

うらそえ看多機ホーム名嘉村 運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人HSR（以下「事業者」という。）が設置する看護小規模多機能型居宅介護事業所であるうらそえ看多機ホーム名嘉村（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、事業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事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条** 事業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、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、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。
 - 7 前6項のほか、「浦添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」（平成24年12月19日 条例第38号）に定める内容（以下「基準条例」という。）を遵守し、事業を実施する。

(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。

名 称：うらそえ看多機ホーム名嘉村

所在地：沖縄県浦添市伊祖四丁目2番1号

(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

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事業の実施に関し、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介護計画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) 看護職員 常勤換算2.5名以上 (常勤1名以上)

看護職員は、利用者の健康状態を的確に把握するとともに、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、オンコールを1名配置する。

(4) 介護職員 5名以上 (常勤1名以上)

介護職員は、事業の提供にあたり、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名以上配置する。

(5) 管理栄養士 1名以上

利用者ごとに栄養管理を行う。

(営業日及び営業時間等)

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 365日

(2) 営業時間 24時間

(3) サービス提供基本時間

ア 通いサービス 午前9時から午後4時まで

イ 宿泊サービス 午後4時から午前9時まで

ウ 訪問サービス 24時間

(事業の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6条 事業所における利用定員は次のとおりとする。

(1) 登録定員 18名

(2) 通いサービス 12名 (1日当たり)

(3) 宿泊サービス 9名 (1日当たり)

(事業の内容)

第7条 事業の内容は、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。

- (1) 居宅サービス計画、看護小規模多機能型居宅介護計画、看護小規模多機能型居宅介護報告書の作成
- (2) 相談、援助等
- (3) 通いサービス及び宿泊サービス
- (4) 訪問サービス
- (5) 看護サービス

利用者に対して療養上の世話又は必要な診療の補助を行う。

(居宅サービス計画の作成)

第8条 管理者は介護支援専門員に、登録者の居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとする。

- 2 介護支援専門員は、前項に規定する居宅サービス計画の作成に当たっては、浦添市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準を定める具体的取り組みに沿って行うものとする。
- 3 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。

(介護計画の作成)

第9条 介護支援専門員は、事業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 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同意を得るものとする。
- 3 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ものとする。
- 4 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ものとする。

(看護小規模多機能型居宅介護報告書の作成)

第10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「サービス報告書」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書を利用者の主治医に定期的に提出する。

(利用料等)

第11条 事業を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、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。

なお、法定代理受領以外の利用料については「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）によるものとする。

- (1) 食事の提供に要する費用については、以下のとおり徴収する。

朝食 400円 昼食 700円 夕食 600円

- (2) 宿泊に要する費用については、3,500円を徴収する。

- (3) おむつ代については、実費を徴収する。

- (4) 洗濯代については、1回200円を徴収する。

- (5) 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。

- (6) その他、事業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) 前各号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) 事業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対し、事前に文書で説明した上で、その内容及び支払いに同意を得る。又、併せて、その支払いに同意する旨の文書に署名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事業に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した指定看護小規模多機能型居宅介護の内容、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。

- 2 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

(通常の事業の実施地域)

第12条 通常の事業の実施地域は、浦添市とする。その他地域は相談に応じる。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第13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。
- 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 利用者は事業所において次の行為をしてはならない。
 - (1) 利用者は、事業所に危険物を持ち込んではならない。
 - (2) 利用者の所持金その他貴重品は事業所内に持ち込まないものとし、やむを得ず持ち込まなければならない時は利用者が自ら管理するものとする。
 - (3) 事業所内の飲酒および喫煙は原則禁止とする。
 - (4) 利用者及びその家族は他の利用者及び従業者に対して、宗教活動や営利を目的とした勧誘、暴力・暴言を行ってはならない。
- 5 利用者や家族などが当事業所や当事業所職員に対して以下に記載する、サービスを継続し難いほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより、即座にサービスを終了となる場合がある。
 - (1) 利用者または、その家族の非協力など双方の信頼関係を損壊する行為に、改善の見込みがない場合や、社会通念を超えたと思われる苦情やハラスメント行為などにより、当事業所及び職員の通常の業務遂行に支障がでていると判断した場合。
 - (2) 以下のような行為があり、ハラスメントと該当するとみなされる場合。
身体暴力(たたく等)及び精神的暴力(大声を発する、怒鳴る等)並びにセクシャルハラスメント(体を触る、手を握る、性的な卑猥な言動等)その他(個人の携帯番号を聞く、ストーカー行為等)

