

文書番号 虹のきずな-6-001-001 版	制定日	2025. 4. 14
尼崎医療生協 看護小規模多機能 虹のきずな	承認日	2025. 4. 14
	発効日	2025. 7. 1

運営規程

承認	作成
2025/4/14 介護事業部 部長 近沢 秀夫	2025/4/14 介護課長 松田 隆馬

改訂履歴表

[illegible]

(事業の目的)

第1条 この規程は、尼崎医療生活協同組合が設置経営する指定地域密着型サービスに該当する看護小規模多機能 虹のきずな(以下「事業所」という)の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、事業所の従業者が要介護状態にある高齢者に対し、適切なサービスを提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 当事業所において提供する看護小規模多機能型居宅介護の運営方針は次の通りとする。

- 1) 介護保険法ならびに関係する尼崎市の条例に基づいて告示上の主旨及び内容に沿ったものとする。
- 2) 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、希望及びその置かれている環境を踏まえて、可能な限りその居宅において、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地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ、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、利用者の居宅において、又はサービスの拠点に通う、若しくは短期間宿泊することで、日常生活上の支援及び機能訓練並びに療養上の支援又は必要な診療の補助を妥当適切に行うものとする。
- 3) サービスの提供にあたっては、行政や居宅サービス事業者、保険医療機関との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
- 4) 看護小規模多機能型居宅介護の提供にあたっては、居宅サービス計画および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サービスを提供するものとする。
- 5) 看護小規模多機能型居宅介護の提供にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又は家族に対し、療養上必要な事項その他サービスの提供等について、理解しやすいよう説明を行うものとする。
- 6) 看護小規模多機能型居宅介護のサービスの提供状況について報告するとともに評価、要望、助言を受けるため、運営推進会議を基準通り開催する。また、「運営推進会議における評価」を公表し、常に改善を図る。
- 7) 高齢者虐待防止及び身体的拘束等の適正化の推進を行う。(詳細は、第12条に規程)

(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 看護小規模多機能 虹のきずな
- ② 所在地 尼崎市南武庫之荘 12 丁目 20 番 3 号

(事業従事者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 本事業所における事業従事者の職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

職種	員数	内容
管理者	1名	当該事業所の従業者の管理、利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握 その他の管理を一元的に行う 従業者に「運営に関する基準」を遵守させるために必要な指揮命令を行う
介護支援専門員	1名	① 利用に関する市町村への届出の代行 ② 居宅サービス計画の作成 ③ 看護小規模多機能型居宅介護計画書の作成 ④ 日常生活上の相談、助言 ⑤ 地域包括支援センターや他の関係機関との連絡、相談
介護従業者	23名以上	利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し適切な介助を行う。 また、宿泊に対して1名以上の夜勤を配置する。その他自宅で暮らしている利用者に対して宿直または夜勤1名以上を配置する。
看護従業者	2.5名以上（うち1名以上は常勤）	①利用者の主治医の指示に基づき適切な看護サービスを提供する ②利用者の療養上の世話又は必要な診療の補助 ③主治医との密接な連携により、看護小規模多機能型居宅介護計画に基づき、利用者の心身機能の維持回復が図られるよう看護サービスを提供する ④看護小規模多機能型居宅介護報告書の作成及び主治医への定期的な報告をする

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、尼崎医療生活協同組合規定に準ずるものとし、次のとおりとする。

- | | |
|-------------|-------------|
| 1) 営業日 | 365日 |
| 2) サービス提供時間 | 24時間 |
| 通いサービス | 7:30～20:00 |
| 宿泊サービス | 20:00～翌7:30 |
| 訪問サービス | |
| (介護サービス) | 随時 |
| (看護サービス) | 随時 |
| 短期利用居宅介護 | 第7条4とする |

(利用定員)

第6条 当事業所の登録定員は29名とする。

- 1) 通いサービスの定員は 18名とする。
- 2) 宿泊サービスの定員は 9名とする。
- 3) 短期利用居宅介護においては 第7条4とする

(看護小規模多機能型居宅介護の内容)

第7条 指定看護小規模多機能型居宅介護の内容は次の通りとする

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、排泄等の日常生活上の介護や機能訓練及び主治医の指示に基づき適切な看護サービスを提供する。

2) 宿泊サービス

当事業所に宿泊していただき、食事、排泄等日常生活上の介護や機能訓練及び主治医の指示に基づき適切な看護サービスを提供する。

3) 訪問サービス

(介護サービス) 利用者の自宅に訪問し、食事や排泄等の日常生活上の世話や機能訓練を提供する。

(看護サービス) 看護師等が利用者の自宅に訪問し、主治医の指示書に基づき利用者の心身・日常生活及び家庭環境等を勘案して、状態把握・介護相談・指導・療養環境の整備・医療処置・妥当適切な必要な診療の補助の看護サービスを提供する。

4) 短期利用居宅介護

- ① 宿泊室を活用する場合については、登録者の宿泊サービスの利用者と登録者以外の短期利用者の合計が、宿泊定員の範囲内で、空いている宿泊室を利用するものであること。
- ② 利用者の状態や利用者の家族等の事情により、指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員が、緊急に利用することが必要と認められる場合であって、指定看護小規模多機能型居宅介護事業所の介護支援専門員が、当該指定看護小規模多機能型居宅介護事業所の登録者に対する指定看護小規模多機能型居宅介護の提供に支障がないと認めた場合であること。
- ③ 利用の開始にあたって、あらかじめ7日以内（利用者の日常生活上の世話を行う家族等の疾病等やむを得ない事情がある場合は14日以内）の利用期間を定めること。
- ④ 尼崎市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を定める条例の従業者の員数を置いていること。
- ⑤ 当該指定看護小規模多機能型居宅介護事業所が提供する通いサービス、訪問サービス及び宿泊サービスの算定月における提供回数について、週平均1回に満たない場合、又は登録者1人当たり平均回数が、週4回に満たない場合は、所定の単位数の100分の70に相当する単位数を算定していないこと。

