

【指定看護小規模多機能型居宅介護事業所ありがとう運営規程】

（事業の目的）

第1条 指定看護小規模多機能型居宅介護事業所ありがとう（以下「事業所」という。）が行う厚生労働省が定める「指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準」（以下、「基準省令」という。）「第8章 看護小規模多機能型居宅介護」の事業（以下「事業」という。）は、要介護者（以下、「利用者」という。）の居宅に訪問し、又は事業所に通わせ、若しくは短期宿泊させて、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、利用者がその有する能力に応じ、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に支援することを目的とする。

（運営の方針）

- 第2条** 事業所は、利用者の様態や希望に応じて通いサービスを中心として訪問サービスや宿泊サービスを組み合わせ、基準省令に定めるサービス（以下、「サービス」という。）を提供することにより、その居宅における生活の継続を支援するよう努めるものとする。
- 2 事業の実施に当たっては、高知市、高知市長浜・御畳瀬・浦戸地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービスの提供主体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。
- 3 利用者の日常的な健康管理及び病状等の急変に備えるため医療連携体制を整えるものとする。

（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。

- 一 名称：看護小規模多機能型居宅介護事業所 ありがとう
- 二 所在地：高知市横浜西町29番32号

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に配置する職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- 一 管理者 1名（常勤兼務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うとともに、自らサービスの提供にも従事する。
- 二 介護支援専門員 1名
介護支援専門員は、当該サービスを利用する登録を受けた者（以下、「登録者」という。）に係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（以下、「サービス計画」という。）の作成に当たる。
- 三 介護従業者 3名以上
通いサービスに当たる者は、利用者の数が3又はその端数を増すごとに1以上及び訪問サービスに当たる者を1以上及び宿直勤務に当たる者を当該宿直勤務に必要な数以上とし、必要な介護に当たる。
- 四 看護職員
常勤の看護師1、常勤換算方法で2.5人以上（常勤の看護師を含む）とし、利用者の健康管理、健康相談及び主治医の指示による訪問看護業務を行う。

（営業日及び営業時間等）

第5条 当事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 一 営業日 年中無休とする
- 二 サービス提供時間
 - ア 通いサービス 午前9時30分から午後4時30分まで（随時相談可）

イ 宿泊サービス 午後４時３０分から翌日午前９時３０分まで

ウ 訪問サービス 随時

(登録定員及び利用定員)

第6条 当事業所における利用定員は次のとおりとする。

- 一 登録定員 29名以下
- 二 通いサービス 18名以下
- 三 宿泊サービス 8名以下

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、高知市とする。

(サービスの内容)

第8条 事業の内容は、次のとおりとする。

- 一 通いサービスは、事業所に通い、食事や入浴、排せつ等の日常生活上の世話や機能訓練を受けるもの。（短期利用居宅介護を含む）
- 二 宿泊サービスは、事業所に宿泊し、食事や入浴、排せつ等の日常生活上の世話や機能訓練を受けるもの。（短期利用居宅介護を含む）
- 三 訪問サービスは、登録者が通いサービスを受けないとき、その居宅において、食事や入浴、排せつ等の日常生活上の世話や機能訓練、その他電話等による相談支援を受けるもの。

(サービスの利用料その他の費用)

第9条 サービスの利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者負担割合による額とする。なお、当該法定代理受領の額は、別に定める重要事項説明書のとおりとする。

2 第1項の費用の額以外のその他の費用の額

- 一 食事代 朝食300円、昼食500円
夕食500円（利用した場合のみ）
- 二 宿泊費 1泊／2,500円（リネン代含む）
- 三 おむつ代・理美容代・洗濯代・・・実費
- 四 教養娯楽費（材料費等）実費
- 五 複写物 サービス提供に係る利用者の記録等の複写物 20円／枚

3 前各号に掲げるもののほか、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かかる費用で、その利用者が負担することが適当と認められる費用について、実費を徴収する。

4 前項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

5 サービスの提供の開始に際し、利用者又はその家族に対し、利用料並びにその他の費用の内容及び額について説明し、支払いに同意する旨の文書に記名押印を受ける。

6 利用者が要介護状態の区分変更申請により変更された場合は、変更後の要介護状態の区分による利用料とする。

7 その他の費用の額を変更する場合は、高知市が発表する消費者物価指数及び最低賃金の見直し等が行われた場合の他、経済状況等の著しい変化その他やむを得ない事由により、運営への影響があると判断した場合であって、当該料金について運営推進会議の意見を聞いた上で変更することとし、改定する前に利用者又はその家族に説明し、同意する旨の文書に記名押印を受けた上で実施する。

