

## 看護小規模多機能ホーム はなもも 運営規程

### (事業目的)

第1条 医療法人社団 湖聖会が開設する看護小規模多機能型居宅介護事業所「看護小規模多機能ホーム はなもも」(以下「事業所」という。)が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、事業所の職員が要介護状態及び医療ニーズの高い高齢者に対し、可能な限り自宅に於いて、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適切なサービスを提供し支援することを目的とする。

### (運営方針)

- 第2条 当事業所において提供する看護小規模多機能型居宅介護は、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の主旨及び内容に沿ったものとする。
2. 利用者が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、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、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且つ適切にサービスを提供する。
  3. 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送ることができるようサービスを提供する。
  4. 看護小規模多機能型居宅介護の提供にあたっては、看護小規模多機能型居宅介護計画に基づき、漫然且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できるよう必要なサービスを提供する。
  5. 看護小規模多機能型居宅介護の提供にあたっては、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。
  6. 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、電話連絡による見守り等を行う等登録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。
  7. 利用者の要介護状態の軽減また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。
  8. 提供する看護小規模多機能型居宅介護の質の自己評価を行い、これを運営推進会議においてチェックし、結果を公表し、常に改善を図る。
  9. 利用者または他の利用者等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を行わない。
  10. 当事業所は、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。

### (事業所の名称及び所在地)

第3条 事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

1. 名称 看護小規模多機能ホーム はなもも
2. 所在地 宮城県名取市美田園5丁目9-5

### (従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 この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(兼務)  
事業所の従業者の管理及び看護小規模多機能型居宅介護利用申込に係る調整、業務実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う。
2. 介護職員 8名以上  
利用者の健康管理及び能力に応じ、自立した生活が出来るよう看護小規模多機能型居宅介護計画に基づき看護小規模多機能型居宅介護の提供に当たる。
3. 介護支援専門員 1名以上(兼務)  
利用者の心身の状態、希望及びその置かれている環境を踏まえ、主治医の指示、看護目標及び具体的なサービス内容を含む看護及び介護の看護小規模多機能型居宅介護計画を作成する。
4. 看護職員 2.5名以上(常勤換算)  
通いサービスでの看護サービス及び主治医の指示の基に作成された看護小規模多機能型居宅介護計画の看護サービスの提供、看護小規模多機能型居宅介護計画報告書の作成、主治医への報告、連携を図る。

### (利用定員)

第5条 事業所の登録定員は、29名とする。

1. 一日の通いサービスは、18名まで。
2. 一日の宿泊サービスは、9名まで。

### (営業日及び営業時間)

第6条 事業所の営業日及び営業時間は次の通りとする。

1. 営業日 365日
2. 営業時間
  - ① 通いサービス(基本時間) 午前9:30～午後5:00
  - ② 宿泊サービス(基本時間) 午後5:00～翌午前9:30
  - ③ 訪問サービス(基本時間) 24時間対応とする。※緊急時及び必要に応じて柔軟に通い、訪問及び宿泊サービスを提供する。

### (看護小規模多機能型居宅介護の内容)

第7条 事業所の看護小規模多機能型居宅介護の内容は、以下の通りとする。

1. 通いサービス  
事業所のサービス拠点において、食事や入浴、排せつ等の日常生活上の世話や機能訓練の提供を行う。
  - ① 日常生活の援助・・・日常生活動作能力に応じて、必要な介助を行う
    - ア. 移動の介助
    - イ. 養護(休養)
    - ウ. 通院の介助等その他必要な介護
  - ② 健康チェック・・・血圧測定等、利用者の全身状態の把握を行う

③ 機能訓練・・・利用者の状況に適した機能訓練を行い、心身機能の低下を防止するための訓練を行う。

- ア. 日常生活動作に関する訓練
- イ. レクリエーション（アクティビティ・サービス）
- ウ. グループ活動
- エ. 行動的活動
- オ. 園芸活動
- カ. 趣味活動（ドライブ、買い物等含む）
- キ. 地域における活動への参加

