

ローカルコモンズ・ホッとルーム

(看護小規模多機能型居宅介護)

運 営 規 程

事業の目的及び運営の方針

第1条

(事業の目的) この規程は、社会医療法人社団陽正会が開設する指定地域密着型サービスに該当する指定看護小規模多機能型居宅介護サービス ローカルコモンズ・ホッとルーム（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、要介護状態にある者（以下「利用者」という。）に対して適切なサービスを提供することを目的とする。

(運営の方針) 事業所において提供する看護小規模多機能型居宅介護サービスは、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示及び福山市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等を定める条例（平成24年条例第47号）の主旨及び内容に伴い、利用者の意思及び人格を尊重し、看護小規模多機能型居宅介護サービス計画に基づき、通い・訪問・宿泊を組み合わせ、要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう目標を設定してサービスを提供することにより、利用者の居宅における日常生活または療養生活の支援を行う。

2 事業の実施にあたっては、地域包括支援センター、地域の保健医療及び福祉サービスとの密接な連携を図り、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。

(事業所の名称等)

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 ローカルコモンズ・ホッとルーム
- (2) 所在地 広島県福山市新市町大字新市 56 番地 1

従業者の職種、員数及び職務の内容

第2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人
 - ・事業所の従業者の管理及び業務の管理
- (2) 介護支援専門員 1人以上
 - ・利用者の居宅サービス計画及び看護小規模多機能型居宅介護サービス計画等の作成
 - ・法定代理受領の要件であるサービス利用に関する市町村への届出代行
 - ・利用者及びご家族の日常生活上の相談、助言
 - ・地域包括支援センターや他の関係機関との連絡・調整
- (3) 看護職員 常勤換算方法で2.5人以上
 - ・利用者の衛生管理、健康管理
 - ・主治医の指示による訪問看護業務

- ・看護小規模多機能型居宅介護サービス報告書の作成

(4) 介護職員

日中（通い） 常勤換算方法で利用者3人に対して1人

日中（訪問） 常勤換算方法で2人以上

また、宿泊に対して1人以上の夜勤職員及び宿直職員を配置する。

その他自宅等で暮らしている方々に対して対応できる体制を確保する。

- ・利用者の衛生管理及び日常生活全般にわたる介護業務

(5) リハビリ職員 1人以上

営業日及び営業時間

第3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 ①通いサービス（基本時間）9時30分～16時30分

②宿泊サービス（基本時間）16時30分～9時30分

③訪問サービス（基本時間）24時間

④看護サービス（基本時間）8時30分～17時30分

尚、通い及び宿泊サービスの営業時間については、利用者の心身の状況・希望及びそのおかれている環境をふまえて、柔軟に対応するものとする。

また、上記の営業時間の他、電話により24時間常時連絡が可能な体制とし、利用者の要請に基づき、24時間の訪問看護の対応を行なうこと、営業時間外の対応を行うことができることとする。

指定看護小規模多機能型居宅介護の登録定員並びに通いサービスおよび宿泊サービスの利用定員

第4条 事業所における登録定員は29人以下とする。

(1) 1日に通いサービスを提供する定員は18人以下とする。

(2) 1日に宿泊サービスを提供する定員は9人とする。

指定看護小規模多機能型居宅介護の内容及び利用料その他の費用の額

第5条

(提供するサービスの内容) 事業所の提供するサービスの内容は次のとおりとする。

(1) 通いサービス

①日常生活上の世話及び機能訓練

②食事の提供

③入浴介助

④送迎

⑤居宅サービス

(2) 訪問サービス

〈介護サービス〉

利用者の自宅に伺い、食事や入浴、排せつ等の日常生活上の必要な支援を行う。

〈看護サービス〉

主治医が看護サービスの必要性を認めたものに限って、訪問看護指示書に基づき、主治医との連絡調整をはかりながら看護サービスの提供を行う。

- ① 病状・障害の観察
- ② 入浴・清拭・洗髪等による清潔の保持
- ③ 食事および排泄等日常生活の世話
- ④ 床ずれの予防・処置
- ⑤ リハビリテーション
- ⑥ ターミナルケア
- ⑦ 認知症利用者の看護
- ⑧ 療養生活や介護方法の指導
- ⑨ カテーテルの管理
- ⑩ その他医師の指示による医療処置

※ 通いサービス及び訪問サービスを利用しない日であっても、電話による見守り等の声かけを行う。

(ア) 宿泊サービス

事業所に宿泊していただき、食事、入浴、排せつ等の日常生活上の援助や機能回復訓練を行う。

(イ) 生活に関する相談・助言

利用者や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。

(サービスの利用料金)

提供する当事業所の利用料金は、「重要事項説明書」のとおりとし、利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。(法定代理受領サービスであるときは、利用者の負担割合に応じた額になります。) ただし、次に掲げる項目について、別に定める利用料金の支払いを受けることとする。

- (1) 宿泊にかかる費用
 - (2) 食事の提供にかかる費用
 - (3) レクリエーションやクラブ活動にかかる費用の実費
 - (4) 日常生活上必要となる諸費用の実費
 - (5) サービス提供に関する複写物の交付にかかる費用の実費
- 2 前項に関して、厚生労働大臣が定める基準の変更、経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することとする。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う1か月前までに利用者に説明することとする。
- 3 第1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に署名(記入押印)を受けることとする。

通常の事業の実施地域

第6条 通常の事業の実施地域は次のとおりとする。

新市町、駅家町、芦田町

サービス利用にあたっての留意事項

第7条 利用者はサービス利用の際には、介護保険被保険者証または医療保険証を提示すること。

- 2 利用者は事業所内の設備や機器は本来の用法に従って利用すること。これに反した利用に佳り破損等が生じた場合、弁償することとする。
- 3 事業所内での他の利用者に対する執拗な宗教活動及び政治活動の他、勧誘行為などの他の利用者に迷惑となる行為は禁止する。

