

看護小規模多機能型居宅介護 ラピオンナーシングホーム 運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社ラピオンが設置する看護小規模多機能型居宅介護ラピオンナーシングホーム（以下「事業所」という。）において実施する指定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必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の管理者、介護支援専門員及び従業者（以下「従業者」という。）が、要介護状態の利用者に対して、適切な指定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 事業所は、看護小規模多機能型居宅介護を提供するにあたっては、介護保険法第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るものとする。
- 2 前項の看護小規模多機能型居宅介護は、要介護状態になった場合においても、その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、宿泊サービスを柔軟に組み合わせることにより、入浴、排せつ、食事等の介護、その他の日常生活上必要な世話及び機能訓練等を行う。
 - 3 利用者の要介護状態の軽減若しく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。
 - 4 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ものとする。
 - 5 事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者、地域住民等との連携に努める。
 - 6 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
 - 7 指定看護小規模多機能型居宅介護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、主治医への情報提供を行うものとする。
 - 8 前6項のほか、基準条例に定める内容（以下「条例基準」という。）を遵守し、事業を実施する。

(事業の運営)

第3条 指定看護小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わない。

(事業所の名称等)

第4条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 看護小規模多機能型居宅介護 ラピオンナーシングホーム
- (2) 所在地 東京都日野市南平7丁目2番地14号

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名

管理者は、従業者の管理、指定看護小規模多機能型居宅介護の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、従業者に対して法令遵守させるために必要な指揮命令を行う。

(2) 介護支援専門員 1名以上

介護支援専門員は、適切なサービスが提供されるよう介護計画を作成するとともに、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、連携する介護老人福祉施設、介護老人保健施設、医療機関、地域包括支援センター等との連絡・調整を行う。

(3) 従業者

ア 介護職員

日中（通い） 常勤換算方法で利用者3人に対して1人

日中（訪問） 常勤職員で2人以上

宿泊に対して1人以上の夜勤職員および宿直職員を配置する。その他、自宅等で暮らしている方々に対して対応できる体制を確保する。

介護職員は、利用者の心身の状況等を的確に把握し利用者に対し必要な介護及び世話、支援を行う。

イ 看護職員 常勤換算方法で2.5人以上（1名以上は常勤の看護師）

常勤の看護師又は保健師は、主治医の指示に基づき適切な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職員の監督等を行うとともに、介護計画に沿った看護サービスの実施状況を把握し、介護計画及びサービス報告に関し、指導、助言等必要な管理を行う。

看護職員は、主治医の指示および介護計画に基づき24時間365日の看護サービスの提供を行うとともに、利用者の健康状態を把握し、主治医や協力医療機関との連携を行う。

(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 365日

(2) 営業時間 通いサービス 基本時間 10時から16時まで

宿泊サービス 基本時間 16時から10時まで

訪問サービス 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)

第7条 事業所の登録定員は29名とする。

2 事業所の通いサービスの利用定員は18名とする。

3 事業所の宿泊サービスの利用定員は9名とする。

(看護小規模多機能型居宅介護の内容)

第8条 指定看護小規模多機能型居宅介護の内容は、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行う。

(1) サービス計画の作成

(2) 介護計画の作成

(3) 通いサービス

利用者を事業所に通わせ、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。サービス提供に当たっては、可能な限り利用者と従業者が共同で行うよう努めるものとする。

