

小規模多機能ホーム南三陸 運営規程

(目的)

第1条 この規程は、医療法人社団湖聖会が設置経営する指定地域密着型サービスに該当する小規模多機能型居宅介護事業及び介護予防小規模多機能型居宅介護（以下、「小規模多機能ホーム南三陸」という。）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、事業所の職員が要介護状態または要支援状態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。

(基本方針)

第2条 要介護者及び利用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、要介護者及び利用者の孤立感の解消及び心身機能の維持並びに要介護者及び利用者の家族の身体及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

(運営方針)

第3条 当事業所において提供する小規模多機能型居宅介護及び介護予防小規模多機能型居宅介護は、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の主旨及び内容に沿ったものとする。

- 2 ご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、ご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、妥当且つ適性にサービスを提供する。
- 3 ご利用者一人ひとりの人格を尊重し、ご利用者がそれぞれの役割を持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及び介護予防小規模多機能型居宅介護の提供にあたっては、小規模多機能型居宅介護計画及び介護予防小規模多機能型居宅介護計画に基づき、漫然且つ画一的にならないように、ご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及び介護予防小規模多機能型居宅介護の提供にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、ご利用者またはご家族に対し、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 ご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ご利用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 ご利用者の要介護状態または要支援状態の軽減や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 当事業所において、自ら提供する小規模多機能型居宅介護及び介護予防小規模多機能型居宅介護の質の評価（自己評価）を行い、これを運営推進会議においてチェックして改善を図るものとします。また、その内容を記録し、公表いたします。運営推進会議には行政や地域包括支援センター等の公正中立な立場にある第三者の参加を求めます。
 - 9 利用者または他の利用者等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を行わない。
 - 10 当事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

（事業所の名称）

- 第4条 事業所の名称は次のとおりとする。
小規模多機能ホーム南三陸

（事業所の所在地）

- 第5条 事業所の所在地は次のとおりとする。
宮城県本吉郡南三陸町志津川字磯の沢117-49

（従業員の職種、員数及び職務内容）

- 第6条 事業所に勤務する従業員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- （1）管理者 1人（兼務）

事業を代表し、業務の統括にあたる。

- （2）介護支援専門員 1人以上（兼務）

ご利用者及びご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及び介護予防小規模多機能型居宅介護計画の作成の取りまとめ、地域包括支援センターや訪問看護事業所等他の関係機関との連絡・調整を行う。

- （3）看護職員 1人以上

健康把握を行うことによりご利用者の健康状態を的確に把握するとともに、ご利用者の主治医等の関係医療機関との連携を行う。

(4) 介護職員 11人以上

小規模多機能型居宅介護及び介護予防小規模多機能型居宅介護の提供にあたりご利用者の心身の状況等を的確に把握し、ご利用者に対して適切な介助を行う。また、宿泊に対して1人以上の夜勤を配置する。その他の自宅等で暮らしている方々に対して宿直または夜勤1名以上を配置する。

(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つぎのとおりとする。

(1) 営業日 365日 年中無休とする。

(2) 営業時間

① 通いサービス (基本時間) 午前9:30～午後5:00までとする。

② 宿泊サービス (基本時間) 午後5:00～翌午前9:30までとする。

③ 訪問サービス (基本時間) 24時間対応とする。

* 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数は29人とする。

(1) 1日に通いサービスを提供する人員は18人とする。

(2) 1日に宿泊サービスを提供する人員は9人とする。

(小規模多機能型居宅介護及び介護予防小規模多機能型居宅介護の内容)

第9条 小規模多機能型居宅介護及び介護予防小規模多機能型居宅介護の内容は次のとおりとする。

(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. その他必要な介護

② 健康チェック

血圧測定等、利用者の全身状態の把握

③ 機能訓練

ご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

訓練及びご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ご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。

- ア. 日常生活動作に関する訓練
- イ. レクリエーション（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、買物等含む）
- キ. 地域における活動への参加

④ 食事支援

- ア. 食事の準備、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、心身の介助
- ウ. その他必要な介助

⑥ 排せつ支援

ご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

ご利用者の希望により、ご自宅と事業所間の送迎サービスを行う。

(2) 訪問サービス

ご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機能訓練を提供する。

(3) 宿泊サービス

宿泊サービス事業所のサービス拠点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) 短期利用居宅介護

- ① 宿泊定員（9室）に空きがあつて、ご利用者の状態やご利用者のご家族等の事情により、指定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、更に当事業所の介護支援専門員がサービスの提供に支障がないと認めた場合に7日以内（ご利用者の日常生活上の世話を行うご家族等の疾病等やむを得ない事情がある場合は14日以内）の短期の宿泊利用を提供する。