④ 食事支援

- ア. 食事の準備、後片付け
- イ. 食事摂取の介助
- ウ. その他の必要な食事の介助

⑤ 入浴支援

- ア. 入浴または清拭
- イ. 衣服の着脱、身体の清拭、洗髪・洗身の介助
- ウ. その他必要な介助

⑥ 排せつ支援・・・利用者の状況に応じて適切な排せつの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。

⑦ 送迎支援・・・利用者の希望により、自宅と事業所間の送迎サービスを行う。

## 2. 訪問サービス

① 利用者の自宅に訪問し、食事や入浴、排せつ等の日常生活上の世話や機能訓練を提供する。

② 自宅で療養される方が安心して療養生活が送れるように、主治医の指示により看護師等が訪問し、ご本人の状態に合わせた看護小規模多機能型居宅介護計画の看護計画により必要な処置、援助を行う。

## 3. 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世話や機能訓練を提供する。

## 4. 相談・助言等

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を行う。

- ① 日常生活に関する相談、助言
- ② 認知症高齢者等を抱える家族への相談、助言
- ③ 福祉用具の利用方法の相談、助言
- ④ 住宅改修に関する情報の提供
- ⑤ 医療系サービスの利用についての相談、助言
- ⑥ 家族・地域との交流支援
- ⑦ その他必要な相談、助言

### （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状況並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、個別に看護小模

- 多機能型居宅介護計画を作成する。
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. 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の協議の上、援助の目標、該当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。
  4. 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説明し、利用者の同意を得る。
  5. 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。なお、交付した看護小規模多機能型居宅介護計画は、5年間保存する。
  6. 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。
  7. 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状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。
  8. 看護小規模多機能型居宅介護計画の目標及び内容については、利用者又は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い、記録する。

#### (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、法定代理受領分は介護保険負担割合証の割合の額とし、法定代理受領分以外は介護報酬の告示上の額とする。ただし、次に掲げる項目について、別に使用料金の支払いを受けるものとする。

- ① 通常の事業の実施地域以外の利用者に対する送迎費及び交通費を徴収する。
  - ② 食費は利用した食事に対し、朝食 410 円、昼食 680 円、夕食 610 円を徴収する。
  - ③ 紙パンツ 70 円/枚、紙オムツ（フラット）70 円/枚、紙オムツ（パッド）、40 円/枚とする。
  - ④ 宿泊は1泊につき、2,500 円を徴収する。
  - ⑤ 前各号に掲げるものの他、看護小規模多機能型居宅介護の中で提供されるサービスのうち、日常生活においても通常必要となる費用で、その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。
  - ⑥ 居室利用時、電気毛布・加湿機・テレビ等の持込みの場合には、1部屋 50 円/日を徴収する。
  - ⑦ 散髪を希望する場合、理容師による散髪サービスを受けることができる。理容費は、2,750 円/回である。
2. 前項の支払いを含むサービスを提供する際には、事前に利用者またはその家族に対して必要な資料を提示し、当該サービスの内容及び費用の説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受け取ることとする。
- ① 利用料の支払いは、前月分の請求書を毎月 10 日に発行し、その月の末日までに支払うものとする。

- ② 支払方法は口座振替（ゆうちょ銀行）とする。やむを得ない場合には口座振込もできる。

#### （サービス利用に当たっての留意事項）

第10条 サービスの提供に当たっては、利用者に以下の点に留意するものとする。

1. サービス利用の際には、介護保険被保険者証提示を求めるものとする。
2. 事業所の設備や器具は本来の用法に従って利用する。これに反した利用により破損等が生じた場合は、弁償を求めることがある。
3. 他の利用者の迷惑になる行為はしないこと。
4. 所持金品は、自己の責任で管理するものとする。
5. 事業所での他利用者に対する執拗な宗教活動及び政治活動は行わないこと。

#### （通常の事業の実施区域）

第11条 通常の事業の実施地域は、名取市内とする。

#### （記録の整備）

第12条 事業所は従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておく。

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の提供に関する次の各項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。

