

看護小規模多機能型居宅介護
看護小規模多機能居宅介護さくら 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人伊丹市社会福祉事業団が開設する看護小規模多機能居宅介護さくら（以下、「事業所」という。）が行う看護小規模多機能型居宅介護事業（以下、「事業」という。）の適正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、利用者に対し、事業所の介護支援専門員、介護職員及び看護職員等の従事者（以下「職員」という。）が、その居宅又は当該事業所において、療養上の管理の下、入浴、排せつ、食事等の介護その他日常生活上の世話及び機能訓練等の適切な看護小規模多機能型居宅介護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 事業の実施に当たっては、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、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復及び生活機能の維持又は向上を目指すとともに、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、事業所への通いを中心として、利用者の様態や希望に応じて、随時訪問や宿泊を組み合わせる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するものとする。
- 2 事業の実施に当たっては、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うとともに、地域との結びつきを重視し、市町村、地域包括支援センター、居宅サービス事業者、他の地域密着型サービス事業者、その他の保健・医療・福祉サービスを提供する者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等と密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。
- 3 事業の実施に当たっては、自らその提供するサービスの質の評価を行い、それらの結果を公表し、常にその改善を図らなければならない。
- 4 当事業所は、サテライト型看護小規模多機能居宅介護さくらをサテライトとし、密接な連携をしながら運営を行う。
- 5 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- 6 事業所は、指定看護小規模多機能型居宅介護を提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

(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。

- (1) 名称 看護小規模多機能居宅介護さくら
- (2) 所在地 伊丹市中野西1丁目141番地

(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員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。ただし理事長が必要と

認めるときは、配置基準の範囲内でこれを変更することができる。

(1) 管理者 1名（常勤）

管理者は、事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行い、また、当該事業所の職員に法令及びこの規程を遵守させるため必要な命令を行う。

(2) 介護支援専門員 1名（常勤）

介護支援専門員は、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（以下、「看護小規模多機能型居宅介護計画等」という。）の作成、法定代理受領の要件である看護小規模多機能型居宅介護の利用に関する市町村への届出の代行等を行う。また、自らも看護小規模多機能型居宅介護の提供にあたるものとする。

(3) 介護職員 6人以上

介護職員は、看護小規模多機能型居宅介護計画等に基づき、看護小規模多機能型居宅介護の業務に当たる。

(4) 看護職員 2.5人以上

看護職員は、利用者の主治医が発行する訪問看護指示の文書（以下「指示書」という。）に基づき、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。看護職員のうち、常勤の保健師又は看護師は、指示書に基づき、看護サービスが行われるよう、主治医との連絡調整、看護サービスの提供を担当する看護師等の監督等必要な管理を行う。

（営業日及び営業時間）

第5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 年中無休

(2) 営業時間（基本）

ア 通いサービス 7時00分～21時00分

イ 宿泊サービス 21時00分～ 7時00分

ウ 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6条 看護小規模多機能型居宅介護事業所の登録定員及び利用定員は次のとおりとする。ただし、緊急利用時はこの限りではない。

(1) 登録定員 29名

(2) 通いサービスの利用定員 18名

(3) 宿泊サービスの利用定員 9名

（看護小規模多機能型居宅介護の内容）

第7条 看護小規模多機能型居宅介護の内容は次のとおりとし、通いサービスを中心として、利用者の病状、心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて随時訪問サービスや宿泊サービスを提供することにより、療養上の管理の下で利用者の居宅における生活の継続を支援するものとする。

(1) 通いサービス

療養上の管理の下、事業所に通い、入浴、排せつ、食事等の介護、その他日常生活上の世話及び機能訓練等を行う。

(2) 宿泊サービス

療養上の管理の下、事業所に短期間宿泊し、入浴、排せつ、食事等の介護、その他日常生活上の世話及び機能訓練等を行う。

(3) 訪問サービス

療養上の管理の下、利用者の居宅において、入浴、排せつ、食事等の介護、その他日常生活上の世話及び機能訓練等を行う。

(4) 相談・助言等

療養上の管理の下、利用者及び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。

(居宅介護計画)

第8条 看護小規模多機能型居宅介護の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等介助者の状況を十分に把握し、個別に居宅介護計画を作成する。

- 2 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、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居宅介護計画を作成する。
- 3 居宅介護計画の作成に当たっては、その内容については利用者またはその家族に説明し同意を得る。
- 4 居宅介護計画を作成した際には、利用者またはその家族に交付する。なお、交付した居宅介護計画は、5年間保存する。
- 5 利用者に対し、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。
- 6 居宅介護計画の作成後においても、常に居宅介護計画の実施状況及び利用者の様態の変化等の把握を行い、必要に応じて居宅介護計画の変更を行う。
- 7 居宅介護計画の目標及び内容については、利用者またはその家族に説明を行うとともに、その実施状況や評価についても説明を行う。

(看護小規模多機能型居宅介護報告書)

第9条 看護職員（准看護師を除く。）は、訪問を行った日、提供した看護内容、サービス提供結果等を記載した看護小規模多機能型居宅介護報告書（以下「サービス報告書」という。）を作成する。

- 2 事業者は、主治医との連携を図り、適切な看護サービスを提供するため、前項のサービス報告を利用者の主治医に定期的に提出する。
- 3 サービス報告書は、5年間保存する。

(利用料その他の費用の額)

第10条 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、その1割、2割又は3割の額とする。詳細は重要事項説明書に記載する。

