

看護小規模多機能型居宅介護事業所

運 営 規 程

(事業の目的)

第1条 株式会社フォーユー（以下「事業者」という。）が設置する西焼津看護多機能ホーム「池ちゃん家」（以下「事業所」という。）において実施する指定看護小規模多機能型居宅介護（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の管理者、介護支援専門員及び従業者（以下「従業者」という。）が、要介護状態のご利用者に対して、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 当事業所において提供する看護小規模多機能型居宅介護サービス（以下「サービス」という。）は、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示及び市の規則の主旨及び内容に従い、ご利用者の意思及び人格を尊重し、看護小規模多機能型居宅介護計画に基づき、通い、訪問、宿泊を組み合わせ、要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう目標を設定してサービスを提供することにより、ご利用者の居宅における機能訓練及び日常生活または療養生活の支援をおこなう。

- 2 事業の実施にあたっては、焼津市、地域包括支援センター、地域の保健医療及び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。

(事業の運営)

第3条 指定看護小規模多機能型居宅介護の提供にあたっては、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わない。

(事業所の名称等)

第4条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 西焼津看護多機能ホーム「池ちゃん家」
- (2) 所在地 焼津市五ヶ堀之内530-3

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名
管理者は、従業者の管理、サービスの利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
- (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サービス計画及び介護計画を作成するとともに、サービスの利用に関する市町村への届出、連携する介護老人福祉施設、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。

(3) 従業者

ア 介護職員 8名以上

介護職員は、ご利用者の心身の状況等を的確に把握し、ご利用者に対し必要な介護及び世話、支援を行う。また、宿泊者に対して1人以上の夜勤職員及び宿直職員を配置する。その他、自宅等で暮らしている方々に対して対応できる体制を確保する。

イ 看護職員 常勤換算方法で2.5人以上

常勤の看護師は、主治医の指示に基づき適切な看護サービスが行われるよう、主治医との連絡調整、看護サービスの提供を担当する看護職員の監督等を行うとともに、介護計画に沿った看護サービスの実施状況を把握し、介護計画及びサービス報告に関し、指導、助言等必要な管理を行う。

看護職員は、主治医の指示が位置付けられた介護計画に基づき看護サービスの提供を行うとともに、ご利用者の健康状態を把握し、主治医や協力医療機関との連携を行う。

(営業日及び営業時間)

第6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 365日

(2) 営業時間 通いサービス 基本時間 7:00～20:00

宿泊サービス 基本時間 20:00～7:00

訪問サービス 24時間

看護サービス 基本時間 8:30～17:15

尚、通い及び宿泊サービスの営業時間については、ご利用者の心身の状況・希望及びそのおかれている環境を踏まえて柔軟に対応する。

また、上記の営業時間の他、電話により24時間常時連絡が可能な体制とし、ご利用者の要請に基づき営業時間外の対応を行うことができる。

(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7条 事業所の登録定員は29名とする。

2 事業所の通いサービスの利用定員は18名とする。

3 事業所の宿泊サービスの利用定員は9名とする。

(看護小規模多機能型居宅介護の内容)

第8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) 居宅サービス計画の作成

(2) 看護小規模多機能型居宅介護計画及び看護小規模多機能型居宅介護報告書の作成

(3) 通いサービス

ご利用者を事業所に通わせ、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、入浴、排せつ、食事等

の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行う。サービス提供に当たっては、可能な限りご利用者と従業者が共同で行うよう努めるものとする。

ア 日常生活の援助

日常生活動作の能力に応じて必要な援助を行う。

- ① 移動の介護
- ② 養護（静養）
- ③ その他必要な介護

イ 健康のチェック

バイタル測定、ご利用者の全身状態の把握等を行う。

ウ 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訓練を行う。

- ① 運動機能回復訓練
- ② 口腔機能回復訓練
- ③ レクリエーション
- ④ グループ活動
- ⑤ 行事活動
- ⑥ 園芸活動
- ⑦ 趣味活動
- ⑧ 地域活動への参加

エ 食事介助

- ① 朝食、昼食又は夕食の提供
- ② 食事の準備、後片付け
- ③ 食事摂取の介助
- ④ その他必要な食事の介助

オ 入浴介助

- ① 入浴又は清拭
- ② 衣服の脱着、身体の清拭、洗髪、洗身の介助
- ③ その他必要な入浴の介助

カ 排せつ介助

ご利用者の状況に応じて適切な排せつ介助を行うとともに、排泄の自立についても適切な援助を行う。

キ 送迎支援

ご利用者の希望により、ご利用者の自宅と事業所間の送迎を行う。

(4) 訪問サービス

ア 介護サービス

ご利用者の居宅を訪問して次の介護サービスを行う。サービス提供に当たっては、可能な限りご利用者と従業者が共同で行うよう努めるものとする。

- ① 入浴、排泄、食事、清拭、体位変換等の身体の介護
- ② 調理、住居の掃除、生活必需品の買い物等の生活援助
- ③ 安否確認、見守り

イ 看護サービス

ご利用者に対して次の療養上の世話又は必要な診療の補助を行う。

- ① 病状、障がいの観察
- ② 清拭、洗髪等による清潔の保持
- ③ 食事、排泄等日常生活の世話
- ④ 褥瘡の予防、処置
- ⑤ リハビリテーション
- ⑥ ターミナルケア
- ⑦ 認知症患者の看護
- ⑧ 療養生活や介護方法の指導
- ⑨ カテーテル等の管理
- ⑩ その他医師の指示による医療処置