ア 日常生活の援助

日常生活動作の能力に応じて必要な援助を行う。

① 移動の介護

② 養護（静養）

③ その他必要な介護

イ 健康のチェック

血圧測定、利用者の全身状態の把握等を行う。

ウ 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訓練を行う。

① 運動機能回復訓練

② 口腔機能回復訓練

③ レクリエーション

④ グループ活動

⑤ 行事活動

⑥ 園芸活動

⑦ 趣味活動

⑧ 地域活動への参加

エ 食事介助

① 朝食、昼食又は夕食の提供

② 食事の準備、後片付け

③ 食事摂取の介助

④ その他必要な食事の介助

オ 入浴介助

① 入浴又は清拭

② 衣服の脱着、身体の清拭、洗髪、洗身の介助

③ その他必要な入浴の介助

カ 排せつ介助

利用者の状況に応じて適切な排せつ介助を行うとともに、排せつの自立についても適切な援助を行う。

キ 送迎支援

利用者の希望により、利用者の自宅と事業所間の送迎を行う。

(4) 訪問サービス

ア 介護サービス

利用者の居宅を訪問して次の介護サービスを行う。サービス提供に当たっては、可能な限り利用者と従業者が共同で行うよう努めるものとする。

- ① 入浴、排せつ、食事、清拭、体位変換等の身体の介護
- ② 調理、住居の掃除等日常生活に必要な生活援助
- ③ 安否確認、見守り

イ 看護サービス

利用者に対して次の療養上の世話又は必要な診療の補助を行う。

- ① 病状・障害の観察
- ② 清拭・洗髪等による清潔の保持
- ③ 食事および排泄等日常生活の世話
- ④ 床ずれの予防・処置
- ⑤ リハビリテーション
- ⑥ ターミナルケア
- ⑦ 認知症患者の看護
- ⑧ 療養生活や介護方法の指導
- ⑨ カテーテル等の管理
- ⑩ その他医師の指示による医療処置

(5) 宿泊サービス

利用者を事業所に宿泊させ、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話をを行う。

サービス提供に当たっては、可能な限り利用者と従業者が共同で行うよう努めるものとする。

(6) 相談、援助等

利用者又はその家族に対して日常生活における介護等に関する次の相談、援助等を行う。

- ア 日常生活に関する相談、助言**
- イ 認知症有病者である利用者の家族に対する相談、助言**
- ウ 福祉用具の利用方法の相談、助言**
- エ 住宅改修に関する情報の提供**
- オ 医療系サービスの利用についての相談、助言**
- カ 日常生活を営む上で必要な行政機関に対する手続き**
- キ 家族や地域との交流支援**
- ク その他必要な相談、助言**

(居宅サービス計画の作成)

第9条 介護支援専門員は、指定看護小規模多機能型居宅介護のサービスの提供開始時に、利用者が住み慣れた地域で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、宿泊サービスを柔軟に組み合わせ、従業員と協議の上、援助の目標、当該目的を達成するための具体的な介護及び看護サービス内容を記載した居宅サービス計画（以下「サービス計画」という。）を作成する。

- 2 前項の居宅サービス計画のうち、看護サービスに係る記載については、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含むものとし、看護職員との密接な連携を図り作成する。
- 3 介護支援専門員は、要介護状態の利用者に応じて作成したサービス計画について、利用者及びその家族に対して、その内容について説明し文書により同意を得る。
- 4 介護支援専門員は、サービス計画を作成した際には、当該サービス計画を利用者に交付する。
- 5 サービス計画の作成に当たっては、利用者の心身及び家族の状況等を踏まえ、その解決すべき課題を適切に把握するとともに、利用者の日常生活全般を支援する観点から介護サービス以外の保健医療サービス及び福祉サービス、地域住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めてサービス計画に位置付けるよう努めるものとする。更に作成後は実施状況の把握を行い、必要に応じてサービス計画の変更を行う。

(介護計画の作成)

第10条 介護支援専門員は、指定看護小規模多機能型居宅介護の提供開始時には、利用者が住み慣れた地域で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、従業者との協議の上、援助の目標、当該目的を達成するための具体的な介護及び看護サービス内容を記載した看護小規模多機能型居宅介護計画（以下「介護計画」という。）を作成する。

- 2 前項の介護計画のうち看護サービスに係る記載については、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含むものとし、看護職員との密接な連携を図り作成する。
- 3 介護支援専門員は、それぞれの利用者に応じて作成した介護計画について、利用者及びその家族に対して、その内容について説明し文書により同意を得る。
- 4 介護支援専門員は、介護計画を作成した際には、当該介護計画を利用者に交付する。
- 5 事業者は、主治医との連携を図り、適切な看護サービスを提供するため、介護計画を利用者の主治医に定期的に提出する。
- 6 介護計画の作成に当たっては、利用者の状態に応じた多様なサービスの提供及び利用に努め、更に作成後は実施状況の把握を行い、必要に応じて介護計画の変更を行う。

