

津軽保健生活協同組合 指定看護小規模多機能型居宅介護

ナーシングホームたまち 運営規程

(目 的)

第1条 この規程は、津軽保健生活協同組合が設置経営する指定看護小規模多機能型居宅介護ナーシングホームたまち（以下、「事業所」という。）が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、事業所の職員が要介護状態等にある高齢者に対し、適正な看護小規模多機能型居宅介護サービス（以下、「看多機サービス」という。）を提供することを目的とする。

(基本方針)

第2条 看多機サービスは、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、また医療依存度の高い利用者においても可能な限り居宅において、その有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう、通い、訪問、宿泊の各サービス形態で、必要な日常生活上の援助や医療的ケアを行うことにより、利用者の生活の支援を行い、また要介護者の孤独感の解消及び心身機能の維持並びに要介護者の家族の身体及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

(運営方針)

- 第3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、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、最もふさわしいサービスを療養上の管理の下で妥当適切に提供する。
- 2 サービスの提供にあたっては、居宅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その者が日常生活を営むことができるよう必要な援助を行う。
 - 3 利用者に対して通いサービス及び訪問サービスを合わせて概ね週4日以上をめざす。
 - 4 利用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の提供、電話連絡による見守り等、利用者の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。
 - 5 看護サービスの提供に当っては、主治医との密接な連携及び居宅サービス計画に基づき、利用者の心身の機能の維持回復を図るよう支援する。
 - 6 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族的な環境下で日常生活を送ることができるよう支援する。
 - 7 地域や家庭との結びつきを重視した運営を行うとともに、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所、保健医療福祉サービス等との密接な連携に努める。

(事業所の名称等)

第4条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 ナーシングホームたまち
- (2) 所在地 青森県弘前市大字向外瀬字豊田292の1

(従業員の職種、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人
事業所の従業者の管理及び業務の管理を行う。
- (2) 介護支援専門員 1人以上
利用者及びその家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう、事業所利用者のサービス計画の作成の取りまとめ、地域の包括支援センター等、他の関係機関との連絡・調整を行う。
- (3) 看護職員 常勤換算2.5人以上
利用者の健康状態を的確に把握し、必要な日常生活上の介護や健康管理、その他必要な業務の提供にあたる。「訪問看護サービス」の開始にあたっては、主治医より「指示書」を文書で受け、「看護小規模多機能型居宅介護計画書・報告書」を提供し、主治医との密接な連携を図る。
利用者の状況に応じて電話での対応や安否確認を行う等、安心して生活できるよう支援する。
- (4) 介護職員 8人以上
介護計画に基づき、利用者の衛生管理及び、日常生活全般におけるサービスを提供する。

(営業日及び営業時間)

第6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 年中無休とする。
- (2) 営業時間
 - ① 通いサービス（利用可能時間） 7：00～21：00
 - ② 通いサービス（基本時間） 9：00～21：00
 - ③ 送迎サービス（基本時間） 8：30～16：40
 - ④ 宿泊サービス（基本時間） 21：00～翌日9：00
 - ⑤ 訪問サービス（基本時間） 8：30～16：40

※緊急時及び必要時においては柔軟に通い、訪問及び宿泊サービスを提供する。

(利用定員)

第7条 当事業所における登録定員は 29人 とする。

- (1) 通いサービスを提供する定員は 18人
- (2) 宿泊サービスを提供する定員は 9人

(看多機サービスの内容)

第8条 サービスの内容は次のとおりとする。

- (1) 通いサービス
事業所のサービス拠点において、食事や入浴、排せつ等の日常生活上の世話や機能訓練及び医療的ケア等を提供する。
 - ① 日常生活の援助
日常生活動作能力に応じて、必要な介助を行う。
 - ② 健康管理及びケア
血圧測定等、利用者の全身状態の把握、医療的ケアの実施
 - ③ 機能訓練
利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練及び利用者の心身の活性化を図るための各種支援を提供する。また、外出の機会の確保、その他利用者の意向を踏まえた地域社会生活の継続のための支援を行う。

