560

2 別表については、営業統括本部長稟議により変更できることとする。

(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員の職種、員数は、別表のとおりとし、職務内容は次のとおりとする。

別表（第 4 条関係）

2026.8.1 適用(営業統括本部長稟議)

職員の職種と その員数	・ 管理者	1 名
	・ 介護支援専門員	1 名
	・ 介護職員（通い・訪問サービス）	常勤換算方法で 7 名以上
	・ 介護職員（宿泊サービス）	1 名以上
	・ 看護職員	1 名以上

(1) 管理者

管理者は事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。

ただし、業務に支障がない限り他の業務との兼務ができるものとする。

(2) 介護支援専門員

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、居宅サービス計画及び小規模多機能型居宅介護計画（以下「小多機居宅介護計画」という）の作成、地域包括支援センターや居宅介護サービス事業所等のほかの関係機関との連携、調整を図る。

ただし、業務に支障がない限り他の業務との兼務ができるものとする。

(3) 介護職員

小多機居宅介護計画に基づき、利用者に対し必要な介護及び日常生活上の支援を行う。

(4) 看護職員

小多機居宅介護計画に基づき、利用者に対し日常生活上健康管理ならびに支援を行う。

(営業日及び営業時間)

第 5 条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日 3 6 5 日

(2) 営業時間

①通いサービス 午前 9 時 0 0 分から午後 4 時 0 0 分までとする。

②宿泊サービス 午後 4 時 0 0 分から翌午前 9 時 0 0 分までとする。

③訪問サービス 午前 8 時 3 0 分から午後 5 時 3 0 分までとする。

なお、電話等により 3 6 5 日常時連絡が可能な体制とする。

(利用定員)

第 6 条 事業所の登録定員は 29 人とする。

- (1) 通いサービス 1 日の利用定員は 18 人とする。
- (2) 宿泊サービス 1 日の利用定員は 9 人とする。

(小多機居宅介護の内容)

第 7 条 小多機居宅介護の内容は次のとおりとする。

- (1) 小多機居宅介護計画の作成
- (2) 通いサービス及び宿泊サービス

食事や入浴及び排泄等の日常生活上の世話や機能訓練

- ①健康チェック
- ②機能訓練
- ③食事支援
- ④入浴支援
- ⑤排泄支援
- ⑥日常生活の援助

- (3) 訪問サービス

利用者の居宅を訪問し、食事や入浴及び排泄等の日常生活上の世話、支援

- ①食事の介助、排泄の介助、清拭、体位変換等の身体介護
- ②調理、居室の清掃、生活必需品等の買い物等の生活援助
- ③訪問、電話等による安否確認

- (4) 相談・助言等

利用者及びその家族の日常生活上における介護等に関する相談及び助言、申請代行等

(キャンセル料)

第 8 条 利用者が正当な理由なくキャンセルした場合は、キャンセル料を徴収する。

時 間	キャンセル料	備 考
サービス利用日の前日まで	無 料	
サービス利用日の当日	食事代・宿泊費代 100%	

(小多機居宅介護計画の作成)

- 第 9 条** 小多機居宅介護のサービスを開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境ならびに家族等介護者の状況を十分把握し、援助目標、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小多機居宅介護計画を個別に作成する。
- 2 小多機居宅介護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 小多機居宅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。
- 4 小多機居宅介護計画の作成後においても、常に小多機居宅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、必要に応じて小多機居宅介護計画の変更を行う。
- 5 小多機居宅介護計画の目標及び内容については、利用者またはその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。

(小多機居宅介護のサービス利用料金)

- 第 10 条** 事業所が提供する小多機居宅介護のサービス利用料金の額は、介護報酬の告示上の額とし、当該小多機居宅介護が法定代理受領サービスであるときは、その額の 1 割（一定以上の所得者は 2 割または 3 割）の支払を受けるものとする。
- 2 サービス利用料金については、別表のとおりとし、別途、利用料金の支払いを受ける。

別表（第 10 条関係）

2026.8.1 適用(営業統括本部長稟議)