(衛生管理・感染症対策)

第14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、食中毒及び感染症が発生し、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。）をおおむね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。
 - (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定期的に実施する。

(緊急時等における対応方法)

第15条 従業者は、事業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者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。

（事故発生時の対応）

第16条 事業所は、利用者に対する事業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。

2 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。

3 事業所は、利用者に対する事業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17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、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、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。そのうち年1回以上は総合訓練を実施するものとする。

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。

2 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。

3 事業所は、非常災害に備えるために、非常用食料等の必要な物品の備蓄を少なくとも3日分整備することとする。

（協力医療機関等）

第18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、あらかじめ、協力歯科医療連携機関を定めておくよう努めるものとする。

3 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、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、病院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19条 事業所は、事業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必要な措置を講じるものとする

2 事業者は、介護保険法の規定により市や国民健康保険団体連合会（以下「市等」という。）が行う調査に協力するとともに、市等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適切な改善を行うものとする。

3 事業者は、市等から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告する。

- 4 利用者及びその家族は事業所または事業者以外に、下記の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができる。

浦添市いきいき高齢支援課	098-876-1291
沖縄県国民健康保険連合会	098-860-9026
沖縄県福祉サービス運営適正化委員会	098-882-5704

(秘密保持等)

第20条 事業所は、利用者又はその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 従業者は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持するものとし、事業者は、前項に定める秘密保持義務について、従業者の離職後もその秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用時に取り決めることとする。
- 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こととする。

(居室みまもりカメラについて)

第21条 事業所は、居室みまもりカメラの使用について利用者および家族へあらかじめ説明を行い、同意を文章で得ることとする。

(虐待防止に関する事項)

第22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じるものとする。

- (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の実施する。

（身体拘束廃止について）

第 2 3 条 事業所は、当該利用者または他の利用者等の生命、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、利用者に対する身体的拘束その他の行動を制限する行動を行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、切迫性・非代替性・一時性の全てを満たす状態であることを確認し、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・検討記録等の記録の整備や手続き等、厚生労働省が策定した「身体拘束ゼロへの手引き」を遵守するものとする。

（認知症ケアについて）

第 2 4 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行うものとする。

- （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。
- （５）若年性認知症対象者ごとに、個別の担当者を定めるものとする。

（地域との連携、運営推進会議の設置）

第 2 5 条 事業所は、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 事業所は、事業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、本事業所が所在する圏域の地域包括支援センターの職員、事業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 事業者は、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。

（利益供与の禁止）

第 2 6 条 事業者は、事業者又はその従業者に対し、利用者に特定の事業者によるサービスを利用

させ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。

（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、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。

（ハラスメント対策について）

第28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等に周知徹底を図る。
- （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実施する。（年1回）

（その他運営に関する留意事項）

第29条 事業所の職員は、身分を証する書類を携行し、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示するものとする。

- 2 事業所は、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ヶ月以内
 - （2）継続研修 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して受講させるための必要な措置を講じる。
- 3 事業所の所在市町村外の介護保険被保険者又はその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。
- 4 第12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事業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、適当な他の事業者等を紹介その他必要な措置を速やかに講じる。

- 5 事業所は、事業に関する記録を整備し、そのサービスの完結の日から5年間は保存するものとする。また、利用者またはその代理人からの申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対してこれを開示し、利用者又はその代理人が希望する場合には、実費でその複写物を交付するものとする。
- 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事業者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

この規程は、2026年3月1日から施行する。

この規程は、2026年4月28日から施行する。

この規程は、2026年5月1日から施行する。

この規程は、2026年6月1日から施行する。