- ① 居宅サービス計画
- ② 看護小規模多機能型居宅介護計画
- ③ 身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
- ④ 看護サービスの提供に関する主治の医師による指示の文書
- ⑤ 看護小規模多機能型居宅介護報告書
- ⑥ 看護小規模多機能型居宅介護を提供した際はその提供した具体的なサービス
- ⑦ 内容等の記録
- ⑧ 市町村への通知に係る記録
- ⑨ 苦情の内容等の記録
- ⑩ 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
- ⑪ 運営推進会議に係る報告、評価、要望、助言等の記録

#### （個人情報の保護）

第13条 利用者の個人情報を含む看護小規模多機能型居宅介護計画の各種記載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。

#### （本人からの求めによる保有個人データの開示）

第14条 事業者は、本人から、当該本人が識別される保有個人データの開示（当該本人が識別される保有個人データが存在しないときにその旨を知らせることを含む。以下同じ）を求められたときは、本人に対し、書面の交付による方法により、遅滞なく当該保有個人データを開示しなければならない。ただし、開示することにより次の各号のいずれかに該当する場合は、その全部又は一部を開示しないことができる。

- ① 本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合。
  - ② 当該事業者の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合。
  - ③ 他の法令に違反することとなる場合。
2. 事業者は、前項の規定に基づき求められた保有個人データの全部又は一部について開示しない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なく、その旨を通知しなければならない。
  3. 他の法令の規定により、本人に対し第1項本文に規定する方法に相当する方法により当該本人が識別される保有個人データの全部又は一部を開示することとされている場合には、当該全部又は一部の保有個人データについては、同項の規定は、適用しない。

#### (秘密保持)

第15条 事業所の従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持を厳守するため、従業員でなくなった後も秘密を漏らすことがないように、就業規則に記載するとともに損害賠償などを含める内容の誓約書を提出しなければならない。

#### (虐待の防止)

第16条 事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な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。）を定期的開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図る。
- ② 虐待防止のための指針を整備する。
- ③ 虐待を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の担当者を設置する。

【虐待防止に関する責任者】 佐藤 廉（管理者）

2. 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（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ものとする。

#### (身体拘束)

第17条 事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行わない。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げること留意して、必要最小限の範囲内で行うことがある。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行う。又、事業者として身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行うものである。

- ① 緊急性…直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限る。
- ② 非代替性…身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限る。
- ③ 一時性…利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなっ

た場合は、直ちに身体拘束を解くものとする。

#### (苦情処理)

- 第 18 条 提供した看護小規模多機能型居宅介護に関する利用者又は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、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係調査の実施、改善措置、利用者又は家族に対する説明、記録の整備、その他必要な措置を講ずるものとする。
2. 提供した看護小規模多機能型居宅介護に関する利用者又はその家族からの苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。
  3. 提供した看護小規模多機能型居宅介護に関し、法第 23 条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出もしくは提示を求め、又は当該市町村の職員からの質問もしくは照会に応じる。また、利用者又は家族からの苦情に関して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においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
  4. 市町村からの求めがあった場合には、改善内容を市町村に報告する。
  5. 提供した看護小規模多機能型居宅介護に係る利用者または家族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 号の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から同号の指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
  6. 国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告する。

#### (事故発生時の対応)

- 第 19 条 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、当該利用者に係る指定居宅介護支援事業者等に連絡行うとともに、必要な措置を講じる。
2. 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採った処置について記録する。
  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。

#### (衛生管理)

- 第 20 条 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は、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じる。
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ずるよう努める。
    - ① 事業者は、感染症又は食中毒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 3 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 事業者は、当施設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 事業者は、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための

研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練（シミュレーション）を定期的実施する。

- ④ 事業者は、「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行う。

#### （緊急時における対処方法）

- 第 21 条 職員は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は、速やかに主治の医師への連絡を行うなどの必要な措置を講ずるとともに管理者に報告しなければならない。
2. 職員が看護職員である場合は、必要に応じて臨時応急の手当てを行う。

