

# 看護小規模多機能型居宅介護 つるかめ庵 運営規程

## (事業の目的)

第1条 有限会社、たくみケアサービスが開設する、地域密着型サービスつるかめ庵（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の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために、人員および設備、管理運営に関する事項を定める。事業所の職員が居宅の要介護状態となった高齢者に対して、主治医との密な連携を図りながら、住み慣れた地域で生活継続できるよう、病状、心身の状態、希望や環境を踏まえ、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、療養上の管理の下で行うことを目的とする。

## (基本方針)

第2条 指定看護小規模多機能型居宅介護の基本方針は訪問看護の基本方針と小規模多機能型居宅介護の基本方針を踏まえて、適切な運営を図るものとする。

## (運営方針)

第3条 当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、介護保険法に基づく地域密着型の内容に沿ったものとする。

- 1) 利用者が住み慣れた地域での生活を継続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その置かれている環境を踏まえて通い・訪問・宿泊サービスを柔軟に組み合わせ適切なサービスを提供する。
- 2) 利用者ひとりひとりの人格を尊重し、利用者が可能な限り、その有する能力に応じ自立した日常生活を送ることができるようサービスを提供する。
- 3) 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必要なサービスを提供する。
- 4) 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、利用者家族に対し理解しやすいよう十分な説明を行う。
- 5) 登録者が通いサービスを利用していない日においては、可能な限り訪問及び電話連絡による見守りを行い、居宅における生活を支援する。
- 6) 利用者の要介護状態の軽減および悪化防止に資するよう目標を設定し、計画を立てサービスを提供する。
- 7) 提供するサービスについて、定期的に外部による評価を受け、看護小規模多機能型居宅介護の質の評価を行うと共にその結果を公表し、常に改善を図っていく。

## (事業所の名称及び所在地)

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 看護小規模多機能型居宅介護つるかめ庵
- 2) 所在地 神奈川県秦野市曾屋 805-7

## (職員の職種、員数、及び職務内容)

第5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。

- 1) 管理者 1名（常勤兼務看護師）  
管理者は事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うと共に事業所の職員に対し、法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行う。
- 2) 介護支援専門員 1名（非常勤兼務職員）  
介護支援専門員は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介護計画の作成・評価を行う。
  - ①（看護小規模多機能型居宅介護以外のサービスを含めた）居宅サービス計画の作成
  - ② 法定代理受領の要件である看護小規模多機能型居宅介護の利用に関する市町村への届出代行
  - ③ 看護小規模多機能型居宅介護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の作成
  - ④ 利用者に対する居宅サービス計画等の交付

- 3) 看護職員 常勤 2 名・常勤兼務 1 名・非常勤 4 名
- ① 利用者の状態把握とサービス
  - ② 訪問看護計画の作成及び訪問看護の実施・評価
  - ③ 訪問看護実施内容の記録及び報告
  - ④ 必要に応じ主治医への報告及び連絡調整・報告書の提出
  - ⑤ 看護小規模多機能型居宅介護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の作成
  - ⑥ 管理者への協力
- 4) 介護職員 介護福祉士：常勤 4 名・常勤兼務 1 名・非常勤 2 名  
ヘルパー：常勤 6 名・非常勤 1 名
- ① 利用者の状態把握とサービス
  - ② 訪問介護計画の作成及び訪問看護の実施・評価
  - ③ 訪問介護実施内容の記録及び報告
  - ④ 利用者の食事管理・調理
  - ⑤ 食品衛生管理
  - ⑥ 利用者の送迎
  - ⑦ 施設維持管理に必要な作業
  - ⑧ 管理者への協力

(協力医療機関)

第 6 条 協力医療機関は、次のとおりとする。

山口内科循環器科  
(新規) 秦野寿町クリニック  
(新規) 亀崎医院

(営業日)

第 7 条 営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 1) 営業日  
1 年を通じて毎日営業する (年中無休)
- 2) 営業時間  
午前 9 時 00 分から午後 5 時 30 分までとする。
- 3) サービス提供時間  
ア 通いサービス 午前 9 時から午後 5 時 30 まで  
イ 宿泊サービス 午後 5 時 30 分から午前 9 時まで  
ウ 訪問サービス 24 時間  
\*上記の時間はあくまでも原則であり、利用者の希望や事情に応じて柔軟な利用ができるものとする。
- 2 前項の規定にかかわらず、24 時間、利用者やその家族からの電話等による連絡、相談に対応し必要時サービスを提供する。

(利用定員)

第 8 条 当事業所における登録定員は 28 人とする。

- 1) 1 日に通いサービスを提供する定員は 17 人とする。
- 2) 1 日に宿泊サービスを提供する定員は 6 人とする。

(看護小規模多機能型居宅介護の提供方法)

第 9 条 看護小規模多機能型居宅介護の提供は、次のとおりとする。

- 1) 利用者が主治医に申し出て、主治医が当事業所に交付した訪問看護指示書 (以下、「指示書」という) により、訪問看護師等が利用者宅または事業所を訪問して看護計画書を作成し、訪問看護を実施する。
- 2) 利用者又は家族から当事業所に直接連絡があった場合は、主治医に連絡をし、指示書の交付の確認をしてからサービスを実施する。
- 3) 利用者に主治医がいない場合は、当事業所から、秦野医師会又は秦野市役所福祉部高齢介護課に調