(5) 宿泊サービス

ご利用者を事業所に宿泊させ、入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上の世話を行う。
サービス提供に当たっては、可能な限りご利用者と従業者が共同で行うよう努めるものとする。

(6) 相談、援助等

ご利用者又はそのご家族に対して日常生活における介護等に関する次の相談、援助等を行う。

- ア 日常生活に関する相談、助言
- イ 認知症有病者であるご利用者の家族に対する相談、助言
- ウ 福祉用具の利用方法の相談、助言
- エ 住宅改修に関する情報の提供
- オ 医療系サービスの利用についての相談、助言
- カ 日常生活を営む上で必要な行政機関に対する手続き
- キ 家族や地域との交流支援
- ク その他必要な相談、助言

(居宅サービス計画の作成)

第9条 介護支援専門員は、サービスの提供開始時に、「焼津市指定居宅介護支援の事業の人員及び運営に関する基準等を定める条例施行規則」(平成30年焼津市規則第7号)に沿って、居宅サービス計画(以下「サービス計画」という。)を作成する。

- 2 介護支援専門員は、要介護状態のご利用者に応じて作成したサービス計画について、ご利用者及びそのご家族に対して、その内容について説明し文書により同意を得る。
- 3 介護支援専門員は、サービス計画を作成した際には、当該サービス計画をご利用者に交付する。
- 4 サービス計画の作成に当たっては、ご利用者の心身及びご家族の状況等を踏まえ、その解決すべき課題を適切に把握するとともに、ご利用者の日常生活全般を支援する観点から介護サービス

以外の保健医療サービス及び福祉サービス、地域住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めてサービス計画に位置付けるよう努めるものとする。更に作成後は実施状況の把握を行い、必要に応じてサービス計画の変更を行う。

(看護小規模多機能居宅介護計画の作成)

- 第10条 介護支援専門員は、サービスの提供開始時に、ご利用者が住み慣れた地域で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、従業者との協議の上、援助の目標、当該目的を達成するための具体的な介護及び看護サービス内容を記載した看護小規模多機能型居宅介護計画（以下「介護計画」という。）を作成する。
- 2 前項の介護計画のうち看護サービスに係る記載については、ご利用者の希望、主治医の指示、看護目標及び具体的なサービス内容等を含むものとし、看護職員との密接な連携を図り作成する。
 - 3 介護支援専門員は、それぞれのご利用者に応じて作成した介護計画について、ご利用者及びそのご家族に対して、その内容について説明し文書により同意を得る。
 - 4 介護支援専門員は、介護計画を作成した際には、当該介護計画をご利用者に交付する。
 - 5 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、第1項の介護計画をご利用者の主治医に定期的に提出する。
 - 6 介護計画の作成に当たっては、ご利用者の状態に応じた多様なサービスの提供及び利用に努め、更に作成後は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。

(看護小規模多機能型居宅介護報告書の作成)

- 第11条 看護職員（准看護師を除く。）は、訪問を行った日、提供した看護内容、サービス提供結果等を記載した看護小規模多機能型居宅介護報告書（以下「サービス報告」という。）を作成する。
- 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、前項のサービス報告をご利用者の主治医に定期的に提出する。

(利用料等)

- 第12条 サービスを提供した場合の利用料の額は、「指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準」（平成18年厚生労働省告示第126号）によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、各ご利用者の負担割合に応じた額の支払いを受ける。（以下「厚生労働大臣が定める基準」と称する。）
- 2 法定代理受領以外の利用料については、厚生労働大臣が定める基準の額とする。
 - 3 事業者は、前2項の支払いを受ける額のほか、次に掲げる費用の額の支払いをご利用者から受けることができる。

