

看護小規模多機能型居宅介護事業所

ラ・サ・ン・テ

運営規程

有限会社 ウェルネス

令和 5年 12月 1日

<事業の目的及び運営の方針>

1. 指定看護小規模多機能型居宅介護 ラ・サンテ（以下「事業所」という。）は、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、希望およびその置かれている環境を踏まえて、療養上の管理の下で、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、妥当適切にサービスを提供します。
2. 事業所は、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して行います。
3. 指定看護小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、看護小規模多機能型居宅介護計画に基づき、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います。
4. 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等ため、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じます。
5. 事業所は、指定看護小規模多機能型居宅介護を提供するに当たっては、市町村介護保険事業計画の作成等のための調査及び分析（介護保険法118条の2第1項）に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めます。
6. 事業所は、指定看護小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、療養上必要な事項その他サービスの提供の内容等について、理解しやすいように説明又は必要に応じた指導を行います。
7. 事業所は、指定看護小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、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、身体的拘束等を行いません。
8. 事業所は、前号の身体的拘束を行う場合には、その様態及び時間、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します。
9. 事業所は、通いサービスの利用者が登録定員に比べて著しく少ない状態が続かないように配慮します。
10. 事業所は、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、訪問サービスの提供、電話連絡による見守り等を行う等、登録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します。
11. 看護サービス（指定看護小規模多機能型居宅介護のうち、保健師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が利用者に対して行う療養上の世話又は必要な診療の補助であるものをいう）の提供に当たっては、主治の医師との密接な連携により、及び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（平成十八年三月十四日厚生労働省令第三十四号）第179条第1項に規定する看護小規模多機能型居宅介護計画に基づき、利用者の心身の機能の維持回復が図られるように妥当適切に行います。

- 1 2. 看護サービスの提供に当たっては、医学の進歩に対応し、適切な看護技術をもってサービスの提供を行います。
- 1 3. 特殊な看護等については、これを行いません。
- 1 4. 事業所の宿泊室に空床がある場合には、登録定員に空きがある場合であって、緊急やむを得ない場合など一定の条件下において、7日（やむを得ない事情のある場合には14日）に限り、登録者以外の短期利用を可能とします。

<主治の医師との関係>

1. 事業所の常勤の保健師又は看護師は、主治の医師の指示に基づき適切な看護サービスが提供されるよう、必要な管理をします。
2. 事業所は、看護サービスの提供の開始に際し、主治の医師による指示を文書で受け取ります。
3. 事業所は、主治の医師に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を提出し、看護サービスの提供に当たって主治の医師との密接な連携を図ります。

<居宅サービス計画の作成>

1. 事業所の管理者は、介護支援専門員に、登録者の居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとします。
2. 介護支援専門員は、登録者の居宅サービス計画の作成に当たっては、指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準（平成11年3月31日厚生省令第38号）第13条各号に掲げる具体的取り組み方針に沿って行うものとします。

<法定代理受領サービスに係る報告>

事業所は、毎月、市町村に対し、居宅サービス計画において位置付けられている指定居宅サービス等のうち法定代理受領サービスとして位置づけたものに関する情報を記載した文書を提出します。

<利用者に対する居宅サービス計画書の書類の交付>

事業所は、登録者が他の指定看護小規模多機能型居宅介護事業者の利用を希望する場合その他登録者からの申し出があった場合には、当該登録者に対し、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付します。

<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>

1. 事業所の管理者は、介護支援専門員に、看護小規模多機能型居宅介護計画の作成に関する業務を、看護師等（准看護師を除く。第9項において同じ）に看護小規模多機能型居宅介護報告書の作成に関する業務を担当させます。
2. 介護支援専門員は、看護小規模多機能型居宅介護計画の作成に当たっては、看護師等と

密接な連携を図りつつ行います。

3. 介護支援専門員は、看護小規模多機能型居宅介護計画の作成に当たっては、地域における活動への参加の機会の提供されること等により、利用者の多様な活動の確保に努めます。
4. 介護支援専門員は、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、他の看護小規模多機能型居宅介護従業者と協議の上、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看護小規模多機能型居宅介護計画を作成するとともに、これを基本としつつ、利用者の日々の様態、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います。
5. 介護支援専門員は、看護小規模多機能型居宅介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ます。
6. 介護支援専門員は、看護小規模多機能型居宅介護計画を作成した際には、当該看護小規模多機能型居宅介護計画を利用者に交付します。
7. 介護支援専門員は、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様態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います。
8. 第2項から第7項までの規定は、前項に規定する看護小規模多機能型居宅介護計画の変更について準用します。
9. 看護師等は、訪問日、提供した看護内容等を記載した看護小規模多機能型居宅介護報告書を作成します。
10. 前条第4項の規定（当該指定看護小規模多機能型居宅介護事業所が病院又は診療所である場合にあっては、前二項の規定にかかわらず、第二項の主治の医師の文書による指示及び前項の看護小規模多機能型居宅介護報告書の提出は、診療記録への記載をもって代えることができる）は、看護小規模多機能型居宅介護報告書の作成について準用します。

