

## 看護小規模多機能ケア ぬくもり 運営規程

### (事業の目的)

第1条 この規程は有限会社ヤマト・RIN(以下「本会社」という。)が開設する看護小規模多機能ケアぬくもり(以下、「事業所」という。)が行う指定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、事業所の管理者及び看護職員、介護職員(以下「看護小規模多機能型居宅介護従業者」という。)が介護状態にある利用者に対して、適正な指定看護小規模多機能型居宅介護サービスを提供することを目的とする。

### (運営の方針)

第2条 事業所の指定看護小規模多機能ケアぬくもりの従業者は、利用者が要介護状態になった場合においても、その居宅において、又はサービスの拠点に通所、若しくは短期間宿泊してもらいその療養生活を支援し心身の機能の維持回復を行い、当該施設において、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、入浴、排泄、食事等の介護その他日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者が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必要な援助を行う。

- 2 利用者の要介護状態の軽減若しくは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。
- 3 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場にたち、必要な質の高いサービスの提供に努める。
- 4 事業の実施にあたっては、地域との結びつきを重視し、姫路市や関係市町村の地域包括支援センター、居宅介護支援事業所、保健・医療・福祉サービスとの連携を図り、必要なサービスを継続的に提供していく。
- 5 指定看護小規模多機能型居宅介護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行なうとともに、主治医への情報提供を行うものとする。
- 6 前5項の他、基準条例に定める内容(以下「条例基準」と言う)を遵守し事業を実施する。

### (事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 看護小規模多機能ケア ぬくもり
- (2) 所在地 姫路市勝原区宮田190-1
- (3) 電話 079-272-8508

### (従業者の職種、員数、及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

#### (1) 管理者 1名 (常勤・兼務職員)

管理者は、事業所の従業者の管理、指定看護小規模多機能型居宅介護の利用の申し込みに係る調整、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、従業者に対して運営に関する基準を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

#### (2) 介護支援専門員 1名以上

介護支援専門員は、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看護小規模多機能型居宅介護計画を作成するとともに、看護小規模多機能型居宅介護の利用に関する市町村への届出、連携する介護老人保健施設、医療機関、地域包括支援センター等との連絡・調整を行う。

#### ① (3) 従業者

##### ア 介護職員 10人以上

介護職員は、利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対して必要な介護及び日常生活

市助の有識者は、土石区の指示に基づき適切な看護リハビリが行われるよう、土石区との連絡調整、看護小規模多機能型居宅介護計画に沿った看護サービスの実施状況を把握し看護小規模多機能型居宅介護報告書の作成を行い、サービス提供に関し、指導、助言等必要な管理を行う。

(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 24時間365日
- (2) 受付時間 9時から17時
- (3) 通いサービス基本時間 7:00～21:00  
宿泊サービス基本時間 21:00～翌朝7:00  
訪問サービス提供時間 24時間  
訪問看護サービス 24時間

(指定看護小規模多機能型居宅介護の利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、次のとおりとする。

登録定員	29名
通いサービス定員	18名
宿泊サービス定員	7名

(指定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、介護支援専門員が作成した看護小規模多機能型居宅介護計画に基づいて、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスをおこなうものとする。

- (1) 身体の介護に関すること  
日常生活動作の程度により、必要な支援及びサービスを提供する。
  - ア、排泄の介護
  - イ、移動、移乗の介護
  - ウ、養護、その他の必要な身体介護
- (2) 入浴に関すること  
入浴または清拭を行う。自宅での入浴が困難な利用者に対しても必要な入浴サービスを提供する。
  - ア、衣類着脱の介助
  - イ、身体の清拭、洗身、洗髪
  - ウ、その他必要な入浴の介助
- (3) 食事に関すること  
給食を希望する利用者に対して、必要な食事サービスを提供する。
  - ア、準備・後始末の介助
  - イ、食事摂取の介助
  - ウ、その他必要な食事の介助
- (4) アクティビティサービスに関すること  
利用者が生き甲斐のある、快適で豊かな日常生活を送ることができるような生活援助や家庭で必要な訓練及び機能低下を予防するための訓練を行う。
  - ア、レクリエーション
  - イ、地域住民との交流（地域の行事にも参加）
  - ウ、リハビリ体操
  - エ、生活訓練（職員とともに可能な限り食事や清掃、洗濯、買物、園芸、庭の手入れなど共同で行う）
- ① (5) 送迎に関すること  
送迎を必要とする利用者についてはサービスを提供する。
  - ア、移動、移乗動作の介助

