

看護小規模多機能型居宅介護
(複合型サービス)
みぎわの里

運営規程

社会福祉法人 芙蓉会

（目 的）

第 1 条 この規程は、社会福祉法人芙蓉会が設置運営する地域密着型複合型サービス（以下、事業という）に該当した看護小規模多機能型居宅介護事業所みぎわの里（以下、事業所という。）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護状態にある高齢者（以下、利用者という）に対し、可能な限りその自宅や地域において、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、家庭的な環境と地域との交流の下で日々の暮らしへの支援を行う。

心身機能の維持回復、孤立感などの解消に向けた援助を、「通い・訪問・宿泊」の形態で介護サービスを行い、併せてご家族の身体的、精神的負担の軽減を図り、利用者介護看護の支援サービスを提供することを目的とする。

（運営方針）

第 2 条 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、富士市条例の主旨及び内容に沿ったものとする。

2. 事業所は、利用者が住み慣れた地域での生活を継続する事ができるように、一人ひとりの人格を尊重し、希望に沿って利用者の病状や心身の状況などと、置かれている環境を踏まえ、通いサービスや訪問サービス、宿泊サービスを柔軟に組み合わせて療養の管理を行い、家庭的な環境の下で生活を送ることができるよう配慮した介護看護サービスを提供する。
3. 事業所は、介護サービスの提供に当たって居宅サービス計画、及び看護小規模多機能型居宅介護サービス計画に基づき、療養上必要な事項とその提供等について理解しやすいような説明、また必要に応じた指導を行い、漫然かつ画一的にならないように懇切丁寧に行う事を基本として、機能訓練などを併せた介護看護サービスを提供し日常生活を営む上で必要な援助を行う。
4. 利用者が、通いサービスを利用していない日については、可能な限り訪問介護サービスの提供、電話連絡による見守り等を行うなど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。
5. 看護サービスの提供に当たっては、主治医との連携、事業所介護支援専門員による利用者の要介護状態の軽減、身体状況悪化の防止等のため作られたそれぞれのサービス計画（上記、3 項内表示）に基づき、併せて医学の進歩に順応した看護技術をもって、心身機能の維持回復が図られるように適切な看護サービスを提供する。
6. 事業所は定期的に、外部（第三者委員）による看護小規模多機能型居宅介護として提供する介護看護サービスの状況、内容等の質の評価を行うと共に、評価の結果を電位媒体、ホームページ等で公表し常に改善を図る。

(事業所の名称)

第3条 事業所の名称は次のとおりとする。

看護小規模多機能型居宅介護 みぎわの里

(事業所の所在地)

第4条 事業所の所在地は次のとおりとする。

静岡県富士市今泉 2196-1 番地

(掲 示)

第5条 事業所は、見やすい場所に運営規程の概要、施設職員の勤務体制などをファイル等にして自由に閲覧できる。

(従業員の職種、員数及び職務内容)

第6条 事業所「みぎわの里」に勤務する従業員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名

事業所を代表し業務の総括にあたる。

(2) 介護支援専門員 1名

利用者及び家族の必要な相談に応じると共に、適切なサービスが提供されるよう、利用者に対する看護小規模多機能型居宅介護計画および居宅サービス計画の作成、利用に関する市町村への届出の代行、地域の包括支援センター等他の関係機関との連絡・調整を行う。

(3) 看護職員 2.5名以上

利用者の健康状態の把握を行うことにより利用者の状態を的確に掌握すると共に、主治医、関係医療機関との密接な連携を図り療養上の世話又は必要な診療の支援、補助を行う。

(4) 介護職員 6名以上

事業所内介護サービスの提供にあたり、利用者の心身の状況等を的確に把握した適切な介護支援を行う。

宿泊に対しては、1名以上の夜勤を配置する。

自宅で生活している利用者に対しては、宿直または夜勤1名以上の配置をする。

(事業所職員の研修)

第7条 事業所は、施設職員の資質の向上を図るための研修の機会を設ける。

(1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内

(2) 継続研修 各種の研修内容に沿った研修の機会を設ける。

2. 事業所は、全ての介護従事者（国家有資格者および法第八条二項に規定する者等の資格を有する者その他これに類するものを除く）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させる処置を講じる。