(5) 相談・助言等

ご利用者及びそのご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
- ④ 医療系サービスの利用についての相談、助言
- ⑤ 日常生活を営む上で必要な行政機関に対する手続き
- ⑥ 家族・地域との交流支援
- ⑦ その他必要な相談、助言

(小規模多機能型居宅介護計画書及び介護予防小規模多機能型居宅介護計画書)

- 第10条 小規模多機能型居宅介護及び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、ご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ご家族等介護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書及び介護予防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及び介護予防小規模多機能型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、ご利用者の多様な活動の確保に努める。
 - 3 介護支援専門員は、ご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及び介護予防小規模多機能型居宅職員との協議の上、援助の目標、該当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規模多機能型居宅介護計画及び介護予防小規模多機能型居宅介護計画を作成する。
 - 4 小規模多機能型居宅介護計画及び介護予防小規模多機能型居宅介護計画の作成にあたっては、その内容についてご利用者またはその家族に説明し、ご利用者の同意を得る。
 - 5 小規模多機能型居宅介護計画及び介護予防小規模多機能型居宅介護計画を作成した際には、当該小規模多機能型居宅介護計画及び介護予防小規模多機能型居宅介護計画書を利用者に交付する。なお、交付した小規模多機能型居宅介護計画及び介護予防小規模多機能型居宅介護計画書は、5年間保存する。
 - 6 ご利用者に対し、小規模多機能型居宅介護計画及び介護予防小規模多機能型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。
 - 7 小規模多機能型居宅介護計画及び介護予防小規模多機能型居宅介護計画の作成後においても、常に小規模多機能型居宅介護計画の実施状況及び利用者

の状態の変化等の把握を行い、必要に応じて小規模多機能型居宅介護計画及び介護予防小規模多機能型居宅介護計画の変更を行う。

- 8 小規模多機能型居宅介護計画及び介護予防小規模多機能型居宅介護計画の目標及び内容については、ご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。

(小規模多機能型居宅介護及び介護予防小規模多機能型居宅介護の利用料)

第11条 事業所が提供する小規模多機能型居宅介護及び介護予防小規模多機能型居宅介護の利用料は、介護報酬の告示上、法定代理受領分は介護保険負担割合証に基づき介護報酬の1割、2割、又は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、次に掲げる項目について、別に利用料金の支払いを受ける。

- (1) 宿泊は、1泊につき1,600円を徴収する。
 - (2) 食費は、利用した食事に対して、朝食410円/食、昼食620円/食、夕食570円/食を徴収する。
 - (3) 紙オムツ(フラット)70円/枚、紙パンツ(各サイズ共通)70円/枚、紙オムツ(尿とりパット)40円/枚とする。
 - (4) 送迎費及び交通費は通常の事業の実施地域以外のご利用者に対して1kmごとに70円/km(自動車を使用した場合)または実費を徴収する。
 - (5) 居室の電気代(電気毛布、加湿器、テレビ、ラジオ等を持ち込みした場合)として1部屋につき50円/1日を徴収する。
 - (6) 理美容代 1回のカット代 2,000円/回
 - (7) 洗濯代 事業所で洗濯と乾燥を行った場合 200円/回
※但し、洗濯に関しては個人の事情により事業所で代替方法がない又は見込めないと判断した場合に限ります。
 - (8) 前各号に掲げるもののほか、小規模多機能型居宅介護及び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、日常生活においても通常必要となるものにかかる費用で、そのご利用者が負担することが適当と認められる費用につき、実費を徴収する。
- 2 前項に支払いを含むサービスを提供する際には、事前にご利用者また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、ご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 利用料の支払いは、前月分の請求書を毎月10日に発行し、その月の月末までに支払うものとする。支払方法は口座振替(ゆうちょ銀行)とする。やむを得ない場合には口座振込もできる。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第12条 サービスの提供に当たっては、利用者に以下の点に留意するものとする。

- 1 サービス利用の際には、介護保険被保険者証提示を求めるものとする。
- 2 事業所の設備や器具は本来の用法に従って利用する。これに反した利用により破損等が生じた場合は、弁償を求めることがある。
- 3 他の利用者の迷惑になる行為はしないこと。
- 4 所持金品は、自己の責任で管理するものとする。
- 5 事業所での他利用者に対する執拗な宗教活動及び政治活動は行わないこと。

(通常の事業の実施区域)

第13条 通常の事業の実施区域は次のとおりとする。

南三陸町

(サービスの提供記録の記載)

