

あい看護小規模多機能施設おきな 運営規程

(指定看護小規模多機能型居宅介護)

(事業の目的)

第1条 社会医療法人河北医療財団が開設する「あい看護小規模多機能施設おきな」が行う、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人員及び管理運営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職員が、その居宅又は要介護状態の利用者に対して、療養上の管理の下、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の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、要介護状態となった場合においても、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、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復及び生活機能の維持又は向上を目指すと共に、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、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ものとする。
- 2 事業の実施にあたっては、利用者の要介護者等の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うとともに、地域との結びつきを重視し、市町村、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、他の地域密着型サービス事業者、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密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。
- 3 事業の実施にあたっては、自らその提供するサービスの質の評価を行い、それらの結果を公表し、常にその改善を図らなければならない。

(事業所の名称等)

第3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 あい看護小規模多機能施設おきな
- (2) 所在地 東京都多摩市関戸 1-2-11 スマイラス聖蹟桜ヶ丘1階

(従業員の職種、員数及び職務内容)

第4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通りとする。

- (1) 管理者 1名(常勤)
管理者は、事業所の従業員の管理及業務の管理を一元的に行い、また、当該事業所の従業者に法令及びこの規定を遵守させるため必要な命令を行う。
- (2) 介護支援専門員 1名以上(常勤)
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介護計画を作成するとともに、利用に関する市町村への届出、連携する医療機関、地域包括支援センター等との連絡・調整を行う。

(3) 従業者（職員のうち、常勤換算2.5名以上をあい訪問看護ステーションの看護師を配置）

ア 介護職員は、利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し必要な介護及び世話、支援を行う。

イ 看護職員

社会医療法人河北医療財団あい訪問看護ステーションと業務連携を行い、通いサービス、訪問看護サービスを提供する。

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、介護計画及びの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、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5条 事業所の営業日及び営業時間は次の通りとする。

(1) 営業日 1年を通じて毎日営業する（休業日は設けない）

(2) 営業時間

ア 通いサービス 午前7時00分～午後9時00分

イ 宿泊サービス 午後9時00分～午前7時00分

ウ 訪問サービス 24時間

エ 訪問看護サービス 24時間

（登録定員並びに通い、宿泊サービスの利用定員）

第6条 小規模多機能型居宅介護等の利用定員は次のとおりとする。

(1)登録定員 29名

(2)通い定員 14名

(3)宿泊定員 5名

（通常の事業の実施地域）

第7条 通常の事業の実施区域は、多摩市とする。

(1) 事業所より概ね、半径2キロ以内の範囲とする。

（看護小規模多機能型居宅介護の内容）

第8条 看護小規模多機能型居宅介護の内容は次の通りとし、通いサービスを中心として、利用者の病状、心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて随時訪問サービスや宿泊サービスを提供することにより、療養上の管理の下で利用者の居宅における生活の継続を支援するものとする。

(1) 通いサービス

療養上の管理の下、事業所に通い、入浴・排せつ・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。

(2) 宿泊サービス

療養上の管理の下、事業所に短期間宿泊し、入浴・排せつ・食事等の介護その他日常生活上の世話及び機能訓練等を行う。

(3) 訪問サービス

療養上の管理の下、利用者の居宅において、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。

(短期利用居宅介護)

第9条 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、事業所の介護支援専門員が、当該事業所の登録者に対する看護小規模多機能型居宅介護のサービス提供に支障がない範囲内で、空いている宿泊室等を利用し、短期間の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 短期利用居宅介護の利用は、予め7日以内(利用者の日常生活上の世話を行う家族等が疾病や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。

3 短期利用居宅介護の利用にあたっては、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、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。

(居宅介護計画の作成)

第10条 介護支援専門員は、看護小規模多機能型居宅介護の提供開始時に、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、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、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、それぞれの利用者に応じて作成した介護計画について、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、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利用者の主

治医に定期的に提出する。

(利用料等)

第12条 看護小規模多機能型居宅介護を提供した場合の利用料の額は、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、その1割から3割の支払いを受ける。詳細は料金表のとおりとする。

2 第7条に定める通常の事業の実施地域を超えて行う看護小規模多機能型居宅介護に要した交通費は、次の額を徴収する。

事業所よりおおむね半径5キロを超えたところから、片道220 円

3 利用者の希望によるその他の費用

(1) 食事の提供に要する費用

朝食 430 円／回、昼食 650 円／回、夕食 590 円／回、おやつ 160 円／回（利用した場合）

(2) 宿泊に要する費用 1泊につき 4,000 円／日

(3) おむつ費用 実費

(4) 教養娯楽費 実費

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、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を受ける。

