

ミモザ横浜境木
(介護予防)小規模多機能型居宅介護
運営規程

(事業の目的)

第 1 条 ミモザ株式会社(以下、「事業者」という。)が設置するミモザ横浜境木(以下、「事業所」という。))において実施する指定(介護予防)小規模多機能型居宅介護(短期利用居宅介護を含む。以下、「小規模サービス」という。)の事業(以下、「本事業」という。)は、第6条記載の従業員によって、要介護(支援)状態となった場合においても通いを中心として、利用者の様態や希望に応じて、随時訪問や宿泊を組み合わせサービスを提供することにより、利用者の居宅における生活の継続を支援することを目的とする。

(運営の方針)

第 2 条 小規模サービスは、利用者の心身の状況、希望およびその置かれている環境、他の保健医療サービスまたは福祉サービスの利用状況を把握し、その目標を設定し、計画的に行うものとする。

- 2 本事業の実施に当たっては、自らその提供する小規模サービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
- 3 本事業の実施に当たっては、市区町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、居宅サービス事業者、介護予防サービス事業者、他の地域密着型サービス事業者、他の地域密着型(介護予防)事業者、その他の保健・医療・福祉サービスを提供する者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等との密接な連携に努める。
- 4 本事業の実施に当たっては、利用者の健康管理を適切に行うため、主治の医師との密接な連携に努める。
- 5 小規模サービスの終了に際しては、利用者またはその家族に対して適切な指導を行うとともに、当該利用者に係る指定居宅介護支援(介護予防支援)事業所に対する情報の提供および保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

(事業所の名称等)

第 3 条 本事業を行う事業所の名称およびその所在地は次のとおりとする。

- ① 名称 ミモザ横浜境木
- ② 所在地 神奈川県横浜市保土ヶ谷区境木本町7番1号

(小規模サービスの内容)

第 4 条 事業所に勤務する従業者が行う小規模サービスの内容は、次のとおりとする。

- ① 通いサービス、宿泊サービス
事業所において、次に掲げる食事や入浴、排泄等の日常生活上の世話や機能訓練等を提供する。
 - ア 日常生活の世話。
 - イ 健康チェック。
 - ウ 機能訓練。
 - エ 食事支援。
 - オ 入浴支援。
 - カ 排泄支援。

- キ 送迎支援。
- ② 訪問サービス
利用者の居宅にお伺いし、次に掲げる食事や入浴、排泄等の日常生活上の世話や支援等を提供する。事業者は、訪問サービスを提供する従業者に身分を証する書類を携行させるものとし、当該従業者は初回訪問時や利用者又はその家族から提示を求められた際には当該書類を提示するものとする。
ア 排泄の介助、食事の介助、清拭・体位交換等の身体の介護
イ 調理、掃除、洗濯、生活必需品の買い物等の生活の援助
ウ 訪問、電話等による安否確認
- ③ 事業所は、利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言、申請代行等を行う。
- 2 事業者は、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもって、小規模サービスの提供を行うものとする。

(短期利用居宅介護)

第 5 条 次の各号に適合する場合において、指定(介護予防)小規模多機能型居宅介護短期利用を行うものとする。

- ① 利用者の状態や利用者の家族等の事情により、指定居宅介護支援(介護予防支援)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、事業者における介護支援専門員が、登録者に対する小規模サービスの提供に支障がないと認めた場合であること。
- ② 利用の開始に当たって、あらかじめ7日以内(利用者の日常生活上の世話を行う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)の利用期間を定めること。
- ③ 登録者の宿泊サービスの利用者と登録者以外の短期利用の利用者の合計が、第8条記載の宿泊サービスの定員の範囲内であること。

(従業者の職種、員数および職務の内容)

