

秀慈会 看護小規模多機能型居宅介護 ふゆ 運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人社団 秀慈会が設置する秀慈会 看護小規模多機能型居宅介護 ふゆ(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(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、事業所の管理者、介護支援専門員及び従業者(以下「従業者」という。)が、要介護状態の利用者に対して、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 事業所の従業者等は、要介護者等の心身の特性を踏まえ、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事の介護等の援助を行うものとする。

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第3条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名(常勤・兼務職員)

管理者は、従業者の管理、事業の利用の申込みに係る調整等その他の管理を一元的に行うとともに、自らも介護サービスの提供に当たる。

(2) 介護支援専門員 1名(非常勤・兼務職員)

介護支援専門員は、適切なサービスが提供されるようサービス計画及び介護計画を作成するとともに、利用に関する静岡市への届出、連携する医療機関等との連絡・調整を行う。

(3) 従業者

ア 介護職員 日中生活活動時間の利用者3名に対し1名以上

イ 看護職員 2.5名以上

①看護師又は准看護師 1名以上

(営業日及び営業時間)

第4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 通いサービス 基本時間 10時から16時まで

宿泊サービス 基本時間 16時から10時まで

訪問サービス 24時間

(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5条 事業所の登録定員は29名とする。

2 事業所の通いサービスの利用定員は18名とする。

3 事業所の宿泊サービスの利用定員は9名とする。

(看護小規模多機能型居宅介護の内容)

第6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。

(1) サービス計画の作成及び介護計画の作成

(2) 通いサービス

利用者を事業所に通わせ、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を行う。サービス提供に当たっては、可能な限り利用者と従業者が共同で行うよう努めるものとする。

ア 日常生活の援助

日常生活動作の能力に応じて必要な援助を行う。

イ 健康のチェック

血圧測定、利用者の全身状態の把握等を行う。

ウ 機能訓練

利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練及び利用者の心身の活性化を図るための各種訓練を行う。

エ 食事介助

① 朝食、昼食又は夕食の提供

② 食事の準備、後片付け

③ 食事摂取の介助

オ 入浴介助

① 入浴又は清拭

② 衣服の脱着、身体の清拭、洗髪、洗身の介助

③ その他必要な入浴の介助

カ 排せつ介助

利用者の状況に応じて適切な排せつ介助を行うとともに、排せつの自立についても適切な援助を行う。

キ 送迎支援

利用者の希望により、利用者の自宅と事業所間の送迎を行う。

(4) 訪問サービス

ア 介護サービス

利用者の居宅を訪問して次の介護サービスを行う。サービス提供に当たっては、可能な限り利用者と従業者が共同で行うよう努めるものとする。

イ 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。

(5) 宿泊サービス

利用者を事業所に宿泊させ、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話をを行う。サービス提供に当たっては、可能な限り利用者と従業者が共同で行うよう努めるものとする。

(6) 相談、援助等

利用者又はその家族に対して日常生活における介護等に関する相談、援助等を行う。

(利用料等)

第7条 事業を提供した場合の利用料の額は、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によるものとし、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、利用者の負担割合証に記載の負担割合に応じた金額の支払いを受ける。(以下「厚生労働大臣が定める基準」と称する。)

2 法定代理受領以外の利用料については、厚生労働大臣が定める基準の額とする。

3 事業者は、前2項の支払いを受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払いを利用者から受けることができる。

(1) 食事の提供に要する費用

朝食 500円／回、昼食 800円／回、夕食 700円／回

(2) 宿泊に要する費用 3,000円

(3) 日用品・オムツ代 実費

レクリエーション費に関する費用 実費

その他費用 実費

4 その他、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。

5 利用者の故意・過失、善管注意義務違反、その他通常の使用を超えるような使用による損耗・毀損があった場合は、復旧する際の原状回復費用を徴収する。

6 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。

7 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、利用料並びにその他の利用料の内容及び金額に関し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受ける。

8 費用を変更する場合には、あらかじめ、運営推進会議に費用を変更する理由及び金額等を説明するとともに、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（記名押印）をうける。

9 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、提供した事業の内容、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。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、静岡市内とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第9条 利用者及びその家族は事業の提供を受ける際には、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ものとする。

2 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。

- 3 利用者は、事業所においてサービスを利用するときは、共同利用スペースの清潔、整頓、その他環境衛生に協力するものとする。
- 4 利用者は、サービス利用を利用者都合による理由により当日キャンセルをする場合、当日9時までに連絡がない場合は食費に対する支払いを行う。
- 5 利用者は事業所において次の行為をしてはならない。
 - (1) 宗教や信条の相違等で他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の利益を侵すこと。
 - (2) 喧嘩、口論、泥酔等で他人に迷惑を及ぼすこと。
 - (3) 事業所の秩序若しくは風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。
 - (4) 指定した場所以外で火気を用いること。
 - (5) 故意に事業所若しくは物品に損害を与え、又は物品を持ち出すこと。
 - (6) 他の利用者の不利益となる情報を無断で漏らさないこと。
 - (7) 現金、貴重品の管理は自己の責任において行うこと。

(緊急時等における対応方法)

- 第10条 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、看護職員は必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに主治医に連絡を行い指示を求める等の必要な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、協力医療機関への連絡又は緊急搬送等の必要な措置を講じる。
- 2 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、管理者は静岡市、当該利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じる。
 - 3 事業者は、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とともに、その原因を解明し、再発を防止するため必要な措置を講じる。
 - 4 事業者は、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。

(非常災害対策)

- 第11条 非常災害に備えて、非常災害に関する具体的計画（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、関係機関への通報及び連携体制の整備、避難、救出訓練の実施等の対策に万全を期すとともに、防火管理者又は火気・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。

- 2 前項の訓練は、可能な限り消防団や地域住民と連携して行うよう努める。
- 3 管理者は従業者に対し、火災等の災害発生時に地域の消防機関へ速やかに通報する体制及び消火・避難等の際の消防団や地域住民との連携方法について周知徹底する。

(虐待防止に関する事項)

- 第12条 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者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、当該事業所従事者または養護者（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。

(身体拘束に関する事項)

第13条 事業所は、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やむを得ない場合を除き、入居者に対する身体拘束その他行動を制限する行為を行わない。

- 2 やむを得ず前項の身体拘束を行う場合には、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、検討記録等記録の整備や手続きなど厚生労働省が策定した「身体拘束ゼロへの手引き」を遵守し適正な取り扱いにより行うものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第14条 事業所は、従業者の資質向上を図るため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し、常に最適なものとなるよう努める。

(1) 採用時研修 採用後3か月以内

(2) 繼続研修 年12回

2 従業者は、その職務中常に身分を証明する証票を携帯し、利用者又はその家族から提示を求められたときは、これを提出するものとする。

3 サービス担当者会議において利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、あらかじめ文書により同意を得るものとする。

4 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。

5 従業者であった者に、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とする。

6 利用者が、偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたときは、遅滞なく静岡市に通知する。

7 連続して長期間宿泊を希望する利用申込者若しくは利用者又はその家族から、当該利用申込者又は利用者を事業所の住所地において住民登録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当該事業所が入居施設ではないことを説明し、住民登録できないことに理解を得る。

8 事業所の所在静岡市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静岡市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。

9 第8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、適当な他の介護事業者等を紹介その他必要な措置を速やかに講じる。

10 事業所は、事業に関する記録を整備し、その完結の日から5年間は保存する。

11 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人社団 秀慈会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8月15日から施行する。

附 則

この規程は平成30年8月1日に利用料を変更し同日より施行する。

附 則

この規程は令和4年7月14日に運営規定を変更し同日より施行する。