

公益財団法人 近江兄弟社

看護小規模多機能型居宅介護 『友愛の家 ヴォーリズ』

運 営 規 程

(目的)

第1条 この規定は、公益財団法人近江兄弟社が設置運営する指定地域密着型サービスに該当する指定看護小規模多機能型居宅介護サービス『友愛の家 ヴォーリズ』(以下「事業所」と言う)の適正な運営を確保するための人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護状態にある者(以下「利用者」と言う)に対して適切なサービスを提供することを目的とする。

(事業の目的)

第2条 利用者が可能な限り、住み慣れた地域でその人らしい暮らしが実現できるよう、療養上の管理の下で通い・泊まり・訪問(看護・介護)等を柔軟に組み合わせることにより家庭的な環境と地域住民との交流を通じ、必要な日常生活上の援助を行い、利用者がその有する能力に応じ、心身の機能の維持回復を図るとともに、機能訓練および居宅において自立した日常生活を営むことができることを目的とする。

(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サービスは、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の主旨及び内容に従い、利用者の意思及び人格を尊重し、看護小規模多機能型居宅介護計画に基づき、通い・泊まり・訪問(看護・介護)を組み合わせ、要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう目標を設定してサービスを提供することにより、利用者の居宅における機能訓練及び日常生活または療養生活の支援を行う。

2. 事業の実施にあたっては、「ヴォーリズ医療・保健・福祉の里」内の各事業体をはじめ、近江八幡市、地域包括支援センター、地域の保健医療及び福祉サービス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。

(事務所の名称等)

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 看護小規模多機能型居宅介護 『友愛の家 ヴォーリズ』
- (2) 所在地 滋賀県近江八幡市北之庄町 492 番地

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 事業所に勤務する従業員の職種、員数及び勤務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者
  - ・事業所の従事者の管理及び業務の管理
- (2) 介護支援専門員
  - ・利用者の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の作成
  - ・法廷代理受領の要件であるサービス利用に関する市町村への届出代行
  - ・利用者様及びご家族の日常生活上の相談・助言
  - ・地域包括支援センターや他の関係機関との連絡・調整
- (3) 看護職員 常勤換算方法で 2.5 人以上 (1 名以上は常勤の看護師)
  - ・利用者の衛生管理、健康管理、医療的ケア
  - ・主治医の指示による訪問看護業務
  - ・看護小規模多機能型居宅介護計画書・報告書の作成
  - ・24 時間緊急時対応及び宿直を兼ねる。
- (4) 作業療法士・理学療法士
  - ・日常生活活動に関するリハビリテーション等
- (5) 介護職員
  - 日中 (通い) 常勤換算方法で利用者 3 人に対して 1 人
  - 日中 (訪問) 常勤換算方法で 2 人以上

また、宿泊者に対して 1 人以上の夜勤職員を配置する。

その他自宅等で暮らしての方々に対して対応できる体制を確保する。

  - ・利用者の衛生管理、及び日常生活全般にわたる介護業務
- (6) 事務員

(利用定員)

第6条 当事業所における登録定員は 29 人までとする。

- (1) 1 日に通いサービスを提供する定員は 15 人までとする。
- (2) 1 日に宿泊サービスを提供する定員は 5 人までとする。

(営業日及び営業時間)

第7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
  - ①通いサービス (基本時間) 8 時 30 分～17 時 00 分
  - ②宿泊サービス (基本時間) 17 時 00 分～翌日 8 時 30 分
  - ③訪問サービス (基本時間) 8 時 30 分～17 時 15 分

尚、通い及び宿泊サービスの営業時間については、利用者の心身の状況・希望及び、そのおかれている環境をふまえて、柔軟に対応するものとする。

また、上記の営業時間の他、電話により 24 時間常時連絡が可能な体制とし、利用者の要請に基づき、営業時間外の対応を行うことができるとする。

(提供するサービスの内容)

第8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、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、当該利用者の居宅において、又はサービスの拠点に通わせ、若しくは短期間宿泊させ、日常生活上の世話及び機能訓練並びに療養上の世話又は必要な診療の補助を妥当適切に行うものとする。