緊急時における対応方法

第8条 サービス提供を行っている時に、利用者の病状に急変、その他緊急の事態が生じた時は、必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに主治医及び家族に連絡する措置を講じるとともに、管理者に報告しなければならない。

- 2 主治医との連絡及び指示が得られなかった場合には、あらかじめ事業所が定めた協力医療機関へ連絡するとともに受診等の適切な処置を講じることとする。

非常災害対策

第9条 事業所は、防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する防災計画を作成し、非常災害に備えるため、定期的に避難・救出等訓練を行う。

虐待防止に関する事項

第10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防止するため次の措置を講ずる

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会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) 虐待防止の指針を整備する。
- (3) 虐待防止するための定期的な研修を実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するため担当者を設置する。

看護小規模多機能型居宅介護サービス計画

第11条 事業所のサービス提供を開始する際には、利用者の心身の状況及び希望、その置かれている環境等を十分に把握し、介護支援専門員は個別に看護小規模多機能型居宅介護サービス計画を作成する。

- 2 看護小規模多機能型居宅介護サービス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により、利用者の多様な活動の推進に努めることとする。
- 3 看護小規模多機能型居宅介護サービスについては、看護師等と密接な連携を図り、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記載する。
- 4 利用者の心身の状況及びその置かれている環境を踏まえ、他の関係介護職員との協議の上で援助目標を設定し、その達成のための具体的なサービスの内容等を記載して複合型サービス計画を作成することとする。
- 5 看護サービス計画の作成にあたっては、その内容について利用者または、その家族に説明し、

援助の目標及び内容について同意を得たものを交付する。なお、交付した複合型サービス計画は、5年間保存することとする。

- 6 利用者に対し、看護小規模多機能型居宅介護サービス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、評価を行うこととする。
- 7 看護師は、看護小規模多機能型居宅介護サービス計画に沿った看護サービスの実施状況を把握し、看護小規模多機能型居宅介護サービス報告書に関し、定期的な主治医への提出を含めた必要な管理を行う。
- 8 看護小規模多機能型居宅介護サービス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サービス計画の実施状況及び利用者の心身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サービス計画の変更を行うこととする。

サービスの評価について

第12条 各事業所が、自ら提供するサービスを評価・点検をすることにより、サービスの改善及び質の向上を目指す。またその結果については、利用者並びに市町村窓口等へ公表する。

事故発生時の対応

- 第13条 サービスの提供により事故が発生した時は、速やかに家族に連絡するとともに、必要な措置を行うものとする。
- 2 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。
- 3 利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償保険に応じた損害賠償を速やかに行うものとする。
- 4 事故が生じたその原因を解明し、再発防止のための対策を講じることとする。

個人情報への守秘義務について

- 第14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義務を負う。
- 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。

身体拘束等について

- 第15条 利用者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、身体拘束等は行わないこととする。
- 2 緊急やむを得ない場合は、その際の利用者の心身の状況並びに理由等を記載し、その記録は5年間保存する。
- 3 事業者は、身体拘束等の適正化を図るため、次の措置を講ずる
 - (1) 身体拘束の適正化のため対策を検討する委員会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はかる。
 - (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - (3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に行う。

相談・苦情対応

第16条 事業者は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

2 事業所は、前項の苦情の内容等について記録し、その完結の日から2年間保存する。

衛生管理及び従業者の健康管理等

第17条 事業所は、サービス提供の際に使用する施設、食器その他設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理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防止のため研修及び訓練を定期的に実施する。

運営推進会議

第18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、運営推進会議を開催する。

2 運営推進会議の開催は、おおむね2か月に1回以上とする。

3 運営推進会議のメンバーは、利用者、利用者家族、地域住民の代表者、地域を管轄する地域包括支援センターの職員、及び当事業所についての知見を有する者等とする。

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 運営推進会議の内容、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。

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。

2. 事業所は、従業員に対し、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。

3. 事業者は、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。

記録の整備

第20条 事業所は、サービス提供に係る記録、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくこととする。

2 事業所は、利用者に対する看護小規模多機能型居宅介護サービスの提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存することとする。

- (1) 看護小規模多機能型居宅介護サービス計画
- (2) 提供した具体的なサービスの内容等の記録
- (3) 市町村への通知に係る記録
- (4) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録
- (5) 居宅サービス計画
- (6) 身体的拘束等の態様及び時間、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の記録
- (7) 主治の医師による指示の文章
- (8) 看護小規模多機能型居宅介護サービス報告書
- (9) 苦情の内容等の記録
- (10) 運営推進会議の報告等

その他運営についての留意事項

第21条 その他、契約に無い事が生じた場合には、利用者及びその家族とその都度協議し対応する。

2 事業者は、社会的使命を十分認識し、従業者の質的向上を図るため、研究・研修の機会を設け、また、業務体制を整備する。

附則

この運営規程は、2014年7月1日から施行する。

この運営規程は、2015年4月1日から施行する。

この運営規程は、2015年8月1日から施行する。

この運営規程は、2017年4月1日から施行する。

この運営規程は、2017年9月1日から施行する。

この運営規程は、2018年4月1日から施行する。

この運営規程は、2018年9月1日から施行する。

この運営規程は、2019年3月1日から施行する。

この運営規程は、2019年8月1日から施行する。

この運営規程は、2021年10月1日から施行する。

この運営規程は、2021年11月1日から施行する。

この運営規程は、2021年12月1日から施行する。

この運営規程は、2022年1月1日から施行する。

この運営規程は、2023年7月1日から施行する。

この運営規定は、2024年4月1日から施行する。