利用者及びその家族の希望や様態をふまえた看護小規模多機能型居宅介護計画にそって訪問サービスを提供する（緊急時にそなえ24時間対応とする）

(7) 看護サービスについて

利用者に対して次の療養上の世話又は主治医の指示による医療処置を行う（緊急時にそなえ24時間対応とする）

- ① 病状・障害の観察
- ② 褥瘡の予防・処置
- ③ 機能訓練
- ④ ターミナルケア

(8) 宿泊について

介護支援専門員が作成した看護小規模多機能型居宅介護計画により、利用者それぞれに必要な日数、夜間の宿泊サービスを提供する。

(指定看護小規模多機能型居宅介護の利用料金及び支払いの方法)

第8条 指定看護小規模多機能型居宅介護を提供した場合の利用料金の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定看護小規模多機能型居宅介護が法定代理受領サービスであるときは、各利用者の負担割合に応じた額とする。

(2) 看護小規模多機能型居宅介護にかかる食費については、次のようにする。

朝食	300円
昼食	630円
おやつ	100円
夕食	630円

(4) 宿泊料金については次のようにする。

1泊 1、500円（部屋代1000円、光熱費500円）

(5) 看護小規模多機能型居宅介護にかかるオムツ代については、実費相当額を徴収する。

(6) 第1号から第6号までの費用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した上で、支払いに同意する文書に署名（記名押印）をうけるものとする。

(7) 指定看護小規模多機能型居宅介護の利用者は、本会社の定める期日までに、利用料金などを現金または金融機関口座振込等により納付するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、姫路市とする。

(サービスの利用にあたっての留意事項)

第10条 利用者は指定看護小規模多機能型居宅介護の提供を受ける際に、次の事項について留意するものとする。

サービスの利用にあたっては、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態を職員に連絡し、心身の状態に応じたサービスの提供を受けるように留意する。

(非常災害対策)

第11条 非常災害対策に備えて、消防計画、風水害、地震等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回以上定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

(指定看護小規模多機能型居宅介護の利用計画)

第①条 事業者は指定看護小規模多機能型居宅介護の提供の開始にあたり、利用者及び家族等に対して看護小規模多機能型居宅介護サービス利用契約書の内容に関する説明を行った上で、利用者又

(衛生管理及び看護小規模多機能型居宅介護従業者等の健康管理等)

第13条 事業所は看護小規模多機能型居宅介護に使用する備品を清潔に保持し、定期的な消毒を施すなど、常に衛生管理に十分留意するものとする。

(2) 事業所は、看護小規模多機能型居宅介護従業者に対し感染症等に関する基礎知識の習得に努めると共に、年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

(秘密保持)

第14条 看護小規模多機能型居宅介護の従業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。

(2) 事業所は、看護小規模多機能型居宅介護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すべき旨を、看護小規模多機能型居宅介護従業者との雇用契約の内容に定める。

(個別援助計画書の作成等)

第15条 事業者は、介護支援専門員に利用者の心身機能の状態に応じた当該サービスの看護小規模多機能型居宅介護計画を作成させ、その内容について利用者又はその家族等に対して説明し、利用者の同意を得るものとする。

(2) 事業者は、看護小規模多機能型居宅介護計画に記載されたサービスを実施し、継続的なサービスの管理、評価を行い、必要に応じて変更も行うものとする。

(3) 看護小規模多機能型居宅介護計画のうち看護サービスに係る記載については、利用者の希望、主治医の指示、看護目標及び具体的なサービス内容を含むものとし、看護職員との密接な連携を図り作成する。

(サービスの提供記録の記載、報告書作成)

