

指定小規模多機能型居宅介護事業所  
(指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所) 運営規定

(事業の目的)

第1条 株式会社アクセスが開設するアクセス多機能センター(以下「事業所」という)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(以下「指定小規模多機能型居宅介護」という)が行う事業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、事業所の介護員等が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定小規模多機能型居宅介護等を提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 事業所の介護員等は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ、その居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事の介護その他の日常生活全般にわたる援助及び機能訓練を行う。
- 2 事業の実施にあつては、関係市区町村、居宅サービス事業所、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。
  - 3 事業所は利用者が住み慣れた地域での生活が継続できるよう、地域との交流を図り、利用者の心身の状況、希望、環境を踏まえて適切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次の通りとする。

- 1 名称 アクセス多機能センター
- 2 所在地 東京都大田区本羽田 2-16-23

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 事務所に勤務する職種、員数、及び職務内容は次の通りとする。

- 1 管理者 1名  
管理者は事業所の従業者の管理及び業務の官吏を一元化に行うとともに、自らも指定小規模多機能型居宅介護等の提供にあたるものとする。
- 2 介護支援専門員 2名  
介護支援専門員は、居宅サービス計画及び小規模多機能型居宅介護計画の作成に従事する。
- 3 小規模多機能型居宅介護従事者  
看護職員 3名(非常勤3名)  
介護福祉士 4名(常勤2名 非常勤4名)  
介護職員初任者研修課程修了 4名(常勤1名 非常勤3名)  
小規模多機能型居宅介護従事者は、指定小規模多機能型居宅介護の提供にあたる。

(営業日及び営業時間)

第5条 事務所の営業日及び営業時間は次の通りとする。

- |   |      |                         |
|---|------|-------------------------|
| 1 | 営業日  | 365日                    |
| 2 | 営業時間 | 訪問サービス 24時間             |
|   |      | 通いサービス 7時から19時(時間制限なし)  |
|   |      | 宿泊サービス 17時から翌9時(時間制限なし) |

(小規模多機能型居宅介護等の登録定員並びに通いサービス及び宿泊サービスの利用定員)

第6条 指定小規模多機能型居宅介護等の登録定員及び利用定員は次の通りとする。

- |   |   |                |
|---|---|----------------|
| 1 | 登録定員  | 24人            |
| 2 | 利用定員  | 通いサービス 12人     |
|   |   | 宿泊サービス 9人 (9室) |
| 3 | 登録者以外の短期利用(短期利用居宅介護費)について、登録者のサービス提供に支障がないことを前提に、宿泊室に空きがある場合には、緊急宿泊サービスとして算定を可能とする。 |                |

(小規模多機能型居宅介護等の内容及び利用料等)

第7条 指定小規模多機能型居宅介護等の内容は次の通りとし、指定居宅小規模多機能型居宅介護等を提供した場合の利用料の額は厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定小規模多機能型供託介護等が法廷代理受領サービスであるときは、その1割又は2割、3割とする。(割合負担証の割合に準ずる)

#### 通いサービス

- ・食事介助、入浴介助、排泄介助、機能訓練、アクティビティサービス、送迎、栄養・口腔ケア等

#### 訪問サービス

- ・身体介護、生活援助、安否確認、健康管理、見守り等

#### 宿泊サービス

- ・食事介助、入浴介助、排泄介助、就寝・起床・臥床中に必要な支援等

#### その他のサービス

- ・介護相談等

【料金表】

1. 小規模多機能型居宅介護費

介護度	単位	自己負担額(月額)		
		1割	2割	3割
要支援1	3,450	3,830 円	7,659 円	11,489 円
要支援2	6,972	7,739 円	15,478 円	23,217 円
要介護1	10,458	11,609 円	23,217 円	34,825 円
要介護2	15,370	17,061 円	34,122 円	51,183 円
要介護3	22,359	24,819 円	49,637 円	74,456 円
要介護4	24,677	27,392 円	54,783 円	82,175 円
要介護5	27,209	30,202 円	60,404 円	90,606 円

日割り

介護度	単位	自己負担額		
		1割	2割	3割
要支援1	113	126 円	251 円	377 円
要支援2	229	255 円	509 円	763 円
要介護1	344	382 円	764 円	1,146 円
要介護2	506	562 円	1,124 円	1,685 円
要介護3	735	816 円	1,632 円	2,448 円
要介護4	812	902 円	1,803 円	2,704 円
要介護5	895	994 円	1,987 円	2,981 円