5 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(個別の費用ごとの区分)について記載した領収書を交付する。

6 生活保護受給者及び中国人残留邦人等支援給付受給者について別途経費を定める。(別途参照)

(サービス利用に当たっての留意事項)

第13条 利用者及びその家族は看護小規模多機能型居宅介護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 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 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 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所に申し込むものとする。

5 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)他の利用者の不利益となる情報を無断で漏らさないこと。

(7)現金、貴重品の管理は自己の責任において行うこと。

(衛生管理等)

第14条 事業所は、当該指定看護小規模多機能型居宅介護事業所において感染症及び食中毒が発生し、及びまん延しないように、次に掲げる措置を講じなければならない。

- (1) 感染症および食中毒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を概ね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
- (2) 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- (3) 介護職員その他の従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施する

(緊急時等における対応方法)

第15条 従業者は、看護小規模多機能型居宅介護の提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師又は事業所が定めた協力(歯科)医療機関に連絡し、受診する等の必要な措置を講ずると共に、管理者及び利用者家族に報告しなければならない。

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。

(事故発生時の対応)

第16条 事業所は、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、速やかに市町村、利用者家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。また、事故の状況及び事故に際してとった措置について記録する。

2 事業所は、事業所の責め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、速やかに損害賠償を行う。

3 事業所は、前項の損が賠償のために損害賠償保険に加入する。

(非常災害対策)

第17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には、従業者は利用者の避難等適切な措置を講ずる。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、非常災害時には避難等の指揮を執る。

2 非常災害に備え、年2回以上の避難訓練を行う。

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・避難等について、スマイラス聖蹟桜ヶ丘、あいフィットネスサロンさくら、地域住民との連携方法について周知徹底する。

(苦情処理)

第18条 看護小規模多機能型居宅介護の提供に係る利用者及びその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利用者及びその家族に周知する。

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、提供した看護小規模多機能型居宅介護に関し、介護保険法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、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、提供した看護小規模多機能型居宅介護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、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

（個人情報の保護）

第19条 事業者は、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のためのガイドライン」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。

（業務継続計画の策定等）

第20条 事業所は感染症や非常災害の発生時において、看護小規模多機能居宅介護のサービスを継続的に実施するための、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

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、必要な研修及び訓練を定期的実施する

3 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。

（虐待防止に関する事項）

第21条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等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施（年1回以上）

2 本事業所は、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、「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。

3 「虐待防止委員会」は定期的開催されるものとし、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。

4 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者または養護者（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ご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ものとする。

(身体的拘束について)

第 22 条 事業所は、看護小規模多機能型居宅介護等の提供にあたっては、当該ご利用者又は他のご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を除き、身体的拘束その他ご利用者の行動を制限する行為(以下「身体的拘束等」という。)を行ってはならない。

1 事業所は、緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際のご利用者心身の状況並びに緊急やむを得ない理由(以下「身体的拘束等の態様等」という。)を記録しなければならない。

2 事業所は、身体的拘束等を行う場合には、事前に当該ご利用者又は、その家族に、身体的拘束等の態様等を説明しなければならない。ただし、やむを得ない事情により事前に当該説明をすることが困難な場合は、この限りではない。

3 事業所は、前項ただし書の規定により事前に説明を行わなかった場合には、当該身体的拘束等を行った後速やかに、当該利用者又はその家族に、身体的拘束等の態様等を説明しなければならない。

(地域との連携等)

第 23 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 看護小規模多機能型居宅介護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、多摩市の職員及び地域包括支援センターの職員、複合型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て保存するとともに、当該記録を公表する。

(その他運営に関する重要事項)

第 24 条 事業所は、従業員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 法人内研修(新入職者研・通年中堅者・各役職者・コンプライアンス・ハラスメント等)

② 部署内研修(介護保険・身体拘束虐待防止・感染対策・個人情報保護等)

③ 事業所内研修(介護保険・身体拘束虐待防止・事故防止・感染・個人情報保護・看取り等)

④ 東京都主催認知症介護基礎研修

⑤ 東京都主催認知症介護実践者研修

⑥ 介護プロフェッショナルキャリア段位制度アセッサー講習

⑦ 介護福祉士実習指導者講習会

⑧ 介護職員等喀痰吸引研修

⑨ その他の外部研修

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、利用者又はその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利用者又はその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。
- 6 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5年間は保存する。
- 7 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会医療法人河北医療財団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

この規定は、2023 年 10 月 1 日から施行する。

2024年12月1日から施行する。

2025 年 4 月 1 日から施行する