

看護小規模多機能型居宅介護末吉 運営規程

（事業の目的）

第1条 この規程は、医療法人H S Rが設置する看護小規模多機能型居宅介護末吉（以下「事業所」という）が適正な運営を確保するための人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の職員等（以下「職員」という）が、要介護状態の利用者（以下「利用者」という）に対し、適正な看護小規模多機能型居宅介護サービス（以下「看多機サービス」という）を提供することを目的とする。

（基本方針）

第2条 看多機サービスは、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、医療依存度の高い利用者においても可能な限り居宅において、その有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう、通い、訪問（介護・看護）、宿泊の各サービス形態で、必要な日常生活上の援助や医療的ケアを行うことにより、利用者の生活の支援を行い、要介護者の孤独感の解消及び心身機能の維持並びに要介護者の家族の身体及び精神的負担の軽減を図ることで、住み慣れた地域で最後まで暮らせるようにすることを目的とする。

2 事業所は、自ら、その提供するサービスの質の評価を行うとともに、運営推進会議に於いて、それらの結果を公表し、常にその改善を図ることとする。

（運営方針）

第3条 利用者が住み慣れた地域で最後まで暮らせ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、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ることにより、最もふさわしいサービスを療養上の管理の下で適切に提供する。

2 サービスの提供にあたっては、居宅サービス計画に基づき、漫然かつ画一的にならないように、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営むことができるよう必要な援助を行う。

3 利用者に対して通いサービス及び訪問サービスを合わせて概ね週4日以上を目指す

4 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。

5 看護サービスの提供にあっては、主治医との密接な連携及び居宅サービス計画に基づき、利用者の心身の機能の維持回復を図るよう適切に行う。

6 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下で日常生活を送ることができる様支援する。

7 地域や家庭との結びつきを重視した運営を行うとともに、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等との密接な連携に努める。

（事業所の名称と所在地）

第4条 事業を行なう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末吉
- (2) 所在地 沖縄県那覇市首里末吉町二丁目9 5 番 4

(従業員の職種、員数及び職務内容)

第5条 事業所に勤務する従業員の職種、人員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1人

事業を代表し、業務の総括にあたる。

- (2) 介護支援専門員 1人以上

利用者及びその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、事業所利用者のサービス計画の作成の取りまとめ、地域の包括支援センター等、他の関係機関との連絡・調整を行う。

- (3) 看護職員 常勤換算 2.5人以上(常勤1人以上)

利用者の健康状態を的確に把握するとともに、利用者のかかりつけ医等の関係医療機関との連携に基づき、適切な看護サービスの提供を行う。又、宿直(オンコール)を1名配置する。医療依存度の高い宿泊サービス利用者に対しては、必要に応じて夜間及び深夜の勤務を行う。

- (4) 介護職員 6人以上

看多機サービスの提供にあたり、利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し適切な介助を行う。又、宿泊サービスの利用者に対して夜間及び深夜の勤務を行う従業者を1人以上配置する。

(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 24時間

① 通いサービス(基本時間) 09:00 ~ 16:00

② 宿泊サービス(基本時間) 16:00 ~ 09:00

③ 訪問サービス(基本時間) 24時間

※緊急時及び必要時においては柔軟に通い、訪問及び宿泊サービスを提供する。

(利用定員)

第7条 当事業所における登録定員は29人とする。

- (1) 通いサービスを提供する定員は16人とする(1日当たり)。

- (2) 宿泊サービスを提供する定員は6人とする(1日当たり)。

(看多機サービスの内容)

第8条 サービスの内容は次のとおりとする。

- (1) 通いサービス

事業所のサービス拠点において、食事や入浴、排せつ等の日常生活上の世話や機能訓練及び医療的ケア等を提供する。

- ① 日常生活の援助

日常生活動作能力に応じて、必要な介助を行う。

- ② 健康管理及びケア

血圧測定等、利用者の全身状態の把握、医療的ケアの実施

③ 機能訓練

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利用者の心身の活性化を図るための各種支援を提供する。又、外出の機会の確保、その他利用者の意向を踏まえた地域社会生活の継続のための支援を行う。

④ 食事支援

⑤ 入浴支援

(2) 訪問(看護・介護)サービス

利用者の自宅にお伺いし、主治医の訪問看護指示書及び居宅サービス計画書に基づいた療養上の世話又は必要な診療の補助、食事や入浴、排せつ、買い物、掃除等の日常生活上の世話や機能訓練を提供する。

