

看護小規模多機能型居宅介護なかま 運営規程

(事業の目的)

第1条 この運営規定は社会医療法人道北勤労者医療協会が設置する看護小規模多機能型居宅介護なかま（以下「事業所」という。）が行う看護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の人員及び管理者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（以下「従事者」という。）が要介護状態にある高齢者等に対し、適切な指定看護小規模多機能型居宅介護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 看護小規模多機能型居宅介護の提供にあたっては、要介護者の心身の特性、希望を踏まえて、住み慣れた地域並びに自宅での生活を継続する事ができるよう、地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ、通いサービス、泊りサービス及び訪問サービス、訪問看護サービスを柔軟に組み合わせて適切なサービスを提供する。

2 事業の実施にあたっては、利用者一人一人の人格を尊重し、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営むことができるよう必要なサービスを提供する。

3 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。

4 事業の実施にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又は家族に対し、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。

5 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、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ものとする。

6 前各項のほか、「指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年厚生労働省令第34号）」及び「指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（平成18年厚生労働省令第36号）」に定める内容を遵守し、事業を実施する。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う主たる事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 名称 看護小規模多機能型居宅介護なかま

(2) 所在地 旭川市神楽3条4丁目2番14号

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名（常勤）

管理者は、事業所を代表し、従業者の管理及び業務管理を一元的に行う。

(2) 介護支援専門員 1名以上

介護支援専門員は、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、居宅サービス計画の作成、看護小規模多機能型居宅介護計画の作成、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絡、調整等を行う。

(3) 介護職員 8名以上

介護職員は、看護小規模多機能型居宅介護計画に基づき、サービスの提供にあたる。

(4) 看護師 2. 5人以上

看護職員は看護小規模多機能型居宅介護計画に基づき、サービスの提供にあたるとともに利用者の健康状態を的確に把握・管理し、利用者の主治医や協力医療機関との連携を行う。

(営業日および営業時間)

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 年中無休

(2) 営業時間

① 通いサービス 基本時間 午前10時から午後4時まで

② 泊りサービス 基本時間 午後4時から午前10時まで

③ 訪問サービス 24時間

ただし、利用者家族の希望、その必要性を踏まえて通いサービスの時間延長等について柔軟に対応する。

(利用定員)

第6条 事業所の登録定員は29人とする。

2 1日の通い定員は29人とする。

3 1日の泊りのサービスの利用定員は9人とする。

(看護小規模多機能型居宅介護の内容)

第7条 指定看護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

事業所において、食事や入浴、排泄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

- ② 健康チェック
- ③ 機能訓練
- ④ 食事支援
- ⑤ 入浴支援
- ⑥ 排泄支援
- ⑦ 送迎支援

(2) 泊りサービス

事業所において宿泊し、食事や入浴、排泄等の日常生活上の世話や機能訓練を提供する。

(3) 訪問サービス

利用者の居宅を訪問し、食事や入浴、排泄などの日常生活の世話を提供する。

(4) 訪問看護サービス

利用者の居宅を訪問し、必要な医療ケアを提供する。

(5) 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、申請代行等を行う。

(看護小規模多機能型居宅介護計画)

第8条 看護小規模多機能型居宅介護の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、他の従業者と協議の上、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記載した看護小規模多機能型居宅介護計画を個別に作成する。

2 看護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、利用者の多様な活動の確保に努める。

3 看護小規模多機能型居宅介護計画の作成にあたっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得る。

4 看護小規模多機能型居宅介護計画を作成した際には、当該看護小規模多機能型居宅介護計画を利用者に交付する。

5 利用者に対し、看護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。

6 看護小規模多機能型居宅介護計画の作成後においても、常に看護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、必要に応じて看護小規模多機能型居宅介護計画の変更を行う。

7 看護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、利用者又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。

(看護小規模多機能型居宅介護提供記録)

第9条 看護小規模多機能型居宅介護を提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録するとともに、利用者からの申し出があった場合には、文章の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対して提供する。

(看護小規模多機能型居宅介護の利用料等)

第10条 事業所が提供する看護小規模多機能型居宅介護の利用料は、介護報酬の告知上の額とし、法定代理受領サービスであるときは、介護保険法定める割合の額とする。なお、法定代理受領以外の利用料については、介護報酬の告知の額とする。

2 次に掲げる項目については、重要事項説明書及び利用料金表に基づく利用料金の支払いを受ける。

(1) 泊り(宿泊費)

(2) 食費

(3) おむつ代は、実費を徴収する。

(4) 前各項に掲げるもののほか、看護小規模多機能型居宅介護において提供された便宜のうち、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あって利用者が負担することが負担することが適応と認められる費用につき、実費を徴収する

3 前各項の利用料の支払いを受けたときに利用料とその他の費用(個別の費用ごとに区分)について記載した領収書を交付する。

4 看護小規模多機能型居宅介護の提供の開始に際し、あらかじめ利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で支払いに同意する旨の文書に署名(記名)を受けるとする。