(1) 食事の提供にかかる費用 朝食450円・昼食680円・夕食680円

- (2) 宿泊にかかる費用 1泊2,800円
 - (3) レクリエーションやクラブ活動にかかる費用の実費
 - (4) サービス提供に関する複写物の交付にかかる費用の実費
 - (5) おむつ代 (持参可)
おむつ、リハビリパンツ100円(1枚) 尿取りパット50円(1枚)
 - (6) 通常の事業の実施地域以外のご利用者に対する送迎費及び交通費
1kmあたり 20円
 - (7) エンゼルケアにかかる費用 10,000円
- 4 その他、日常生活において通常必要となるものに係る費用で、ご利用者が負担することが適当と認められるものの実費について徴収する。
- 5 前4項の利用料等の支払いを受けたときは、利用料とその他の利用料(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。
- 6 サービスの提供開始に際し、あらかじめ、ご利用者又はそのご家族に対し、利用料並びにその他の利用料の内容及び金額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(記名押印)を受ける。
- 7 費用を変更する場合には、あらかじめ、運営推進会議に費用を変更する理由及び金額等を説明するとともに、ご利用者又はそのご家族に対し、事前に文書により説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)をうける。
- 8 法定代理受領サービスに該当しないサービスに係る利用料の支払いを受けた場合は、提供したサービスの内容、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ご利用者又はそのご家族に対して交付する。

(通常の事業の実施地域)

第13条 通常の事業の実施地域は、焼津市とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

- 第14条 ご利用者及びそのご家族はサービスの提供を受ける際には、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等を事業所の従業者に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意するものとする。
- 2 ご利用者は、事業所の従業者の指導により居宅生活の継続維持に努め、事業所においてサービスを利用する時は他のご利用者との共同利用の秩序を保ち、相互の親睦に努めるものとする。
 - 3 ご利用者は、事業所においてサービスを利用するときは、共同利用スペースの清潔、整頓、その他環境衛生に協力するものとする。
 - 4 ご利用者は、サービス利用を新たに追加、変更又は中止する場合は、サービス利用予定日の前日までに事業者申し込むものとする。
 - 5 ご利用者は事業所において次の行為をしてはならない。

- (1) 宗教や信条の相違等で他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の利益を侵すこと。

- (2) 喧嘩、口論、泥酔等で他人に迷惑を及ぼすこと。
 - (3) 事業所の秩序若しくは風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。
 - (4) 指定した場所以外で火気を用いること。
 - (5) 故意に事業所若しくは物品に損害を与え、又は物品を持ち出すこと。
 - (6) 他のご利用者の不利益となる情報を漏らすこと。
- 6 現金、貴重品の管理は自己の責任において行うものとする。

(衛生管理等)

第15条 ご利用者の使用する施設、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るとともに、衛生上必要な措置を講じる。

- 2 食中毒及び感染症が発生し、又は蔓延しないように必要な措置を講じる。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、指導を求めるとともに、密接な連携を保つ。
- 3 事業所内は空調設備等により適温を確保するよう努める。
- 4 管理者は従業者に対して衛生管理、又は食中毒及び感染症に関する研修を定期的実施し、従業者が必要な知識を習得するための措置を適切に講じる。
- 5 事業者は定期的に感染対策委員会を開催するとともに、感染症対策の指針を従業者に周知徹底する。

(緊急時等における対応方法)

第16条 サービスの提供を行っているときにご利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、看護職員は必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに速やかに主治医に連絡を行い、指示を求める等の必要な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、協力医療機関への連絡又は緊急搬送等の必要な措置を講じる。

- 2 ご利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、管理者は市町、当該ご利用者のご家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じる。
- 3 事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して取った処置について記録をするとともに、その原因を解明し、再発を防止するため必要な措置を講じる。
- 4 事業者は、ご利用者に対するサービス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17条 非常災害に備えて、非常災害に関する具体的計画（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、関係機関への通報及び連携体制の整備、避難、救出訓練の実施等の対策に万全を期すとともに、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定め、毎月定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

- 2 前項の訓練は、可能な限り消防団や地域住民と連携して行うよう努める。
- 3 管理者は従業者に対し、火災等の災害発生時に地域の消防機関へ速やかに通報する体制及び消

火・避難等の際の消防団や地域住民との連携方法について周知徹底する。

- 4 非常災害時や感染症まん延時であっても BCP に基づき、継続的にサービスを提供する。また、定期的に BCP の見直しを行う。

(苦情処理)

第 18 条 サービスの提供に係るご利用者及びそのご家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情相談窓口の設置、苦情処理の体制及び手順の整備等必要な措置を講じるとともに、当該措置の内容を重要事項説明書への記載及び事業所内に掲示する等によりご利用者及びそのご家族に周知する。

- 2 事業者は、前項の苦情を受け付けた場合には、苦情の内容を記録して保存するとともに、その原因を解明し、再発を防止するため必要な措置を講じる。
- 3 事業者は、提供したサービスに関し、介護保険法の規定により市町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町からの質問若しくは照会に応じ、及び市町が行う調査に協力するとともに、市町からの指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 4 事業者は、提供したサービスに係るご利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会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指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

(情報の公表)