<介護等>

1. 介護は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術を持って行います。
2. 事業所は、その利用者に対して、利用者の負担により、利用者の居宅又は当該サービスの拠点における看護小規模多機能型居宅介護従業者以外の者による介護を受けさせることはいたしません。
3. 事業所における利用者の食事その他の家事等は、可能な限り利用者と看護小規模多機能型居宅介護従業者が共同で行うよう努めます。

<社会生活上の便宜の提供等>

1. 事業所は、利用者の外出の機会の確保その他の利用者の意向等をふまえた社会生活の

継続のための支援に努めます。

2. 事業所は、利用者が日常生活を営む上で必要な行政機関に対する手続き等について、その者又はその家族が行うことが困難である場合は、その同意を得て、代わって行います。
3. 事業所は、常に利用者の家族との連携を図るとともに利用者とその家族との交流等の機会を確保するように努めます。

<事業所の名称等>

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 ラ・サンテ
- (2) 所在地 豊川市平尾町折地35-4

<職員の職種、員数及び職務内容>

【管理者】 1名 *事業所の管理業務に従事します。

【介護支援専門員】 1名以上 *登録者のサービス調整、相談業務等を行います。

【看護小規模多機能型居宅介護従業者（うち1以上の者は、常勤の保健師又は看護師）】

看護職員 2. 5名以上

(常勤換算方法で2. 5以上の者は、保健師、看護師又は准看護師)

*健康チェック等の医療業務を行います。

介護職員 通いサービス6名以上、うち1以上は看護職員(常勤換算方法)

訪問サービス2名以上、うち1以上は看護職員(常勤換算方法)

宿泊サービス1名以上(看護職員との連絡体制を確保)

宿直勤務に当たる者1名以上

(自宅待機し、随時の訪問サービスに支障がない体制を整備)

*日常生活上の介護等を行います。

<営業日及び営業時間>

①営業日 365日 年中無休

②営業時間

通いサービス利用時間帯 7:00 ~ 21:00

宿泊サービス利用時間帯 21:00 ~ 7:00

訪問サービス利用時間帯 24時間

看護サービス利用時間帯 24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>

指定看護小規模多機能型居宅介護登録定員 29名

通いサービス利用定員 18名

宿泊サービス利用定員 8名

<サービスの内容及び利用料その他の費用の額>

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、介護保険法で定められた額とする。）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ます。

- (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

※前6項に関して、厚生労働大臣が定める基準の変更、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、変更を行う2か月前までに利用者に説明することとする。

※前6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。

<通常の実業の実施地域>

豊川市

<サービス利用に当たっての留意事項>

自傷他害又は感染症に罹患している方のご利用はできません。

<緊急時等における対応>

1. 事業所の従業者は、現に指定看護小規模多機能型居宅介護の提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師又はあらかじめ事業所が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じます。
2. 前項の看護小規模多機能型居宅介護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を行います。

<定員の遵守>

事業所は、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を超えて指定看護小規模多機能型居宅介護の提供を行いません。

ただし、通いサービス及び宿泊サービスの利用は、利用者の様態や希望等により特に必要

と認められる場合は、一時的にその利用定員を超えることがありますのでご了承下さい。
なお、災害その他のやむを得ない事情がある場合も、定員を超えることがあります。

<非常災害対策>

1. 事業所は、非常災害に対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、それらを定期的に従業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います。
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ます。

<協力医療機関等>

1. 事業所は、主治の医師との連携を基本としつつ、利用者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、協力医療機関等を定めます。
2. 事業所は、あらかじめ、協力歯科医療機関を定めます。
3. 事業所は、サービスの提供体制の確保、夜間における緊急時の対応等のため、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、病院等との間の連携及び支援体制を整えます。

協力医療機関

- ・ 医療機関 医療法人信愛会 大石医院 豊川市国府町流霞 1 0 3
- ・ 歯科医療機関 かえで歯科 豊川市御油町万福寺 5 4 - 2

連携施設

- ・ 介護付有料老人ホーム シニアヴィラ パトリ 豊川市国府町下河原 3 - 1

<衛生管理等>

1. 事業所は、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、又は衛生上必要な措置を講じます。
2. 事業所において、食中毒及び感染症が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じます。
 - (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の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行うことができるものとする。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
 - (2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
 - (3) 事業所において、従業員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