（営業日及び営業時間）

第8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 年中無休とする。

（2）営業時間 ①通いサービス…（基本時間） 7：00 ～ 19：00

②宿泊サービス…（基本時間） 19：00 ～ 7：00

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） 8：00 ～ 17：00

*緊急時及び必要時においては通い・宿泊・訪問サービスを柔軟に提供する。

（利用定員）

第9条 事業所における登録定員は最大29名とする。

（1）1日に「通いサービス」を提供される定員は最大18名とする。

（2）1日に「泊りサービス」を提供される定員は最大9名とする。

（複合型サービスの内容）

第10条 事業所が行う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

サービス拠点において食事や入浴、排泄等の日常生活上の世話、機能訓練を提供する。

①日常生活の援助

利用者の日常生活動作や状況に応じて移動等、必要な介助を行う。

②健康チェック

利用者の血圧測定等、全身状態の把握を行う。

③機能訓練

利用者が日常生活を営むのに必要な機能の回復や悪化を防止するための訓練や心身の活性化を図るための支援を提供する。また外出機会の確保や地域活動への参加その他利用者の意向を踏まえた地域社会生活の継続のための支援を行う。

④食事支援

食事の準備や後片付け、食事摂取の介助その他の必要な食事の介助を行う。

⑤入浴支援

入浴または清拭を行う。状況に応じて衣服の着脱、身体の保清、洗髪、洗身その他必要な介助を行う。

⑥排泄支援

利用者の状況に応じて適切な排泄の介助を行うと共に、排泄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

介護利用者の自宅を訪問し、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。

看護については、主治医が訪問看護サービスの必要性を認めた者に限り、指示書に基づき訪問看護師が自宅を訪問し、主治医と連絡調整を図りながら、療養上の世話や必要な診療の補助を行う。

(3) 宿泊サービス

サービス拠点に宿泊を可能として、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) 相談・助言等

利用者や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。

- ①日常生活に関する相談及び助言
- ②認知症高齢者等を抱える家族への相談及び助言
- ③福祉用具の利用方法の相談及び助言
- 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及び助言
- ⑥日常生活を営む上で必要な行政機関に対する手続き
- ⑦家族・地域との交流支援
- ⑧その他必要な相談及び助言

(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、報告書)

第11条 事業所の管理者による指示の下、介護支援専門員は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関する業務、看護師等は看護小規模多機能型居宅介護報告書の作成に関する業務を担当するものとする。

2. 介護支援専門員は、利用者の意思、人格を尊重し常に利用者の立場に立ち、適切な保健医療サービスや福祉サービスが受けられるように、定期及び随時利用者宅を訪問し、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境や状況、家族等介護者の状況の把握と課題を分析評価して、総合的かつ効率的に介護看護サービスが提供されるように配慮して個別に居宅サービス計画を作成する。
3. 介護支援専門員は、事業所内における介護看護サービスの提供にあたり、利用者の心身の状況、希望やその置かれている環境や家族等介護者の状況を踏まえ、事業所従

業者と連携の下で、支援の目標や当該目標を達成するため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。

4. 介護支援専門員は、看護小規模多機能型居宅介護計画のうち看護サービスに係わる内容については、看護師等と密接な連携を図りつつ作成する。作成にあたり看護サービスに係わる計画は、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を含むものとする。
5. 各介護看護サービス計画の作成に当たっては、日々の様態、希望やその置かれている環境等を勘案し随時適切に、通いサービス、訪問サービス及び宿泊サービスを組み合わせた介護看護サービスと、地域活動への参加機会などの提供等により、多様な活動の確保に努める。
6. 各介護看護サービス計画の作成に当たっては、その内容について利用者または、その家族に対して説明を行い、利用者の同意を得る。同意を求める際は、様々な状況を斟酌し、テレビ電話等の活用も可能とする。当該サービス計画書を利用者に交付する。交付したサービス計画書は5年間保存する。
7. 介護支援専門員は、各介護看護サービス計画の作成後においても、常にサービス計画の実施状況や利用者の様態の変化等の把握を行い、必要に応じ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変更を行うものとする。
8. 看護師等は、訪問日、提供した看護内容、サービス提供結果等を記載した看護小規模多機能型居宅介護報告書を作成する。また看護小規模多機能型居宅介護計画に沿った看護サービスの実施状況を把握し、介護看護サービス計画や報告書に関して、助言や指導等の必要な管理を行う。

