

みかげ 倶楽部

※※※看護小規模多機能型居宅介護運営規程 ※※※

(運営規程の目的)

第1条 この運営規程は、株式会社ニッコー・ケイサービスみかげ倶楽部が設置するみかげ倶楽部(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の人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の管理者、介護職員、看護職員、介護支援専門員(以下「従業者」という。)が要介護状態にある高齢者に対し、適切な看護小規模多機能型居宅介護の提供することを目的とする。

(事業の目的、運営の方針)

- 第2条 看護小規模多機能型居宅介護の提供にあたっては、要介護者の心身の特性、希望を踏まえて、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、通いサービス、訪問サービス、宿泊サービス及び訪問看護サービスを柔軟に組み合わせて適切なサービスを提供する。
- 2 事業の実施にあたっては、利用者一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営むことができるよう必要なサービスを提供する。
- 3 事業の実施にあたっては、利用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、電話連絡による見守りを行う等、利用者の居宅における生活を支えるために適切なサービスを提供する。
- 4 事業の実施にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又は家族に対し、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 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、地域の保健・医療・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。
- 6 前各項のほか、「指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準(平成 18 年厚生労働省令第 34 号)」の効果的な支援の方法に関する基準(平成 18 年厚生労働省令第 36 号)」に定める内容を遵守し、事業を実施する。

(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 みかげ倶楽部
- (2)所在地 神戸市東灘区住吉山手2-11-26

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 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。

- (1)管理者 1名(常勤介護職兼務)

管理者は、事業を代表し従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うと共に、法令的において規定されている指定看護小規模多機能型居宅介護事業所の実施に関し従業者に対し遵守すべき事項について指揮命令をおこなう。

- (2)介護支援専門員 1名(常勤介護職兼務)必要研修後サービス計画作成の業務をおこなう。

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居宅サービス計画、看護小規模多機能型居宅介護計画の作成、地域包括支援センターや居宅介護サービス事業所等のほかの関係機関との連絡・調整等を行う。

- (3)看護職員 3名以上(常勤 2.5 名以上)

看護職員は、利用者の健康状態を的確に把握・管理し利用者の主治医や協力医療機関との連携を行う。

- (4)介護職員10名(常勤)うち、1名は管理者、もう1名は介護支援専門員を兼務

10名(非常勤)ただし業務の状況により増員することができるものとする。

介護職員は、看護小規模多機能型居宅介護計画に基づき、サービスの提供にあたる。

(5)事務職員 1名 事務職員は必要な事務を行う。

(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

①通いサービス 基本時間 10時から16時まで

②宿泊サービス 基本時間 16時から10時まで

③訪問サービス・訪問看護サービス 24時間

(利用定員)

第6条 事業所の登録定員29人とする。

2 一日の通いサービスの利用定員は18人とする。

3 一日の宿泊サービスの利用定員は9人とする。

(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する。

(1)通いサービス

事業所において食事や入浴、排泄等の日常生活上の世話や機能訓練等を提供する。

① 日常生活の援助

② 健康チェック

③ 機能訓練

④ 食事支援

⑤ 入浴支援

⑥ 排泄支援

⑦ 送迎支援

(2)訪問サービス

利用者の居宅を訪問し、食事や入浴、排泄等の日常生活上の世話を提供する。

(3)宿泊サービス

事業所において宿泊し、食事や入浴、排泄等の日常生活上の世話や機能訓練を提供する。

(4)訪問看護サービス

事業所及び居宅において利用者の医療的支援を行う。

(5)相談・助言等

利用者及びその家族の日常生活上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環境並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、他の従業者と協議の上、援助目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等記載した看護小規模多機能型居宅介護計画、居宅サービス計画を個別に作成する。

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等により、利用者の多様な活動の確保に努める。

3 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又はその家族に対して説明し、利用者又はその家族の書面による同意を得る。

4 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する。

5 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。又看護小規模多機能型居宅介護の通いの部分に障害福祉の生活介護の利用を行う。看護小規模多機能型居宅介護と同じサービスを行うものとする。

- 6 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。

(看護小規模多機能型居宅介護の利用料)