<秘密保持等>

1. 事業所の従業員は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密

を漏らしません。

2. 事業所は、当該指定看護小規模多機能型居宅介護の従業者であったものが、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じます。
3. 事業所は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により頂きます。

<利益供与の禁止>

事業所は、指定居宅介護支援事業所又はその従業者に対し、利用者に特定の事業者によるサービスを利用させることの代償として、金品その他の財産上の利益を供与しません。

<苦情処理>

1. 事業所は、提供した指定看護小規模多機能型居宅介護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ます。
2. 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録します。
3. 事業所は、提供した指定看護小規模多機能型居宅介護に関し、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出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、市町村からの指導または助言を受けた場合においては、当該指導または助言に従って必要な改善を行います。
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します。
5. 事業所は、提供した指定看護小規模多機能型居宅介護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（国民健康保険法（昭和33年法律第192号）第45条第5項に規定する国民健康保険団体連合会をいう。以下同じ。）が行う法第176条第1項第三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います。
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、前項の改善の内を国民健康保険団体連合会に報告します。

<個人情報の保護>

1. 事業所は、利用者又は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ドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めます。
2. 事業所が得た利用者又は家族の個人情報のついては、事業所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利用者又は家

族の同意を、あらかじめ書面により得るものとします。

<虐待防止に関する事項>

1. 事業所は、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次の措置を講じます。
 - (1) 虐待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行うことができるものとする。）を定期的開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待防止のための指針の整備
 - (3) 虐待を防止のための定期的な研修の実施
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
2. 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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、これを市町村に通報します。

<調査への協力等>

事業所は、提供した指定看護小規模多機能型居宅介護に関し、利用者の心身の状況を踏まえ、妥当適切な指定看護小規模多機能型居宅介護が行われているかどうかを確認するために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においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行います。

<地域との連携等>

1. 指定看護小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、利用者の家族、地域住民の代表者、事業所が所在する市町村の職員又は事業所が所在する区域を管轄する介護保険法（平成9年12月7日法律第123号）第115条の46第1項に規定する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ます。

運営推進会議のメンバー

・利用者の家族の代表者	1名
・地域住民の代表者	2名
・市町村職員又は地域包括支援センターの職員	1名
・看護小規模多機能型居宅介護の管理者	1名
・知見を有する者	1名
	合計 6名

2. 事業所は、前項の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該記録を公表します。
3. 事業所は、その事業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の地域との交流を図ります。
4. 事業所は、その事業の運営に当たっては、提供した指定看護小規模多機能型居宅介護に関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣するものが相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努めます。

<業務継続計画の策定>

1. 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定小規模多機能型居宅介護の提供を継続的に実施するための、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ます。
2. 事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
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います。

<その他運営に関する留意事項>

1. 事業所は、全ての看護小規模多機能型居宅介護従業者に対し、認知症介護に係る基本的な研修を受講させるために必要な措置を講じます。
2. 事業所は、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の遂行体制について検証、整備します。
 - (1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内
 - (2) 継続研修 年2回
3. 事業所は、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る旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
4. 事業所は、適切な看護小規模多機能型居宅介護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な関係を背景とした言動であっ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が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ます。

<居住機能を担う併設施設等への入居>

事業所は、可能な限り、利用者がその居宅において生活を継続できるよう支援することを前提としつつ、利用者が指定認知症対応型共同生活介護事業所、指定地域密着型特定施設、指定地域密着型介護老人福祉施設、指定介護療養型医療施設等その他の施設へ入所等を希望した場合は、円滑にそれらの施設へ入所等が行えるよう、必要な措置を講

ずるよう努めます。

<事故発生時の対応>

1. 事業所は、利用者に対する指定看護小規模多機能型居宅介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る指定居宅支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
2. 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録をします。
3. 事業所は、利用者に対する指定看護小規模多機能型居宅介護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います。

<会計の区分>

事業所は、指定看護小規模多機能型居宅介護事業所ごとに経理を区分するとともに、指定看護小規模多機能型居宅介護の事業の会計とその他の事業の会計を区分します。

<記録の整備>

1. 事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備します。
2. 事業所は、利用者に対する指定看護小規模多機能型居宅介護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年間保存します。
 - (1) 居宅サービス計画書
 - (2) 看護小規模多機能型居宅介護計画書
 - (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) 提供した具体的サービスの内容等の記録
 - (7) 市町村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採った処置についての記録
 - (10) 報告、評価、要望、助言等の記録