利用料金	・ 宿泊に要する費用 1 泊につき 3,300 円 ・ 食事の提供に要する費用 - 朝食 400 円 - 昼食 800 円（おやつ代含む） - 夕食 700 円 ・ 教養娯楽費 実費負担 ・ おむつ代 実費負担 ・ 第 11 条に定める通常の事業実施地域（岐阜市（金華・京町・明德・本郷））を越えて行う小多機居宅介護に要した交通費は、その実費を徴収する。 なお、送迎車を使用した場合の交通費は次の額とする。 通常の事業実施地域からご自宅までの片道 ① 5 km 未満 300 円／回 ② 5 km 以上 600 円／回
------	--

- 3 前各号に定めるもののほか、小多機居宅介護において提供されるサービスのうち、日常生

活において通常必要となるものに係る費用であって、利用者が負担することが適当と認められる費用は、実費を徴収する。

- 4 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明したうえで、支払いに同意する旨の文書に署名「記名押印」を受ける。
- 5 利用料金を変更する場合には、あらかじめ、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明したうえ、支払いに同意する旨の文書に署名「記名押印」を受ける。
- 6 法定代理受領サービスに該当しない小多機居宅介護に係る支払いを受けた場合は、提供したサービスの内容、金額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を交付する。

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の事業の実施地域は、岐阜市（金華・京町・明德・本郷）とする。

(緊急時及び事故等における対応方法)

- 第12条** 小多機居宅介護のサービスを実施中に、利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、すみ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 サービス提供時に、利用者に事故が発生したときは、岐阜市、家族及び関係先にすみやかに連絡するとともに、対応マニュアルに従った必要な処置をしなければならない。

(サービス提供にあたっての留意事項)

- 第13条** 職員は、小多機居宅介護のサービスを提供する場合、利用者及びその家族から医師の診断書や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態等の連絡を受け、心身の状況に応じたサービスの提供を実施するよう留意する。
- 2 職員は利用者本人に対し、感染症の拡散や迷惑行為等に繋がる行為等における施設内の注意・禁止事項を事前に伝達し、厳守していただくよう依頼する。
 - (1) 気分が悪くなったときは、すみやかに申し出る。
 - (2) 共有の施設・設備は他の迷惑にならないよう利用する。
 - (3) 時間に遅れた場合は、送迎サービスが受けられない場合がある。
 - (4) ペットの持ち込みは禁止する。

(非常災害対策)

第14条 小多機居宅介護のサービスを実施中に、天災その他の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行う。

また、管理者は日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関との連携方法を確認し、災害発生時には避難等の指揮を執る。

2 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するマニュアルを作成し、定期的に避難訓練等を行う。

(身体的拘束等の適正化の推進)

第15条 事業所は、サービスの提供にあたっては、利用者または他の利用者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という）を行わないものとする。

2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況ならびに緊急やむを得ない理由、身体拘束等の態様及び目的、身体拘束等を行う時間、期間等、その他必要な事項を記録し、利用者又はその家族等への説明を行い、文書で同意を得た場合のみ、その条件と期間内において行うことができるものとする。

3 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する身体拘束等適正化委員会の設置（3ヶ月に1回以上開催）及び委員会での検討結果についての従業者への周知徹底
- (2) 身体的拘束等の適正化のための指針の整備
- (3) 従業者に対する身体的拘束等の適正化のための研修を定期的を実施

(衛生管理等)

第16条 利用者が使用する施設、食器その他の設備または飲用に供する水について、衛生的な管理に努めまたは衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。

2 事業所は、食中毒及び感染症が発生または蔓延しないよう必要な措置を講ずるものとし、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるとともに密接な連携を保つものとする。

(個人情報の保護)

第17条 事業所は、利用者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。

2 事業所が得た利用者の個人情報について、介護サービスの提供以外の目的では利用しない

ものとし、他への情報提供については利用者またはその代理人の了承を得るものとする。

- 3 個人情報保護の観点から職員は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持するため、会社を退職した後を含めこれらの秘密を保持すべき旨を、就業規則等に明記し遵守することを徹底する。