第16条 看護小規模多機能型居宅介護の従業者は、指定看護小規模多機能型居宅介護を提供した際には、その提供日及び内容、当該看護小規模多機能型居宅介護について、介護保険法第41条第6項の規定により、利用者に代わって支払いを受ける保険給付の額、その他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ものとする。

(2) 事業者は主治医との連携を図り、適切な看護サービスを提供するため、サービス報告を利用者の主治医に定期的に提出する。

(3)

(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・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実地

(2) 利用者及びその家族から苦情処理体制整備

(3) その他虐待防止のために必要な措置

2 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族など高齢者を現に養護するもの）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、これを市に通報するものとする。

(苦情処置)

第18条 提供した看護小規模多機能型居宅介護に関する利用者及び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、利用者または家族に対する説明、記録の整備その他必要な措置を講じるものとする。

①

具体的には、相談窓口、苦情処置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家族にサービス内容を説明す

- 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 提供した看護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市職員からの質問もしくは照会に応じる。また、利用者または家族からの苦情に関して市が行う調査に協力するとともに、市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 市からの求めがあった場合には、改善内容を市に報告する。
- 6 提供した看護小規模多機能型居宅介護に係る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19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、再発生を防ぐための対策を講じる。

#### (緊急時等における対応方法)

- 第20条 看護小規模多機能居宅介護従業者は、看護小規模多機能型居宅介護を実施中に利用者の様態に急変、その他緊急事態が生じたときは、速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 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。

#### (運営推進会議)

- 第21条 看護小規模多機能型居宅介護が地域に密着し地域に開かれたものにするために、運営推進会議を開催する。
- 2 運営推進会議の開催は概ね2ヶ月に1回以上とする。
  - 3 運営推進会議のメンバーは、利用者、利用者家族、地域住民の代表者、姫路市の担当職員(地域包括支援センター職員)及び知見者とする。
  - 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22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 利用者に対する看護小規模多機能型居宅介護に関する次に掲げる記録を整備し、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23条 職員等の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。
- ① (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
  - (2) 定期的研修 月1回以上、介護技術については随時。
  - 2 職員等は、その勤務中常に身分を証明する証票を携帯し、利用者から求められたときは、こ

るか、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。

- 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、利用申込者及びその家族に対し、運営規程の概要、従業者の勤務の体制その他の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利用申込者の同意を得る。
- 5 事業所の通常の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な看護小規模多機能型居宅介護を提供することが困難であると認めた場合は、適切な他のサービス事業所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、看護小規模多機能型居宅介護の提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定など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 看護小規模多機能型居宅介護の提供を受けている利用者が、正当な理由なしに看護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、要介護状態など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、居宅支援事業所またはその従業者に対し、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、管理者と本会社が協議の上で定めるものとする。

#### (短期利用居宅介護)

第24条 当事業所は、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、指定看護小規模多機能型居宅介護事業所の介護支援専門員が、当該指定看護小規模多機能型居宅介護事業所の登録者に対する指定看護小規模多機能型居宅介護の提供に支障がないと認めた場合に、登録定員の範囲内で、空いている宿泊室等を利用し、短期間の指定看護小規模多機能型居宅介護（以下「短期利用居宅介護」という。）を提供する。

- 2 短期利用居宅介護は、当該指定看護小規模多機能型居宅介護事業所の登録者数が登録定員未満であり、かつ、以下の算式において算出した数の範囲内である場合に提供することができる。

#### (算定式)

当該事業所の宿泊室の数×(当該事業所の登録定員－当該事業所の登録者の数)÷当該事業所の登録定員(小数点第1位以下四捨五入)

- 3 短期利用居宅介護の利用は、あらかじめ7日以内(利用者の日常生活上の世話をを行う家族等が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ものとする。
- 4 短期利用居宅介護の利用に当たっては、利用者を担当する居宅介護支援専門員が作成する居宅サービス計画の内容に沿い、当事業所の介護支援専門員が看護小規模多機能型居宅介護計画を作成することとし、当該看護小規模多機能型居宅介護計画に従いサービスを提供する。

この規定は、平成 31 年 2 月 1 日より施行する。