加算		単位	自己負担額		
			1割	2割	3割
1	初期加算	30	33 円	67 円	100 円
2	看護職員配置加算Ⅲ	480	533 円	1,066 円	1,599 円
3	認知症加算Ⅰ	920	1,022 円	2,043 円	3,064 円
4	認知症加算Ⅱ	890	988 円	1,976 円	2,964 円
5	認知症加算Ⅲ	760	844 円	1,688 円	2,531 円
6	認知症加算Ⅳ	460	511 円	1,022 円	1,532 円
7	訪問体制強化加算	1,000	1,110 円	2,220 円	3,330 円
8	総合マネジメント体制強化加算Ⅰ	1,200	1,332 円	2,664 円	3,996 円
9	総合マネジメント体制強化加算Ⅱ	800	888 円	1,776 円	2,664 円
10	サービス提供体制強化加算Ⅱ	640	711 円	1,421 円	2,132 円
11	介護職員処遇改善加算Ⅰ	所定の単位に 14.9%を乗じた 1割～3割			

## 2. 短期利用居宅介護費

介護度	単位	自己負担額(日額)			
		1割	2割	3割	
要支援1	424	471円	942円	1,412円	
要支援2	531	590円	1,179円	1,769円	
要介護1	572	635円	1,270円	1,905円	
要介護2	640	711円	1,421円	2,132円	
要介護3	709	787円	1,574円	2,361円	
要介護4	777	863円	1,725円	2,588円	
要介護5	843	936円	1,872円	2,808円	
加算		単位	1割	2割	3割
サービス提供体制強化加算Ⅱ		21	24円	47円	70円
介護職員処遇改善加算Ⅰ		所定の単位に14.9%を乗じた1割～3割			

※月の途中で登録または解除した場合には日割りで算定する。

契約期間中に入院された場合には、サービスが発生していなくても定額請求に伴い上記の料金を算定。

何らかの理由でサービスの再開の目途が立たない状態が3ヶ月間以上続いた場合は、一度解約されるか相談となる。

解約された場合、新規の利用者が登録することもあるため、再契約を希望しても登録定員が上限に達している場合は再契約が不可のことも有り得る。

※上記の額のほか次に掲げる費用の額を徴収する。

- ・通常の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う送迎に要した交通費。
- ・通常の事業の実施地域以外の地域の居宅において行う訪問サービスに要した交通費の実費。なお、自動車を使用した場合の交通費は下記の額。

1	1km 以内	無料
2	3km 以内	300円
3	5km 以内	400円
4	10km 以内	500円
5	10km 超	700円

- ・サービス提供において利用者都合で車両を使用し、有料駐車場に駐車した場合の料金。
- ・食事代として、朝食 300円 昼食・おやつ 750円 夕食 650円。
- ・宿泊代として、施設使用料 一泊 5,000円。
- ・前日 18時までに当該日による利用中止の連絡がない場合には急な受診や入院を除いて上記の食事代及び宿泊代がキャンセル料として発生。
- ・その他指定小規模多機能型居宅介護等の提供において必要な消耗品等の実費代金。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第8条 小規模多機能型居宅介護サービスは通いサービス、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、適切で行うものであることを、利用者又はその家族に対して理解しやすいよう説明を行う。

(個別援助計画の作成等)

第9条 指定通所介護等の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びそのおかれている状況を十分に把握し、援助計画を作成する。また、すでに居宅サービス計画及び介護予防サービス計画が作成されている場合は、その内容にそった小規模多機能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、当該計画の内容を説明し、同意を得る。
- 3 利用者に対し、小規模多機能型居宅介護計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、継続的なサービスの官吏、評価を行う。

(サービスの提供記録の記載)

第10条 小規模多機能型居宅介護従事者は、指定小規模多機能型居宅介護等を提供した際には、その提供日・内容、当該指定小規模多機能型居宅介護等について、介護保険法第41条第6項または法53条第2項の規定により、利用者にかわって支払いを受ける保険給付の額、その必要な記録を利用者が所持するサービス提供記録書に記載する。

(契約書の作成)

第11条 小規模多機能型居宅介護等の提供を開始するにあたって、本規定に沿った事業内容の詳細について利用者に契約書の書面をもって説明し、同意を得た上で署名(記名押印)を受けることとする。

