

看護小規模多機能居宅介護事業所 むさし運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人田中会が開設する看護小規模多機能型居宅介護事業所（以下「事業所」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、要支援及び要介護状態にある高齢者に対し、介護保険法の理念に基づき、適正な看護小規模多機能型居宅介護事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 地域密着型サービスに該当する看護小規模多機能型居宅介護事業は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の居宅において、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、自立した日常生活を営むことができるよう、常に利用者の立場に立ってサービスの提供に努めるものとする。

2 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待防止等のため、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。

3 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 事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

(1) 名称 : 看護小規模多機能ホーム むさし

(2) 所在地: 熊本市北区楠7丁目15番1号

(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通りとする。

(1) 管理者 : 1名

(2) 介護支援専門員: 1名

(3) 看護職員 : 3名以上

(4) 介護員 : 7名以上

必要に応じ、上記以外の職員（兼務の場合もある）をおく。

(定員及び登録定員)

第5条 事業所の定員は、次の通りとする。

(1) 登録定員は29名以下とする。

(2) 通いサービスの利用定員は15人以下とする。

(3) 宿泊サービスの利用定員は8人以下とする。

(事業の内容)

第6条 事業の内容は次のとおりとする。

(1) 通いサービス

事業所において、入浴、排せつ、食事等の介護その他日常生活上の世話を行う。

(2) 宿泊サービス

事業所に宿泊する利用者に対して、入浴、排せつ、食事等の介護その他日常生活上の世話及
を行う。

事業所の介護支援専門員（計画作成担当者を含む。）が登録者への事業の提供に支障がないと
認めた場合で、かつ、居宅介護支援事業所の介護支援専門員が緊急性を認めた場合に、利用者
の状態や家族等の事情により7日以内で事業の提供を行う。なお、利用者の日常生活上の世話
を行う家族の疾病等やむを得ない事情がある場合は14日以内で事業の提供を行う。(短期利用
のある場合は記載が必要)

(3) 訪問サービス

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を行う。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、熊本市北5地域包括支援センターの担当校区とする。

(営業日)

第8条 事業所の営業時間は次のとおりとする。

(1) 営業日は年中無休

(2) 営業時間: 通いサービス 9時30分～16時30分

宿泊サービス 16時30分～9時30分

訪問サービス 24時間

(サービス利用に当たっての留意事項)

第9条 利用者は事業の提供を受ける際には、次の事項に留意する。

(1) 気分が悪くなった時は速やかに申し出る。

(2) 共有の施設・設備は他の迷惑にならないよう利用する。

(3) 時間に遅れた場合は、送迎サービスを受けられない場合がある。

(利用料等)

第10条 事業者は、法定代理受領サービスに該当する指定看護小規模多機能型居宅介護を提供した際には、その利用者から利用料の一部として、当該指定看護小規模多機能型居宅介護に係る地域密着型介護サービス費用基準額から、当該事業者に支払われる地域密着型介護サービス費の額を控除して得た額の支払いを受けるものとする。(負担割合に応じた額)

2 事業者は、法定代理受領サービスに該当しない指定看護小規模多機能型居宅介護を提供した際に、その利用者から支払いを受ける利用料の額と、指定看護小規模多機能型居宅介護に係る地域密着型介護サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにしなければならない。

3 事業者は、上記の支払いを受ける他、次に掲げる費用の額の支払いを利用者から受けることが出来る。

(料金は別紙参照)

①利用者の選定により、通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う送迎に関する費用

②利用者の選定により、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

③食事の提供に要する費用

④宿泊に要する費用

⑤おむつ代

⑥上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提供において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、その利用者に負担させることが適当認められる費用

① ～ ⑥に規定する費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対し、事前に文章で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるとする。

（心身の状況等の把握）

第 11 条 事業者は、指定看護小規模多機能型居宅介護の提供に当っては、介護支援専門員が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、そのおかれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めなければならない。

（居宅サービス事業者等との連携）

第 12 条 事業者は、指定看護小規模多機能型居宅介護を提供するに当っては、居宅サービス事業者その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供するものとの密接な連携に努めなければならない。

2 事業者は、指定看護小規模多機能型居宅介護を提供するに当っては、利用者の健康管理を適切に行うため、主治医との密接な連携に努めなければならない。

3 事業者は、指定看護小規模多機能型居宅介護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、当該利用者に係る居宅介護支援事業者に対する情報の提供及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めなければならない。

（指定看護小規模多機能型居宅介護の基本取扱方針）

第 13 条 指定看護小規模多機能型居宅介護は、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、計画的に行わなければならない。

2 事業者は、自らその提供する指定看護小規模多機能型居宅介護の質の評価を行うとともに、定期的に外部の者による評価を受けて、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。