(サービス利用に当たっての留意事項)

- 第10条** 事業所は、事業の目的に沿って、利用者一人一人の人格を尊重し、利用者がそれぞれの役割を持って家庭的な環境の下で日常生活を送ることができるよう配慮するため、通いサービス及び宿泊サービスには1日当たりの利用定員を定めていること。
- 2 事業所は、サービス計画に基づき、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居宅における日常生活を継続できるよう必要な援助等を行うものとし、利用者は、可能な限り自らの自主性を発揮するよう努めること。
- 3 事業所は、第1項の配慮に従い、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、訪問サービスや電話連絡による見守り、若しくは必要に応じて随時訪問するなど、居宅における生活を支えるために適切なサービスを提供すること。
- 4 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ること。
- 5 利用者及びその家族は、日頃から健康の保持に努めるとともに、利用者若しくはその家族の健康に異常があるときは、その旨申し出ること。
- 6 利用予定日の利用をキャンセルする場合は、前日まで、若しくは当日の午前8時までに事業所に連絡すること。
- 7 サービス提供上、他の利用者の身体若しくは生命又は財産等に危険を及ぼす行為等について従業員等からの指導・助言に従わない場合は、利用を中止することがあること。
- 8 第14条に規定する非常災害対策に際しては、可能な限り協力すること。

(緊急時等における対応方法)

- 第11条** 事業所の従業者は、サービスの提供中に、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、速やかに利用者の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い場合は、事業所が定めた協力医療機関に連絡し、若しくは救急搬送により、受診等の適切な処置を講ずるとともに家族等に連絡するものとする。

(事故発生時の対応)

- 第12条** 事業所は、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、必要な措置を行うものとする。
- 2 事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責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。なお、事業所の責に拠らない要因に起因した事故の場合は、この限りではないものとする。

(あいおいニッセイ同和損保(介護保険社会福祉事業者総合保険))

- 3 事業所は、第1項の際に採った事故の処置等について記録を残すとともに、再発防止に向けた事業所内で検証し、その内容について利用者若しくはその家族に説明するものとする。

(感染症対策)

- 第13条** 事業所は、感染症の発生及び蔓延防止等に関する取組を徹底するため、感染対策委員会を置き、感染症発生及び蔓延等防止に係る指針を整備するとともに、厚生労働省の策定した「高齢者施設等における感染対策マニュアル改訂版」等を参考に事業所のマニュアルを作成するものとする。
- 2 事業所は、前項の指針及びマニュアルに従って、従業員の研修の実施並びにシミュレーションを含む訓練を実施するものとする。

(非常災害対策)

- 第14条** 事業所は、火災、風水害・地震等の災害時における非常災害対応マニュアルを作成し、当該マニュアルに従い対策を講じることとする。

- 2 事業所の管理者は、利用者及び従業員の安全確保を第一に、日常的に非常災害設備を有効に稼働するよう保持するとともに、民生委員や自治会、町内会等の地域組織との連携の構築に努めるものとし、非常災害発生には、避難等の指揮を執るものとする。
- 3 非常災害が発生した場合は、周辺の被災情報を収集・確認し、状況に応じて利用者の避難等適切な措置を講ずるものとする。
- 4 非常災害に備え、年2回以上の避難訓練を行う。その際、消防団、地域の医療機関等と連携を図るとともに、地域住民の協力が得られるよう努めるものとする。

（高齢者虐待防止の推進）

第15条 事業所は、「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」等関連法令に従い、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するための虐待防止委員会を設置し、虐待の予防及び防止に係る指針を整備するとともに、担当者を定めて当該指針に基づき、次の措置を講ずるものとする。

- 一 虐待の早期発見のための家族等養護者に対する家庭内における権利擁護や認知症の正しい理解、介護知識の周知に努めるものとする。
- 二 虐待の早期対応のために民生委員や自治会・町内会等の地域組織との協力連携、地域住民への高齢者虐待に関する啓発普及、保健医療福祉関係機関等との連携体制の構築に努めるものとする。
- 三 虐待の未然防止や早期解消のため、家族等の養護者の相談や支援を行いつつ生活状況の把握に努め、必要に応じて高知市長浜、御豊瀬、浦戸地域包括支援センター等の関係機関への相談や助言を求めるものとする。
- 四 虐待の事実が確認された場合速やかに市町村に連絡する。

（身体拘束）

第16条 事業所は、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。やむを得ず身体拘束を行う場合には、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。

- 2 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。
 - 一 身体的拘束等の適正化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行うことができるものとする。）を3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ものとする。
 - 二 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - 三 従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

