

浦河赤十字看護小規模多機能型居宅介護

カンタキうらら 運営規程

浦河赤十字看護小規模多機能型居宅介護 カンタキウらら 運営規程

(管理運営規程設置の趣旨)

第1条 浦河赤十字看護小規模多機能型居宅介護 カンタキウらら（以下「事業所」という。）において適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定める。

(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できるよう、通い・訪問・宿泊等のサービスを柔軟に組み合わせて、慣れ親しんだ職員と家庭的な雰囲気でも過ごし地域住民との交流などを通じ、必要な日常生活の援助を受けながらその持てる能力に応じ、機能訓練および居宅においてより自立した生活を営むことができることを目的とする。

(運営の方針)

第3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サービス（以下「サービス」という。）は、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、浦河町条例及び規則、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、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、利用者及びその家族のニーズを適確に捉え、個別に、通い・訪問・宿泊を組み合わせた看護小規模多機能型居宅介護計画（以下「計画」という。）を作成し、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. 事業の実施に当たっては、浦河町、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である。

- (1) 名称 浦河赤十字看護小規模多機能型居宅介護 カンタキウらら
- (2) 所在地 北海道浦河郡浦河町東町ちのみ1丁目2番1号

(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、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（常勤・看護師と兼務）
 - ・事業所の従事者の管理および業務の管理を一元的に行う。
- (2) 介護支援専門員 1名（常勤・看護師と兼務）
 - ・利用登録者の看護小規模多機能型居宅介護の具体的なサービス内容等を記載した計画を作成する。
 - ・法定代理受領の要件であるサービス利用に関する町への届け出代行
 - ・利用者及びご家族様の生活上の相談、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 2.5 名以上
- ・利用者の健康管理、衛生管理
 - ・主治医の指示による訪問看護業務
 - ・サービス提供に伴う報告書の作成
- (4) 介護職員 3 名以上
- ・泊まりに対して 1 名以上の夜勤職員
 - ・利用者の心身の状況等を適格に把握し、利用者に対し適切な介護を行う。
 - ・利用者の衛生管理、および日常生活全般にわたる介護を行う。

(利用定員)

第 6 条 事業所における登録定員は 24 名とする。

- (1) 1 日に通いサービスを提供する定数は 12 名とする。
- (2) 1 日に宿泊サービスを提供する定員は 4 名とする。

(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) 9:00～16:00
 - ②宿泊サービス (基本時間) 16:00～ 9:00
 - ③訪問介護サービス (基本時間) 9:00～16:00
 - ④訪問看護サービス (基本時間) 24 時間体制

なお、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踏まえて、柔軟に対応するものとする。また、上記の営業時間のほか、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こととする。

8:30～16:30 この時間帯以外の送迎は、基本的に家族対応とする。

(提供するサービスの内容)

第 8 条 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日常生活上の援助
 - ア．排泄・移動の介助
 - イ．必要な身体介護
 - ウ．養護 (休養)
 - ②健康状態の確認
 - ③機能訓練

利用者が日常生活を営むのに必要な機能減退を防止するための訓練並びに利用者の活性化を図るためのサービスを提供する。

- ア．日常動作に関する訓練
- イ．レクリエーション
- ウ．行事的活動
- エ．体操
- オ．趣味活動

④送迎

障害の程度、地理的条件等により送迎を必要とする利用者については、専用車両により送迎を行う。また、必要に応じて送迎車両への昇降及び移動の介助を行う。

⑤入浴

居宅における入浴が困難な利用者に対して、必要な入浴サービスを提供する。

- ・入浴形態
 - ア．一般浴槽による入浴
 - イ．特殊浴槽による入浴
- ・介助の種類
 - ア．衣類着脱
 - イ．身体の清拭
 - ウ．その他必要な介助

⑥食事

- ア．準備・後始末の介助
- イ．食事摂取の介助
- ウ．その他必要な食事の介助

⑦相談、助言等に関すること

利用者及び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を行う。

- ア．日常生活動作に関する訓練の相談、助言
- イ．福祉用具の利用方法の相談、助言
- ウ．住宅改修に関する情報提供
- エ．家族介護者教室の開催
- オ．その他必要な相談、助言

(2) 宿泊サービス

① 介護

介護の提供にあたっては、利用者の個別性を十分配慮し、処遇計画の目標を念頭に置いて行うことを基本に、自立している機能の低下が起きないようにするとともに、残存機能の維持向上が図れるよう適切な技術をもって介護を提供し、または必要な援助を行うものとする。