当事業所の提供するサービスの内容は次のとおりとする。

(1) 通いサービス

- ①日常生活上の世話及び機能訓練
- ②食事の提供
- ③入浴介助
- ④送迎
- ⑤居宅サービス

(2) 訪問サービス

〈介護サービス〉

利用者の自宅に伺い、食事や入浴、排泄等の日常生活上の必要な支援を行う。

〈看護サービス〉

主治医が看護サービスの必要性を認めたものに限りに、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う。

- ① 全身状態の観察
- ② 入浴・清拭・洗髪等による清潔の保持
- ③ 食事及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、看取り、エンゼルケア
- ⑦ 服薬の確認、指導
- 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

\* 通いサービス及び訪問サービスを利用しない日であっても、電話による見守り等の声かけを行う。

(3) 宿泊サービス

当事業所に宿泊していただき、食事、入浴、排泄等の日常生活上の援助や医療的ケア・機能回復訓練を行う。

(4) 生活に関する相談・助言

利用者や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、申請代行等を行う。

(看護小規模多機能型居宅介護計画)

第9条 事業所のサービス提供を開始する際には、利用者の心身の状況及び希望、その置かれている環境を十分に把握し、介護支援専門員は個別に看護小規模多機能型居宅介護計画を作成する。

- 2 看護小規模多機能型居宅介護計画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により、利用者の多様な活動の推進に努めることとする。
- 3 看護サービスについては、看護師等と密接な連携を図り、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等を記載する。
- 4 利用者の心身の状況及びその置かれている環境を踏まえ、他の関係介護職員との協議の上で援助目標を設定し、その達成のための具体的なサービス内容等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こととする。
- 5 看護小規模多機能型居宅介護計画の作成にあたっては、その内容について利用者またはその家族に説明し、援助の目標及び内容について同意を得たものを交付した看護小規模多機能型居宅介護計画は、5年間保存することとする。
- 6 利用者に対し、看護小規模多機能型居宅介護計画に基づいてサービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行うこととする。
- 7 看護師は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、看護小規模多機能型居宅介護計画及び看護小規模多機能型居宅介護報告書に関し、定期的な主治医への提出を含めた必要な管理を行う。
- 8 看護小規模多機能型居宅介護計画の作成後においても、常に看護小規模多機能型居宅介護計画の実施状況及び利用者の心身の変化等の把握を行い、必要に応じて看護小規模多機能型居宅介護計画の変更を行うこととする。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施区域は次のとおりとする。

近江八幡市

ただし、他市町村が、事業所が所在する市町村長の同意を得た上で、その事業所を指定することで、他市町村の被保険者が利用することができる。

(サービスの利用料金)

第11条 提供する当事業所の利用料金は、重要事項説明書のとおりとし、利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。(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、別に定める利用料金の支払いを受ける。

- (1) 宿泊にかかる費用
- (2) 食事の提供にかかる費用
- (3) レクリエーションやクラブ活動にかかる費用の実費
- (4) サービス提供に関する複写物の交付にかかる費用の実費
- (5) 日常生活上必要となる諸費用の実費
- (6) 日常生活品の購入代金等、日常生活に要する費用で利用者が負担することが適当であるものにかかる費用の実費
- (7) 医療保険契約時の訪問看護時にかかる交通費  
看護小規模多機能型居宅介護登録者は発生しないものとする

(サービス利用にあたっての留意事項)

第12条 利用者はサービス利用の際には、介護保険被保険者証および健康保険証を提示すること。(利用者またはご家族の同意のもと複写させていただく。)

- 2 利用者は事務所内の設備や器機は本来の用法に従って利用すること。これに反した利用により破損等が生じた場合、弁償することとする。
- 3 事業所内での他の利用者に対する執拗な宗教活動及び政治活動の他、勧誘行為などの他の利用者に迷惑となる行為は禁止する。
- 4 利用者は喫煙する際には、喫煙コーナーの決められた範囲で火の元に注意しながら喫煙することとする。マナーが守れないようであれば禁煙も検討する。
- 5 飲酒に関しては、禁止ではないが体調悪化とならぬようたしなむ程度の量に抑えることとする。

(サービスの評価について)