第14条 小規模多機能型居宅介護及び介護予防小規模多機能型居宅介護を提供した際には、その提供日数及び内容、当該小規模多機能型居宅介護及び介護予防小規模多機能型居宅介護について、ご利用者に代わって支払いを受ける介護報酬の額、その他必要な記録を所定の書面に記載する。

(本人からの求めによる保有個人データの開示)

第15条 事業者は、本人から、当該本人が識別される保有個人データの開示（当該本人が識別される保有個人データが存在しないときにその旨を知らせることを含む。以下同じ）を求められたときは、本人に対し、書面の交付による方法により、遅滞なく当該保有個人データを開示しなければならない。ただし、開示することにより次の各号のいずれかに該当する場合は、その全部又は一部を開示しないことができる。

- (1) 本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合。
 - (2) 当該事業者の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合。
 - (3) 他の法令に違反することとなる場合。
- 2 事業者は、前項の規定に基づき求められた保有個人データの全部又は一部について開示しない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なく、その旨を通知しなければならない。
- 3 他の法令の規定により、本人に対し第1項本文に規定する方法に相当する方法により当該本人が識別される保有個人データの全部又は一部を開示するこ

ととされている場合には、当該全部又は一部の保有個人データについては、同項の規定は、適用しない。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第16条 個人情報の利用は、原則として収集目的の範囲内で、具体的な業務に応じ権限を与えられた者が、業務の遂行上必要な限りにおいて行なう。

- 2 管理者の承諾を得ないで、個人情報の目的外利用、第三者提供・預託・通常の利用場所からの持ち出し、外部への個人情報の漏えい行為を禁止する。
- 3 当法人職員、および関係者は業務上知り得た情報を第三者に知らせ又は、使用してはならない。その業務に係る職を退いた後も同様とする。
- 4 当法人は、個人情報保護規定に違反した職員に対して就業規則に基づき懲戒を行なうことがある。懲戒の手続きは職員就業規則に定める。

(虐待の防止)

第17条 事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な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(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。)を定期的で開催するとともに、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 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
 - 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設置する。
虐待防止に関する責任者には管理者を充てる。
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、速やかにこれを市町村に通報するものとする。

(身体拘束)

第18条 事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行わない。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがある。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行う。又、事業者として身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行うものである。身体拘束に関する責任者には管理者を充てる。

- ① 緊急性…直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・

身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限る。

- ② 非代替性…身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限る。
- ③ 一時性…利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解くものとする。

(苦情処理)

第19条 提供した小規模多機能型居宅介護及び介護予防小規模多機能型居宅介護に関するご利用者又はそのご家族からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、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、ご利用者またはご家族に対する説明、記録の整備その他必要な措置を講ずるものとする。具体的には、相談窓口、苦情処理の体制及び手順等当該事業所における苦情を処理するために講ず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ご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。

- 2 提供した小規模多機能型居宅介護及び介護予防小規模多機能型居宅介護に関するご利用者及び家族からの苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。
- 3 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。
- 4 提供した小規模多機能型居宅介護及び介護予防小規模多機能型居宅介護に関し、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、ご利用者またはご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。
- 5 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。
- 6 提供した小規模多機能型居宅介護及び介護予防小規模多機能型居宅介護に係るご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。
- 7 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20条 ご利用者に対する小規模多機能型居宅介護及び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う。
- 2 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。
 - 3 事故が生じた際にはその原因を解明し、再発生を防ぐため対策を講じる。

(衛生管理)

- 第21条 小規模多機能型居宅介護及び介護予防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・消毒を施するなど、常に衛生管理に留意するものとする。
- 2 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるよう努める。
 - ① 事業者は、感染症又は食中毒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（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。）をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - ② 事業者は、当施設における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
 - ③ 事業者は、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練（シミュレーション）を定期的実施する。
 - ④ 事業者は、「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行う。
 - ⑤ 管理者及び介護支援専門員は、流行感染症等の感染症及び食中毒感染予防・拡大防止の観点から医療法人社団湖聖会の長が認める場合、自宅等に於いてテレワーク等による就業を認める。その際は、個人情報等の漏洩に配慮し適切に取り扱う事とする。

(緊急時における対処方法)

- 第22条 職員は、サービス実施中にご利用者の心身の状況に異常その他緊急事態が生じたときには、速やかに主治医に連絡するなど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 主治医との連絡並びに指示が得られなかった場合には、事業所が定めた協力医療機関へ連絡するとともに受診等の適切な処置を講ずる。

(非常災害対策)

第23条 消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、消防法第8条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行う。

