# 運営規定（ほほ笑みナースホーム神科）

（指定看護小規模多機能型居宅介護）

ほほ笑みナースホーム神科　運営規程

（事業の目的）

第１条　有限会社ほほ笑み介護支援センターが設置するほほ笑みナースホーム神科（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事業（以下「事業」という。）の適正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、指定看護小規模多機能型居宅介護の円滑な運営管理を図るとともに、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を提供することを目的とする。

（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。

（１）ご利用者のニーズに基づいたサービスの提供

ご利用者一人ひとりに合った支援をしていくには、ご利用者の本当の思いや望みをくみとることが大切であると考えます。そのためには、関わりの中で、一人ひとりに寄り添い、気持ちに向き合い、時間をかけて丁寧に支えることから始まります。思いや願いを受け止め、ご利用者の「暮らし」の中に楽しみが見いだせる支援をさまざまな角度から提供していきます。

（２）24 時間 365 日、なじみの職員による継続的な支援

その人らしい生き方暮らし方を実現するため、24 時間 365 日、切れ目ない支援を安心とともにお届けします。「その人らしさ」とは、自己実現そのものであり、その方の「これまで」「今」「これから」の暮らし全体を丸ごとお付き合いする中で、理解できるものです。これは、なじみの職員による 24 時間 365 日の切れ目のない支援をさせていただくことで可能であると考えます。ご本人の「暮らし」を継続的に支えていきます。

（３）なじみの地域で最期まで暮らし続けることの支援

医療依存度が高くなってもご利用者がこれまで培ってきたご家族や地域社会との関係を断ち切ることなく、これまでと同じようになじみの地域で最期まで共に暮らすことができるよう支援していきます。

（４）地域との相互の支えあい

医療依存度が高くなったからといってライフスタイルを変えるのではなく、地域へ積極的に参加していくことによって、地域との関係を維持継続しながら地域からも支えてもらいます。地域との支えあいは一方通行ではなく、地域の皆さんからさまざまなことを教えてもらい、事業所は専門知識やノウハウを地域へ還元する、「支え」「支えられる」地域との関係づくりを目指しています。

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　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。

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　　ほほ笑みナースホーム神科
（２）　所在地　　上田市住吉 367-1・369-4
（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　１名（常勤職員）　他事業所の管理者兼務
管理者は、従業者及び業務の実施状況の把握その他の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指定看護小規模多機能型居宅介護の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項において指揮命令を行う。
（２）介護支援専門員　１名（常勤職員または非常勤）
介護支援専門員は、適切なサービスが提供されるよう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）看護従業者　看護職員　看護職員常勤換算２．５名以上
常勤　１名以上　通いと訪問で各１名以上の看護師を配置（常勤換算ではない）
看護従業者は利用者の保健衛生管理及び看護業務を行う。
（４）介護従業者　介護職員　１名以上　介護従業者は、利用者に対し必要な介護及び世話、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　7 時から 21 時まで
宿泊サービス　基本時間　21 時から 7 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の利用定員は 18 名とする。
３　事業所の宿泊サービスの利用定員は　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
（４）訪問介護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
（５）訪問看護サービスに関する内容
主治医が看護サービスの必要性を認めたものに限り、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います。
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カテーテル等の管理　⑩その他医師の指示による医療処置

（介護計画の作成）

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）（介護報酬告示上の額は料金表別紙１に示された通り）

第１０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介護報酬告知上の額とする。

２　次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う指定看護小規模多機能型居宅介護の送迎を行った場合は、料金表別紙１に示された実費を徴収する。

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、料金表別紙１に示された額とする。

４　食事の提供に要する費用については、料金表別紙１に示されたとおり徴収する。

（朝食、昼食、夕食、おやつ代等）

５　宿泊に要する費用については、料金表別紙１記載の金額を徴収する。

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（記名押印）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（記名押印）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１１条　通常の事業の実施地域は、上田市内とする。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第１２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１３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必要な措置を講じるものとする。また、これらを防止するための措置等について、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるとともに、密接な連携を保つものとする。

（緊急時等における対応方法）

第１４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１５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１回以上定期的に避難、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１６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１７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１８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１９条　事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

（１）虐待の防止のための対策を検討する委員会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）虐待の防止のための指針を整備する。

（３）従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。

（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置く。

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２０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。施設は、当該入所者又は他の入所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、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為は行わない。やむを得ず身体的拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の入所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　施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずるものとする。

（１）身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を３月に１回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。

（２）身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

（３）介護職員その他従業者に対し、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２１条　事業所の行う指定看護小規模多機能型居宅介護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、事業所が所在する圏域の地域包括支援センターの職員及び指定看護小規模多機能型居宅介護についての知見を有する者等により構成するものとする。

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。

（その他運営に関する留意事項）

第２２条　事業所は、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３か月以内

（２）　継続研修　　年１回以上

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、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。

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有限会社ほほ笑み介護支援センター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、令和６年１０月１日から施行する。