#### （非常災害対策）

- 第 22 条 消防法施行規則第 3 条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、消防法第 8 条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行う。
- ① 防火管理者には、事業所管理職を充てる。
  - ② 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼する。点検の際は、防火管理者が立ち会う。
  - ③ 非常災害設備は、常に有効に保持するよう努める。
  - ④ 火災の発生や地震が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防を編成し、任務の遂行に当たる。
  - ⑤ 防火管理者は、施設職員に対して防火教育、消防訓練を実施する。
    - ア. 防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難）・・・年 2 回以上（うち 1 回は夜間を想定した訓練を行う）
    - イ. 利用者を含めた総合避難訓練・・・年 1 回以上※地域住民の参加により連携が図れるよう努める。
    - ウ. 非常災害用設備の使用方法の徹底・・・随時その他 必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。

#### （業務継続計画の策定等）

- 第 23 条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護保健施設サービス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. 事業者は、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（シミュレーション）を定期的実施する。
  3. 当事業所は、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。

#### （地域との連携等）

- 第 24 条 事業所は看護小規模多機能型居宅介護の提供にあたっては、利用者及びその家族、地域住民の代表、複合型サービスについて知見を有する者、地域を管轄する地域包括支援センターの職員により構成する、運営推進会議をおおむね 2 ヶ月 1 回以上



- 開催する。
2. 運営推進会議に対し、看護小規模多機能型居宅介護の提供回数等の活動状況を報告、公表し、評価を受けるとともに必要な要望、助言等を受け、その記録を公表する。
  3. 事業の運営にあたっては、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などの地域との交流を図る。
  4. 事業の運営にあたっては、提供した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ついて、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する。

### (その他運営に関する重要事項)

第 25 条 職員の質の向上を図るため、次の通り研修の期間を設ける。

- ① 採用時研修 採用後 2 ヶ月以内
- ② 定期的研修 随時
2. 当事業所は、全ての従業者（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られるために必要な措置を講ずるものとする。
3. 職員等は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、利用者又は家族から求められたときは、これを掲示する。
4. サービス担当者会議において、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。
5. 看護小規模多機能型居宅介護の提供の開始に際し、あらかじめ利用申込者及びその家族に対し、運営規程の概要、従業員の勤務体制、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る。
6. 事業所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看護小規模多機能型居宅介護事業者等の紹介、その他の必要な措置を速やかに講じるものとする。
7. 事業所は看護小規模多機能型居宅介護の提供を求められた場合は、その者の掲示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定等の有無及び要介護認定等の期間を確かめるものとする。
8. 事業所は、前項の被保険者証に介護保険法第 73 条第 2 項に規定する認定審査会意見が記載されているときは、当認定審査会意見に配慮して、事業を提供するものとする。
9. 看護小規模多機能型居宅介護の提供を受けている利用者が、正当な理由なしに看護小規模多機能型居宅介護の利用に関する指示に従わないことにより要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき、あるいは、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、遅滞なく意見を付してその旨を関係市町村に通知するものとする。
10. 事業所は、居宅介護支援事業所又はその従業員に対し、利用者にサービスを利用

させることの代償として金品その他財産上の利益を供与しない。

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、管理者が定めるものとする。

#### 附 則

- 1 この運営規程は、平成 29 年 10 月 1 日から施行する。
- 2 この運営規程は、平成 30 年 2 月 1 日から施行する。
- 3 この運営規程は、平成 30 年 5 月 1 日から施行する。
- 4 この運営規程は、平成 30 年 8 月 1 日から施行する。
- 5 この運営規程は、平成 30 年 8 月 10 日から施行する。
- 6 この運営規程は、令和元年 5 月 1 日から施行する。
- 7 この運営規程は、令和 2 年 5 月 1 日から施行する。
- 8 この運営規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。
- 9 この運営規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。
- 10 この運営規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。
- 11 この運営規定は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。