（業務継続に向けた取組）

第17条 事業所は、感染症や災害が発生した場合であっても、利用者及びその家族に必要なサービスが継続的に提供できる体制を構築するための業務継続計画を策定するものとする。

- 2 事業所は、前項の業務継続計画に従い、従業員に対する事業継続に関する研修の実施並びにシミュレーションを含む訓練を実施するものとする。

（ハラスメント対策）

第18条 事業所は、「男女雇用均等法」、「改正労働施策総合推進法」等関係法令の他、厚生労働省監修の「介護現場におけるハラスメント対応マニュアル」等に従い、職員等が持てる能力をいかんなく発揮できる職場環境を構築するために次の措置を講じるものとする。

- 一 職務上の地位や人間関係などの職場内の優越的な関係を背景とした言動により、特定・不特定を問わず、就業環境を悪化させることがないよう定期的に個別面談を実施し、その把握に努め、必要に応じて対応するものとする。

- 二 事業所は、介護の現場では組織的な対応が求められており、個々の利用者の情報の共有と連携が不可欠あり、常に連携した対応を実践することが現場の生産性の向上につながり、さらに、適切な組織運営につながることを周知徹底するためにハラスメントに関する研修を実施する。
- 三 事業所は、利用者やその家族等によるハラスメントに関する報告・相談窓口を設置し、事業所における話し合いの場を設ける等の取組を実施するものとする。
- 2 事業所は、職員間で意に反する性的な言動により、相手方の個人の尊厳を不当に傷つけるとともに、職員等の就業意欲を減退させ、その職員の能力の発揮を阻害する行為を行わせないように取り組むものとする。
- 3 事業所は、業務上必要かつ相当な範囲を超えて、特定の職員への精神的・身体的苦痛を与え又は、その職場環境を悪化させる行為を行わせないように取り組むものとする。
- 4 事業所は、前項までのハラスメントの他、次のハラスメントも禁止するものとする。
 - 一 精神的苦痛を与える嫌がらせ全般のモラルハラスメント
 - 二 職務上の地位等職場の優位性を背景に、アルコールの多量摂取等を強要する行為
 - 三 妊娠、出産、育児等を理由に解雇、雇止め、降格、減給等を行う行為
 - 四 家族の介護や育児等を行う職員に対し、介護休暇や育児等時短の利用を阻害する行為等

(利用者の安全並びに介護サービスの質の確保等)

第19条 事業所は、業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会を定期的に開催するものとする。

(苦情処理)

- 第20条** 事業所は、自ら提供したサービス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、担当職員を置き、解決に向けて調査し、改善の措置を講じるとともに、利用者及び家族に説明するものとする。
- 2 事業所は、提供したサービスに関し、介護保険法第23条の規定により高知市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、高知市からの質問若しくは照会に応じ、調査に居力するとともに、高知市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い、必要な改善を行うものとする。
 - 3 事業所は、提供したサービスに係る利用者又はその家族からの苦情に対して、高知県国民健康保険団体連合会が行う調査に居力するとともに、高知県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い、必要な改善を行うものとする。

(個人情報の保護)

- 第21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」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及びその家族の個人情報については、原則として、事業所におけるサービスの提供以外の目的では使用しないものとし、保健医療機関等外部への情報提供に際しては、必要に応じて利用者若しくはその家族の同意を得るものとする。

(運営推進会議)

- 第22条** 事業所は、事業が地域に開かれたサービスとして提供され、そのサービスの質の確保を図るために、運営推進会議を設置する。
- 2 運営推進会議は、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者及び高知市長浜、御豊瀬、浦戸地域包括支援センター職員等サービスについての知見を有する者とする。
 - 3 運営推進会議の開催は、概ね2月に1回以上とする。

- 4 運営推進会議は、通いサービス、宿泊サービスの提供回数等の活動状況を報告し、評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聴く機会とする。

(その他運営に関する留意事項)

第23条 事業所は、事業の社会的使命を十分認識し、職員の質的向上を図るため次に掲げる研修の機会を確保するとともに、業務体制の整備を行うものとする。

- 一 採用時研修 採用後3か月以内
- 二 継続研修 年1回
- 2 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報を保持すること。
- 3 職員であった者に業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報を保持させるため、雇用契約において、雇用関係に関わりなく個人情報を保持すべき旨を条件としている。
- 4 事業所は、サービスに関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。
- 5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項はNPO法人ありがとう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、令和3年4月1日から施行する。

この変更規程は、令和4年8月1日から施行する。

この変更規程は、令和6年4月1日から施行する。

この変更規程は、令和6年5月1日から施行する。

この変更規程は、令和8年2月16日から施行する。