④ 食事支援

⑤ 入浴支援

(2) 訪問(看護・介護)サービス

利用者の自宅にお伺いし、主治医の訪問看護指示書及び居宅サービス計画書に基づいた療養上の世話又は必要な診療の補助、食事や入浴、排せつ、買い物、掃除等の日常生活上の世話や機能訓練を提供する。

(3) 宿泊サービス

宿泊サービス事業所のサービス拠点に宿泊していただき、食事、入浴、排せつ等日常生活上の世話や医療的ケアを提供する。

(4) 相談・助言等

利用者及びその家族の日常生活における介護及び在宅療養等に関する相談及び助言、申請代行等を行う。

(5) 短期利用

①宿泊サービスの登録者数が、定員未満であって、利用者の状態や家族等の事情により緊急に利用することが必要と認めた場合。

②指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員が緊急性を認めた場合且つ、事業所の介護支援専門員が提供に支障がないと認めた場合

③利用の開始にあたって7日以内、利用者の日常生活上の世話を行う家族の疾病等やむを得ない事情がある場合は14日以内の利用を可能とする。

(居宅サービス計画)

第9条 サービスの提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等、介護者の状況を十分に把握し、看護師等と密接な連携を図りつつ、個別に居宅サービス計画を作成する。

2 居宅サービス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等により、利用者の多様な活動の確保に努める。

3 利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、他の看多機従業者と協議の上、援助の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した居宅サービス計画を作成する。

4 居宅サービス計画を基本としつつ、利用者の日々の対応、希望等を勘案し、随時適切に通いサービス、訪問サービス及び宿泊サービスを組み合わせた看護及び介護を行うとともに、継続的なサービスの管理、評価を行う。

5 居宅サービス計画の作成にあたっては、その内容について利用者又は家族に対して十分な説明を行うとともに、居宅サービス計画書を交付し、利用者の同意を得る。

(看多機サービスの利用料)

第10条 事業所が提供するサービスの利用料は、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。(介護報酬の告示上、法定代理受領分は介護報酬の1～3割とし、法定代理受領分以外は介護報酬の告示上の額とする。ただし、次に掲げる項目について、別に利用料金の支払いを受ける。

- (1) 宿泊にかかる費用等
 - (2) 食事（やオヤツ）の提供にかかる費用
 - (3) 理美容料、日用品、医療品で個人が使用する物、レクリエーション・活動費等、その他、個人のために供する物品等の費用は実費徴収とする。
 - (4) 前各号に掲げるもののほか、看多機サービスの中で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係る費用で、その利用者が負担する事が適当と認められる費用につき、実費を徴収する。
- 2 前項に費用の支払を含むサービスを提供する際には、事前に利用者またはその家族に対して必要な資料を提示し、当該サービスの内容及び費用の説明をした上で、利用者の同意を得る。

（通常の事業の実施地域）

第11条 通常の事業の実施区域は原則として次のとおりとする。

弘前市 における介護保険事業計画において定められた当事業所が所在する生活圏域

（サービスの利用にあたっての留意事項）

第12条 サービスの提供に当たっては、利用者に以下の点に留意していただくものとする。

- 2 サービス利用の際には、介護保険被保険者証の提示を求めるものとする。
- 3 事業所内の設備や備品は、本来の用法に従って利用する。これに反した利用により破損等が生じた場合は弁償する場合があること。
- 4 貴重品や現金等の所持金品は、自己の責任で管理していただくこと。
- 5 当事業所へのペットやアルコール類の持ち込みは原則お断りいただくこと。
- 6 以下の行為に対し禁止していただくものとする。
 - (1) 職員に対する暴言、暴力、いやがらせ、誹謗中傷等の迷惑行為、ハラスメント等の行為
 - (2) サービス利用中に職員を含む利用者本人以外の写真や動画の撮影、録音などをインターネット等に掲載すること。
 - (3) 事業所内での他の利用者に対する宗教活動及び政治活動の他、勧誘行為、金品の貸し借り等、他の利用者に迷惑をかけること。