第13条 各事業所が、自ら提供するサービスを評価・点検をすることより、サービスの改善及び質の向上を目指していく。またその結果については、利用者並びに市町村窓口等へ公表する。

- 2 都道府県が指定する外部評価機関により、自己評価結果に基づいて評価を行い県のWAMNET等へ公表される。

(緊急時における対応方法)

第14条 サービス提供を行っているとき、利用者の病状に急変、その他緊急の事態が生じたときは、必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに主治医及び家族に連絡する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、あらかじめ事業所が定める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じることとする。

(事故発生時の対応)

第15条 サービスの提供により事故が発生したときは、速やかに家族に連絡するとともに、必要な措置を行うものとする。

- 2 事故の状況及び事故に際してとった処置について記録する。
- 3 利用者に対する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、損害賠償保険に応じた損害賠償を速やかに行うものとする。
- 4 事故が生じたその原因を解明し、再発防止のための対策を講じることとする。
- 5 感染に関しては、同対応に加えて速やかに医師の診察の手配を行い、診断に基づいた対応をする。

(非常災害対策)

第16条 非常災害に関しては、当事業所の定めてある消防計画によるものとし、毎年定期的に、避難・救助その他必要な訓練に参加する。

- 2 非常災害に備え、年2回移乗避難訓練を行うこととする。

(個人情報守秘義務について)

第17条 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義務を負う。

- 2 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べき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

(その他運営についての留意事項)

第18条 職員の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設けることとする。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- (2) 定期的研修 随時

(人権への配慮等)

第19条 利用者の人権の擁護、虐待防止等、身体的拘束等の更なる適正化の推進のため責任者を設置し必要な体制整備を行い、その職務に当たる従業者に対し研修の機会を確保する。

- 2 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- 3 虐待防止のための研修を定期的実施する。

(身体拘束等について)

第20条 利用者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等は行わないこととする。

- 2 緊急やむを得ない場合は、その際の利用者の心身の状況並びに理由等を記載し、その記録は5年間保存とする。

(苦情処理)

第21条 事業所は、提供した看護小規模多機能型居宅介護サービスに係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じることとする。

- 2 事業所は、前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録することとする。
- 3 事業所は、提供した看護小規模多機能型居宅介護サービスに関し、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示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紹介に応じ、利用者からの苦情に関して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においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うこととする。
- 4 事業所は、市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告することとする。
- 5 事業所は、提供した看護小規模多機能型居宅介護サービス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が行う介護保険法第176条第1項2号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同号の指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うこととする。
- 6 事業所は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告することとする。

(衛生管理)

第22条 サービス提供の際に使用する施設、食器その他備品等について、感染症等防止のための衛生管理に努め、衛生管理上必要な対策を講じるものとする。

- 2 職員は、研修や勉強会を通じ感染症対策や衛生管理に関する知識の習得を図る。

(運営推進会議)

第23条 当事業所が地域に密着し地域に開かれたものにするために、運営推進会議を開催する。

- 2 運営会議の開催は、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、当法人幹部、当該地域の医師会の代表者等やその他の医療関係者（看護師、保健師、歯科衛生士等）、地域住民の代表者、地域を管轄する地域包括支援センターの職員、及び行政職員等とし、当事業所についての知見を有するものとする。
- 4 会議の内容は、事業所のサービス内容の報告及び利用者に対して適切なサービスが行われているかの確認、地域との意見交換・交流等とする。
- 5 運営会議の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該記録を公表する。

（記録の整備）

第24条 事業所は、サービス提供に係る記録、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくこととする。

- 2 事業所は、利用者に対する複合型サービスの提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存することとする。
  - (1) 看護小規模多機能型居宅介護計画及び報告書
  - (2) 医師の指示書及び訪問看護計画書
  - (3) 提供した具体的なサービス内容等の記録
  - (4) 市町村への通知に係る記録
  - (5) 各種会議等の議事録
  - (6) 苦情の内容等の記録
  - (7) 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

附則

この運営規程は、2017年5月1日から施行する。

この運営規程は、2017年7月1日から施行する。

この運営規程は、2017年8月1日から施行する。

この運営規定は、2023年4月1日から施行する。

この運営規定は、2024年4月1日から施行する。