第 19 条 事業所において実施する事業の内容について、厚生労働省が定める「指定地域密着型サービス及び指定地域密着型介護予防サービスに関する基準について」（平成 18 年 3 月 31 日付け老計発第 0331004 号・老振発第 0331004 号・老老発第 0331017 号、以下「解釈通知」という。）に基づき、運営推進会議、社内掲示等において公表する。

- 2 前項に定める内容は、解釈通知により定める事項及び事業者が提供するサービスの利用及び利用申し込みに資するものとし、ご利用者及びそのご家族（過去に利用者であったもの及びその家族を含む。）のプライバシー（個人を識別しうる情報を含む。）にかかる内容は、これに該当しない。

(個人情報の保護)

第 20 条 事業者は、ご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」（平成 15 年法律第 57 号）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のためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努める。

- 2 事業者が得たご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ご利用者又はその代理人の了解を得る。

(虐待防止に関する事項)

第21条 事業者は、ご利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため、次の措置を講じる。

- (1) 事業者における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底する。
 - (2) 虐待の防止に係る指針を整備する。
 - (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - (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置く。
- 2 事業者は、サービス提供中に、従業者又は養護者（ご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ご利用者を発見した場合は、速やかに市町に通報する。

（身体拘束）

第22条 事業者は、当該ご利用者又は他のご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、ご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。

- 2 やむを得ず前項の身体拘束を行う場合には、身体拘束の内容、目的、緊急やむを得ない理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等記録の整備や手続きなど厚生労働省が策定した「身体拘束ゼロへの手引き」を遵守し適正な取り扱いにより行うものとし、その実施状況を運営推進会議に報告する。

（男女雇用機会均等法におけるハラスメント対策）

第23条 事業所は、職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業員に周知・啓発する。

- 2 事業所は、相談（苦情を含む）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備をし、窓口をあらかじめ定め、従業員に周知する。

（地域との連携等）

第24条 事業者は、その運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等地域との交流に努める。

- 2 サービスの提供に当たっては、ご利用者、そのご家族、地域住民の代表者、市町村の職員及び事業所が所在する日常生活圏域の地域包括支援センターの職員、看護小規模多機能型居宅介護について知見を有する者等により構成される協議会（以下この項において「運営推進会議」という。）を設置し、おおむね2月に1回以上、運営推進会議に対し通いサービス及び宿泊サービスの提供回数等の活動状況を報告し、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、助言等を聴く機会を設ける。
- 3 前項の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成し保管するとともに、当該記録を公表する。

（短期利用居宅介護）

第25条 事業者は、ご利用者の状態やご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、当事業所の介護支援専

門員が、当事業所の登録者に対するサービスの提供に支障がないと認めた場合に、短期間のサービス（以下「短期利用居宅介護」という。）を提供する。

- 2 宿泊室を利用する場合には、登録者の宿泊サービス利用者と、登録者以外の短期利用者の合計が、宿泊サービスの利用定員の範囲内で、空いている宿泊室を利用するものであること。
- 3 短期利用居宅介護の利用は、あらかじめ7日以内（ご利用者の日常生活上の世話をを行うご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、ご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介護計画を作成することとし、当該介護計画に従いサービスを提供する。

（その他運営に関する重要事項）

第26条 事業者は、従業者の資質向上を図るため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し、常に最適なものとなるよう努める。

（1）採用時研修 採用後2か月以内

（2）継続研修 年1回

- 2 従業者は、その職務中常に身分を証明する証票を携帯し、ご利用者又はそのご家族から提示を求められたときは、これを提出するものとする。
- 3 サービス担当者会議においてご利用者又はそのご家族の個人情報を用いる場合は、あらかじめ文書により同意を得るものとする。
- 4 従業者は、業務上知り得たご利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 5 従業者であった者に、業務上知り得たご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、従業者との雇用契約の内容とする。
- 6 ご利用者が、偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたときは、遅滞なく市町村に通知する。
- 7 連続して長期間宿泊を希望する利用申込者若しくはご利用者又はその家族から、当該利用申込者又はご利用者を事業所の住所地において住民登録したい旨の申し出があった場合には、地域密着型サービスの趣旨並びに当該事業所が入居施設ではないことを説明し、住民登録することは出来ないことに理解を得る。
- 8 事業所の所在市町村外の介護保険被保険者又はそのご家族から事業所のサービスを利用したい旨の申し出があった場合には、地域密着型サービスの趣旨並びに事業所の所在市町村の介護保険被保険者に限って利用できるサービスであることを説明し、理解を得る。
- 9 第13条の通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切なサービスを提供することが困難と認めた場合は、当該利用申込者に係る指定居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の指定看護小規模多機能型居宅介護事業者等を紹介その他必要な措置を速やかに講じる。
- 10 事業者は、サービスに関する記録を整備し、その完結の日から5年間は保存する。
- 11 この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

に基づき定める。

附則

この運営規程は、令和7年9月1日から施行する。