

# 運 営 規 程

看護小規模多機能型居宅介護 トナカイハウス

# 看護小規模多機能型居宅介護 トナカイハウス 運 営 規 程

## (事業の目的)

第1条 社会福祉法人弘前豊徳会（以下「当法人」という）が設置する看護小規模多機能型居宅介護 トナカイハウス（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）は要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅及び事業所において、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、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復及び生活機能の維持又は向上を目的とする。

## (運営の方針)

第2条 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、最もふさわしいサービスを療養上の管理の下で妥当適切に提供する。

2 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。

3 看護サービスの提供にあたっては、主治医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を図るよう妥当適切に行う。

4 地域や家庭との結びつきを重視した運営を行うとともに、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所、保健医療福祉サービス等との密接な連携に努める。

## (事業所の名称)

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。

(1) 名 称 看護小規模多機能型居宅介護 トナカイハウス

(2) 所在地 青森県弘前市大字大川字中桜川18番地10

## (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員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

(1) 施設長 1人（常勤）

施設長は、事業所運営の総括を行う。

(2) 管理者 1人（常勤）

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務を一元的に行う。

- (3) 介護支援専門員 1人（非常勤で兼務1名）  
介護支援専門員は、利用者及びその家族の必要な相談に応じるとともに、登録者にかかる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あたる。
- (4) 看護職員 3.5人以上（常勤換算）  
看護職員は訪問看護ステーショントナカイハウスと一体的な運営をしている。  
利用者の健康状態を的確に把握するとともに、かかりつけ医等の関係医療機関との連携に基づき、適切な看護サービスの提供を行う。なお、利用者の状況に応じて宿直・夜勤業務を行う。
- (5) 介護従事者（日中） 通いサービス利用者対応として3名に対し1人以上（常勤換算）  
訪問サービス利用者対応として1人  
介護従事者（夜間） 宿泊サービス利用者対応として1人（夜勤）  
訪問サービス利用者対応として1人（宿直）  
介護従事者は事業の提供にあたり、利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し適切な介護サービスの提供を行う。  
なお、夜間及び深夜の時間帯を通じて利用者がいない場合夜勤及び宿直業務にあたる従事者を置かないことが出来る。

#### （営業日及び営業時間）

第5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 一年を通じて毎日営業する（休業日は設けない）
- (2) 営業時間 24時間
- (3) サービス提供基本時間
- ①通いサービス 7時00分から22時00分まで
- ②宿泊サービス 22時00分から翌朝7時00分まで
- ③訪問サービス 随時

※緊急時及び必要時においては柔軟に通い、訪問及び宿泊サービスを提供する。

#### （利用定員）

第6条 事業所における登録定員並びに利用定員は、次のとおりとする。

- (1) 登録定員 29名
- (2) 通いサービス 18名以下とする。（1日あたり）
- (3) 宿泊サービス 9名以下とする。（1日あたり）

#### （通常の事業の実施地域）

第7条 原則事業の実施地域は、次のとおりとする。

青森県弘前市内

### (看護小規模多機能型居宅介護計画の作成)

第8条 事業所の介護支援専門員はサービスの提供を開始する際に、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、看護師、介護員等と密接な連携を図りつつ、個別に看護小規模多機能型居宅介護計画書を作成する。なお、当事業所における計画書はライフサポートプランとし、居宅サービス計画書と看護小規模多機能型居宅介護計画書を兼ねるものである。

- 2 計画書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 計画書を基本としつつ、利用者の日々の対応、希望等を勘案し、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看護及び介護を行うとともに、継続的なサービスの管理、評価を行う。
- 4 計画の作成にあたっては、その内容について利用者又は家族に対して十分な説明を行うとともに、計画書を交付し、利用者の同意を得る。

### (指定看護小規模多機能型居宅介護の内容)

第9条 指定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

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及び医療的ケア等を提供する。

#### (2) 訪問(看護・介護)サービス

利用者の自宅に伺い、主治医の訪問看護指示書及び看護小規模多機能型居宅介護計画書に基づいた療養上の世話又は必要な診療の補助、食事や入浴、排せつ、買い物、掃除等の日常生活上の世話や機能訓練を提供する。

#### (3) 宿泊サービス

事業所に宿泊し、食事、入浴、排せつ等日常生活上の世話や医療的ケアを提供する。

#### (4) 短期利用

①登録者数が、定員未満であって、利用者の状態や家族等の事情により緊急に利用することが必要と認めた場合。

②指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員が緊急性を認めた場合且つ、事業所の介護支援専門員が提供に支障がないと認めた場合。

③利用の開始にあたって7日以内、利用者の日常生活上の世話を行う家族の疾病等やむを得ない事情がある場合は14日以内の利用を可能とする。

### (指定看護小規模多機能型居宅の利用料)

第10条 事業を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、該当事業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。ただし、次に掲げる項目について、別に利用料金の支払いを受ける。

#### (1) 食事代・おやつ代 実費

- (2) 宿泊費 実費
  - (3) オムツ代 実費
  - (4) 前各号に掲げるもののほか、事業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ものに係る費用で、その利用者が負担する事が適当と認められる費用について、実費を徴収する。
- 2 前項の費用の支払を受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文章で説明をしたうえで支払いに同意する旨の署名（記名押印）を受けることとする。
  - 3 利用料の支払は、預金口座振替（自動払込）で受ける。