（サービスの提供の記録）

- 第12条 利用者及び介護福祉サービス事業者が、区分支給限度基準額との関係やサービスの利用状況を把握できる様、事業所は提供した看護小規模多機能型居宅介護のサービスの提供日、内容、保険給付の額、その他必要な事項を居宅サービス計画書の書面、又はサービス利用票に記載する。
2. 事業所は、提供した具体的なサービス内容、提供日、利用者の心身の状況その他必要な事項を記録すると共に、各介護福祉サービス提供事業者間の連携を図るために利用者からの申し出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対して提供する。

（訪問看護等サービスにおける主治医との関係）

- 第13条 事業所における常勤の看護師、保健師は、利用者の主治医が発行する訪問看護指示の文書に基づき看護サービスが行われるよう、主治医との連絡調整、訪問看護の提供を担当する看護師等への監督や必要な管理を行う。

2. 看護サービスの利用対象者は、その主治医が看護サービスの必要性を認めた者に限られる事を踏まえ、その提供開始に際しては指示書の交付を受ける事とする。
3. 事業所における常勤の看護師、保健師は、主治医と連携を図り、適切な看護小規模多機能型居宅介護を提供するため、定期的に看護小規模多機能型居宅介護計画及び報告書を主治医に提出する。

(施設利用料)

第14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、介護保険法報酬の告示上、法定代理受領分は、利用者負担割合に応じた額とする。法定代理受領分以外は、介護報酬告示上の額とする。

ただし、別紙-1に記載する「日常生活支援費用」については、実費利用料金の支払いを受ける。

2. 利用料等費用の支払いについては、事前に利用者又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や費用の説明をした上で利用者の同意する旨の文書に署名（記名）を受けものとする。
3. 利用料の支払いは、預金口座振替(自動払込)により指定期日までに受けものとする。

(事業の実施地域)

第15条 通常の事業の実施地域は次のとおりとする。

富士市における介護保険事業計画に定められた当事業所が所在する生活圏域とする。

※ 生活圏域以外の登録者へサービス提供に要した場合も交通費は徴収しません。

(秘密保持)

第16条 事業所職員は、法人就業規則に則り入居者、またはその家族に関するいかなる個人情報保持を厳守する。

2. 事業所職員は、各事業者等に対しても利用者、または家族に対する情報を提供する際には、あらかじめ文書（個人情報使用同意書）により、利用者及び家族の同意を得るようにする。

また、個人情報の守秘義務に関しては、「個人情報管理規程」に於いて詳細を規定し、その内容を優先する。

(苦情処理)

第17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及び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、事実関係の調査の実施、改善措置、入居者また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。

3. 提供した看護小規模多機能型居宅介護に関し、介護保険法第 23 条の規定により市町が行う文書その他の物件の提出、もしくは当該市町の職員からの質問、苦情内容の提示の求め、または紹介に応じる。

市町村から求めがあった場合には、改善内容を市町に報告する。

4. 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介護保険法第 176 条第 2 号の調査に協力すると共に、国民健康保険団体連合会から同号の指導または助言を受けた場合においては、その指導や助言に従って必要な改善を行う。

国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、改善内容を同団体連合会に報告する。

(事故発生時の対応)

第 18 条 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故（通院等医療機関の受診が必要）が発生した場合は、速やかに市町、利用者の家族、福祉機器等利用に係る居宅介護支援事業者に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2. 事故発生防止のため、事業所内に事故防止委員会（テレビ電話装置等を活用して行う事も出来る）を設置し、事故防止の検証を行い、賠償すべき事故が発生した場合には速やかに損害賠償を行う。