第 6 条 事業所における従業者の職種、員数および職務の内容は次のとおりとする。

- ① 管理者 1名(常勤兼務)
管理者は、介護支援専門員に指定(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画(以下、「介護計画」という。)の作成を担当させるほか、従業者の管理、小規模サービスの利用の申し込みにかかる調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、自らも小規模サービスを提供する。
- ② 介護支援専門員 1名(兼務)
介護支援専門員は、利用者の心身の状況、希望およびその置かれている環境を踏まえて、他の介護従業者と協議の上、介護計画を作成し、随時適切に通いサービス、訪問サービスおよび宿泊サービスを組み合わせた介護を行う。その内容について、利用者またはその家族に説明し、利用者の同意を得るとともに交付する。また、必要に応じて介護計画の変更を行う。
- ③ 介護従業者
介護従業者は、登録者の居宅を訪問して訪問サービスを提供するとともに、事業所において通いサービスまたは宿泊サービスを提供する。
ア 常勤換算で、通いサービスの利用者の数が3名またはその端数を増すごとに1名以上。
イ 常勤換算で、訪問サービスの提供にあたる介護従業者を1名以上。
ウ 介護従業者のうち1名以上の者は看護師または准看護師(以下、「看護職員」という。)
看護職員は登録者の健康状態を把握し、関係医療機関との連携を行う。
エ 夜勤にあたる介護従業者を1名以上。

ただし、宿泊者がいない場合は配置しない場合がある。
オ 宿直勤務にあたる介護従業者を1名以上。

(営業日、サービス提供時間)

第 7 条 事業所における営業日およびサービス提供時間は次の通りとする。

① 営業日

365日営業する(休業日は設けない。)

② サービス提供時間

ア 通いサービス 9時45分から16時まで。

イ 宿泊サービス 16時から翌日9時45分まで。

ウ 訪問サービス 24時間。

(利用定員)

第 8 条 利用定員は、次の通りとする。

① 登録定員 29 名

② 通いサービス 18 名/日

③ 宿泊サービス 7 名/日

(通常の事業の実施地域)

第 9 条 通常の事業の実施地域は、横浜市保土ヶ谷区、戸塚区、南区、旭区、港南区、栄区とする。

(介護計画の作成等)

第 10 条 介護支援専門員は、小規模サービスの提供の開始にあたり、利用者の心身の状況、希望およびその置かれている環境を踏まえて、他の従業者と協議の上、援助の目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容を記載した介護計画を作成する。

2 介護支援専門員は、それぞれの利用者に応じて作成した介護計画について、利用者またはその家族に対して、その内容について説明し同意を得るものとする。

3 介護支援専門員は、介護計画を作成した場合には、当該介護計画を利用者に交付するものとする。

4 介護計画の作成後においても、他の介護従業者または利用者が介護計画に基づき利用する他の居宅サービス等を行う者との連絡を継続的に行うことにより、介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて介護計画の変更を行うものとする。

(利用料等)

第 11 条 小規模サービスを利用した場合の、介護保険給付の対象となる利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該小規模サービスが法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額に対し、介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額とする。詳細は本運営規程の別添書類の通りとする。

2 小規模サービスを利用した場合の、介護保険給付の対象とならない利用料の額は、本運営規程の別添書類の通りとする。

3 前2項の利用料の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をしたうえで、支払いに同意する旨の文書に署名を受ける。

4 事業所は利用者に対し明細表を添付した請求書を送付する。当該請求に対し利用者から利用料等の支払いを受けたときは、事業所は利用者に対し領収書を交付する。

5 事業所は、利用者から法定代理受領サービスに該当しない小規模サービスに対する利用料等の支払いを受けた場合は、提供した当該サービスの内容、利用料の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利用者に対して交付する。

(小規模サービス利用にあたっての留意事項)

第 12 条 利用者は、要介護者又は要支援者であって、次の各号のいずれも遵守できる場合に限り、小規模サービスを利用できるものとする。

- ① 事業所内では飲酒しないこと。
 - ② 小規模サービスの提供時に健康チェックを行い、その結果によっては、入浴等中止する必要があることを承諾すること。
 - ③ 通いサービスを欠席する場合は、欠席する日の前日または当日の8時30分までに事業所に連絡すること。
 - ④ 利用者が事業所を利用する上で、他の利用者に迷惑となる行為等が見られた場合、利用を中止する必要があることを承諾すること。
- 2 事業所の敷地内では、利用者による喫煙は原則遠慮していただいている。