②入浴

入浴は利用者の心身の状況や自立支援を踏まえて、適切な方法により実施するものとする。なお、入浴の実施にあたっては、事前に健康管理を行い、利用者の心身の状況により入浴することが困難な場合、清拭を行うことをもって入浴の機会に代えるものとする。入浴の機会は原則週2回以上を設けるものとする。

③排泄

排泄の介護は、利用者の心身の状況や排泄状況等をもとに、自立支援の観点から、トイレ誘導や排泄介助等について適切な方法により実施するものとする。

なお、利用者がおむつを使用せざるを得ない場合には、その心身及び活動の状況に適したおむつを提供するとともに、おむつ交換は利用者の排泄状況を踏まえて随時行うものとする。

④離床・整容・着替え

事業所は利用者にとって生活の場であることから、通常の一日の流れに沿って離床・整容・着替え等利用者の心身の状況に応じた日常生活上の世話を行うものとする。

⑤食事

食事の提供は、次の点に留意して行うものとする。

ア．利用者の心身の状況・嗜好に応じて適切な栄養量及び内容とするものとする。

イ．調理は、あらかじめ作成された献立に従って行うとともに、その実施状況を明らかにしておくものとする。

ウ．病弱者に対する献立については、必要に応じ医師の指導を受けるものとする。

エ．調理及び配膳にあたっては、食品衛生法施行規則（昭和23年厚生省令第23号）別表第8の上覧に掲げる事項に留意して衛生的に行うものとする。

オ．利用者の食事は、適切な衛生管理がなされたものでなければならないものとする。

カ．食事時間は適切なものとし、朝食は7:30～8:30、昼食は12:00～13:00、夕食は17:30～18:30までとする。

⑥相談援助

事業所は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、積極的に利用者又はその家族に対して、必要な助言その他の援助を行うものとし、利用者の生活の向上を図るものとする。

⑦送迎

事業所は、利用者の障害の程度、地理的条件等により送迎を必要とする利用者については、車両により送迎を行うものとする。また、必要に応じて送迎車両への昇降及び移動の介助を行うものとする。

(3) 訪問サービス

①訪問介護サービス

利用者の自宅に伺い、食事や入浴、排泄等の日常生活上の身体介護、生活援助。その他必要な支援を行う。

※通いサービス及び訪問介護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掛けを行う。

②訪問看護サービス

主治医が訪問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図りながら訪問看護サービスの提供を行う。

ア．病状・障害の観察

イ．入浴・清拭・洗髪等による清潔の保持

ウ．食事および排泄等日常生活の世話

- エ．褥瘡の予防・処置
- オ．リハビリテーション
- カ．ターミナルケア
- キ．認知症利用者の看護
- ク．療養生活や介護方法の指導
- ケ．カテーテル等の管理
- コ．その他医師の指示による医療処置

(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の作成)

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、環境等を十分に把握し、介護支援専門員は個別に計画を作成する。

2. 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. 計画の内、訪問看護サービスに係る記載については、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うえ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の内容等を記載した計画を作成することとする。
5. 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説明し、援助目標及び内容について同意を得たものを交付する。なお、交付した計画は、2年間保存することとする。
6. 利用者に対し、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. 看護師等は計画に沿ったサービスの実施状況を把握し、計画および看護小規模多機能型居宅介護報告書（以下「報告書」という。）を作成し、定期的な主治医への提出を含めた必要な管理を行う。
8. 計画の作成後においても、常に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、必要に応じて計画の変更を行うこととする。

(主治医との関係)

第10条 事業所の常勤看護師は、主治医の指示に基づき適切な訪問看護サービスが提供できるよう必要な管理を行なうものとする。

2. 訪問看護サービスの提供の開始に際し、主治医による指示を文書で受けるものとする。
3. 事業所は、主治医に計画及び報告書を提出し、訪問看護サービスの提供に当たって主治医との密接な連携を図るものとする。

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の業務の実施地域は次のとおりとする。

浦河町内

(サービス利用料金)

第12条 事業所が提供するサービス利用料金は、重要事項説明書のとおりとし、利用料の額は介護報酬の告示上の額とする。(法定代理受領サービスである時は、負担割合証に応じた割合の額とする。)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) 日常生活上必要となる諸費用の実費(おむつなど)
- (4) 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(日用品費)
- (5) レクリエーションなどにかかる費用の実費

2. 前項に関して、経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することとする。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、利用者に説明することとする。

3. 事業所は費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明を行い、支払同意書に署名または記名捺印を受けることとする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第13条 利用者はサービス利用の際には、介護保険被保険者証を提示すること。

2. 利用者は事業所内の設備や器機について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、賠償責任を負うこととする。
3. 事業所内での宗教活動及び政治活動のほか、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。