(3) 宿泊サービス

宿泊サービス事業所のサービス拠点に宿泊していただき、食事、入浴、排泄等、日常生活上の世話や医療的ケアを提供する。

(4) 相談・助言等

利用者及びその家族の日常生活における介護及び在宅療養等に関する相談及び助言、申請代行等を行う。

(5) 短期利用

- ① 29人の登録者数が、定員未満であって、利用者の状態や家族等の事情により緊急に利用することが必要と認めた場合。
- ② 指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員が緊急性を認めた場合且つ、事業所の介護支援専門員が提供に支障がないと認めた場合
- ③ 利用の開始にあたって7日以内、利用者の日常生活上の世話を行う家族の疾病等やむを得ない事情がある場合は14日以内の利用を可能とする。

(居宅サービス計画)

第9条 サービス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状況並びに家族等、介護者の状況を十分に把握し、看護師等と密接な連携を図りつつ、個別に居宅サービス計画を作成する。

2 居宅サービス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 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、他の看多機従業者と協議の上、援助の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した居宅サービス計画を作成する。

4 居宅サービス計画を基本としつつ、利用者の日々の対応、希望等を勘案し、随時適切に通いサービス、訪問サービス及び宿泊サービスを組み合わせた看護及び介護を行うとともに、継続的なサービスの管理、評価を行う。

5 居宅サービス計画の作成にあたっては、その内容について利用者又は、その家族に対して十分な説明を行うとともに、居宅サービス計画書を交付し、利用者の同意を得る。

6 第9条5については、事業所の介護支援専門員が作成をする。

(看多機サービスの利用料)

第10条 事業所が提供する看多機サービスの利用料は、介護報酬で定める額とし、法定代理受領分は介護報酬の1～3割とする。なお、法定代理受領分以外は、介護報酬で定める額とする。ただし、次に掲げる項目について、別に利用料金の支払いを受ける。

- (1) 宿泊は、1泊につき3,500円を徴収する。
- (2) 食費は、利用した食事に対して、朝食400円、昼食650円、夕食550円を徴収する。
- (3) オムツ代は、実費を徴収する。
- (4) ご遺体のケアに掛かる費用は、8,000円とする。又、別途、衛生材料費用を徴収する。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、看多機サービスの中で提供されるサービスのうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用で、その利用者が負担する事が適当と認められる費用につき、実費を徴収する。

2 前項に費用の支払を含むサービスを提供する際には、事前に利用者又は、その家族に対して必要な資料を提示し、当該サービス内容及び費用の説明をした上で、利用者の同意を得る。又、併せて、その支払いに同意する旨の文章に署名を受ける。

3 利用料金の支払い方法は、毎月、15日前後に前月分の請求書を交付する。

支払方法は、①口座自動振替 ②銀行振込

4 前項の利用料等の支払いを受けたときは、利用者又はその家族に対し、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。

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の事業の実施地域は、那覇市とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第12条 利用者が事業等の提供を受ける際に、利用者及びその家族が留意すべき事項は次の通りとする。

2 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。

3 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。

4 事業所の設備や器具は本来の用法に従って利用する。これに反した利用により破損等が生じた場合は、弁償を求めることがある。

5 他の利用者に迷惑になる行為はしないこと。

6 所持金品は、自己の責任で管理するものとする。

7 事業所での他利用者に対する執拗な宗教活動及び政治活動は行わないこと。

(サービスの提供記録の記載)

第13条 当該サービスを提供した際には、その提供日数及び内容、利用者の状態、その他必要な記録を所定の書面に記載する。

（秘密の保持）

第14条 事業所は、業務上知り得た契約者、利用者及びその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等、正当な理由がある場合、正当な権限を有する官憲の命令による場合並びに別に定める文書（情報提供同意書）により同意がある場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合は、契約中及び契約終了後においても第三者に対して秘匿するものとする。

2 職員は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持しなければならない。また、退職した後においてもこれらの秘密を保持するものとする。

3 サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書で得る事とする。

（事故発生の防止及び発生時の対応）

第15条 事業所は、安全かつ適切に質の高いサービスを提供するために事故発生の指針を定め、事故を防止するための体制を整備する。

2 利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに那覇市、利用者の家族等に対して連絡を行う等、必要な措置を講じるものとする。

3 事故が発生した場合には、事故の状況及び事故に際してとった処置を記録する。

4 サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

（人権擁護及び虐待防止のための措置）

第16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。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。

（2）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の実施

（4）前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

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ものとする。

3 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、身体拘束等は廃止すべきものという考えに基づき、従業者全員への周知徹底及び身体拘束等の研修を定期的に実施する。

（身体的拘束等）

第17条 事業所は、利用者の身体的拘束は行わない。万一、利用者又は他の利用者、職員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には、家族の「利用者の身体的拘束に伴う同意書」に記名押印を受けた時にのみ、その条件と期間内にて身体拘束等を行うことができる。身体拘束等を行う場合は、その態様及び時間、その際の利用者の心身状態、緊急やむを得ない理由を記録する。

