

# 看護 小規模多機能ホーム 桃の風花

## 運 営 規 程

### （事業の目的）

第1条 この規程は、富田ケアセンター有限会社が開設する「看護 小規模多機能ホーム 桃の風花（以下、「事業所」という。）」が行う指定看護小規模多機能型居宅介護（以下、「事業」という。）の適正な運営を確保するために、人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所におくべき従業者（以下、「従業者」という。）が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定看護小規模多機能型居宅介護（以下、「介護サービス」という。）を提供することを目的とする。

### （運営の方針）

- 第2条 従業者は、その利用者がその居宅において、又はサービスの拠点に通わせ、若しくは短期間宿泊させ、当該拠点において、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を行うことにより、利用者がその有する能力に応じ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介護その他必要な援助を行う。
- 2 従業者は、その利用者が可能な限りその居宅において、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、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指すよう必要な援助を行う。
- 3 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、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、療養上の管理の下で妥当適切に行うものとする。
- 4 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ものとする。
- 5 介護サービス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できるよう必要な援助を行うものとする。
- 6 介護サービスの提供にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、療養上必要な事項その他サービスの提供の内容等について、理解しやすいように説明又は必要に応じた指導を行うものとする。
- 7 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等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。
- 8 看護サービスの提供にあたっては、主治の医師との密接な連携及び看護小規模多機能型居宅介護計画に基づき、利用者の心身の機能の維持回復が図られるよう妥当適切に行う。
- 9 看護サービスの提供にあたっては、医学の進歩に対し、適切な看護技術をもって、サービスの提供を行う。
- 10 介護サービスの提供にあたっては、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、計画的に行う。
- 11 提供する介護サービス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、常にその改善を図る。
- 12 事業の実施に当たっては、倉敷市、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービスの提供主体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。

（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。

- 一 名称 看護 小規模多機能ホーム 桃の風花
- 二 所在地 岡山県倉敷市玉島道口 97-1

（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種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- 一 管理者 1名（常勤1名）  
管理者は、従業者の管理及び事業の利用申し込みに係る調整、事業の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
- 二 介護支援専門員 1名（常勤1名）  
介護支援専門員は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、居宅サービス計画及び看護小規模多機能型居宅介護計画の作成に当たる。
- 三 介護従業者 看護職員 2.5名以上（常勤1名以上）  
介護職員 5名以上（常勤1名以上）  
介護従業者は利用者の居宅を訪問してサービスを提供するとともに、事業所において通い及び宿泊の利用者に対しサービスを提供する。看護職員は登録者の健康状態を把握し、関係医療機関との連携を行う。

（営業日及び営業時間等）

第5条 当事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 一 営業日 365日
- 二 サービス提供基本時間
  - ア 通いサービス 9時30分から16時30分まで
  - イ 宿泊サービス 16時30分から翌9時30分まで  
（夜間及び深夜の時間帯 21時00分から翌6時00分まで）
  - ウ 訪問サービス 24時間
  - エ 看護サービス 24時間
- 三 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

（登録定員及び利用定員）

第6条 当事業所における利用定員は次のとおりとする。

- 一 登録定員 29名
- 二 通いサービス 18名
- 三 宿泊サービス 9名

（事業の内容）

第7条 介護サービスの内容は、次のとおりとする。

- 一 通いサービス 事業所において、食事や入浴、排せつ等の日常生活上の世話や機能訓練を行う。
- 二 宿泊サービス 事業所に宿泊し、食事や入浴、排せつ等の日常生活上の世話や機能訓練を行う。
- 三 訪問サービス 利用者の居宅において、食事や入浴、排せつ等の日常生活療養上の世話、診療の補助及びリハビリテーションを行う。
- 四 看護サービス 医師の指示による医療処置を中心に病状・様態の観察、家族への療養生活の介護方法の指導、日常生活の世話を行う。
- 五 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、申請代行などを行う。

（利用料その他の費用の額）

第8条 介護サービス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、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、その負担割合に応じた額とする。

2 前項に定めるもののほか、利用者から次の費用の支払を受けることができるものとする。

一 次条に規定す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行う送迎及び訪問に要する費用として、通常の事業の実施地域を越えた地点から片道1キロメートルごとに100円。

二 食事代 朝食300円、昼食650円、夕食650円（利用した場合のみ）。

三 宿泊費 1泊につき2,750円とする。

四 日常諸費（おむつ等） 実費。

五 その他介護サービスの提供等において利用者の希望によっ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であると認められるものについては、その実費。

3 前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でその内容及び費用について説明した上で、支払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。

4 前各項の利用等の支払いを受けたときは、管理者は、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。

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域は、倉敷市内。その他の市町村から指定を受けた場合は、当該市町村の区域も含む。