(身体拘束)

第12条 指定小規模多機能型居宅介護等の提供にあたっては、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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行ってはならない。

(緊急時等における対応方法)

第13条 小規模多機能型居宅介護従事者は、指定小規模多機能型居宅介護等の提供を行っているときに、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医・あらかじめ事業者が定めた協力医療機関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。

(通常の事業の実施地域)

第14条 通常の事業の実施地域は大田区とする。

(運営推進会議の開催)

第15条 隔月に1回、事業の透明性、地域課題の共有等を目的に、小規模多機能型居宅介護運営推進会議を開催する。

- 2 区職員、地域包括支援センターの職員、当該事業について知見を有する者、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者等で構成する。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第16条 エレベーター・階段等における併設の宿泊先との混在を避けるため、移動時には必ず従事者が付き添う等の対応をすることにより、利用者が安心して生活できるための精神的動揺を考慮した混乱のない運営とする。

- 2 居間、台所においても利用者の自由な行動を拘束することのないよう、併設の通所介護の調理には使用せず、利用者にとって快適な生活空間となるよう配慮する。
- 3 事故防止研修の実施、事故発生時等のマニュアルの完備、避難訓練の遵守等により、緊急事態への備えを徹底する。

(衛生管理及び従事者等の健康管理)

第17条 小規模多機能型居宅介護に使用する備品等は清潔に保持し、定期的な消毒を施すなど常に衛生管理に充分留意するものとする。

- 2 小規模多機能型居宅介護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ともに、年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

(非常災害対策)

第18条 小規模多機能型居宅介護事業所は、非常災害に備えるため、消防計画を作成し避難訓練を次のように行うとともに必要な設備を備える。

防火責任者	田端直樹
防火訓練	年2回
避難訓練	年2回
通報訓練	年2回

(苦情処理)

第19条 管理者は、提供した通所介護に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当者を置き、事実関係の調査を実施し、改善措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

1 当センターご利用者相談・苦情窓口

(1) アクセス多機能センター 管理者

担当 田端千英

電話 03-5735-5537

(2) 法人責任者

担当 田端千英

電話 03-5713-0760

2 その他

当センター以外での、ご利用者相談・苦情窓口

大田区福祉部介護保険課介護サービス担当 03-5744-1655

東京都国民健康保険連合会・相談指導係 03-6238-0177

(その他運営についての留意事項)

第20条 指定事業所は介護員等の質的向上を図るための研修の機会を次の通り設けるものとし、また、業務体制を整備する。

1 採用時研修 採用後2ヶ月以内

2 継続研修 年12回

2 従業者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。

3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者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授業者との雇用契約の内容とする。

4 利用者の人権擁護、虐待の防止の観点から、虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施等について担当者を定め行う。

5 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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（業務継続計画）を策定し、必要な措置を講じるものとする。従業者対し、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。

また、定期的に見直しを行い必要に応じて計画の変更を行う。

6 感染症の発生及びまん延しないようにするために、委員会をおおむね6月に1回以上開催し、その結果を介護支援専門員に周知徹底を図る。

また、予防及びまん延防止のための指針を整備する。事業所において、従業者に対し研修及び訓練を定期的実施する。

- 7 男女雇用機会均等法等におけるハラスメント対策に関する事業所の責務を踏まえつつ、適切な指定居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場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って業務上必要かつ相当な範囲を越えたものにより従業者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。
- 8 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は施設長との協議に基づいて定めるものとする。

附則 この規定は平成 24 年 4 月 1 日から施行する。  
この規定は平成 25 年 9 月 1 日から施行する。  
この規定は平成 27 年 4 月 1 日から施行する。  
この規定は平成 27 年 7 月 1 日から施行する。  
この規定は平成 29 年 4 月 1 日から施行する。  
この規定は平成 30 年 8 月 1 日から施行する。  
この規定は令和 1 年 10 月 1 日から施行する。  
この規定は令和 2 年 4 月 1 日から施行する。  
この規定は令和 3 年 4 月 1 日から施行する。  
この規定は令和 4 年 4 月 1 日から施行する。  
この規定は令和 5 年 5 月 1 日から施行する。  
この規定は令和 6 年 4 月 1 日から施行する。  
この規定は令和 6 年 6 月 1 日から施行する。