

看護小規模多機能型居宅介護

ケアホームほりおか 運営規程

第1条（事業の目的）

株式会社メディカルケアが行う看護小規模多機能型居宅介護の事業は、要介護者について、その居宅において、またはサービスの拠点に通わせ、若しくは短期間宿泊させ、当該拠点において、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上の世話、機能訓練及び看護サービスを組み合わせることにより、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にすることを目的とする。

第2条（運営の方針）

- 1 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、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、宿泊サービス及び看護サービスを柔軟に組み合わせることにより、妥当適切に行う。
- 2 利用者1人ひとりの人格を尊重し、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して行う。
- 3 介護の提供に当たっては、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。
- 4 介護の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供等について、理解しやすいように説明を行う。
- 5 介護の提供に当たっては、当該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緊急時やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。
- 6 事業者自らその提供する看護小規模多機能型居宅介護事業の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

第3条（事業所の名称等）

名称及び所在地は、次のとおりとする。

- ・名称 ケアホームほりおか

・所在地 富山県射水市射水町1丁目18

第4条（職員の職種、員数及び職務内容）

この事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

登録定員29名

- ・ 代表者 1名
代表者は、事業所を代表する。
- ・ 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。
- ・ 介護支援専門員 1名

介護支援専門員は、利用者及び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、事業所利用者の看護小規模多機能型居宅介護計画の作成の取りまとめ、地域包括支援センターや訪問看護事業所等他の関係機関との連絡・調整を行う。

- ・ 看護師 3名

看護師は、健康把握を行うことにより利用者の健康状態を的確に掌握するとともに、主治医の指示による指定訪問看護計画に基づき指定訪問看護に当たる。また、利用者のかかりつけ医等の関係医療機関との連携を行う。

- ・ 介護従事者 適正人員
 - ① 通いサービス
 - ② 訪問サービス
 - ③ 夜間及びび深夜勤務
 - ④ 宿直勤務（自宅待機）

介護従事者は、看護小規模多機能型居宅介護の提供に当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。

第5条（営業日及び営業時間）

営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

営業日 365日

営業時間 24時間

通いサービス営業時間 5:00～22:00

泊まりサービス営業時間 22:00～5:00

夜間及び深夜の時間帯 22:00～5:00

第6条（登録定員及び利用定員）

登録定員および利用定員は下記のとおりとする。

登録定員	29名	
利用定員	「通いサービス」	15名
	「泊まりサービス」	9名

第7条（サービスの提供方法及び内容）

- 1 介護は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行う。
- 2 サービス内容は、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、当該拠点において、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上の世話、機能訓練及び看護サービスとする。
- 3 利用者の食事その他の家事等は、可能なかぎり利用者と看護小規模多機能型居宅介護従業者が共同で行うよう努めるものとする。

第8条（介護計画の作成）

- 1 介護支援専門員は、看護小規模多機能型居宅介護の提供開始時に、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、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介護及び看護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 前項の介護計画のうち看護サービスに係る記載については、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含むものとし、看護職員との密接な連携を図り作成する。
- 3 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文書により同意を得る。

第9条（社会生活上の便宜の提供等）

- 1 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ることとする。
- 2 利用者が日常生活を営むうえで必要な行政機関に対する手続等について、その者又はその家族が行うことが困難である場合は、その者の同意を得て、代わって行う。
- 3 常に利用者の家族との連携を図るとともに、利用者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めることとする。

第10条（地域との連携等）

- 1 利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、事業所が所在する市町村の職員又は当該

事業所が所在する区域を管轄する地域包括支援センターの職員、看護小規模多機能型居宅介護について知見を有する者等により構成される運営推進会議を設置し、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。

- 2 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。
- 3 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の地域との交流を図ることとする。
- 4 利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努めることとする。

第11条（利用料その他の費用の額）

- 1 利用料その他の費用の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、法定代理受領サービスなので自己負担は介護保険法に基づき負担割合証に応じた額とする。
- 2 通常の事業の実施地域以外の地域に居住者に対して行う送迎に要する費用。
- 3 利用者の選択により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は、それに要した交通費の額。
- 4 前項に規定するもののほか、次に掲げる費用については、利用者の利用に応じ、定める額を徴収する。
※尚、費用項目並びに負担額については、別に定める「看護小規模多機能型居宅介護重要事項説明書」に記載する。
- 5 前項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、そのサービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

第12条（通常の事業の実施地域）

通常の事業の実施地域は次のとおりとする。

射水市全域

第13条（サービス利用に当たっての留意事項）

看護小規模多機能型居宅介護の提供の開始に際し、あらかじめ利用申込者又はその家族に対し、事業所の運営規程の概要、従業者の勤務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、サービス内容及び利用期間等について利用申込者の同意を得るものとする。

第14条（緊急時等の対応）

看護職員は、現に看護小規模多機能型居宅介護の提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、必要に応じて臨時応急の手当を行うとともに、速やかに主治の医師又はあらかじめ当該指定事業者が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じる。

第15条（苦情処理）

- 1 事業者は、看護小規模多機能型居宅介護に関する利用者又は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に苦情を受け付けるための窓口を設置する。
- 2 事業者は、前項の苦情を受け付けた場合には、その内容等を精査し、当該苦情が看護小規模多機能型居宅介護のサービスの質の向上に資すると認められた場合は、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取り組みを行うものとする。
- 3 事業者は、苦情を申し立てた利用者又はその家族にいかなる差別的な取り扱いを行ってはならない。

第16条（非常災害対策）

管理者は、消防計画及び風水害、地震等の災害に対処するための計画を定めるとともに、非常災害に備えるため、年2回以上避難、救出その他必要な訓練を行う。

第17条（個人情報の保護に関する基本方針）

- 1 事業者は、個人情報の収集・利用・提供について、個人情報に関する個人の権利を尊重し、収集に当たって利用目的を明示し、必要な範囲で取り扱い、適切な管理に努める。
- 2 事業者は、個人情報保護の重要性について、教育啓蒙活動を実施し、個人情報保護の適切な管理に努めると同時に、個人情報に関する日本の法令その他の規範を遵守する。
- 3 事業所は、個人情報への不正アクセス、個人情報の紛失、破壊、改ざん及び漏洩（ろうえい）などが発生しないように安全対策を実施し、予防措置を講じる。

第18条（その他運営に関する留意事項）

- 1 介護従業者の資質の向上のために、次のとおり研修の機会を設けるものとする。
 - ①採用時研修 採用後1月以内
 - ②継続研修 経験に応じ、随時
- 2 従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

- 3 従業者であった者が、正当な理由がなく、その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がないように、従業者でなくなった後においてもこれらの者の秘密を保持すべき旨に従業者との雇用契約の内容とするものとする。
- 4 この規程に定めるもののほか、この事業所の運営に関する事項は、株式会社メディカルケアと管理者との協議に基づいて定めるものとする。

第19条（業務継続計画の策定等）

- 1 事業所は、感染症や非常災害が発生しても利用者に対する看護小規模多機能型居宅介護の提供を継続的に実施するため、また、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。

第20条（虐待の防止のための措置に関する事項）

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- 1 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ること。
- 2 事業所における虐待防止のための指針を整備すること。
- 3 事業所において、従業者に対し虐待の防止のための研修を定期的（2回／年）に実施すること。
- 4 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。