

# ナーシングケアホーム長沢ひまわり看護小規模多機能型居宅介護 運 営 規 程

## （目的）

第1条 この規定は、医療法人社団三医会が設置運営する指定地域密着型サービスに該当する指定看護小規模多機能型居宅介護サービス ナーシングケアホーム長沢ひまわり看護小規模多機能型居宅介護（以下「事業所」と言う。）の適正な運営を確保するための人員配置及び管理運営に関する事項を定め、要介護状態にある者（以下「利用者」と言う。）に対して適切なサービスを提供することを目的とする。

## （事業の目的）

第2条 利用者が可能な限り、住み慣れた地域でその人らしい暮らしが実現できるよう、療養上の管理の下で通い・訪問・宿泊等を柔軟に組み合わせることにより、家庭的な環境と地域住民との交流を通じ、必要な日常生活上の援助を行い、利用者がその有する能力に応じ、心身の機能の維持回復を図るとともに、機能訓練及び居宅において自立した日常生活を営むことができることを目的とする。

## （運営方針）

第3条 当事業所において提供する看護小規模多機能型居宅介護サービスは、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の主旨及び内容に従い、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き、通い・訪問・宿泊を組み合わせ、要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう目標を設定し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機能訓練および日常生活または療養生活の支援を行う。

2 事業の実施にあたっては、川崎市、地域包括支援センター、地域の保健医療及び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する。

## （事業所の名称等）

第4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 ナーシングケアホーム長沢ひまわり 看護小規模多機能型居宅介護
- （2）所在地 神奈川県川崎市多摩区长沢1丁目27番7号

## （職員の職種、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、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- （1）管理者 1人

・事業所の従事者の管理及び業務の管理

(2) 介護支援専門員 1人

- ・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等の作成
- ・法定代理受領の要件であるサービス利用に関する市町村への届出代行
- ・利用者様及びご家族の日常生活上の相談、助言
- ・地域包括支援センターや他の関係機関との連絡・調整

(3) 看護小規模多機能型居宅介護サービス人員配置

日中（通い）常勤換算方法で利用者3名に対して1人・計6人

日中（訪問）常勤換算方法で計2名

合計7名の内、看護職員は常勤換算方法で2.5人以上（1名以上は常勤の看護師）

看護師業務

利用者の衛生管理、健康管理

- ・主治医の指示による訪問看護業務
- ・看護小規模多機能型居宅介護報告書の作成

介護職員業務

また、宿泊に対して1人以上の夜勤職員及び宿直職員（オンコール含む）を配置する。

その他自宅等で暮らしている方々に対して対応できる体制を確保する。

- ・利用者の衛生管理、及び日常生活全般にわたる介護業務

（利用定員）

第6条 当事業所における登録定員は29人とする。

(1) 1日に通いサービスを提供する定員は18名とする。

(2) 1日に宿泊サービスを提供する定員は9名とする。

（営業日及び営業時間）

第7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 ①通いサービス（基本時間）9時00分～16時30分

②宿泊サービス（基本時間）16時30分～9時00分

③訪問サービス（基本時間）随時

④看護サービス（基本時間）9時00分～17時00分

尚、通い及び宿泊サービスの営業時間については、利用者の心身の状況・希望及びそのおかれている環境をふまえて、柔軟に対応するものとする。また、上記の営業時間の他、電話により24時間常時連絡が可能な体制とし、利用者の要請に基づき、営業時間外対応を行うことができることとする。通いサービス基本時間以外の送迎は、家族対応とする。

(提供するサービスの内容)

第8条 当事業所の提供するサービスは次のとおりとする。

(1) 通いサービス

- ①日常生活上の世話及び機能訓練
- ②食事の提供
- ③入浴介助
- ④送迎
- ⑤居宅サービス

(2) 訪問サービス

(介護サービス)

利用者の自宅に伺い、食事や入浴、排せつ等の日常生活上の必要な支援を行う。

(看護サービス)

