

セントケア看護小規模松が丘 運 営 規 程

(事業の目的)

第1条 セントケア神奈川株式会社が開設するセントケア看護小規模松が丘（以下「事業所」という。）が行う看護小規模多機能型居宅介護（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び運営管理に関する事項を定め、要介護者に対し、事業所の介護支援専門員、介護従業者及び看護職員（以下「従業者」という。）が、その居宅又は当該事業所において、療養上の管理の下、入浴、排せつ、食事等の介護その他日常生活上の世話及び機能訓練等の適切な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 事業の実施に当たっては、要介護状態となった場合においても、その利用者がその有する能力に応じ可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、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指すとともに、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、事業所への通いを中心として、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サービスを提供することにより、利用者の居宅における生活の継続を支援するものとする。

2 事業の実施に当たっては、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うとともに、地域との結びつきを重視し、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、居宅サービス事業者、他の地域密着型サービス事業者、その他の保健・医療・福祉サービスを提供する者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等と密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

3 事業の実施に当たっては、自らその提供するサービスの質の評価を行い、それらの結果を公表し、常にその改善を図らなければならない。

(事業所の名称等)

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 セントケア看護小規模松が丘
- (2) 所在地 神奈川県茅ヶ崎市松が丘 1-4-9

(営業日及び営業時間)

第4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 3 6 5 日
- (2) 営業時間 通いサービス 午前6時から午後9時まで
宿泊サービス 午後9時から翌午前6時まで
訪問サービス 2 4 時間

(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5条 登録定員及び利用定員は次のとおりとする。

- (1) 登録定員 2 9 名
- (2) 通いサービスの利用定員 1 8 名
- (3) 宿泊サービスの利用定員 9 名

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第6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) 管理者 1名

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い、また、当該事業所の従業者に法令及びこの規程を遵守させるため必要な命令を行う。

(2) 介護支援専門員 1名以上

介護支援専門員は、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（以下、「看護小規模多機能型居宅介護計画等」という。）の作成、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の代行等を行う。

(3) 介護職員 9名以上

介護従業者は、看護小規模多機能型居宅介護計画等に基づき、看護小規模多機能型居宅介護の業務に当たる。

(4) 看護職員 3名以上

看護職員は、利用者の主治医が発行する訪問看護指示の文書（以下「指示書」という。）に基づき、利用者に対して療養上の世話又は必要な診療の補助を行う。看護職員のうち、常勤の保健師又は看護師は、指示書に基づき看護サービスが行われるよう、主治医との連絡調整、看護サービスの提供を担当する看護師等の監督等必要な管理を行う。

(事業の内容)

第7条 看護小規模多機能型居宅介護の内容は次のとおりとし、通いサービスを中心として、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随時訪問サービスや宿泊サービスを提供することにより、療養上の管理の下で利用者の居宅における生活の継続を支援するものとする。

(1) 通いサービス

療養上の管理の下、事業所に通い、入浴、排せつ、食事等の介護その他日常生活上の世話及び機能訓練等を行う。

(2) 宿泊サービス

療養上の管理の下、事業所に短期間宿泊し、入浴、排せつ、食事等の介護その他日常生活上の世話及び機能訓練等を行う。

(3) 訪問サービス

療養上の管理の下、利用者の居宅において、入浴、排せつ、食事等の介護その他日常生活上の世話及び機能訓練等を行う。

(利用料その他の費用の額)

第8条 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、当該看護小規模多機能型居宅介護が法定代理受領サービスであるときは、その1割、2割又は3割の額とする。詳細は料金表のとおりとする。

2 利用者の希望によるその他の費用

(1) 食事代 朝食 330円、昼食 840円、夕食 630円

(2) 宿泊代 1泊 3,500円

(3) おむつ、パット代 おむつ 100円、パット 50円

(4) 教養娯楽費 実費

- 3 第1項、第2項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で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。
- 4 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（個別の費用ごとの区分）について記載した領収書を交付する。

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域は、茅ヶ崎市とする。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第10条 利用者及びその家族は事業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事業所の従業者に連絡し、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ものとする。

- 2 利用者は、事業所の従業者の指導により居宅生活の継続維持に努め、事業所においてサービスを利用する時は他の利用者との共同利用の秩序を保ち、相互の親睦に努めるものとする。
- 3 利用者は、事業所においてサービスを利用するときは、共同利用スペースの清潔、整頓、その他環境衛生に協力するものとする。
- 4 利用者は、サービス利用を新たに追加、変更又は中止する場合は、サービス利用予定日の前日までに事業所に申し込むものとする。
- 5 利用者は事業所において次の行為をしてはならない。
 - （1）宗教や信条の相違等で他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の利益を侵すこと。
 - （2）喧嘩、口論、泥酔等で他人に迷惑を及ぼすこと。
 - （3）事業所の秩序若しくは風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。
 - （4）指定した場所以外で火気を用いること。
 - （5）故意に事業所若しくは物品に損害を与え、又は物品を持ち出すこと。
 - （6）他の利用者の不利益となる情報を無断で漏らさないこと。
 - （7）必要以上の現金、貴重品の持ち込み。

