看護小規模多機能型居宅介護　運営規定

第１章　事業の目的と運営方針

第１条（事業の目的）

アイビーメディカル株式会社が開設する看護小規模多機能型居宅介護伊川谷すみれハウス　(以下、「事業者」という。)が行う指定看護小規模多機能型居宅介護事業(以下、「事業」という。)の適切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、事業所の従業者等(以下、「従業者」という。)が、要介護状態と認定された利用者(以下、「利用者」という。)に対し、適切なサービスを提供することで、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を目的とします。

第２条(運営の方針)

事業者は、介護保険法の主旨に従って、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いて、通い訪問や宿泊を組み合わせてサービスを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します。

２　事業所の実地に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・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します。

第３条(事業所の名称及び所在地)

事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとします。

１　名称　　看護小規模多機能型居宅介護　伊川谷すみれハウス

２　所在地　神戸市西区白水１丁目２－２５

第２章　従業者の職種、員数及び職務内容

第４条(従業者の職種・員数及び職務内容)

１　管理者(常勤１名介護従事者と兼務)

事業所の管理、業務の実地状況の把握その他の管理を一元的に行います。

２　看護師又は准看護師(常勤専従２名　非常勤専従２名)

利用者の保健衛生管理及び看護業務を行います。

３　介護支援専門員(常勤１名介護従事者と兼務)

利用者の居宅サービス計画及び看護小規模多機能型居宅介護計画の作成を行います。

４　介護職員(常勤専従３名　非常勤専従 14 名)

利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行います。

第３章　営業日及び営業時間を定員

第５条(営業日及び営業時間)

事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとします。

1　営業日　　３６５日

2　営業時間　　２４時間

(通いサービス)　8時30分から17時30分

(宿泊サービス)　17時30分から8時30分

(訪問サービス)　8時00分から19時00分

利用者の様態や希望により、上記の時間以外も可能とします。

第６条(登録定員等)

事業所の登録定員数は25名、通いサービスの利用定員は15名、宿泊サービスの利用定員は６名とします。

第４章　設備及び備品等

第７条(宿泊室)

事業所は、利用者の居室を全室個室とし、宿泊に必要な寝具・備品を備えています。

第８条(食堂)

事業者は、利用者が利用できる食堂を設け、利用者が使用できるテーブル・椅子・箸や食器などの備品類を備えます。

第９条(浴室)

事業者は、浴室には利用者が使用しやすい適切なものを設けます。

第10条(設備及び備品等)

事業者は、台所、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備その他事業の提供に必要な設備及び備品を備えます。

第５章　同意と契約

第 11 条(内容及び手続きの説明及び同意書及び契約)

事業所は、サービス提供の開始に際して、サービス利用申込書又はその家族に対して、運営規定の概要、従業者の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記入した文章を交付し説明を行い、同意を得た上で契約書を締結します。

第 12 条(受給資格等の確認)

事業所はサービスの利用を希望する者が提示する被保険者証により、被保険者資格・要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認することができます。

第６章　サービスの提供

第 13 条(居宅サービス計画の作成)

事業所の管理者は、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します。

第 14 条(看護小規模多機能型居宅介護の内容)

事業所は、利用者の心身の状況に応じ、利用者がその自主性を保ち、意欲的に日々の生活を送ることができるように介護サービスを提供し又は必要な支援を行います。

2　食事や清掃、洗濯、買物、園芸、農作業、レクリエーション、行事等を可能な限り共同で行うことによって良好な人間関係に基づく家庭的な生活環境の中で日常生活が送れるよう配慮します。

第 15 条(看護小規模多機能型居宅介護計画の作成)

事業所の管理者は、介護支援専門員に、看護小規模多機能居宅介護計画の作成に関する業務を担当させるものとします。

2　看護小規模多機能型居宅介護計画の作成を担当する介護支援専門員(以下、「計画作成介護支援専門員」という。)は看護小規模多機能型居宅介護計画の作成に当たっては、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ます。