（サービス利用にあたっての留意事項）

第10条 利用者は、介護サービスの提供を受ける際には、次に掲げる事項に留意するものとする。

一 他の利用者が適切な介護サービスの提供を受けるための権利・機会等を侵害してはならないこと。

二 事業所の施設・設備等の使用に当たっては、本来の用途に従い適切に使用しなければならないこと。

三 利用者の私的な営業活動等をしてはならないこと。

四 利用者および家族は、介護サービスの利用にあたっては、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事業所の職員に連絡し、心身の状況に応じた利用を心がけるものとする。

五 その他事業所の規則等を遵守しなければならないこと。

（緊急時等における対応方法）

第11条 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は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じる。

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う。

（事故発生時の対応）

- 第12条 利用者に対する介護サービスの提供により事故が発生した場合は、倉敷市、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を行うとともに、必要な措置を行う。
- 2 利用者に対する介護サービス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行った処置について記録する。
- 3 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。
- 4 利用者に対する介護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、損害賠償を速やかに行う。
- 5 事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

（非常災害対策）

- 第13条 事業所は、非常災害に際して必要な具体的計画の策定、関係機関への通報及び連携体制の整備、避難、救出訓練の実施等の対策の万全を期すものとする。
- 二 事業所の管理者は、防火管理者を選任する。
- 三 防火管理者は、非常災害に際して必要な具体的計画（消防計画及び風水害、地震等の災害に対処するための計画）の策定及びこれに基づく消防業務の実施を行う。
- 四 事業所は、非常災害に備えるため、非常災害に際して必要な具体的計画に基づき、毎年3月及び9月に避難、救出その他必要な訓練を行う。

（虐待防止に関する事項）

- 第14条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため、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（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者に周知徹底を図る。
- （2）虐待防止のための指針の整備
- （3）従業者に対し、虐待を防止するための研修の実施（年一回以上）
- （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、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、速やかに市町村に通報する。

（身体拘束の禁止）

- 第15条 事業者は、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、利用者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行わない。
- 2 やむを得ず前項の身体拘束を行う場合には、身体拘束の内容、目的、緊急やむを得ない理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等記録の整備や手続きなど厚生労働省が策定した「身体拘束ゼロへの手引き」を遵守し適正な取り扱いにより行うものとし、その実施状況を第16条第4項の運営推進会議に報告する。
- 3 事業所は身体拘束等の適正化を図るため、次にあげる措置を講ずる
- （1）身体拘束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実施（年一回以上）

（カスタマーハラスメントに関する事項）

第16条 事業所は、適切なサービス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ずる。

（業務継続計画の策定等）

第17条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し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ずる。

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。

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。

（感染症の予防及び蔓延の防止のための措置「衛生管理等」）

第18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ずるものとする。

2 事業所は、事業所において感染症が発生し、または蔓延しないように次の各号に掲げる措置を講ずる。

（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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を概ね6月に1回以上開催するとともに、その結果について就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、感染症の予防及び蔓延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

（運営推進会議）

第19条 当事業所の行う事業を地域に開かれたサービスとし、サービスの質の確保を図ることを目的として、運営推進会議を設置する。

2 運営推進会議は利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、倉敷市の職員、地域包括支援センターの職員及び複合型サービス事業についての知見を有する者とする。

3 運営推進会議の開催はおおむね2月に1回以上とする。

4 運営推進会議は通いサービス、宿泊サービスの提供回数等の活動状況を報告し、評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聴く機会とする。

（苦情解決）

第20条 提供した介護サービスに係る利用者及びその家族等からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、相談窓口を設置し、苦情の内容に配慮して必要な措置を講ずるものとする。

2 介護サービスの提供に係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し、5年間保存する。

3 事業所は、苦情がサービスの質の向上を図る上で重要な情報であるとの認識に立ち、苦情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。

(掲示)

第21条 事業所は、当事業所の見やすい場所に、運営規定の概要、従業員の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を書面掲示することに加え、ホームページや情報公開ケアシステム等のインターネット上で情報の閲覧ができるよう掲載・公表する。

(その他の運営に関する留意事項)

第22条 事業所は、全ての通所介護従業者（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、従業員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、適切な業務態勢を整備する。

一 採用時研修 採用後1ヶ月以内

二 継続研修 随時

2 事業所の従業者は、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 事業所の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 サービス担当者会議等において、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 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は富田ケアセンター有限会社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。

(付 則)

この規程は平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は平成 27 年 8 月 1 日から施行する。

この規程は平成 27 年 10 月 1 日から施行する。

この規程は令和 元年 10 月 1 日から施行する。

この規程は令和 6 年 4 月 1 日から施行する