第9条 事業所が提供する看護小規模多機能型居宅介護の利用料は、介護報酬の告示上の額とし、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。なお、法定代理受領以外の利用料については、介護報酬の告示の額とする。

2 次に掲げる項目については、別に利用料金の支払いを受ける。

(1)宿泊は、1泊につき 3000 円を徴収する。

(2)食費は、利用した食事に対して、朝食 420 円、昼食 700 円、おやつ 100 円、夕食 660 円を徴収する。

また医療的に普通食の摂取が困難な場合、介護食を提供するため上記の金額に朝食50円、昼食75円、夕食75円を追加徴収する。

(3)衛生費は1日につき100円徴収する。

(4)次条に定める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行う場合に要する交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額とする。

① 事業所から片道10キロメートル未満 無料

② 事業所から片道10キロメートル以上 無料

(5)次条に定める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送迎を行った場合に費用は次の額とする。

① 事業所から片道10キロメートル未満 無料

② 事業所から片道10キロメートル以上 無料

(6)前各号に掲げるもののほか、看護小規模多機能型居宅介護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かかる費用であって、利用者が負担することが適当と認められる費用につき、実費を徴収する。

3 前各項の利用等の支払いを受けたときは、利用料とその他の費用(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。

4 看護小規模多機能型居宅介護の提供の開始に際し、あらかじめ利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用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)を受けるものとする。

5 費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者又はその家族に対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)を受けることとする。

6 法定代理受領サービスに該当しない看護小規模多機能型居宅介護に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した看護小規模多機能型居宅介護の内容、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に対して交付する。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、神戸市内とする。

(サービス提供にあたっての留意事項)

第11条 従業者は、利用者に対して従業者の指示に従ってサービス提供を受けてもらうよう指示を行う。

従業者は、事前に利用者に対して次の点に留意するよう指示を行う。

2 医師の診断や日常生活上の提供を受けるよう留意する。

3 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。

4 利用者は事業所において次の行為をしてはならない。

- (1) 利用者は、事業所に危険物を持ち込んではない。
- (2) 利用者の所持金その他貴重品は事業所内に持ち込まないものとし、やむを得ずと持ち込まなければならない時は利用者が自ら管理するものとする。

(看護小規模多機能型居宅介護利用にあたっての留意事項)

第 12 条

- (1) 気分が悪くなったときはすみやかに申し出る。
- (2) 共有の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、送迎サービスが受けられない場合がある。
- (4) ペットの持ち込みは禁止する。
- (5) その他詳細については別途定めるものとする

(緊急時等における対応方法)

第 13 条 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、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医や協力医療機関等に連絡する等の必要な措置を講じる。

- 2 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、市町村、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 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、その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。
- 4 事故が生じた際にはその原因を解明し、再発防止の対策を講じる。
- 5 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 14 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、従業者は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、管理者は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、災害時には避難等の指揮をとる。

- 2 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処する計画を作成し、防火管理者または火気・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。
- 3 非常時、救助の為、一時的に身体の拘束をする場合がある。

(衛生管理等)

第 15 条 利用者が使用する施設、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、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。

- 2 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必要な措置を講じるものとし、必要に応じ保健所の助言、指導を求める。

(苦情処理)

第 16 条 看護小規模多機能型居宅介護の提供に係る利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じる。

- 2 看護小規模多機能型居宅介護の提供に係る利用者又はその家族からの苦情を受付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。
- 3 事業所は、苦情がサービスの質の向上に図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえてサービスの質の向上に向けた取り組みを行う。
- 4 事業所は、提供した看護小規模多機能型居宅介護に関し、介護保険法(以下「法」という。)第 23 条又は法第 78 条の 7 若しくは法第 115 条の 17 の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出

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は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

- 5 事業所は、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関して国民健康保険団体連合会が行う法第 176 条第1項第3号の規定による調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

(個人情報の保護)

第 17 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。

- 2 事業者が得た利用者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利用者又はその代理人に書面による同意を得る。

(秘密の保持)

第 18 条 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。

- 2 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べき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

(地域との連携)

第19条 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、運営推進会議を設置する。

地域への協力や連携をおこなっていく。

(高齢者虐待防止と身体拘束の排除)