3　計画作成介護支援専門員は、利用者の心身状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、他の従業者との協議の上、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看護小規模多機能型居宅介護計画を作成するとともに、
これを基本としつつ、利用者の日々の様態、希望等を勘案し、随時適切に通いサービス、訪問サービス又は宿泊サービスを組み合わせた介護を行います。

4　計画作成介護支援専門員は、看護小規模多機能型居宅介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明、交付し、書面にて利用者の同意を得ます。

5　計画作成介護支援専門員は、看護小規模多機能型居宅介護計画の作成においても、他の従業者との連絡を継続的に行い、看護小規模多機能型居宅介護計画の実地状況を把握します。

第 16 条(サービスの取り扱い方針)

事業者は、可能な限りその居宅において、要介護の維持、もしくは改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう支援を行うことで、利用者の心身の機能の維持、回復を図り、利用者の生活機能の維持、又は向上を目指し、利用者の意欲を喚起しながら支援します。

2　サービスを提供するに当たっては、利用者の心身の状況等について把握するとともに、サービス内容の確認を行います。

3　事業者は、サービスを提供するに当たって、その看護小規模多機能型居宅介護計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう、配慮して行います。

4　事業者は、サービスを提供するに当たっては懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、処遇必要な事項について理解しやすいように説明を行います。

5　事業者は、サービスを提供するに当たって、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に緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束は行いません。また、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並び緊急やむを得ない理由を記録します。

6　事業者は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、看護小規模多機能型居宅介護計画及び提供サービス内容の評価を常に見直すことで改善を図ることとします。

第 17 条(社会生活上の便宜の供与等)

事業者は、利用者の外出の機会の確保その他の利用者の意向を踏まえた社会生活の継続のための支援に努めます。

2　事業者は、利用者が日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する手続きについて、利用者又はその家族が行うことが困難である場合は、その同意を得て代行します。

3　事業者は、常に利用者の家族とその連携を図り、利用者とその家族の交流等の機会を確保するよう努めます。

第 18 条(通常の事業実施地域)

通常の事業実施地域は西区・垂水区・須磨区とします。

第 19 条(利用料及びその他の費用)

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、当該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、介護保険法による介護報酬の告示上の額とします。なお、利用料の額は別途重要事項説明書に記載します。

2　事業者は、法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した場合には、その利用者から利用料の一部として、介護保険負担割合証に記載された負担割合に応じた額の支払いを受けるものとします。

3　事業者は、法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合には、利用者から支払いを受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにします。

4　事業者は、前 2 項のほか、次にあげる費用を徴収します。

一　通常の事業の実施地域以外の地域に居宅する利用者に対し行う送迎に要する費用 20 円/ 1 ㎞

二　通常の事業の実施地域以外の地域の居宅において訪問サービスを提供する場合に要する交通費　20 円/ 1 ㎞

三　食事の提供に要する費用(朝食 370 円、昼食 630 円、夕食 630 円、おやつ 130 円)

四　宿泊費　3,000 円/日

五　おむつ代

六　その他、看護小規模多機能型居宅介護において提供する便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用で、利用者が負担することが適当と認められるもの

第 20 条(利用料の変更等)

事業者は、介護保険法関係法令の改正等並びに経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合は、前条に規定する利用料を変更することができます。

2　事業者は、前項の利用料を変更する場合はあらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用を記入した文書により説明し、同意を得るものとします。

第 7 章　留意事項

第 21 条(喫煙)

事業所敷地内は禁煙にご協力頂きます。

第 22 条(飲酒)

飲酒は、事業所内の所定の場所及び時間に限り、事業所管理の下行って頂くようご協力頂きます。

第 23 条(衛生保持)

利用者は、生活環境の保全のため、事業所内の清掃、整頓、その他の環境衛生の保持にご協力頂きます。

第 24 条(禁止事項)

利用者は、事業所で次の行為をしてはいけません。

一　宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又自己の利益のために他人の自由を侵すこと。

二　けんか、口論、泥酔などで他利用者等に迷惑を及ぼすこと。

三　事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。

四　指定した場所以外で火気を用いること。

五　故意に事業所もしくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

第 25 条(利用者に関する市町村への通知)

利用者が次の各号のいずれかに該当する場合には、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知します。