- ① 防火管理者には、事業所管理職を充てる。
- ② 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼する。点検の際は、防火管理者が立ち会う。
- ③ 非常災害設備は、常に有効に保持するよう努める。
- ④ 火災の発生や地震が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し、任務の遂行に当たる。
- ⑤ 防火管理者は、施設職員に対して防火教育、消防訓練を実施する。
 - ア. 防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難）・・・年2回以上（うち1回は夜間を想定した訓練を行う）
 - イ. 利用者を含めた総合避難訓練・・・年1回以上※地域住民の参加により連携が図れるよう努める。
 - ウ. 非常災害用設備の使用方法の徹底・・・随時その他 必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。

(業務継続計画の策定等)

第24条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護保健施設サービス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 事業者は、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（シミュレーション）を定期的実施する。
- 3 当施設は、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。

(運営推進会議)

第25条 小規模多機能型居宅介護及び介護予防小規模多機能型居宅介護が地域に密着し開かれたものにするために、運営推進会議を開催する。

- 2 運営推進会議の開催は、おおむね2か月に1回以上とする。
- 3 運営推進会議のメンバーは、ご利用者、ご利用者家族、地域住民の代表者、南三陸町の担当職員もしくは事業所が所在する地域を管轄する地域包括支援センターの職員、及び小規模多機能型居宅介護及び介護予防小規模多機能型居宅介護についての知見を有する者とする。

- 4 会議の内容は、事業所のサービス内容の報告及びご利用者に対して適切なサービスが行われているかの確認、地域との意見交換・交流等とする。
- 5 運営推進会議の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該記録を公表する。

(記録の整備)

第26条 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。

- 2 ご利用者に対する小規模多機能型居宅介護及び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。

(その他運営についての留意事項)

第27条 職員等の質の向上を図るため、次のとおり研修の期間を設ける。

- (1) 採用時研修 採用後2ヶ月以内
- (2) 定期的研修 随時
- 2 職員等は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、ご利用者またはご家族から求められたときは、これを掲示する。
- 3 サービス担当者会議において、ご利用者の個人情報を用いる場合はご利用者の同意を、ご利用者のご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。
- 4 小規模多機能型居宅介護及び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、ご利用申込者及びそのご家族に対し、運営規程の概要、従業員の勤務の体制その他のご利用申込者のサービス選択に資すると認められる重要事項を記載した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始についてご利用申込者の同意を得る。
- 5 事業所の通常の事業の実施地域等を勘案し、ご利用申込者に対し自ら適切な小規模多機能型居宅介護事業者及び介護予防小規模多機能型居宅介護事業者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。
- 6 事業所は、小規模多機能型居宅介護及び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、その者の掲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。
- 7 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。
- 8 小規模多機能型居宅介護及び介護予防小規模多機能型居宅介護の提供を受けているご利用者が、正当な理由なしに小規模多機能型居宅介護及び介護予防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。

- 9 事業所は、居宅介護支援事業所またはその従業者に対し、ご利用者にサービスを利用させ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。
- 10 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、管理者が定めるものとする。

付 則

- 1 この運営規程は、平成26年4月1日から施行する。
- 2 この運営規定は、平成26年8月1日から施行する。
- 3 この運営規定は、平成26年10月1日から施行する。
- 4 この運営規定は、平成27年4月1日から施行する。
- 5 この運営規定は、平成27年6月1日から施行する。
- 6 この運営規定は、平成27年8月1日から施行する。
- 7 この運営規定は、平成27年12月14日から施行する。
- 8 この運営規定は、平成28年5月1日から施行する。
- 9 この運営規定は、平成28年10月1日から施行する。
- 10 この運営規定は、平成29年4月1日から施行する。
- 11 この運営規定は、平成29年5月1日から施行する。
- 12 この運営規定は、平成30年5月1日から施行する。
- 13 この運営規定は、平成30年7月1日から施行する。
- 14 この運営規定は、平成30年8月10日から施行する。
- 15 この運営規定は、令和元年5月1日から施行する。
- 16 この運営規定は、令和元年10月1日から施行する。
- 17 この運営規定は、令和2年5月1日から施行する。
- 18 この運営規定は、令和3年4月1日から施行する。
- 19 この運営規定は、令和4年4月1日から施行する。
- 20 この運営規定は、令和4年7月1日から施行する。
- 21 この運営規定は、令和6年2月1日から施行する。
- 22 この運営規定は、令和6年4月1日から施行する。
- 23 この運営規定は、令和7年4月1日から施行する。
- 24 この運営規定は、令和7年8月1日から施行する。