（指定看護小規模多機能型居宅介護の具体的取扱方針）

第 14 条 指定看護小規模多機能型居宅介護は、利用者が住み慣れた地域での生活を継続することが出来るよう、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ることにより、当該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の補助を妥当適切に行う。

2 指定看護小規模多機能型居宅介護は、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、配慮して行う。

3 指定看護小規模多機能型居宅介護の提供に当っては、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出来るよう、必要な援助を行う。

4 看護小規模多機能型居宅介護従業者は、指定看護小規模多機能型居宅介護の提供に当っては、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うように説明を行う。

5 事業者は、指定看護小規模多機能型居宅介護の提供に当っては、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えない場合を除き、身体的拘束を行ってはならない。

6 事業者は、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を記録しなければならない。

7 指定看護小規模多機能型居宅介護は、通いサービスの利用者が登録定員に比べて、著しく少ない状態が続いてはならない。

8 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しなければならない。

（居宅サービス計画の作成）

第 15 条 事業所の管理者は、介護支援専門員に登録者の居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとする。

2 介護支援専門員は、登録者の居宅サービス計画の作成に当っては、指定居宅介護等の事業の人員及び運営に関する基準の具体的取組み方針に沿って行うものとする。

（看護小規模多機能型居宅介護計画の作成）

第 16 条 事業所の管理者は、介護支援専門員に看護小規模多機能型居宅介護計画の作成に関する業務を担当させるものとする。

2 看護小規模多機能型居宅介護計画の作成に当っては、地域における活動への参加の機会の提供等により、利用者の多様な活動の確保に努めなければならない。

3 介護支援専門員は、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、他の看護小規模多機能型居宅介護従業者と協議の上、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を作成するとともに、これを基本としつつ、利用者の日々の様態、希望等を勘案し、随時適切に、通いサービス、訪問サービス又は宿泊サービスを組み合わせた介護を行わなくてはならない。

4 介護支援専門員は、看護小規模多機能型居宅介護計画の作成に当っては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければならない。

5 介護支援専門員は、看護小規模多機能型居宅介護計画を作成した際には、当該看護小規模多機能型居宅介護計画を利用者に交付しなければならない。

6 介護支援専門員は、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様態の変化等の把握を行うとともに、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。

7 看護小規模多機能型居宅介護計画の作成に係る規定は、看護小規模多機能型居宅介護計画の変更について準用する。

（緊急時等における対応方法）

第 17 条 看護小規模多機能型居宅介護事業所従業者は、現に指定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には、速やかに主治医又は予め当該看護小規模多機能型居宅介護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なければならない。

2 前項の従業者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。

（定員の遵守）

第 18 条 事業者は、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を超えて指定看護小規模多機能型居宅

介護の提供を行ってはならない。但し通いサービス及び宿泊サービスの利用は、利用者の様態や希望等により特に必要と認められる場合は、一時的にその利用定員を超えることはやむを得ないものとする。

（協力医療機関等）

第 19 条 事業者は、主治医との連携を基本としつつ、利用者の病状の急変等に備えるため、予め協力医療機関を定めておく

2 事業者は、予め協力歯科医療機関を定めておくよう、努めなければならない。

3 事業者は、サービスの提供体制の確保、夜間における緊急時の対応等のため、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、病院等との間の連携及び支援の体制を整えなければならない。

（地域との連携等）

第 20 条 事業者は、指定看護小規模多機能型居宅介護の提供に当っては、利用者、利用者の家族、事業所が所在する市町村の職員、又は当該事業所が存在する区域を管轄する地域包括支援センターの職員、地域住民の代表者等により構成される協議会（運営推進会議）を設置し、概ね 2 月に 1 回以上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、助言を聞く機会を設けなければならない。

2 事業者は、報告、評価、要望、助言等について記録を作成するとともに、それを公表するものとする。

3 事業者は、その事業の運営に当っては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力等、地域との交流を図らなければならない。

4 事業者は、その事業の運営に当っては、提供した指定看護小規模多機能型居宅介護に関する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を努めなければならない。

（居住機能を担う他施設への入居）

第 21 条 事業者は、指定看護小規模多機能型居宅介護を継続するよりも、他の介護老人福祉施設等その他の施設への入所等が、利用者に対して適切な処遇が行われると認められる場合には、速やかにそれらの施設への入所等が行われるよう、必要な措置を講ずるものとする。

（サービス提供記録の記載）

第 22 条 看護小規模多機能型居宅介護を提供した際は、その提供日及び内容、当該訪問介護について利用者に代わって支払いを受ける介護報酬の額、その他必要な記録を所定の書面に記載する。