(衛生管理等)

第 13 条 事業所は、利用者の使用する施設、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るとともに、衛生上必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、食中毒又は感染症が発生しないように、及び蔓延しないように必要な措置を講じるものとする。また、これらを防止するための措置等について、必要に応じ保健所の助言や指導を求めるとともに、密接な連携を保つものとする。
- 3 事業所は、従業者の清潔の保持及び労働安全衛生法で定められた健康診断を行い健康状態の管理を行うものとする。

(緊急時における対応方法)

第 14 条 事業所の従業者は、小規模サービスの提供を行っているときに、利用者の症状の急変その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医または事業者が定めた協力医療機関に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

- 2 前項の従業者が看護職員である場合にあっては、必要に応じて臨時応急の手当てを行わなければならない。

(事故発生時における対応方法)

第 15 条 事業所の従業者は、利用者に対する小規模サービスの提供により事故が発生した場合は、市区町村、当該利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所の従業者は、前項の事故の状況および事故の際に採った処置について記録をするものとする。
- 3 事業者は、利用者に対する小規模サービスの提供により、事業所の従業者の責に帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を行うものとする。
- 4 事業者は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(非常災害対策)

第 16 条 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ための計画を作成し、関係機関への通報および連絡体制の整備等に万全を期すとともに、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(苦情処理)

第 17 条 小規模サービスの提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、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、利用者またはその家族に対する説明、記録の整備等必要な措置を講じるものとする。

2 自らが提供したサービスに関し、介護保険法の規定により市区町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市区町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市区町村が行う調査に協力するとともに、市区町村から指導又は助言を受けた場合において、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

3 自らが提供したサービスに係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合においては、指導又は助言に従って必要な改善を行うこととする。

(個人情報の保護)

第 18 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」およ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ダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとする。

2 事業所が得た利用者の個人情報については、事業者が行うサービス以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者またはその代理人の了解を得るものとする。

(地域との連携等)

第 19 条 事業所は、小規模サービスの提供にあたっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表、事業者が所在する市区町村の職員または区域を管轄する地域包括支援センターの職員、小規模サービスについて知見を有する者等により構成される協議会(以下、「運営推進会議」という。)を設置する。

2 運営推進会議は、おおむね2か月に1回以上開催する。

3 運営推進会議は、事業所の小規模サービスの内容および活動状況等を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聞く機会とする。

4 事業所は、報告、評価、要望、助言等について記録を作成するとともに、それを公表するものとする。

5 事業所は、その運営にあたっては、地域住民またはその自発的な活動等との連携および協力を行う等の地域との交流に努める。

(身体拘束等の適正化)

第 20 条 事業者は、利用者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行わないこととする。ただし、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に限り、身体的拘束を行う場合がある。

2 前項の身体的拘束を行うのは、次の各号をすべて満たしている場合に限るものとする。

① 切迫性

利用者本人または他の利用者等の生命または身体が危険にさらされる可能性が著しく高いこと。

② 非代替性

身体的拘束その他の行動制限を行う以外に代替する介護方法がないこと。

③ 一時性

身体的拘束その他の行動制限が一時的なものであること。

- 3 事業者は、第2項の身体的拘束を行う場合には、その態様および時間、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を記録することとします。しかし、その場合にも速やかな解除に努めるとともに、理由を利用者本人に説明し、理由および一連の経過をご家族等に報告します。
- 4 事業所は、前各項の取り組みを適正に行うために、身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催し、その結果について、介護従業者その他の従業者に周知します。
- 5 事業所は、前各項の取り組みを適正に行うために、身体的拘束等の適正化のための指針を整備します。
- 6 事業者は、前各項の取り組みを適正に行うために、年2回および入社時に身体的拘束等の適正化のための研修を行います。

(虐待の防止)