主治医が看護サービスの必要性を認めたものに限りに、訪問看護指示書に基づき、主治医との連絡調整をはかりながら看護サービスの提供を行う。

- ①病状・障害の観察
- ②入浴・清拭・洗髪等による清潔の保持
- ③食事及び排せつ等日常生活の世話
- ④床ずれの予防・処置
- ⑤リハビリテーション
- ⑥ターミナルケア
- ⑦認知症利用者の看護
- ⑧療養生活や介護方法の指導
- ⑨カテーテル等の管理
- ⑩その他医師の指示による医療処置

※通いサービス及び訪問サービスを利用しない日であっても、電話による見守り等の声かけを行う。

(3) 宿泊サービス

当事業所に宿泊していただき、食事・入浴・排せつ等の日常生活上の援助や機能回復訓練を行う。

(4) 生活に関する相談・助言

利用者やその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言、申請代行等を行う。

(看護小規模多機能型居宅介護計画)

第9条 事業所のサービス提供を開始する際には、利用者の心身の状況及び希望、環境等を十分に把握し、介護支援専門員は個別に看護小規模多機能型居宅介護計画を作

成する。

- 2 看護小規模多機能型居宅介護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により、利用者の多様な活動の推進に努めることとする。
- 3 看護サービスについては、看護師等と綿密な連携を図り、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記載する。
- 4 利用者の心身の状況及びその置かれている環境を踏まえ、他の関係介護職員との協議の上で援助目標を設定し、その達成のための具体的なサービスの内容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こととする。
- 5 看護小規模多機能型居宅介護計画の作成にあたっては、その内容について利用者またはその家族に説明し、援助の目標及び内容について同意を得たものを交付する。なお、交付した看護小規模多機能型居宅介護計画は、5年間保存することとする。
- 6 利用者に対し、看護小規模多機能型居宅介護計画に基づいてサービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行うこととする。
- 7 看護師は看護小規模多機能型居宅介護計画に沿った看護サービスの実施状況を把握し、看護小規模多機能型居宅介護計画及び看護小規模多機能型居宅介護報告書に関し、定期的な主治医への提出を含めた必要な管理を行う。
- 8 看護小規模多機能型居宅介護計画の作成後においても、常に看護小規模多機能型居宅介護計画の実施状況及び利用者の心身の変化等の把握を行い、必要に応じて看護小規模多機能型居宅介護計画の変更を行うこととする。

(通常事業の実施地域)

第10条 通常の実施区域は次のとおりとする。

川崎市多摩区・宮前区・麻生区

(サービスの利用料金)

第11条 提供する当事業所の利用料金は、重要事項説明書のとおりとし、利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。(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。)ただし、次に掲げる項目について、別に定める利用料金の支払いを受けます。

- (1) 宿泊にかかる費用
- (2) 食事の提供にかかる費用
- (3) レクリエーションやクラブ活動にかかる費用の実費
- (4) サービス提供に関する複写物の交付にかかる費用の実費
- (5) 日常生活上必要となる諸費用の実費
- (6) 日常生活品の購入代金等、日常生活に要する費用で利用者が負担することが適切あるものにかかる費用の実費

2 前6項に関して、厚生労働省が定める基準の変更、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、相当な額に変更することとする。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う2か月前までに利用者に説明することとする。

3 前6項の費用の支払いを受ける場合には、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章に署名（記名押印）を受けることとする。

（サービス利用にあたっての留意事項）

第12条 利用者はサービス利用の際には、介護保険被保険者証又は医療保険証を提示すること。

2 利用者事業所内の設備や器機は本来の用法に従って利用すること。これに反した利用により破損等が生じた場合、弁償することとする。

3 事業所内での他の利用者に対する執拗な宗教活動及び政治活動の他、勧誘行為などの他の利用者に迷惑となる行為は禁止する。

（サービスの評価について）

第13条 各事業所が、自ら提供するサービスを評価・点検をすることにより、サービスに改善及び質の向上を目指します。またその結果については、利用者並びに市町村窓口等へ公表いたします。