一　正当な理由なしにサービス利用に関する指示に従わないことにより、要介護の程度を増進させたと認められるとき。

二　偽りその他不行為によって保険給付を受け、又は受けようとしているとき。

第 8 章　従業者の服務規程と質の確保

第 26 条(従業者の服務規程)

事業者及び従業者は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念します。服務に当たっては、常に以下の事項に留意します。

一　利用者に対しては、人権を尊重し、自立支援を旨とし、責任を持って接遇する。

二　常に健康に留意し、明朗な態度を心がける。

三　お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心がける。

第 27 条(衛生管理)

サービス提供の際に使用する施設、食器その他備品等について、感染症等防止のための衛生管理に努め、衛生管理上必要な対策を講じるものとします。

2　職員へは、研修や勉強会を通じ感染症対策や衛生管理に関する知識の習得を図ります。
3　事業所の看護職員は、必要に応じて健康保持のための適切な措置をとります。

第 28 条(従業者の質の確保)

事業者は、従業者の資質向上を図るため、その研修の機会を確保します。

第 29 条(個人情報の保護)

事業者及び従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持することを遵守します。

2　事業所は、従業者が退職した後も、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じます。
3　事業者は、関係機関、医療機関等に対して、利用者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書により利用者の同意を得ることとします。
4　事業者は、個人情報保護法に則し、個人情報を使用する場合利用者及びその家族の個人情報の利用目的を公表します。
5　事業者は、個人情報の保護に係る規定を公表します。

第 9 章　緊急時、非常時の対応

第 30 条(緊急時の対応)

従業者は、利用者の病状の急変が生じた場合や、その他緊急の事態が生じた場合には、速やかに主治医又はあらかじめ定められた協力医療機関及び各関係機関に連絡する等の必要な措置を講じ、管理者に報告する義務を負います。

第 31 条(事故発生時の対応)

事業者は、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には、応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じ速やかに市町村及び利用者家族等に連絡するとともに、顛末記録、再発防止対策に努めその対応について協議します。

2　事業者は、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することとします。ただし、事業者及び従業者の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではありません。なお、別途重要事項説明書に詳細を記載します。

第 32 条(非常災害対策)

事業者は、非常災害時においては、利用者の安全第一を優先し、迅速適切な対応に努めます。

2　非常災害その他緊急の事態に備えて、防災及び避難に関する計画を作成し、利用者及び従業者に対し周知徹底を図るため年２回以上の避難その他必要な訓練等を実施します。

第 10 章　その他

第 33 条(地域との連帯)

事業所の運営に当たっては、地域住民又は住民の活動との連帯や協力を行うなど、地域との交流に努めます。

2　利用者、利用者家族、地域住民の代表者、地域包括支援センターの職員、当該サービスについて知見を有するものをメンバーとし、２ヶ月に１回運営推進会議を開きます。

第 34 条(勤務体制等)

事業者は、利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、従業者の体制を定めます。

2　利用者に対するサービスの提供は、事業所の従事者よって行います。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではありません。

3　事業者は、従業者の資質向上のための研修の機会を設けます。

第 35 条(記録の整備)

事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとします。

2　事業者は、利用者に対するサービス提供に係る諸記録を整備し、その完結の日から５年間保存するものとします。

第 36 条(苦情処理)

事業者は、利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置や第三者委員を選任するなど必要な措置を講じます。

2　事業者は、提供するサービスに関しては、市町村からの文書の提出・掲示の求め、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力します。市町村からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告します。

3　事業者は、サービスに関する利用者からの苦情に関して、兵庫県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、兵庫県国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告します。

第 37 条(掲示)

事業所内の見やすい場所に、運営規定の概要、従業者の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示します。

第 38 条(協力医療機関等)

事業者は、利用者の病状の急変時に備えるため、あらかじめ協力医療機関を定めておきます。

第 39 条（虐待防止に関する事項)

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員に対する研修の実施

(2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備

(3) その他虐待防止のために必要な措置

2　事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（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。

第 40 条(その他)

この規定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いて定めるものとします。

附則

この規定は、令和 4 年 4 月 1 日から施行します。