第 21 条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じるものとする。

- ① 事業所における虐待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こと。
 - ② 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
 - ③ 事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施すること。
 - 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置くこと。
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者(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、これを市区町村に通報するものとする。

(業務継続計画の策定等)

第 22 条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施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ずるよう努めるものとする。

- 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を定期的を実施する。
- 3 事業者は、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。

(その他運営に関する重要事項)

第 23 条 事業者は、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また業務の執行体制についても検証・整備する。

- ① 採用時研修 採用後2か月以内
 - ② 経験に応じた研修 随時
- 2 従業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らしてはならない。
 - 3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らすことがないよう、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を漏らさない旨を、従業者との雇用契約に明記する。
 - 4 事業者は、利用者に対する記録を整備し、その完結の日から5年間保管するものとする。
 - 5 本規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

運営規程の添付書類

- 介護保険の基本報酬
- 介護保険の加算報酬
- 介護保険の各種加算の説明
- 保険の対象とはならない費用一覧

附則

本規程は2018年10月1日より施行する。
本規程は2018年11月1日より施行する。
本規程は2021年4月1日より施行する。
本規程は2022年10月1日より施行する。
本規程は2023年4月1日より施行する。
本規程は2024年4月1日より施行する。
本規程は2024年6月1日より施行する。
本規程は2025年8月1日より施行する。
本規程は2026年4月1日より施行する。
本規程は2026年6月1日より施行する。
本規程は2026年7月1日より施行する。

介護保険の基本報酬(2024年4月1日以降)

①地域単価

地域	横浜市(2級地)
地域単価	10.88円

②基本料金

同一建物居住者以外の場合(月額)

	単位数	自己負担(1割)	自己負担(2割)	自己負担(3割)	備考
要支援1	3,450	3,754 円	7,508 円	11,261 円	
要支援2	6,972	7,586 円	15,171 円	22,757 円	
要介護1	10,458	11,379 円	22,757 円	34,135 円	
要介護2	15,370	16,723 円	33,445 円	50,168 円	
要介護3	22,359	24,327 円	48,653 円	72,980 円	
要介護4	24,677	26,849 円	53,697 円	80,546 円	
要介護5	27,209	29,604 円	59,207 円	88,810 円	

短期利用の場合(日額)

	単位数	自己負担(1割)	自己負担(2割)	自己負担(3割)	備考
要支援1	424	462 円	923 円	1,384 円	
要支援2	531	578 円	1,156 円	1,734 円	
要介護1	572	623 円	1,245 円	1,867 円	
要介護2	640	697 円	1,393 円	2,089 円	
要介護3	709	772 円	1,543 円	2,314 円	
要介護4	777	846 円	1,691 円	2,536 円	
要介護5	843	918 円	1,835 円	2,752 円	

※ 上記料金は、厚生労働省の報酬告示(2024年4月施行)に基づき定められた料金です。改正になった場合には当該改正に従い変更させていただきます。

※ 料金の計算過程における端数処理により、実際の請求額が上記金額と若干異なる場合があります。

【自己負担額算出方法】

地域単価×単位数＝①円(利用料金(10割)。1円未満切捨て。)

①×保険給付(9割、8割又は7割)＝②円(1円未満切捨て。)

①－②＝③円(③が各々の負担割合に応じた自己負担額)

(以下余白)

介護保険の加算報酬(2026年7月1日以降)

①地域単価

地域	横浜市(2級地)
地域単価	10.88円

②各種加算

加算の名称	単位数	自己負担			備考
		(1割)	(2割)	(3割)	
初期加算	30	33 円	66 円	98 円	30日分まで
認知症加算(III)	760	827 円	1,654 円	2,481 円	
認知症加算(IV)	460	501 円	1,001 円	1,502 円	
認知症行動・心理症状緊急対応加算	200	218 円	436 円	653 円	1日につき
若年性認知症利用者受入加算(要支援)	450	490 円	980 円	1,469 円	
若年性認知症利用者受入加算(要介護)	800	871 円	1,741 円	2,612 円	
訪問体制強化加算	1000	1,088 円	2,176 円	3,264 円	
総合マネジメント体制強化加算(I)	1200	1,306 円	2,612 円	3,917 円	
生産性向上推進体制加算(II)	10	11 円	22 円	33 円	
介護職員等処遇改善加算(II)ロ	1か月に利用したサービスの総単位数に対して加算(18.3%)				