第20条 事業所は高齢者虐待と身体拘束の排除に職員一同努めていく。

- (1)養介護施設従事者による高齢者虐待の防止等のための措置。

- ・養介護施設従事者等の研修の実施(高齢者虐待防止や身体的拘束廃止など)
- ・苦情の処理体制の整備(介護保険基準省令より)
- ・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じる。
- ・苦情を受け付けた場合、苦情の受付日や内容等を記録する。

- (2)介護施設従事者等による高齢者虐待に係る通報

- ・従事者等は養介護施設従事者等による高齢者虐待を受けたと思われる高齢者を発見した場合は速やかに通報する義務を負う。

- (3)身体的拘束廃止に向けた取り組み

- ・介護保険サービスの提供にあたり利用者や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的拘束やその他の利用者の行動を制限する行為を行ってはならない。

(ハラスメント対策)

第21条 事業所は利用者との信頼関係や介護施設従事者の快適な職場づくり、社会的地位向上を資するためにハラスメント対策を行う。

- (1)ハラスメントを労働環境の確保・改善や安定的な事業運営のための課題と位置づけ、組織的・総合的にハラスメント対策を行う。

- (2)職員による介護サービスの質的向上に向けて適切なケア技術の習得に向けた研修や疾病や障害等に関する学習の機会の提供、個別ケースのケアや応対(コミュニケーション)の検証、組織的な虐待防止対策の推進等により、利用者や家族等が安心してサービスを受けることができるようにする。

- (3)医師等の他職種、法律の専門家、行政(保健所・地域包括支援センターなど)、警察、地域の事業者団体等とも必要に応じて連携し、ハラスメントに毅然と取り組む。

- (4) ハラスメントが発生した場合、対応経過等について、できるだけ正確に事実を捉え、事業所全体でよく議論し、ケースに沿った対策を立てていく。

(認知症ケア)

第22条 事業所は、認知症状のある利用者の個性を尊重するケアのため次の取組を行うものとする。

- (1)利用者に対する認知症ケアの方法等について、養護者に情報提供し、共に総合的なアセスメントを踏まえ本人の自由意志を尊重したケア(パーソン・センタード・ケア)を実践する。
- (2)利用者の現在の生活やこれまでの生活について知り、一日の生活リズムや本人のペースを踏まえた臨機応変な支援を行う。
- (3)利用者に継続的に関わることで、様子や変化をとらえ、介護者及び介護支援専門員、他の福祉サービス事業者や医療機関と共有することで、多職種共同による、よりよいケアの提供に貢献する
- (4)「認知症は進行していく疾患」であることを踏まえ、専門性と資質向上を目的とした定期的な研修等を開催し、認知症に関する正しい知識やケアを習得する。

(短期利用居宅介護)

第23条 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、指定看護 小規模多機能型居宅介護事業所の介護支援専門員が、当該指定看護小規模多機能型居宅介護事業所の登録者に対する指定看護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、短期間の指定看護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、当該指定看護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の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。

(地域との連携、運営推進会議の設置)

第24条 事業所は、その運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等地域との交流に努める。

- 2 事業所は、事業の提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民代表者、本事業所が所在する圏域の地域包括支援センター職員、事業について知見を有する者等により構成される協議会(以下この項において「運営推進会議」という。)を設置し、おおむね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、助言等を聴く機会を設ける。
- 3 事業者は、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。

(利益供与の禁止)

第25条 事業者は、事業者又はその従業者に対し、利用者により特定の事業者によるサービスを利用させることの対象として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない

(業務継続計画の策定等)

第26条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業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。

(その他運営に関する留意事項)

第27条 事業所は、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1ヵ月以内

(2)継続研修 年2回

2 事業所は、看護小規模多機能型居宅介護に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

3 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社ニッコー・ケイサービスみかげ倶楽部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。

第28条 事業所の職員は、身分を証する書類を携行し、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示するものとする。

2 事業所は、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1ヶ月以内

(2)継続研修 年6回以上

附 則

この規程は、令和4年12月1日から施行する。

この規程は、令和5年10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。

この規定は、令和6年10月1日から施行する。

この規定は、令和7年7月1日から施行する。