しらゆり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 医療法人仁和会が設置するしらゆり看護小規模多機能型居宅介護事業所（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事業（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、指定看護小規模多機能型居宅介護（以下「サービス」という。）の円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態の利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な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 サービスの提供に当たっては、要介護者状態となった場合においても、心身の特性を踏まえて、利用者が可能な限り住み慣れた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、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て、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等を行う。

2 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

3 事業所は、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。

4 事業所は、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、他の地域密着型サービス事業者又は居宅サービス事業者、主治医、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者、地域住民等との連携に努めるものとする。

5 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

6 事業所は、サービスを提供するに当たっては、介護保険法第 118 条の２第１項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

7 サービス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う。

8 前各項のほか、「甲斐市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を定める条例」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（事業の運営）

第３条 サービスの提供に当たっては、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ものとする。

（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　しらゆり看護小規模多機能型居宅介護事業所

（２） 所在地　山梨県甲斐市篠原 1895-1

（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、従業者及び業務の実施状況の把握その他の業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されているサービスの実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項において指揮命令を行う。

（２）介護支援専門員 １名

介護支援専門員は、適切なサービスが提供されるよう看護小規模多機能型居宅介護計画（以下「計画」という。）を作成するとともに、連携する介護老人福祉施設、介護老人保健施設、医療機関等との連絡・調整を行う。

（３）介護従業者

看護職員 １名以上

介護職員 １名以上

介護従業者は、利用者に対し必要な介護、看護、世話及び支援を行う。

（営業日及び営業時間）

第６条 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 ６時から２１時まで

宿泊サービス 基本時間 ２１時から６時まで（時間外対応あり）

訪問サービス 24 時間

（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 登録定員は 29 名とする。

２ 通いサービスの利用定員は 18 名とする。

３ 宿泊サービスの利用定員は９名とする。

（サービスの内容）

第８条 サービスの内容は、次に掲げるもののうち必要と認められるものとする。

（１）計画の作成

（２）相談、援助等

（３）通いサービス及び宿泊サービスに関する内容

①介護サービス（移動、排せつの介助、見守り等）

②健康のチェック

③機能訓練

④入浴サービス

⑤食事サービス

⑥送迎サービス

（４）訪問サービスに関する内容

①排せつ・食事介助・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の援助

③安否確認
④健康状態の観察
⑤必要な手当て、処置
⑥医師の指示による医療処置
⑦医療機器の管理

（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、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、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、他の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サービス内容を記載した計画を作成する。

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計画について、利用者及びその家族に対して、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、計画を作成した際には、利用者に交付するものとする。

4 計画の作成に当たっては、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、必要に応じて計画の変更を行うものとする。

（利用料等）

第 10 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」によるものとし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

2 食事の提供に要する費用については、１食当たり次のとおり徴収する。

朝食 310 円　昼食 620 円　夕食 560 円　おやつ 50 円

3 宿泊に要する費用については、1 泊当たり 2,000 円を徴収する。

4 おむつ代については、実費を徴収する。

5 洗濯代については、通いの利用者の通所時に希望した場合、次のとおり実費を徴収する。

洗濯のみ 1 回当たり 100 円　洗濯、乾燥機使用代 1 回当たり 200 円

6 その他、事業所において提供される便宜のうち、日常生活において通常必要となるものに係る費用で、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。

7 前各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。

8 サービス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、その内容及び支払いに同意する旨の文書に署名捺印又は記名押印を受けるものとする。

9 費用を変更する場合には、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、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捺印又は記名押印を受けるものとする。

10 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利用者又はその家族に対して交付する。

（通常の事業の実施地域）

第 11 条 通常の事業の実施地域は、甲斐市とする。

（サービス提供に当たっての留意事項）

第 12 条 事業所は、サービスを提供する際には、利用者から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聞き取り、心身の状況に応じたサービスを提供するよう留意する。

（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ものとする。

2 事業所において、食中毒又は感染症が発生し、又は蔓延しないように次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

（1）事業所における感染症の予防及びまん延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。）を月 1 回程度開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

（2）事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

（3）事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練をそれぞれ年 1 回以上定期的に実施する。

（緊急時等における対応方法）

第 14 条 従業者は、サービス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は、速やかに主治医又は事業所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。主治医への連絡等が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、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、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

3 事業所は、前項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をするものとする。

4 事業所は、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ものとする。

（非常災害対策）

第 15 条 事業所は、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、防火管理者を定め、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。また、訓練の実施に当たっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

（協力医療機関）

第 16 条 事業所は、主治医との連携を基本としつつ、利用者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、協力医療機関を定めるものとする。

2　事業所は、サービス提供体制の確保、夜間における緊急時の対応等のため、協力医療機関等との間の連携及び支援の体制を整えるものとする。

（苦情処理）

第 17 条 事業所は、サービスの提供に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情対応マニュアルにより必要な措置を講じるものとする。

2　事業所は、提供したサービスに関し、介護保険法第 23 条の規定により市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町村からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村からの指導又は助言を受けた場合は必要な改善を図るとともに、求めがあったときには改善状況を報告するものとする。

3　事業所は、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必要な改善を図るとともに、求めがあったときには改善状況を報告するものとする。

（個人情報の保護）

第 18 条 事業所は、利用者又は家族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又は家族の個人情報については、事業所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、法令等で許容するものを除きあらかじめ書面により利用者又は家族の同意を得るものとする。

（虐待防止に関する事項）

第 19 条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

（1）虐待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。）の定期的な開催と、その結果についての従業者に対する周知徹底

（2）虐待防止のための指針の整備

（3）虐待を防止するための定期的な研修（年 1 回以上）及び新規採用時の研修の実施

（4）前各号に掲げる措置を適切に実施するための責任者及び受付担当者の設置

2　事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は介護者（家族等利用者を現に介護する者）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、これを市町村に通報するものとする。

（身体拘束）

第 20 条 事業所は、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、身体拘束は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況及び緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

2　事業所は、身体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 回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図るものとする。

3　事業所は、身体拘束等の適正化のための指針を整備するものとする。

4　事業所は、介護職員その他の従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を年２回以上定期的に実施するとともに、新規採用時には必ず身体的拘束等の適正化の研修を実施するものとする。

（地域との連携など）

第 21 条　事業所は、その運営に当たっては、地域住民又は自発的な活動等を行う個人又は団体との連携及び協力を行う等地域との交流に努める。

2　事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、甲斐市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「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、訪問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、評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聴く機会を設ける。

3　事業所は、前項の報告、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ものとする。

（業務継続計画の策定等）

第 22 条　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の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（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じるものとする。

2　事業所は、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（年１回以上）及び新規採用時の研修を実施するものとする。

3　事業所は、従業者に対し、業務継続計画に従った訓練を年１回以上定期的に実施するものとする。

4　事業所は、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ものとする。

（その他運営に関する留意事項）

第 23 条　事業所は、介護に直接携わる職員のうち、医療・福祉関係の資格を有さない者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、実務者研修修了者、介護職員初任者研修修了者、生活援助従事者研修修了者、介護職員基礎研修課程又は訪問介護員養成研修一級課程・二級課程修了者、社会福祉士等を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。また、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１か月以内

（２）　継続研修　年１回以上

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　事業所は、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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

4　事業所は、適切なサービス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超えたものによ

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。

5　事業所は、サービスに関する記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存するものとする。

6　この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人仁和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。

附 則　この規程は、令和6年10月1日から施行する。

この規程は、令和7年9月1日から施行する。