（秘密の保持）

- 第13条 事業所は、業務上知り得た契約者、利用者及びその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等、正当な理由がある場合、正当な権限を有する官憲の命令による場合並びに別に定める文書（情報提供同意書）により同意がある場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合は、契約中及び契約終了後においても第三者に対して秘匿するものとする。
- 2 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しなければならない。また、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するものとする。

（人権の擁護及び虐待の防止のための措置）

第14条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の整備
- (2) 成年後見制度の利用支援

(3) 虐待の防止を啓発・普及するための職員に対する研修の実施

2 職員は、利用者に対し、以下のような身体的苦痛を与え、人格を辱める等の虐待を行ってはならない。

- (1) 殴る、蹴る等の暴力行為や乱暴かつ、けなす、おどすなどの言葉使いで利用者に身体的・精神的苦痛を与えること。
- (2) 合理的な範囲を超えて長時間一定の姿勢をとるよう求める行為及び適切な休憩時間を与えずに長時間作業を継続させる行為。
- (3) 利用者の健康状態からみて必要と考えられる睡眠時間を与えないこと。
- (4) 性的な嫌がらせをすること。
- (5) 当該利用者を無視すること。

(衛生管理・感染症対策)

第15条 事業を提供するのに必要な設備、備品等の清潔を保持し常に衛生管理に努める。

2 職員へは、研修や学習会を通じて感染症対策や衛生管理に関する知識の習得を図る。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第16条 事業所は、安全かつ適切に質の高いサービスを提供するために事故発生の指針を定め、事故を防止するための体制を整備する。

- 2 利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに弘前市、利用者の家族等に対し連絡を行う等、必要な措置を講じるものとする。
- 3 事故が発生した場合には、事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
- 4 サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。
- 5 事業所は、前項の損害賠償のために損害賠償保険に加入する。

(身体的拘束等)

第17条 事業所は、利用者の身体的拘束は行わない。万一、利用者又は他の利用者、職員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には、家族の「利用者の身体的拘束に伴う同意書」に記名を受けた時にのみ、その条件と期間内にて身体的拘束等を行うことができる。

身体拘束等を行う場合は、その態様及び時間、その際の利用者の心身状態、緊急やむを得ない理由を記録する。

(緊急時における対応方法)

第18条 職員は、サービス実施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には、速やかに主治医及び家族に連絡など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 主治医との連絡並びに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。

(災害、非常時への対応)

第19条 事業所は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行なう。

- 2 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。
- 3 利用者は健康上又は防災等の緊急事態の発生に気づいた時は、ナースコール等最も適切な方法で、職員に事態の発生を知らせるものとする。

(運営推進会議)

第20条 看多機サービス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、おおむね2ヶ月に1回以上とする。
- 3 運営推進会議のメンバーは、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、弘前市の担当職員若しくは事業所が存在する地域を管轄する地域包括支援センターの職員、及び当該サービスについての知見を有する者等とする。
- 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・保管する。

(記録の整備)

第21条 事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 利用者に対する看多機サービスの提供に関する記録を整備し、その完結の日から2年間保存する。

(苦情対応)

第22条 利用者は、提供された看多機サービス等につき苦情を申し出ることができる。苦情申立窓口は重要事項説明書のとおりとする。

- 2 事業者は、提供した看多機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こととする。
- 3 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。
- 4 事業者は、提供した看多機サービスに関し、介護保険法第23条の規定により弘前市が行う文書その他の物件の提供若しくは提示の求め又は市の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市が行う調査に協力するとともに、市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。
- 5 事業者は、弘前市からの求めがあった場合には、前項の内容を弘前市に報告することとする。

(その他運営についての留意事項)

第23条 職員等の質の向上を図るため、月1回程度の研修・職場会議の機会を設ける。

- 2 職員等は、その勤務中常に名札等を携行し、名前が分かるようにする。
- 3 看多機サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者及びその家族に対し、運営規程の概要、職員等の勤務の体制その他の利用申込者のサービス選択に資すると認められる重要事項を記載した文書を交付して説明を行い、当該サービス提供の開始について利用申込者の同意を得る。
- 4 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は津軽保健生活協同組合とナーシングホームたまち管理者との協議に基づき定めることとする。

附 則

この運営規定は、令和2年4月1日から施行する。