整等を求めて対応する。

- 4) 介護支援専門員・医療機関・行政からの依頼の場合は、主治医の指示書の交付の確認を行い、実施する。
- 2) いずれの場合も、当事業所の重要事項説明書・契約書・個人情報使用同意書及び、サービスの内容などを利用者または家族に説明し、同意のうえ訪問を開始する。

(サービスの内容)

第10条 通所・訪問・宿泊サービスは、計画書に基づき、内容は次のとおりとする。

- ① 病状の観察とバイタルサインチェック（血圧、体温、脈拍、呼吸等）
- ② 清拭、洗髪、整髪等の清潔援助
- ③ 排泄の援助、排泄のコントロール
- ④ 褥創の予防、処置
- ⑤ 医療器具装着（カテーテル類）、人工呼吸器装着等への医療的管理処置
- ⑥ リハビリテーション
- ⑦ レクリエーション
- ⑧ 家族への介護指導及び介護の相談

## 2 サービスの組み合わせ

介護保険の要介護の認定を受けられた方で、主治医の指示書がある方を対象に、利用者本人及び家族のニーズに応じ、「通い」「訪問（看護）（介護）」「泊り」サービスを提供する。

(利用料その他の費用)

第11条 利用料金等は次のとおりとする。

- 1) 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、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、要介護度別・月単位の定額報酬を基本とする。料金表は別添のとおりにする。
- 2) 利用料金は、施設管理者が受領し、その場で領収書を発行する。
- 3) その他の利用料金は次のとおりとする。
  - ① 宿泊費・食費  
別添の料金表のとおりにする。なお、支払いを受けるにあたっては、予め利用者家族に説明を行い同意を得る。
  - ② 利用者の申し出により、第6条第2項の対応を実施した場合には、利用料に看護小規模緊急時訪問看護加算及び利用者の状態に応じてその他の加算として厚生大臣が定める額を算定する。

(設備に関する必要事項)

第12条 居室設備に関する情報は次のとおりとする。

- ① 居間及び食堂： 25.5 m<sup>2</sup>
- ② 宿泊室： 4室
  - 1人部屋： 2室（10.9 m<sup>2</sup>、8.2 m<sup>2</sup>）
  - 2人部屋： 2室（25.5 m<sup>2</sup>、14.6 m<sup>2</sup>）

(事業実施地域)

第13条 事業所がサービスを提供する通常の実施地域は、秦野市とする。

(短期利用居宅介護)

第14条 当事業所は、利用者の状態や利用者の家族等の事情により、指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員が、緊急に利用することが必要と認めた場合であって、指定看護小規模多機能型居宅介護事業所の介護支援専門員が、当該指定看護小規模多機能型居宅介護事業所の登録者に対する指定看護小規模多機能型居宅介護の提供に支障がないと認めた場合に、登録定員の範囲内で、空いている宿泊室等を利用し、短期間の指定看護小規模多機能型居宅介護（以下「短期利用居宅介護」という。）を提供する。

- 2) 短期利用居宅介護は、当該指定看護小規模多機能型居宅介護事業所の登録者数が登録定員未満の場合に提供することができる。

(算定式)

当該事業所の宿泊室の数 × (当該事業所の登録定員 - 当該事業所の登録者の数) ÷ 当該事業所の

登録定員（小数点第1位以下四捨五入）

- 3 短期利用居宅介護の利用は、あらかじめ7日以内（利用者の日常生活上の世話をを行う家族等が疾病等やむを得ない事情がある場合は14日以内）の利用期間を定めるものとする。
- 4 短期利用居宅介護の利用に当たっては、利用者を担当する居宅介護支援専門員が作成する居宅サービス計画の内容に沿い、当事業所の介護支援専門員が看護小規模多機能型居宅介護計画を作成することとし、当該看護小規模多機能型居宅介護計画に従いサービスを提供する。

（緊急時等における対応方法）

- 第15条 事業所の職員は、サービス提供中に、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は速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。
- 2 主治医との連絡及び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16条 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。
- 2 事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により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17条 事業所は天災その他の非常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。管理者は日常的に具体的な計画、対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を職員に周知しておくと共に、非常災害時には避難等の指揮を執る。
- 2 非常災害に備え、年2回以上の避難訓練を行う。

（衛生管理等）

- 第18条 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。
- 2 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。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。
  - 3 事業所内は空調設備等により適温を確保するよう努める。
  - 4 管理者は従業者に対して衛生管理、又は食中毒及び感染症に関する研修を定期的に行い、従業者が必要な知識を習得するための措置を適切に講じる。