（認知症ケアに関する事項）

第18条 事業所は、認知症状のある利用者の個性を尊重するケアのため次の取組みをおこなうものとする。

- （1）利用者に対する認知症ケアの方法等について、養護者に情報提供し、共に総合的なアセスメントを踏まえ本人の自由意志を尊重したケア（パーソン・センタード・ケア）を実践する。
- （2）利用者の現在の生活やこれまでの生活について知り、一日の生活リズムや本人のペースを踏まえた臨機応変な支援を行なう。
- （3）利用者に継続的に関わることで、様子や変化をとらえ、介護者及び介護支援専門員、他の福祉サービス事業者や医療機関と共有することで、多職種共同による、よりよいケアの提供に貢献する。
- （4）「認知症は進行していく疾患」であることを踏まえ、専門性と資質向上を目的とした定期的な研修等を開催し、認知症に関する正しい知識やケアを習得する。

（衛生管理・感染症対策）

第19条 看多機サービスに使用する備品等は清潔を保持するため、業務開始前・終了時の日々の清掃・消毒を施すなど、常に衛生管理に留意するものとする。

2 事業所において、食中毒及び感染症が発生し、又はまん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。）をおおむね3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。
- （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年2回以上実施する。

（緊急時の対応）

第20条 職員は、看多機サービス実施中に利用者の心身の状況に異常その他緊急事態が生じたときには、速やかに主治医に連絡など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。

（災害、非常時への対応）

第21条 事業所は、消防法令に基づき防火管理者を選任し、消火設備、メガホン等、災害・非常時に備えて必要な設備を設けるものとする。

2 事業所は、消防法令に基づき消防計画をたて、職員及び利用者が参加する消火、通報及び避難訓練を原則として少なくとも年2回は実施する。そのうち年1回以上は総合訓練を実施するものとする。

3 利用者は健康上又は防災等の緊急事態の発生に気づいた時は、ナースコール等最も適切な方法で、職員に事態の発生を知らせるものとする。

4 事業所の火災通報装置は、煙感知や熱感知の作動によって、自動的に消防署に通報される装置となっている。

（運営推進会議）

第22条 看多機サービス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、おおむね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、地区役員、民生委員、那覇市の担当職員若しくは事業所が所在する地域を管轄する地域包括支援センターの職員、及び当該サービスについての知見を有する者、及び職員とする。
- 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のかの確認、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23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 利用者に対する事業の提供に関する次の各号に定める記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。また、利用者またはその代理人の求めに応じ、これを開示し、又はその複写物を交付するものとする。

- （1）居宅介護サービス計画書
- （2）看護小規模多機能型居宅介護計画
- （3）身体拘束の態様及び時間、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の記録
- （4）主事の医師による指示文書
- （5）看護小規模多機能型居宅介護報告書
- （6）提供した具体的なサービス内容等の記録
- （7）市町村への通知に係る記録
- （8）苦情の内容等の記録
- （9）事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録
- （10）運営推進会議における報告、評価、要望、助言等の記録

（苦情対応）

第24条 利用者は、提供されたサービス等につき苦情を申し出ることができる。その場合事業所は、速やかに事実関係を調査し、その結果改善の必要性の有無並びに改善方法について、利用者又はその家族に報告するものとする。なお、苦情申立窓口は、施設苦情・相談解決制度に記載されたとおりである。

（利益供与等の禁止）

第25条 事業所は、事業者又は、その従事者に対し、看多機サービスを紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

（ハラスメント対策について）

第 26 条 事業所は、職場内や利用者又は、その家族からのハラスメントがあった場合に、事業所として適切に対応するものとする。そのために下記のことを行う。

- （１）事業所におけるハラスメント防止対策に関する基本指針を整備する。
- （２）ハラスメント防止対策に関する基本指針に従業者に周知徹底を図る。
- （３）上司や総務部を窓口とした相談体制（マネジメントラインへの報告ルートを明確化）
- （４）従業者に対しハラスメント防止のための研修を定期的の実施する。（年 1 回）

（業務継続計画の策定等）

第 27 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業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、必要な研修及び訓練を年 2 回以上実施するものとする。
- 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。

（その他運営についての留意事項）

第28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）採用時研修 採用後 1 ヶ月以内
- （２）定期的研修 随時
- （３）認知症介護基礎研修 医療・福祉関係の資格を有さない介護従業者を対象とする。

2 職員等は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、利用者又は、その家族から求められたときは、これを提示する。

3 看多機サービス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、職員等の勤務の体制、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、当該サービス提供の開始について利用申込者の同意を得る。

4 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は医療法人H S Rと事業所の管理者との協議に基づき定めるものとする。

附 則

この運営規程は、2020年 3月 1 日から施行する。

この運営規程は、2020年 7月 1 日から施行する。

この運営規程は、2022年 4月 1 日から施行する。

この運営規程は、2023年12月 1 日から施行する。

この運営規程は、2024年 4月 1 日から施行する。

この運営規程は、2025年 7月 1 日から施行する。