社会福祉法人　悠人会

サンガーデンハウス

指定看護小規模多機能型居宅介護

［指定看護小規模多機能型居宅介護・短期利用］

事業運営規程

（事業の目的）

第1条　社会福祉法人悠人会が設置するサンガーデンハウス（以下「事業所」という。）において実施する指定看護小規模多機能型居宅介護［指定看護小規模多機能型居宅介護・短期利用］事業（以下「事業」という。）の適切な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の管理者及び計画策定担当者、看護職員、介護職員（以下「指定看護小規模多機能型居宅介護［指定看護小規模多機能型居宅介護・短期利用］従業者」が、要介護状態の利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定看護小規模多機能型居宅介護［指定看護小規模多機能型居宅介護・短期利用］を提供することを目的とする。

（指定看護小規模多機能型居宅介護［指定看護小規模多機能型居宅介護・短期利用］の運営の方針）

第2条　　指定看護小規模多機能型居宅介護の提供にあたっては、要介護者状態となった場合においても、心身の特性を踏まえて、利用者が可能な限り住み慣れた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、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て、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練等を行う。

２　事業所は、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の提供に努めるものとする。

３　事業所は、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。

４　事業所は、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、他の地域密着型サービス事業者又は居宅サービス事業者、主治医、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者、地域住民等との連携に努めるものとする。

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。

７　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。

８　前7項のほか、「和泉市指定地域密着型サービス事業者の指定に関する基準並びに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を定める条例」（平成25年和泉市条例第24号）、「岸和田市指定地域密着型サービス事業者の指定に関する基準並びに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を定める条例」（平成25年岸和田市条例第8号）「泉大津市指定地域密着型サービス事業者の指定に関する基準　並びに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を定める条例」（平成25年泉大津市条例第3号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（事業の運営）

第3条　指定看護小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

（事業所の名称等）

第4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　　サンガーデンハウス

（2）　所在地　和泉市山荘町二丁目1番11号

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第5条　事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

（1）　管理者　　介護福祉士　1名（常勤。介護支援専門員と兼務）

管理者は、従業者及び業務の実施状況の把握その他業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている事業の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

（2）　介護支援専門員　1名以上（常勤。管理者と兼務）

介護支援専門員は、適切なサービスが提供されるように介護計画を作成するとともに、連携する介護老人福祉施設、介護老人保健施設、医療機関等との連絡調整を行う。

（3）　介護従事者

看護職員　3名以上（訪問看護ステーション兼務）

介護職員　8名以上

介護従事者は、利用者に対して必要な介護、看護、世話及び支援を行う。

（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、次のとおりとする。

（1） 営業日　365日

（2） 営業時間　通いサービス　基本時間　　8時～20時まで

宿泊サービス　基本時間　　20時～8時まで

訪問サービス　24時間

（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及び宿泊サービスの利用定員）

第7条　事業所の登録定員は29名とする。

2　事業所の通いサービス利用定員は15名とする

3　事業所の宿泊サービス利用定員は9名とする

（指定看護小規模多機能型居宅介護の内容）

第8条　指定看護小規模多機能型居宅介護の内容は、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。

（1）介護計画の作成

（2）相談、援助等

（3）通いサービス及び宿泊サービスに関する内容

①介護サービス（移動、排せつの介助、見守り等）

②健康のチェック

③機能訓練

④入浴サービス

⑤食事サービス

⑥送迎サービス

⑦服薬介助

⑧余暇活動

（4）訪問サービスに関する内容

①排せつ・食事介助・清拭・体位変換等の身体の介護

②調理・住居の掃除・生活必需品の買い物等の生活の援助

③安否確認

④訪問看護

（居宅サービス計画の作成）

第9条　介護支援専門員は、指定看護小規模多機能型居宅介護のサービスの提供開始時に、居宅サービス計画（以下「サービス計画」という。）を作成する。

２　介護支援専門員は、要介護状態の利用者に応じて作成したサービス計画について、利用者及びその家族に対して、その内容について説明し文書により同意を得る。

３　介護支援専門員は、サービス計画を作成した際には、当該サービス計画を利用者に交付する。

４　サービス計画の作成に当たっては、利用者の心身及び家族の状況等を踏まえ、その解決すべき課題を適切に把握するとともに、利用者の日常生活全般を支援する観点から介護サービス以外の保健医療サービス及び福祉サービス、地域住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めてサービス計画に位置付けるよう努めるものとする。更に作成後は実施状況の把握を行い、必要に応じてサービス計画の変更を行う。