(看護小規模多機能型居宅介護報告書の作成)

第11条 看護職員（准看護師を除く。）は、訪問を行った日、提供した看護内容、サービス提供結果等を記載した看護小規模多機能型居宅介護報告書（以下「サービス報告」という。）を作成する。

2 事業者は、主治医との連携を図り、適切な看護サービスを提供するため、前項のサービス報告を利用者の主治医に定期的に提出する。

(利用料等)

第12条 指定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、重要事項説明書の通りとし、指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準によるものとする。当該指定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、その各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

2 法定代理受領以外の利用料については、厚生労働大臣が定める基準の額とする。

3 事業者は、前2項の支払いを受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払いを利用者から受ける。

(1) 宿泊に要する費用 1泊 3,850円

(2) 食事の提供に要する費用

朝食 432円 昼食 691円 夕食 691円

(3) おむつ代 実費

(4) レクリエーションや余暇活動にかかる費用の実費

4 その他、日常生活において通常必要となるものに係る費用で、利用者が負担することが適當と認められるものの実費について徴収する。

5 前4項の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（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付する。

6 指定看護小規模多機能型居宅介護の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用料並びにその他の利用料の内容及び金額に関し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。

7 費用を変更する場合には、あらかじめ利用者又はその家族に対し、事前に文書により説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）をうける。

8 法定代理受領サービスに該当しない指定看護小規模多機能型居宅介護に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した指定看護小規模多機能型居宅介護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者又はその家族に対して交付する。

(通常の事業の実施地域)

第13条 通常の事業の実施地域は、日野市とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第14条 利用者及びその家族は指定看護小規模多機能型居宅介護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) 現金、貴重品の管理は自己の責任において行うこと。

(衛生管理等)

- 第15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 管理者は、事業所において、食中毒及び感染症が発生又は蔓延しないように次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
 - (1) 事業所における感染症の予防及び蔓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行うことができるものとする。）を概ね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、感染症の予防及び蔓延防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

(緊急時等における対応方法)

- 第16条 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、その他緊急事態が生じたときは、看護職員は必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに主治医に連絡を行い指示を求める等の必要な措置を講じるとともに、管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、協力医療機関への連絡又は緊急搬送等の必要な措置を講じる。
- 2 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、管理者は市町村、当該利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じる。
 - 3 事業者は、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。
 - 4 事業者は、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には、損害賠償を速やかに行う。

(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2回以上の非難訓練を行う。

- 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 指定看護小規模多機能型居宅介護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、提供した指定看護小規模多機能型居宅介護に関し、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。

(サービスの評価について)

第19条 事業所が自ら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。その結果については、ホームページを通して公表する。

- 2 都道府県が指定する外部評価機関による評価を受け、結果は、WAM-NET等へ公表する。

(個人情報の保護)

第20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ドライン」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。

(虐待防止に関する事項)

第21条 事業者は、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ずるものとする。

(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。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。

(2) 虐待防止のための指針の整備

(3) 虐待を防止する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、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。

(身体拘束)

第22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、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5年間保管する。

(運営推進会議)

第23条 当事業所の行う看護小規模多機能型居宅介護を地域に開かれたサービスとし、サービスの質の確保を図ることを目的として、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、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サービスについて知見を有する者等により構成する。

3 運営推進会議の開催は、おおむね2月に1回以上とする。

4 運営推進会議は、通いサービス及び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。

(業務継続計画の策定等)

第24条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する看護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 事業者は、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。

(その他運営に関する重要事項)

第25条 事業所は、全ての看護小規模多機能型居宅介護従業者（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者を除く。）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。また、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1か月以内

(2) 繼続研修 隨時

2 従業者は、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 サービス担当者会議において利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、あらかじめ文書により同意を得るものとする。

4 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

5 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べき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

6 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。

7 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るものとする。

8 事業所は、指定看護小規模多機能型居宅介護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。

9 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社ラピオン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、平成30年7月1日から施行する。

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。