（ハラスメント処理）

- 第19条 適切なサービス提供を確保する観点から、事業所は利用者及び家族から以下のような暴力、ハラスメントに該当する行為が行われた場合には、一時的にサービスを停止し、利用者及び家族と対応を協議し、協議の結果、サービスの提供継続が困難になったときは、この契約を解除することができるものとする。
- ・殴る、蹴る、叩く、体を押さえつける、物を投げつけるなどの行為
  - ・大声で怒鳴る、侮辱的、脅迫的な言葉。サービス提供外の要求など
  - ・意に添わない性的な誘いかけ、好意的態度の要求、性的ないやがらせなど
  - ・不当な要求で業務を妨害する行為
- 2 事業所は、前項によりこの契約を解除しようとする場合は、前もって、主治医、契約者の居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者、公的機関等と協議し、必要な援助を行うこととする。

（相談、苦情処理）

第20条 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとする。

- ① 相談・苦情内容の事情の確認を行い、職員への事実確認を行う。
- ② 把握した状況を職員とともに検討を行う。対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行う

とともに、利用者へ必ず対応方法を含めた結果報告を行う。苦情処理の場合、その概要についてまとめ  
たうえで、市町村及び国民健康保険団体連合会に対して報告を行い、更なる改善点について助言を  
受ける。

- ③ 事業実施マニュアルにおいて改善点を明記し、再発の防止を図る。
  - ④ すべての経過を有限会社 たくみケアサービス本部に報告する。
  - ⑤ 苦情の内容等について記録し、当該利用者の契約終了の日から5年間保管する。
- 2 相談及び苦情への対応に当たっては、関係者のプライバシーは保護されるとともに、相談をしたこと又は事実関係の確認に協力したこと等を理由として、事業者は利用者及び家族に対して不利益な取扱いをしない。
  - 3 事業所は、提供した指定訪問看護に関し、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の職員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。
  - 4 事業所は、提供した指定訪問看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。
  - 5 事業所は、苦情に関する諸記録を整備し、契約終了、契約解除及び施設・病院への入所・入院等により、利用者へのサービス提供が終了した日から5年間保存するものとする。

(虐待防止に関する事項)

第21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) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
  - 2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
  - 3) その他虐待防止のために必要な措置
- 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。

(身体拘束に関する事項)

第22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、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。

やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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を記録するものとする。

※緊急やむを得ない場合とは、以下の全てを満たすことが必要

- ①切迫性:利用者本人又は他の利用者等の生命、身体、権利が危険にさらされる可能性が著しく高いことが要件となる。
- ②非代替性:身体的拘束その他の行動制限を行う以外に代替する方法がないことが要件となる。
- ③一時性:身体的拘束その他の行動制限が一時的であることが要件となる。

(感染症対策に関する事項)

第23条 事業者は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の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こと。
- 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こと。
- 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

実施すること。

(事故処理)

第 24 条 事業所は、サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村、介護支援専門員、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 事業所は、利用者に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。

(個人情報の保護)

第 25 条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り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必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

(業務継続計画の策定に関する事項)

第 26 条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対して必要な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次の措置を講じるものとする。

1) 事業者は、従業員に対し、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ものとする。

2) 事業者は、定期的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。

(運営推進会議)

第 27 条 運営推進会議は利用者、家族、市町村、職員、地域住民の代表者等に対し活動状況を明らかにする。又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。

1) 運営推進会議の開催はおおむね 2 か月に 1 回以上とする。

(その他運営に関する重要事項)

第 28 条 事業所は、社会的使命を認識し、職員の質的向上を図るため研究、研修の機会を次のとおり設けることとし、また、業務体制を整備する。

1) 採用時 1 ヶ月以内の研修、採用後 1 年以内の研修の他継続研修として最低年 2 回以上実施。

2) 相談・苦情については、相談苦情対応マニュアルに沿って、管理者が対応する。

3) 事業所の看護師・介護士・その他職員は、正当な理由が無くその業務上知り得た利用者・家族等の秘密を現職中も退職後も漏らしてはならない。

4) 事業所の会計は、他の会計と区分し、毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日の会計期間とする。

5) 事業所の運営規定の概要や勤務体制及び料金表など、サービスの選択に必要な重要事項は事業所内の見やすい場所に掲示する。

6) 看護師・介護士・その他職員はサービス提供を利用者に強要又は、金品その他の財産上の利益を受受してはならない。

7) 事業所は、運営を行うための広さと看護小規模多機能型居宅介護の提供に必要な設備及び備品、会計に関する諸記録の整備を行う。また、看護小規模多機能型居宅介護の提供の記録に関する記録設備し、完結の日から 5 年間保存しなければならない。

8) 事業所は、自ら提供した看護小規模多機能型居宅介護等に対する利用者からの苦情に、迅速かつ適切に対応する。

9) この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、有限会社たくみケアサービスと事業所の

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、平成 25 年 12 月 1 日から施行する。

この規定は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、平成 27 年 12 月 1 日から施行する。

この規定は、平成 28 年 7 月 1 日から施行する。

この規定は、2019 年 5 月 1 日から施行する。

この規定は、2024 年 1 月 1 日から施行する。

この規定は、2024 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、2025 年 10 月 1 日から施行する。

この規定は、2025 年 12 月 1 日から施行する。