（介護計画の作成）

第10条　介護支援専門員は、指定看護小規模多機能型居宅介護サービスの提供開始時に、利用者が住み慣れた地域で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、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、当該目的を達成するための具体的なサービス内容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。

２　介護支援専門員は、それぞれの利用者に応じて作成した介護計画について、利用者及びその家族に対して、その内容について説明し同意を得るものとする。

３　介護支援専門員は、指定看護小規模多機能型居宅介護計画を作成した際には、当該指定看護小規模多機能型居宅介護計画を利用者に交付するものとする。

４　指定看護小規模多機能型居宅介護計画の作成に当たっては、利用者の状態に応じた多様なサービスの提供及び利用に努め、更に作成後は実施状況の把握を行い、必要に応じて介護計画の変更を行うものとする。

（利用料等）

第11条　指定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、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが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「指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準」（平成18年厚生労働省告示第126号）によるものとする。

２　次条に定める通常の事業の実施地域を超えて行う指定看護小規模型居宅介護の送迎を行った場合は、片道5km毎500円を徴収する。

３　次条に定める通常の事業の実施地域を超えて行う訪問サービスを提供する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。片道5km毎500円を徴収する。

４ 食事の提供に要する費用については、以下のとおり徴収する。

朝食 380円 昼食 600円 夕食 670円

５ 宿泊に要する費用については、2，500円を徴収する。

６ おむつ代については、実費を徴収する。

７ その他、指定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、日常生活において通常必要となるものに係る費用で、利用者が負担することが適当と認められるものの実費について徴収する。

８ 前7項の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（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付する。

９ 指定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、その内容及び支払いに同意する旨の文書に署名を受けるものとする。

１０ 費用を変更する場合には、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、事前に文書により説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名を受けるものとする。

１１ 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に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した指定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又はその家族に対して交付する。

（通常の事業の実施地域）

第12条　通常の事業の実施地域は、和泉市の区域とする。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第13条　利用者は指定看護小規模多機能型居宅介護の提供を受ける際には、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態等を看護小規模多機能型居宅介護従業者に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意する。

（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　従業者は、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、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医又は事業者が定めた協力医療機関に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

２　事業所は、利用者に対する指定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、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

３　事業所は、前項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をするものとする。

４　事業所は、利用者に対する指定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ものとする。

（非常災害対策）

第１６条　事業所は、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ための計画を作成し、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ものとする。また、訓練の実施に当たっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

（協力医療機関等）

第１７条　事業所は、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、あらかじめ、協力医療機関を定めるものとする。

２　事業所は、あらかじめ、協力歯科医療連携機関を定めておくよう努めるものとする。

３　事業所は、サービス提供体制の確保、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るものとする。

（苦情処理）

第１８条　事業所は、指定看護小規模多機能型居宅介護の提供に係る利用者及び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ものとする。

２　事業所は、提供した指定看護小規模多機能型居宅介護に関し、介護保険法第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若しくは提示の求め又は当該市町村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、市町村からの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ものとする。

３　事業所は、提供した指定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ものとする。

（個人情報の保護）

第19条　事業所は、利用者又は家族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扱いのためのガイダンス」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又は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利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

（虐待防止に関する事項）

第20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

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ものとする。

（身体拘束）

第21条　事業所は、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。）は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、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するもの

とする。

２　事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。

一　身体的拘束等の適正化を図る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ものとする。

二　身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

三　従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

（地域との連携など）

第22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、指定看護小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、本事業所が所在する圏域の地域包括支援センターの職員、指定看護小規模多機能型居宅介護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　指定看護小規模多機能型居宅介護事業者は、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。

４　事業所は、指定看護小規模多機能型居宅介護の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対してサービスを提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対してもサービスを提供するよう努めるものとする。

（業務継続計画の策定等）

第23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。

（利用者の安全並びに介護サービスの質の確保等）

第24条　事業所は、業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資

する取組の促進を図るため、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会（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。）を定期的に開催するものとする。

（その他運営に関する留意事項）

第25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1か月以内

（2） 継続研修　　年1回

2　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。

3　事業所は、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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

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。

5　事業所は、指定看護小規模多機能型居宅介護に関する記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存するものとする。

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社会福祉法人悠人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。

附則

この規程は、2021年　4月　1日から施行する。

附則（2021年6月25日）

この規定は、2021年　7 月　1日から施行する。

附則（2021年8月13日）

この規定は、2021年　8月16日から施行する。

附則（2021年11月1日）

この規定は、2021年　11月1日から施行する。

附則（2024年4月1日）

この規定は、2024年　4月1日から施行する。

附則（2024年8月1日）

この規定は、2024年　8月1日から施行する。