5 費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者又はその家族に対し文書で説明した上で、支払いに同意する旨文書に署名(記名)を受けるとする。

6 法定代理受領サービスに該当しない指定看護小規模多機能型居宅介護に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した指定看護小規模多機能型居宅介護の内容、費用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。

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の事業の実施地域は、旭川市とする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第12条 従業者は、利用者の自己決定を尊重してサービスの提供を行う。

2 利用者は次の点に留意してサービスを利用する。

(1) 気分が悪くなったときは、すみやかに従業者に申し出る。

(2) 共用の施設・設備は、他の迷惑にならないように利用する。

(3) ペットの持ち込みは禁止する。

(4) 事業所建物内及び周辺は禁煙とする。

(緊急時における対応方法)

第13条 看護小規模多機能型居宅介護の提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときには、速やかに主治医や協力医療機関等に連絡する等の必要な措置を講じる。

(事故発生時の対応方法)

第14条 利用者に対する看護小規模多機能型居宅介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、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。

- 2 利用者に対する指定看護小規模多機能型居宅介護の提供により事故が生じた場合は、その事故の状況及び事故に際してと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、再発防止の対策を講じる。
- 4 利用者に対する看護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。

(非常災害対策)

第15条 看護小規模多機能型居宅介護の提供中に天災その他の災害が発生した場合、従業者は利用者の避難等適切な処置を講ずる。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等との連携方法を確認し、災害時には避難等の指揮をとる。

- 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計画を作成し、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。
- 3 非常災害に備えて消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する指針及び業務継続計画を作成し、その責任者を定め以下の措置を講じる。
 - (1) 委員会を概ね6ヶ月に1回以上開催すると共に、職員に周知徹底する。
 - (2) 非常災害に備えて年に2回定期的に避難、救出、その他必要な訓練(年1回は夜間想定訓練)を実施する。
 - (3) 訓練実施にあたっては、地域住民の参加が得られるように連携に努める。
 - (4) 非常災害時に必要な備蓄品を備える。

(身体拘束等の禁止)

第16条 事業者は当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他の利用者の行動を制限する行為(以下「身体的拘束」という)を行わない。

- 2 前項の規定による身体的拘束等は、あらかじめ利用者の家族に説明を行い、同意を文書で得た場合のみ、その条件と期間内においてのみ行うことができる。
- 3 前各項の規定による身体的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並びに緊急やむを得ない理由を記録する。

(虐待防止に関する事項)

第17条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待防止のため、次の措置を講じる。

- (1) 虐待を防止する為の従業員に対する研修の実地その他虐待防止の為に必要な措置
 - 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。
 - 3 虐待を防止するための従業員に対する研修を実施する(年1回以上)
 - 4 「虐待防止委員会」は定期的に開催し、委員会で話し合われた事項に関しては従業者に報告し周知徹底を図り利用者の人権擁護・虐待防止に努める。
 - 5 虐待の防止及び早期発見への組織的対応を図ることを目的に指針を掲げ整備し、「虐待防止委員会」を設置するとともに、虐待防止に関する措置を適切に実施するための担当者を定めることとする。
- 前項の虐待防止に関する研修の実施、委員会の設置に関する担当者は事業所管理者とする。

(衛生管理等)

第18条 利用者が使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、医療品及び医療用具の管理を適正に行う。

- 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じるものとし、必要に応じ保健所の助言、指導を求める。

(苦情処理)

第19条 看護小規模多機能型居宅介護の提供に係る利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適正に対応するために、必要な措置を講じる。

- 2 看護小規模多機能型居宅介護の提供に係る利用者又はその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 事業所は、苦情がサービスの質の向上に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てサービスの質の向上に向けた取り組みを行う。

(個人情報の保護)

第20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り扱いについてのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努める。

- 2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者での介護サービスの提供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又はその代理人の了解を得る。

(秘密の保持)

第21条 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。

- 2 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、従業者との契約の内容とする。

(運営推進会議)

第22条 事業所が地域に密着し、地域に開かれたものにするために、運営推進会議を設置する。

(その他運営に関する注意事項)

第23条 事業所は、従業員の資質向上のために研修の機会を次の通り設けるものとし、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 採用時1ヶ月以内

(2) 継続研修 年4回

2 事業所は、看護小規模多機能型居宅介護に関する記録を整備し、その完結の日から2年間保存するものとする。

3 この規定に定める事項のほか、運営に関する注意事項は、社会医療法人道北勤労者医療協会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。

(感染予防策)

第24条 感染が蔓延しないように、感染症の予防及びまん延防止及び感染症発生に対する指針、及び業務計画を作成し、その責任者を定め以下の措置を講じる。

(1) 委員会を概ね6ヶ月に1回以上開催すると共に、職員に周知徹底する。

(2) 感染症予防及び蔓延防止の為に研修及び訓練を年1回以上定期的に実施する。

附 則_この規程は、令和5年11月1日から施行する。

令和8年1月24日改定