（衛生管理等）

第11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な実施し、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。

（緊急時等における対応方法）

第12条 従業者は、事業の提供中に利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに主治の医師又は事業所が定めた協力（歯科）医療機関に連絡し、受診する等の必要な措置を講じるとともに、管理者及び利用者家族に報告しなければならない。

- 2 前項の従業者が看護職員である場合にあっては、必要に応じて臨時応急の手当てを行わなければならない。

(事故発生時の対応方法及び防止策)

第 13 条 事業所は、利用者に対するサービス等の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。また、事故の状況及び事故に際して採った措置について記録する。

- 2 事業所は、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、安全かつ適切に、質の高い介護保険サービスを提供するために、サービスの安全性はもとより、職員の健康管理、事故防止に努め、事業所の保全について計画的に取り組む。

(虐待防止に関する事項)

第 14 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。

(身体的拘束)

第 15 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、入居者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行わない。

- 2 やむを得ず前項の身体拘束を行う場合には、身体拘束の内容、目的、緊急やむを得ない理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等記録の整備や手続きなど厚生労働省が策定した「身体拘束ゼロへの手引き」を遵守し適正な取り扱いにより行うものとし、その実施状況を第 16 条第 2 項の運営推進会議に報告する。

(地域との連携等)

第 16 条 事業者は、その運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等地域との交流に努める。

- 2 事業の提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、市町村の職員及び事業所が所在する日常生活圏域の地域包括支援センターの職員、看護小規模多機能型居宅介護について知見を有する者等により構成される協議会（以下この項において「運営推進会議」という。）を設置し、おおむね 2 月に 1 回以上、運営推進会議に対し通いサービス及び宿泊サービスの提供回数等の活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設ける。
- 3 前項の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成して保存するとともに、当該記録を公表する。

(非常災害対策)

第 17 条 非常災害に備えて、非常災害に関する具体的計画（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、関係機関への通報及び連携体制の整備、避難、救出訓練の実施等の対策に万全を期すとともに、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定め、年 3 回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

- 2 前項の訓練は、可能な限り消防団や地域住民と連携して行うよう努める。
- 3 管理者は従業者に対し、火災等の災害発生時に地域の消防機関へ速やかに通報する体制及び消火・避難等の際の消防団や地域住民との連携方法について周知徹底する。

(苦情処理)

第 18 条 事業の提供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、苦情相談窓口の設置、苦情処理の体制及び手順の整備等必要な措置を講じるとともに、当該措置の内容を重要事項説明書への記載及び事業所内に掲示する等により利用者及びその家族に周知する。

- 2 事業者は、前項の苦情を受け付けた場合には、苦情の内容を記録して保存するとともに、その原因を解明し、再発を防止するため必要な措置を講じる。
- 3 事業者は、提供した事業に関し、介護保険法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。
- 4 事業者は、提供した事業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。
- 5 事業者は、苦情を申し立てた利用者に対していかなる不利益な対応を行わない。

(個人情報の保護)

第 19 条 事業者は、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」(平成 15 年法律第 57 号) 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。

- 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。

(その他運営に関する重要事項)

第 20 条 事業所は、従業員の資質向上を図るため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し、常に最適なものとなるよう努める。

- (1) 採用時研修 採用後 3 か月以内
- (2) 継続研修 月 1 回

- 2 従業員は、その職務中常に身分を証明する証票を携帯し、利用者又はその家族から提示を求められたときは、これを提出するものとする。
- 3 従業員は、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 従業員であった者に、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、従業員との雇用契約の内容とする。
- 5 利用者が、偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたときは、遅滞なく市町村に通知する。
- 6 連続して長期間宿泊を希望する利用申込者若しくは利用者又はその家族から、当該利用申込者又は利用者を事業所の住所地において住民登録したい旨の申し出があった場合には、地域密着型サービスの趣旨並びに当該事業所が入居施設ではないことを説明し、住民登録できないことに理解を得る。
- 7 事業所は、事業に関する記録を整備し、その完結の日から 5 年間は保存する。
- 8 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項はセントケア神奈川株式会社と事業所の管理者との協議に基づいて定める。

附 則

この規程は2020年2月1日から施行する。