(サービスの評価について)

第14条 事業所が提供するサービスを評価・点検することによりサービスの改善及び質の向上を目指す。またその結果については、利用者並びに町窓口等へ公表する。

2. 自己評価結果に基づいて評価を行い介護サービス情報公表システム等に公表する。

(緊急時における対応方法)

第15条 サービス提供を行っているときに、利用者の病状等の急変、その他急変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、管理者に報告する。

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じることとする。

(事故発生時の対応)

第16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取った処置について記録する。
3. 事故により受診が必要になった場合、町に事故報告書の提出を行う。

4. 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。
5. 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。

(非常災害対策)

- 第 17 条 サービス提供中に天災その他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。管理者は日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力医療機関との連携方法を確認し、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こととする。

(業務継続計画<BCP>の策定等)

- 第 18 条 事業所は、感染症や非常災害の発生等において、利用者に対する指定居宅介護支援（通い、泊り、訪問看護、訪問介護）の提供を継続的に実施するため、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、必要な措置を講じるものとする。
2. 事業所は従事者に対し、業務継続計画について説明、周知すると共に、必要な研修及び訓練を定期的に実施するものとする。
 3. 事業所は、定期的に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。

(個人情報の保護について)

- 第 19 条 利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「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、適切な取扱いに努めるものとする。
2. 事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所内での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事前に利用者またはその家族の同意を得るものとする。
 3. 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する。
 4. 職員でなくなった者に、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、職員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、職員との雇用契約の内容に含むものとする。

(その他運営についての留意事項)

- 第 20 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。

- (1) 採用時には、採用時研修を実施する。
- (2) 定期的に職員研修を実施する。

(3) 事業所は、全ての介護従事者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第 8 条第 2 項に規定する政令で定め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ために必要な措置を講じるものとする。

2. この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業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。

(従業者の就業環境の確保)

第 21 条

事業所は、適切な指定居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的關係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、従業者の就業環境を害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第 22 条 事業所は、利用者の人権擁護、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ずるものとする。

(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、従業員に周知徹底を図る。

(2) 虐待防止のための方策を整備する。

(3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。

(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設置する。

2. 事業所はサービス提供中に、当該事業所従事者または擁護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）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。

(身体拘束について)

第 23 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、身体拘束は行わない。

2. 緊急やむを得ない場合は、事前に本人、家族に承諾を得て行う。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 2 年間保管する。

(苦情処理)

第 24 条 事業所は、提供した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、苦情受付担当者の設置、苦情相談解決責任者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又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。

2. 事業所は、苦情相談に社会性や客観性を確保し、利用者の立場や特性に配慮した適切な対応を推進するため、医療安全推進室にて対応するものとする。苦情内容により、地域の民生委員等の意見を求めるものとする。

3. 事業所は、提供したサービスに関し、町から文書その他の物件の提出の求めがあつた場合又は質問・照会があつた場合にこれに応じるものとする。また利用者からの苦情に関して町が行う調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合には、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、町からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を町に報告することとする。

5. 事業所は、提供した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。

7. 事業所は、寄せられた苦情及びその解決等について、広報誌、館内掲示等により公表するものとする。

(衛生管理)

第 25 条 サービス提供の際に使用する施設、食器その他設備等について、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。

(感染症対策)

第 26 条 事業所は、当該事業所において感染症の発生や、又は蔓延しないように、次の各号に上げる措置を講じるものとする。

(1) 事業所内における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用してできるものとする。）をおおむね6ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(2) 事業所内における感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備する。

(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防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

(運営推進会議)

第 27 条 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. 運営推進会議の開催は、概ね2ヶ月に一度とする。

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、町の職員、地域包括支援センターの職員などとする。

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. 運営推進会議の報告、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 28 条 事業所は、サービス提供に係る記録、職員、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 2 年間保存することとする。

- (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) 身体的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) 主治の医師による指示の文書
- (5) 看護小規模多機能型居宅介護報告書
- (6) 提供した具体的なサービスの内容等の記録
- (7) 町への通知に係る記録
- (8) 苦情の内容等の記録
- (9) 事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録
- (10) 報告、評価、要望、助言等の記録

(協力機関)

第 29 条 病状の急変等に備えて利用者の主治医との連携を基本としつつ、以下を協力医療機関、施設として連携体制の整備をする。

浦河赤十字病院

堤田歯科医院

附則

この運営規程は、2022 年 4 月 1 日から施行する。

2022 年 8 月 1 日一部改正

2022 年 10 月 1 日一部改正

2023 年 10 月 30 日一部改正

2024 年 4 月 1 日一部改正

2025 年 4 月 1 日一部改正