2 都道府県が指定する外部評価機関により、自己評価結果に基づいて評価を行い、WAM-NET等へ公表します。

（緊急時における対応方法）

第14条 サービス提供を行っているときに、利用者の病状に急変、その他緊急の事態が生じたときは、必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに主治医及び家族に連絡するとともに、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、あらかじめ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じることとする。

（事故発生時の対応）

第15条 サービスの提供により事故が発生したときは、速やかに家族に連絡するとともに、必要な措置を行うものとする。

2 事故の状況及び事故に際してとった処置について記録する。

3 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、損害賠償保険に応じた損害賠償を行うものとする。

4 事故が生じたその原因を解明し、再発防止のための対策を講じることとする。

(非常災害対策)

第16条 非常災害に関しては、消防計画により、毎年定期的に、避難・救助・その他必要な訓練を行う。

2 非常災害に備え、年2回以上の避難訓練を行うこととする。

(個人情報の保護について)

第17条 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」及び厚生労働省が作成した「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ドライン」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとする。

2 事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については事業所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家族の同意を得るものとする。

3 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に含むものとする。

(その他運営についての留意事項)

第18条 職員の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設けます。

(1) 採用時研修 採用1か月以内

(2) 定期的研修 随時

(身体拘束について)

第19条 利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行いません。

2 緊急やむを得ない場合は、その際の利用者の心身の状況並びに理由等を記載し、その記録は5年間保存します。

(苦情処理)

第20条 事業所は、提供した看護小規模多機能型居宅介護サービスに係る利用者及びその家族から苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講ずることとする。

2 事業所は、前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録することとする。

3 事業所は、提供した看護小規模多機能型居宅介護サービスに関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導

者又は助言に従って必要な改善を行うこととする。

4 事業所は、市町村から求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告することとする。

5 事業所は、提供した看護小規模多機能型居宅介護サービス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が行う介護保険法第176条1項第2号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同号の指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うこととする。

6 事業所は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告することとする。

#### (衛生管理)

第21条 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する。

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る。

#### (運営推進会議)

第22条 当事業所が地域に密着し、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、年4回以上とする。

3 運営推進会議のメンバーは、利用者及び利用者家族、地域住民の代表者、地域を管轄する地域包括支援センターの職員、当事業所についての知見を有する者等とする。

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っているかの確認、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、サービス提供に係る記録、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こととする。

2 事業所は、利用に対する看護小規模多機能型居宅介護サービスの提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存することとする。

(1) 看護小規模多機能型居宅介護計画

(2) 提供した具体的なサービスの内容等の記録

(3) 市町村への通知に係る記録

(4) 苦情の内容等の記録

(5) 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

(ハラスメントについて)

第24条 事業所におけるハラスメントの内容、職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発する。

2 相談(苦情を含む)に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備、相談変更対応のための窓口をあらかじめ定め、従業者に周知する。

(感染症対策に関する事項)

第25条 事業者は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会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こと。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備すること。
- (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こと。

(業務継続計画の策定に関する事項)

第26条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対して必要なサービス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定期的に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。

(短期利用居宅介護)

第27条 当事業所は、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、指定小規模多機能型居宅介護事業所の介護支援専門員が、当該指定小規模多機能型居宅介護事業所の登録者に対する指定小規模多機能型居宅介護の提供に支障がないと認めた場合に、登録定員の範囲内で、空いている宿泊室等を利用し、短期間の指定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 短期利用居宅介護は、当該指定小規模多機能型居宅介護事業所の登録者数が登録定員未満であり、かつ、以下の算式において算出した数の範囲内である場合に提供することができる。



(算定式)

当該事業所の宿泊室の数×(当該事業所の登録定員－当該事業所の登録者の数)÷当該事業所の登録定員(小数点第1位以下四捨五入)

3 短期利用居宅介護の利用は、あらかじめ7日以内(利用者の日常生活上の世話をを行う家族等が疾病等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。

4 短期利用居宅介護の利用に当たっては、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、当事業所の介護支援専門員が小規模多機能型居宅介護計画を作成することとし、当該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。

#### 附 則

この規定は、令和4年4月1日から施行する。

この規定は、令和6年4月1日から施行する。