※ 上記料金は、厚生労働省の報酬告示(2026年6月施行)に基づき定められた料金です。改正になった場合には当該改正に従い変更させていただきます。

※ 料金の計算過程における端数処理により、実際の請求額が上記金額と若干異なる場合があります。

※ 認知症加算、訪問体制強化加算は要介護者のみです。

※ 認知症行動・心理症状緊急対応加算は短期利用時のみです。短期利用時に算定される加算は当該加算と生産性向上推進体制加算、介護職員等処遇改善加算のみとなります。

【自己負担額算出方法】

地域単価×単位数＝①円(利用料金(10割)。1円未満切捨て。)

①×保険給付(9割、8割又は7割)＝②円(1円未満切捨て。)

①－②＝③円(③が各々の負担割合に応じた自己負担額)

(以下余白)

介護保険の各種加算の説明(2026年7月1日以降)

加算の名称	加算の説明
初期加算	登録日から30日以内の期間及び30日を超える病院又は診療所への入院後に利用を再び開始した場合(1日当たり)。
認知症加算(III)	認知症日常生活自立度III、IV又はMの方に介護を行う場合
認知症加算(IV)	要介護度区分が要介護2であり、認知症日常生活自立度IIの方に介護を行う場合
認知症行動・心理症状緊急対応加算	短期利用時において、医師が緊急に利用することが適当であると判断した場合(1日当たり。7日を限度。)
若年性認知症利用者受入加算	認知症の方で65歳の誕生日の前々日までに利用した場合。
訪問体制強化加算	次のいずれも満たす場合に算定する加算です。 ○訪問サービスの提供にあたる常勤の職員を2名以上配置すること ○同一建物への訪問を除いた月の述べ訪問回数が200回以上であること
総合マネジメント体制強化加算(I)	次のいずれも満たす場合に算定する加算です(1月当たり)。 ○多職種協働による個別サービス計画の随時適切な見直し ○地域交流を図り、地域の行事や活動等に積極的に参加 ○利用者及び利用者と関わりのある地域住民等からの相談体制の構築 ○居宅サービス計画にインフォーマルサービスを必要に応じて位置づけていること ○「地域資源の効果的な活用」、「世代間の交流の場の設置」、「認知症や介護に関する事例検討会や研修会等の定期的な実施」又は「市町村が実施する通いの場や在宅医療・介護連携推進事業等の地域支援事業等に参加」のいずれかを実施
生産性向上推進体制加算(II)	次のいずれも満たす場合に算定する加算です。 ○見守り機器、インカム等(すべての職員が使用)、介護記録ソフトウェア等のいずれかを使用 ○委員会を3月に1回以上開催し、安全対策の検討及び取組状況を定期的に確認 ○介護機器の使用法の講習やヒヤリ・ハット事例等の周知、その事例を通じた再発防止策の実習等を含む職員研修を定期的実施
介護職員等処遇改善加算(II)ロ	職場環境の改善、賃金体系等の整備、研修の実施、資格や勤務年数等に応じた昇給の仕組みの整備、職場環境のさらなる改善及び見える化、生産性向上や協働化の取組等を通じて介護従業者の基本的な待遇改善・ベースアップ等のための加算

保険の対象とはならない費用一覧(2025年8月1日以降)

名称	内容	備考
食事の提供に要する費用	朝食:450円、昼食:750円(おやつ代含む)、夕食:750円(食材・調理費を含む。)	
宿泊に要する費用	1泊2日3,000円	
おむつ代	実費を徴収	
日常生活費	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、その利用者に負担させることが適当と認められる費用は、その実費を徴収します。	

(以下余白)