2 利用者の希望によるその他の費用

(1) 食事代、宿泊代、おむつ、日常生活品代は、重要事項説明書に記載する。

(2) 前各号に掲げるものの他、看護小規模多機能居宅介護の中で提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者が負担することが適当と認められる費用、または介護保険の対象外サービスとなるもの。

- 3 第1項から第3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。
- 4 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（個別の費用ごとの区分）について記載した領収書を交付する。

（通常の事業の実施地域）

第11条 通常の事業の実施地域は、伊丹市内とする。

（サービス利用にあたっての留意事項）

第12条 利用者が看護小規模多機能型居宅介護の提供を受ける際に、利用者側が留意すべき事項は次のとおりとする。

- （1）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等を中止していただく場合があること。
- （2）利用日当日に欠席する場合には前日の17時30分までに事業所に連絡していただくこと。
- （3）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ことがあること。

（運営推進会議）

第13条 看護小規模多機能型居宅介護が地域に密着し地域に開かれたものにするために、運営推進会議を設置する。

- 2 運営推進会議のメンバーは、利用者及びその家族、地域住民の代表者、行政職員、また事業所が所在する地域を管轄する地域包括支援センターの職員、及び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とする。
- 3 運営推進会議の開催は、おおむね4か月に1回以上とする。
- 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われているかの確認、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。

（衛生管理等）

第14条 事業所は、利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所において、食中毒及び感染症が発生し、又は蔓延しないように次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
 - （1）事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - （2）事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
 - （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。

(緊急時等における対応方法)

- 第15条 職員は、看護小規模多機能型居宅介護の提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師又は事業所が定めた協力医療機関に連絡し、受診する等の必要な措置を講ずるとともに、管理者及び利用者家族に報告しなければならない。
- 2 前項の職員が看護職員である場合にあっては、必要に応じて臨時応急の手当てを行わなければならない。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

- 第16条 事業所は、利用者に対する看護小規模多機能型居宅介護の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。また、事故の状況及び事故に際してとった措置について記録する。
- 2 事故が発生した場合又はその危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が管理者に報告されるとともに、原因の分析結果に基づく改善策を職員に周知徹底する体制を整備する。
- 3 事故の発生の防止のための会議及び職員に対する研修を定期的に行う。
- 4 事業所は、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。
- 5 事業所は、前項の損害賠償のために損害賠償保険に加入する。

(苦情処理)

- 第17条 提供した看護小規模多機能型居宅介護に係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、相談窓口等を設置し、苦情の内容を配慮して必要な措置を講ずるものとする。

(非常災害対策)

- 第18条 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。防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、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。
- 3 事業所は、台風や集中豪雨等による浸水被害の発生に備え、水防法に基づく避難確保等（避難確保計画の策定、避難訓練の実施、自衛水防組織の設置等）の必要な措置を講ずる。

(業務継続計画の策定等)

- 第19条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、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。

(個人情報の保護)

第20条 利用者の個人情報を含む居宅介護計画書、各種記録等については、関係法令及びガイドライン等に基づき個人情報の保護に努めるものとする。

(秘密保持)

第21条 職員は、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。

2 職員であった者は、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義務があるため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を守るべき旨を、看護小規模多機能型居宅介護従業者との雇用契約の内容とする。

3 看護小規模多機能型居宅介護の利用者及びその家族からの届出により、理事長の認める範囲で個人の情報について開示を行うことが出来る。

4 事業所はサービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておくものとする。

(人格の尊重)

第22条 事業者は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスを提供しなければならない。

(身体的拘束等)

第23条 事業所は、看護小規模多機能型居宅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（以下「身体的拘束等」という。）を行ってはならない。

2 事業所は、緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由（以下「身体的拘束等の態様等」という。）を記録しなければならない。

3 事業所は、身体的拘束等を行う場合には、事前に、当該利用者又はその家族に、身体的拘束等の態様等を説明しなければならない。ただし、やむを得ない事情により事前に当該説明をすることが困難な場合は、この限りでない。

4 事業所は、前項ただし書の規定により事前に説明を行わなかった場合には、当該身体的拘束等を行った後速やかに、当該利用者又はその家族に、身体的拘束等の態様等を説明しなければならない。

(虐待防止に関する事項)

第24条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る

(2) 虐待防止のための指針の整備

(3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

- 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。

(暴力団等の影響の排除)

第25条 事業所は、その運営について、暴力団等の支配を受けてはならない。

(その他運営に関する重要事項)

第26条 事業所は、全ての看護小規模多機能型居宅介護従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。また、従業者の資質向上のために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、整備する。

(1) 採用時研修 採用後6か月以内

(2) 継続研修 年1回

- 2 前項の規定により、研修の実施計画に従業者の職務内容、経験等に応じて策定し、実施した研修の記録を保管するとともに、必要に応じて研修の内容の見直しを行うことにより、職員の計画的な育成に努めるものとする。
- 3 看護小規模多機能型居宅介護の提供の開始に際し、あらかじめ申込者及びその家族に対し、運営規定の概要、職員の勤務の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、当該提供の開始について利用申込者の同意を得ておくものとする。
- 4 事業所は、適切な看護小規模多機能型居宅介護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。また、利用者、その家族その他の関係者等からの暴言、暴行、脅迫、過度な要求、継続的又は執拗な言動その他の著しい迷惑行為により、担当職員の就業環境が害されることを防止するため、必要な体制を整備し、適切な措置を講じるものとする。
- 5 この規定に定める事項の他、必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、令和 2年 12月 1日から施行する。

この規程は、令和 6年 4月 1日から施行する。

この規程は、令和 8年 10月 1日から施行する。