#### **（サービス利用にあたっての留意事項）**

第11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していただくものとする。

- (1) サービス提供前に健康チェックを行い、結果によっては、入浴サービス等を中止する場合があります。
- (2) 利用日をお休みする場合には前日もしくは当日午前8時30分までに事業所に連絡をしていただくこと。
- (3) サービス提供上、他の利用者様等に迷惑となる行為等がみられた場合、利用を中止していただくことがあること。

#### **（緊急時等における対応方法）**

第12条 職員は、サービス実施中に利用者の心身の状況に異常その他緊急事態が生じたときには、速やかに主治医に連絡などの措置を講ずるとともに、施設長、管理者に報告しなければならない。

- 2 主治医との連絡並びに指示が得られなかった場合には、事業所が定めた協力医療機関へ連絡するとともに受診等の適切な処置を講ずる。

#### **（事故発生時の対応）**

第13条 事業所は、安全かつ適切に質の高いサービスを提供するために事故発生の指針を定め、事故を防止するための体制を整備する。

- 2 事業所は、サービス提供に伴って事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族等に対して連絡を行う等、必要な措置を行う。
- 3 事業所は、事故が発生した場合には、事故の状況及び対応や処置等を記録する。
- 4 事業所は、損害賠償責任保険に加入し、サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

#### **（苦情対応）**

第14条 事業所は、自ら提供した事業に対する利用者及び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、担当職員、解決責任者を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

- 2 利用者は、提供されたサービス等につき苦情を申し出ることができる。なお、別紙に記載された通りである。

#### **(非常災害対策)**

第15条 事業の提供中に天災そのほかの災害が発生した場合には、職員は利用者の避難等適切な措置を講ずる。

- 2 事業所は、災害に備え避難訓練を年2回以上実施する。

#### **(運営推進会議)**

第16条 事業所の行う事業が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、運営推進会議を開催する。

- 2 運営推進会議の開催は、おおむね2ヶ月に1回以上とする。
- 3 運営推進会議のメンバーは、利用者、利用者家族、地域住民の代表者、弘前市の担当職員、管轄する地域包括支援センターの職員、当該サービスについての知見を有する者等、及び職員とする。

#### **(秘密の保持)**

第17条 事業所は、業務上知り得た契約者、利用者及びその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等、正当な理由がある場合、正当な権限を有する官憲の命令による場合並びに別に定める文書（個人情報利用同意書）により同意がある場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合は、契約中及び契約終了後においても第三者に対して秘匿するものとする。なお、個人情報利用については別の同意書を作成する。

- 2 職員は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持しなければならない。また、退職した後においてもこれらの秘密を保持するものとする。

#### **(虐待防止及び身体拘束廃止のための措置)**

第18条 事業所は、虐待の防止、身体拘束廃止等のため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止、身体拘束廃止のための対策を検討する委員会の設置、定期的な委員会の開催。
- (2) 利用者の身体的拘束は行わない。万一、身体拘束の要件を満たした場合、必要な手続きの上、その条件と期間内にて身体的拘束等を行うことができる。なお、身体拘束にかかわる規程は別に設ける。
- (3) 虐待防止、身体拘束防止のための指針の整備。
- (4) 虐待防止、身体拘束防止のための定期的な研修の実施。
- (5) 前号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置。

### (感染症対策)

第19条 事業所において、感染症又は食中毒等が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 感染対策委員会の設置、定期的な委員会の開催。
- (2) 感染対策のための指針の整備。
- (3) 感染対策のための定期的な研修と訓練の実施。

### (衛生管理)

第20条 サービスに使用する備品等は清潔を保持するため、日々の清掃・消毒を施すなど、衛生管理に留意するものとする。

### (記録の整備)

第21条 当該サービスを提供した際には、その提供日数及び内容、利用者の状態、その他必要な記録を所定の様式に記載する。

- 2 利用者に対する事業の提供に関する記録を整備し、その完結の日から提供した具体的なサービスの内容等の記録を5年間保存する。また、その他の記録は2年間とする。

### (業務継続計画に関する事項)

第22条 事業所は、感染症や災害等の発生時において、利用者に対するサービス提供の継続的な実施及び非常時の体制で早期の業務再開を図るため、次の措置を講じるものとする

- (1) 業務継続計画（BCP）の策定。
- (2) 業務継続計画（BCP）について、定期的な研修と訓練の実施。
- (3) 業務継続計画（BCP）の見直し。

### (その他運営についての留意事項)

第23条 その他運営についての留意事項を以下に定める。

- (1) 職員等の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。
  - ①採用時研修 採用後1ヶ月以内
  - ②定期的研修 年2回
- (2) 職員は、訪問サービスの提供に当たるものに身分を証する書類を携行する。
- (3) 事業所の保健師又は看護師は、主治の医師の指示に基づきその指示を文書で受け、看護サービスの提供に当たって主治の医師との密接な連携を図らなければならない。
- (4) 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弘前豊徳会と事業所の施設長、管理者との協議に基づいて定めるものとする。

### 附 則

この運営規程は、令和 2年10月 1日から施行する。

この運営規程は、令和 3年 4月 1日より改正する。

この運営規程は、令和 4年 4月 1日より改定する。  
この運営規程は、令和 4年 5月 9日より改定する。  
この運営規程は、令和 5年 3月 1日より改定する。  
この運営規定は、令和 5年 4月 1日より改定する。  
この運営規定は、令和 5年 5月 1日より改定する。  
この運営規定は、令和 6年 4月 1日より改定する。