（秘密保持）

第 23 条 本事業所の従業者は、業務上知り得た利用者や家族の秘密保持を遵守する。

2 従業者であったものが、業務上知り得た利用者や家族の秘密を漏洩することがないよう、必要な措置を講ずるとともに、新規採用のときは採用条件とする。

（苦情処理）

第 24 条 提供した看護小規模多機能型居宅介護に係る利用者からの苦情には、迅速かつ適切に対応するものとする。

2 苦情処理の担当者及び連絡先は、次の通りとする。

担当者 管理者（不在の場合は常勤の職員）

連絡先 Tel 096-339-5540

3 苦情処理の方法は、次の通りとする。

（1）利用者等に対する事実確認を行う。

（2）苦情に対する内部検討を行う。

（3）苦情を受けた日から 3 日以内に利用者等に対する検討結果の説明を行う。

（4）苦情内容、処理結果を台帳に記載し、運営推進会議に報告を行い再発の防止に役立てる。

4 その他

（1）利用者の納得が得られない場合、他の事業者を紹介する等必要な協力を行う。

（2）苦情内容が賠償責任を生じる者である場合には、速やかに損害賠償を行う。

（3）市町村の照会、調査に協力すると共に、指導、助言に従い、必要な改善を行う。

（4）国保連の調査に協力すると共に、指導、助言に従い、必要な改善を行う。

（個人情報の保護）

第 25 条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2 事業者が得た利用者またはその家族の個人情報については、事業者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またはその代理人の了解を得るものとする。

（虐待防止に関する事項）

第 26 条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生またはその再発を防止するため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、行う事ができるものとする。）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。

（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。

（身体拘束）

第 27 条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者または他の利用者の生命または身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。

2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その様態および時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむ得ない理由その他必要な事項を記録する。

3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。

（1）身体拘束等の適正化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、行う事ができるものとする。）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。

（2）身体拘束等の適正化のための指針の整備。

（3）従業者に対し、身体拘束等の適正化のための定期的な研修の実施。

(衛生管理)

第 28 条 看護小規模多機能型居宅介護に使用する備品等は清潔を保持し、定期的な消毒を行う等、衛生管理に十分留意し、従業者が感染源とならないようにする。

2 事業所において、食中毒及び感染症が発生し、また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蔓延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話措置等を活用して行う事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蔓延防止の指針を整備する。
- (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及び蔓延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(業務継続計画の策定等)

第 29 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居宅介護の提供を継続的に実施するための、および非常時の体制で早朝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。

(その他運営に関する重要事項)

第 30 条 事業者は、社会的使命を充分認識し職員の質的向上を図るため、研究・研修の機会を設け、又勤務体制を整備する。

2 事業所の運営規定の概要、担当職員の勤務体制サービスの選択に必要な重要事項を見やすい場所に掲示する。

3 従業者は、利用者およびその家族から、金品その他の財産上の利益を收受してはならない。

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。

5 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録、看護小規模多機能型居宅介護計画、市町村への通知に関する記録、苦情の内容等に関する記録、事故発生時の状況及び事故に際して採った処置に関する記録、その他の看護小規模多機能型居宅介護の提供に関する記録を整備するとともに完結の日から 5 年間保存する。

6 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田中会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(非常災害対策)

第 31 条 事業所は、非常災害に関する、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、防火管理者（防火管理についての責任者を含む。）を定め、非常災害に備えるため、年 2 回定期的に避難・救出訓練等を行う。

附則 この規程は、平成 1 8 年 9 月 1 日より施行する。

平成 2 0 年 1 月	改訂
平成 2 4 年 5 月	改訂（管理者変更）
平成 2 5 年 2 月	改訂（管理者変更）
平成 2 6 年 8 月	改訂（管理者変更）
平成 2 6 年 1 2 月	改訂
平成 2 7 年 8 月	改訂（第 7 条）
平成 2 8 年 8 月	改訂（看護小規模多機能ホームむさしに名称変更）
令和元年 7 月	改訂（通常の実施地域等）
令和元年 1 0 月	改訂（利用料など）
令和 4 年 8 月 1 日	改訂（第 6 条：事業の内容を追加する。） （第 9 条：サービス利用に当たっての留意事項を追加する。） （第 17 条：緊急時等における対応方法 2 項を追加する。） （第 25 条：個人情報保護を追加する。） （第 27 条：その他運営に関する重要事項 5 項を追加する。） （第 28 条：非常災害対策を訂正する。）
令和 6 年 4 月 1 日	改訂（第 2 条：2 項 3 項を追加する。） （第 26 条：虐待防止に関する事項を追加する。） （第 27 条：身体拘束を追加する。） （第 28 条：2 項を追加する。） （第 29 条：業務継続計画の策定等を追加する。） （第 30 条：4 項を追加する。）