3. 事故防止委員会を適正に行うために、担当責任者（外部研修を受講者）を置き、職員に対する定期的研修を行う。

(衛生管理及び感染症予防)

第 19 条 介護看護サービスに使用する備品等は、清潔を保持するため、事業開始前・終了後において日々の清掃・消毒を施すなど常に衛生管理に留意するものとする。

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委員会の設置・指針の整備・研修及び訓練の実施等必要な措置を講じます。

3. 事業者は必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築するために業務継続に向けた計画等の策定を行う。

(緊急時等における対応方法)

第 20 条 介護看護サービスの提供にあたる者は、サービス提供時に利用者の病状の急変その他必要な場合は、速やかに主治医、または協力医療機関への連絡を行う等、必要な措置を行う。

2. 事業所は、利用者の病状等の急変が生じた場合、またその他必要な場合、あらかじめ主治医との連携その他の緊急時等における対応方法を定めておく。

(虐待防止)

第 21 条 事業所は虐待の発生、またはその再発を防止するため、委員会の設置・指針の整備・研修及び訓練の実施・担当者の設置等必要な措置を講じる。

(身体拘束)

第 22 条 事業所は、当該利用者、または他の利用者の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他入居者の行動を制限する行為を行わない。

2. 緊急やむを得ない場合とは、別表 3 の要件をすべて満たす場合とする。

3. 緊急やむを得ず身体拘束、その他入居者の行動を制限する行為を行う場合には、その様態及び時間、その際の入居者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録しなければならない。【 説明 1・2 】

当該の状況・身体的拘束等の内容・実施時間を詳細に記録し、記録は 5 年間保存します。

4. 事業所は、身体拘束等の適正化のため指針を整備し、適正化対策を検討する委員会を 3 ヶ月に 1 回以上開催すると共に、結果について介護職員その他従業者に周知徹底を図かる。また適正化を図るため介護職員その他従業者に対し研修を定期的実施する。

(非常災害対策)

第 23 条 事業所は、災害発生時利用者に対し介護看護サービスの提供を継続的に実施するため、具体的かつ早急に業務再開を図る計画（業務継続計画：BCP）を立て、必要な措置を講じる。また定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行う。

2. 計画に沿った定期的な避難訓練、救出その他必要な訓練を行うものと共に、地域住民及びボランティアの参加が得られるように地域連携に努める。なお詳細については、「みぎわの里防災対策規程」「みぎわ園業務継続計画書」による。

(運営推進会議)

第 24 条 事業所は利用者、市町職員、地域住民の代表者に対し、提供している看護小規模多機能型居宅介護サービス内容等を明かにして、地域に密着し開かれた事業所とする事で同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. 運営推進会議の開催はおおむね 2 ヶ月に 1 回とする。

3. 運営推進会議のメンバーは事業所代表者、利用者、利用者家族、地域住民の代表者、富士市の担当職員、もしくは事業所が所在する地域包括支援センターの職員、及び同事業について知見を有する者等とする。

4. 会議の内容は、事業所の日常サービス内容の報告、及び利用者に対して適切な介護看護のサービスが行われているかの確認や意見交換、交流とする。

同会議の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成し、当該記録を公表する。

(記録の整備)

第 25 条 事業者は、運営及び財産並びに入居者の処遇の状況等に関する一切の事実を正確に記録し、常に実情を的確に把握するため、別表-2に掲げる記録を備える。

2. 記録保持及び公開に関しては、書面に代えて電磁的または磁気的方式（ホームページ等）による事が出来る。

(その他運営についての留意事項)

第 26 条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、事業代表者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】

- 1 この運営規程は、平成 27 年 2 月 1 日から施行する。
- 2 この運営規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。
- 3 この運営規程は、平成 27 年 8 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、令和 2 年 7 月 1 日から施行する。
- 6 この運営規程は、令和 3 年 8 月 1 日から施行する。
- 7 この運営規程は、令和 5 年 5 月 1 日から施行する。
- 8 この運営規程は、令和 5 年 9 月 1 日から施行する。

