

運 営 規 程

指定看護小規模多機能型居宅介護 みんなの家つつみ

(事業の目的)

第1条 群馬中央医療生活協同組合が開設する看護小規模多機能型居宅介護 みんなの家つつみ（以下「事業所」という。）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。）は、利用者の要介護状態の軽減または悪化の防止に資するよう、入浴、排せつ、食事等の介護・看護サービス、その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、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援助することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の職員は、利用者が住み慣れた地域での生活を継続することができるよう、利用者の病状、心身の状況、希望及びそのお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、利用者の居宅において又はサービスの拠点に通わせ若しくは短期間宿泊させ、日常生活上の世話及び機能訓練並びに療養上の世話又は必要な診療上の補助を妥当適切に行うものとする。

事業の実施にあたり、関係市町村、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービスの提供主体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。

- 一 名 称 看護小規模多機能型居宅介護 「みんなの家つつみ」
- 二 所在地 群馬県桐生市堤町2丁目11-3

(職員の職種、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。

- 一 管理者 1名
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 二 介護支援専門員 1名（常勤）
介護支援専門員は登録者に関わる居宅サービス計画書及び看護小規模多機能型居宅介護計画書作成に当たる。

三 従業者 19名（常勤専従9名、常勤兼務2名。非常勤専従12名。非常勤兼務0名。常勤のうちの2名は看護職員。）

介護・看護従業者は登録者の居宅を訪問して指定看護小規模多機能型居宅介護を提供するとともに、事業所において通い及び宿泊の利用者に対し指定看護小規模多機能型居宅介護を提供する。看護サービスの提供にあたっては、主治の医師との密接な連携及び看護小規模多機能型居宅介護計画書に基づき、利用者の心身の機能の維持回復を図るよう妥当適切な看護技術を持って、サービスの提供を行うものとする。

(営業日及び営業時間等)

第5条 当事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 一 営業日 1年を通じて毎日営業する（休業日は設けない）
- 二 営業時間 24時間
- 三 サービス提供基本時間
 - ア 通いサービス 午前9時00分から午後5時まで
 - イ 宿泊サービス 午後5時から午前9時00分まで
 - ウ 訪問サービス 24時間

(登録定員及び利用定員)

第6条 当事業所における利用定員は次のとおりとする。

- 一 登録定員 29名
- 二 通いサービス 18名
- 三 宿泊サービス 9名

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、群馬県桐生市とする。通常の実施地域を超える利用に当たっては関係市町村と協議のうえ利用を判断するものとする。

(看護小規模多機能型居宅介護計画書の作成)

第8条

- 1 事業所の介護支援専門員は、指定看護小規模多機能型居宅介護の提供の開始にあたり、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看護小規模多機能型居宅介護計画書を作成する。
- 2 指定看護小規模多機能型居宅介護の提供にあたっては、以下の点に留意して行う。

- 一 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、次条第1項に掲げるサービスを柔軟に組み合わせることとする。
- 二 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の下で日常生活を送ることができるよう配慮する。
- 三 看護小規模多機能型居宅介護計画書に基づき、漫然かつ画一的にならないよう、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こととする。
- 四 登録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を行うなど、登録者の在宅生活を支えるために適切なサービスを提供することとする。

(指定看護小規模多機能型居宅介護内容)

第9条

- 1 指定看護小規模多機能型居宅介護の内容は、次のとおりとする。
 - 一 通いサービス 事業所において、食事や入浴、排せつ等の療養上の世話や機能訓練を行う。
 - 二 宿泊サービス 事業所に宿泊していただき、食事や入浴、排せつ等の療養上の世話や機能訓練を行う。
 - 三 訪問サービス 利用者の居宅において、食事や入浴、排せつ等の療養上の世話や機能訓練を行う。
 - 四 看護サービス 利用者の居宅及び事業所において、主治の医師の指示を文章(指示書)で受けた上で看護小規模多機能型居宅介護計画書に基づき提供する。
- 2 サービスの提供に当たっては、看護小規模多機能型居宅介護計画書を基本としつつ、利用者の日々の様態、希望等を勘案し、適時適切に通いサービス、訪問サービス、宿泊サービス及び看護サービスを組み合わせた介護を行う。