(運営推進会議)

第18条 地域に密着し、地域に開かれた事業所にするために、運営推進会議を設置し、定期的開催する。

- 2 事業所は、運営推進会議の設置、運営等に関する事項について、必要に応じ運営推進会議開催要領を定める。

(その他運営事項についての留意事項)

第19条 事業所は、職員の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内
 - (2) 継続研修 年間計画を作成して毎月実施することとし、議事録を残し、担当役員へ報告する。
- 2 事業所は、提供しているサービス等の第三者評価は、行っておりません。
- 3 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要項目は会社と事業所の管理者との協議に基づいて定める。

(書類保存期間)

第20条 書類の保存期間は、利用者の記録を整備し、それを完結の日から起算して5年間とする。

(苦情処理について)

第21条 事業所の小多機能居宅介護に関する相談、苦情が生じたときは、別表の管理者においてすみやかに対応する。

別表（第21条関係）

2026.8.1 適用(営業統括本部長稟議)

相談・苦情対応受付窓口（当社）	・受付担当者	岐阜市今町三丁目7番1号 につけん小規模多機能ホーム 今町 管理者
	・受付時間	平日（月曜日～金曜日）及び第5土曜日 8：30～17：30

	ただし、祝日及び12月30日から1月3日までを除く。 なお、電話等により365日常時連絡が可能。 ・受付電話番号 058-262-8560
--	--

2 或いは、次の機関の何れかに連絡する。

(1) 居住地の市介護保険担当課

岐阜市介護保険課

受付時間 平日（月曜日～金曜日）8：45～17：30

受付電話番号 058-265-4141

(2) 岐阜県国民健康保険団体連合会

受付時間 平日（月曜日～金曜日）9：00～17：00

受付電話番号 058-275-9826

3 処理体制・手順については、次のとおりとする。

受付担当者は、管理者に連絡するとともに、事故クレーム対策会議を行い、すみやかに対応する。

4 再発を防止するために、苦情情報を分析し、根本原因を把握し、再発の防止に努める。

(虐待防止の推進)

第22条 事業者は利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止に関する責任者（担当者）の選定及び設置
- (2) 成年後見制度の利用支援
- (3) 苦情解決体制の整備
- (4) 職員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の定期的実施
- (5) 虐待防止委員会の設置（定期的開催）等に関すること
- (6) 虐待防止のための指針の整備

(ハラスメントへの対応)

第23条 事業所は、適切な訪問介護・看護、介護施設または福祉用具貸与・販売等の提供を保す確る観点から、職場（利用者やその家族等から受けるものを含む。）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つて、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員等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。

2 職場においては、「職場におけるハラスメントの防止に関する規程」を遵守する。

3 利用者等からの著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）の防止のために、雇用管理上の配慮として次の取組を行う。

- (1) 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備
- (2) 被害者への配慮のための取組（メンタルヘルス不調への相談対応、行為者に対して1人で対応させない等）
- (3) 被害防止のための取組（マニュアルの作成や研修の実施等、業種・業態等に応じた取組）

【付 則】

1. この規程は、令和元年7月1日より施行する。
2. この規程の改廃は、営業統括本部長が立案し取締役会の決議による。
なお、この規程の改訂が緊急を要する場合には、社長稟議により決定し、直近の取締役会へ社長より付議報告として報告する。
3. 第3条で定めた営業統括本部長稟議により変更できる「別表」について、改訂履歴の付則への記載を省略する。
4. 令和4年6月1日一部改訂
5. 令和4年11月1日一部改訂
上記付則3に記載の「別表」改訂履歴の付則への記載省略は、今後省略しないこととする。
6. 令和5年10月1日一部改訂
7. 令和6年4月1日一部改訂
8. 令和7年2月1日一部改訂（別表のみ）
9. 令和7年8月13日一部改訂
10. 令和8年8月1日一部改訂（別表のみ）
11. 令和8年10月1日一部改訂