別 紙一 1

日常生活等における費用について

看護小規模多機能型居宅介護の提供サービスのうち、日常生活において利用者が負担する費用は下記の通りです。

- (1) 宿泊費…宿泊サービスを利用した際の居室使用料金 = 2,500 円/1 泊

- (2) 食 費…利用中の利用者に提供する食事代金
朝食 = 350 円・昼食 = 650 円・夕食 = 600 円・おやつ = 120 円

- (3) おむつ代…基本的には利用者が持参された物を使用しますが、不足等の際、施設側が用意してある物を使用した場合の金額
紙おむつ及び紙パンツ = 100 円/枚・尿取りパット = 30 円/枚

- (4) その他日常生活において利用者個人が通常必要とする物 = 実費
※ また、経済状況の変化等やむを得ない事由がある場合には、金額に変更する事があります。その際は、事前に文書等にて利用者及び家族に説明を行い、理解を得る事とします。

別 表一 2

『みぎわの里』は利用者に対する看護小規模多機能型居宅介護に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から 2 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 『富士市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規則』（規則第 21 号。以下「規則」という。）第 187 条第 6 項に規定する身体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 規則第 188 条第 2 項に規定する主治の医師による指示の文書
- ⑤ 規則第 189 条第 10 項に規定する看護小規模多機能型居宅介護報告書
- ⑥ 規則第 18 条第 2 項準用に規定する提供した具体的なサービスの内容等の記録
- ⑦ 規則第 26 条準用に規定する市への通知に係る記録
- ⑧ 規則第 36 条第 2 項準用に規定する苦情の内容等の記録
- ⑨ 規則第 38 条第 2 項準用に規定する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
- ⑩ 規則第 100 条第 2 項準用に規定する報告、評価、要望、助言等の記録

別 表-3

緊急病む得ない場合の身体拘束事項3原則について

- ① 緊急性：入居者本人又は他の入居者の生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高いこと。
 - ② 非代替性：身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する介護方法がないこと。
 - ③ 一次性：身体拘束その他の行動制限が一時的なものであること。
2. 行動を制限する行為を行う場合は、次に掲げる手順によらなければならない。
- ① 緊急やむを得ない場合に該当するかの判断は、医師、介護課長、看護課長、生活相談員、担当職員等の意見を参考にし、施設全体の判断として施設長が決定する。
 - ② 事業者は、緊急やむを得ない場合に、身体拘束を行う場合には、入居者本人及び家族に対して、身体拘束の内容、理由、目的、拘束の時間、時間帯、期間等をできる限り詳細に説明し、十分な理解を得るよう努めなければならない。
 - ③ 緊急やむを得ず身体拘束その他入居者の行動を制限する行動を行う場合には、緊急やむを得ない場合に該当するかどうかを常に観察、再検討し、要件に該当しなくなった場合には直ちに解除しなくてはならない。

【説明 1】

緊急やむを得ない身体拘束に関する記録

様

あなたの状態が下記の3つの項をすべて満たしているため、緊急やむを得ず、下記の方法と時間等において最小限度の身体拘束を行います。但し、解除することを目標に鋭意検討を行うことを約束いたします。

記

- 1 入居者本人又は他の入居者等の生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高い
- 2 身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する看護・介護方法がない
- 3 身体拘束その他の行動制限が一時的である

個別の状況による拘束の必要な理由	
身体拘束の方法	
<場所・行為(部位・内容)>	
拘束の時間帯及び時間	
特記すべき心身の状況	
拘束開始及び解除の予定	月 日 時から 月 日 時まで

以上のとおり実施いたします。

令和 年 月 日

施設名 代表者 (印)

記録者 (印)

上記の件について説明を受け、確認いたしました。

令和 年 月 日

氏名 (印)

(本人との続柄)

【説明 2】

緊急やむを得ない身体拘束に関する経過観察・検討記録

様

年月日	日々の心身の状態等の 観察・再検討結果	カンファレンス 参加者	記録者	施設長
	解除予定：			
	解除予定：			
	解除予定：			
	解除予定：			
	解除予定：			