(指定看護小規模多機能型居宅介護の利用料)

第10条

- 1 指定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、介護保険負担割合証に記載されている割合の額とする。ただし、次に掲げる項目については、別に利用料金の支払いを受けるものとする。
 - 一 食事代 朝食360円、昼食500円、夕食420円(利用した場合のみ)
 - 二 宿泊費 1泊につき2000円とする。(生活保護受給者及び住民税非課税世

帶については1500円とする。)

- 三 おむつ代 実費
 - 四 第7条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定看護小規模多機能型居宅介護に要した交通費及び送迎にかかる費用は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合には、事業の実施地域を超えた地点から片道1km及びその端数を増すごとに30円とする。
 - 五 前各号に掲げるもののほか、指定看護小規模多機能型居宅介護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かかる費用で、その利用者が負担することが適當と認められる費用について、実費を徴収する。
- 2 前項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第11条 サービスの提供に当たっては、利用者に以下の点に留意していただくものとする。

- 一 サービス提供前に健康チェックを行い、結果によっては、入浴サービス等を中止する場合があること。
- 二 利用日当日に欠席をする場合には前日までに事業所に連絡をしていただくこと。
- 三 サービス提供上、他の利用者の方に迷惑となる行為等が見られた場合、利用の中止をしていただくことがあること。

（緊急時等における対応方法）

第12条

- 1 事業所の職員は、指定看護小規模多機能型居宅介護の提供中に、利用者的心身の状況に異常、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等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 主治医との連絡及び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。

（事故発生時の対応）

第13条

- 1 当事業所は、利用者に対するサービスの提供により生命の危険及び後遺障害が見込まれる事故等が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。
- 2 当事業所は、サービスの提供に伴って、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 当事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(苦情処理)

第14条 当事業所は、自ら提供した指定看護小規模多機能型居宅介護に対する利用者及びその家族からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(非常災害対策)

第15条

- 1 指定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、職員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。

(運営推進会議)

第16条

- 1 当事業所の行う指定看護小規模多機能型居宅介護を地域に開かれたサービスとし、サービスの質の確保を図ることを目的として、運営推進会議を設置する。
- 2 運営推進会議は利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、看護小規模多機能型居宅介護についての知見を有する者、桐生市職員、当該地域包括支援センター職員で構成する。
- 3 運営推進会議の開催はおおむね2か月に1回以上とする。
- 4 運営推進会議は通いサービス、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、助言等を聴く機会とする。

(秘密保持等)

第17条

- 1 当事業所の従業者は、当介護事業所における個人情報保護方針、個人情報の利用目的及び取り扱いに基づき、利用者の個人情報保護に努める。
- 2 事業所の従業者は、業務上知り得た利用者また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また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 居宅介護支援事業所等に対して、利用者に関する情報を提供する際及び、調査・

学術研究、学生実習には、あらかじめ文書により利用者またはその家族の同意を得る。

(虐待防止に関する事項)

第18条

- 1 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止のため次の措置を講ずる。
 - 一 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
 - 二 人権擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び必要な体制を整備し対応する。
 - 三 成年後見制度等の社会資源活用の助言を行う。
- 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。

(身体拘束に関する事項)

第19条

利用者の身体拘束は行わない。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に緊急やむを得ない場合には、家族の同意を受けたときにのみ、その条件と期間内にて身体拘束を行うことができる。

なお、身体拘束を行う場合には、その態様および時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急かつやむを得ない理由を記録する。

(その他運営に関する留意事項)

第20条

- 1 当事業所は、職員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。
 - 一 採用時研修 採用後 1か月以内
 - 二 繼続研修 年 2回
- 2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は群馬中央医療生活協同組合と事業所の管理者との協議に基づいて定める。

附 則

この規程は、平成 28 年 1 月 1 日から施行する。
平成 29 年 1 月 1 日から改定施行する。
平成 29 年 4 月 1 日から改訂施行する。
平成 29 年 8 月 1 日から改訂施行する。
平成 29 年 10 月 1 日から改訂施行する。
平成 31 年 4 月 1 日から改訂施行する。
令和 2 年 3 月 1 日から改訂施行する。
令和 4 年 9 月 1 日改定施行する。