(看護小規模多機能型居宅介護の利用料その他の費用の額)

第8条 事業所が提供する看護小規模多機能型居宅介護の利用料は、次の通りとする。

- 1) 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、介護報酬告示上の額によるものとし、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、利用者の負担割合に応じた額とする。ただし、次に掲げる項目については、別に利用料金の支払いを受けるものとする。
 - ① 食事代 (朝食300円、昼食・おやつ700円、夕食700円)
 - ② 宿泊費 2,500円
 - ③ おむつ代、理美容代 実費
 - ④ その他日常生活費（看護小規模多機能型居宅介護において提供される便宜のうち、日常生活

においても通常必要となるもの) 実費

※別に定める料金表の通り

- 2) 上記の費用の支払い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する等し、当該サービスの内容及び費用を説明した上で、利用者または家族の同意を得る。また、必要に応じ、その支払いに同意する旨の文書に署名を受ける。
- 3) 利用料の支払いは、口座引き落としまたは現金により指定期日までに受ける。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、尼崎市とする。

(衛生管理等)

第10条 利用者の使用する施設、食器その他の設備または飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、または衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行うものとする。

2. 本事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じるものとし、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるものとする。

① 事業所における感染症の予防及び蔓延の防止のための対策を検討する委員会を概ね6か月間に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。

② 業所における感染症の予防及び蔓延の防止のための指針を整備する。

③ 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及び蔓延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第11条 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、利用者申込者及び家族に対し、運営規程の概要、従業員の勤務の体制その他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、当該提供の開始についての利用申込者の同意を得る。

(緊急時等における対応方法)

第12条 看護小規模多機能型居宅介護の提供をおこなっているときに利用者に病変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の必要な措置を講じることとする。

2. 利用者に対する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、当該利用者に係る居宅介護支援事業者、地域包括支援センター等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

3. 利用者に対する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なうものとする。

4. 事故の発生または再発防止に向けた指針を作成し、必要な措置を講ずる。

(非常災害対策)

第13条 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処する計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

2 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。

虹のきずな-6-001-001版	虹のきずな 運営規程	7/8
------------------	------------	-----

防火管理者	萌クリニック事務長 荒川 聡子
防災設備	スプリンクラー、補助散水装置、消火器、非常用発電、非常放送設備 自動火災報知装置、誘導灯など
災害・消防訓練	年 2 回

(苦情処理)

第 14 条 看護小規模多機能型居宅介護の提供に係る利用者からの苦情に、迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じるものとする。

2. 事業所は、提供した看護小規模多機能型居宅介護に関し、市が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め、または当該市の職員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、市から指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行うものとする。

3. 本事業所は、提供した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・尼崎市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または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行うものとする。

担当責任者	管理者 松田 隆馬		
相談の方法	電話及び FAX、又は、面談		
電話番号	06-6439-6920	FAX 番号	06-6439-6921
受付日	平日および土曜日（日曜、祝日を除く）		
受付時間	月～金 9:00～17:00、土 9:00～13:00		

(虐待防止に関する事項)

第 15 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ものとする。

- ① 虐待防止の為の対策を検討する委員会を定期開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図る。
- ② 虐待防止の為の指針の整備。
- ③ 虐待を防止するための事業従事者に対する研修の実施(年 1 回以上)。
- ④ 前 3 号に掲げる措置を適切に実施する為の担当者の設置。

担当責任者	管理者 松田 隆馬
-------	-----------

⑤利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備。

⑥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、当該事業従事者又は養護者（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、速やかにこれを尼崎市に通報するものとする。

(業務継続計画の策定等)

第 16 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サービス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. 事業所は、従業員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。

(運営推進会議の開催に関する事項)

第 17 条 運営推進会議の構成は、利用者、利用者家族、地域住民の代表者、市町村従業員、地域包括支援センターの従業員、看護小規模多機能型居宅介護について知見を有するもの等により構成される運営推進会議を設置し、概ね 2 ヶ月に 1 回以上運営推進会議を開催する。

(暴力団排除)

- 第 18 条 尼崎医療生活協同組合ならびに看護小規模多機能型居宅介護管理者は暴力団員等ではないとともに暴力団との関わりを持たないこととする。
2. 運営は暴力団等の支配を受けないこととする。

(その他運営に関する重要事項)

第 19 条 事業所は、事業従事者の質的向上を図るために、年間研修計画に基づき研修の機会を設けるとともに、また、業務の体制を整備する。

- (1) 採用時研修と採用後 2 か月以内に実施
- (2) 継続研修は年 12 回実施

2. 事業従事者は、事業上知り得た情報は利用者またその家族の秘密を保持する。
3. 事業従事者であった者に、事業上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持するために、事業従事者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事業従事者との雇用契約の内容とする。
4. 事業所は、当該サービス提供後、当該サービスに関する諸記録を整備し、その完結の日から最低 5 年間は保存するものとする。
5. 事故発生・再発防止について
事業所は、「事故発生時の報告フローチャート」に基づき、事業所の対応確認・県国保連等における対応が必要と判断された場合の調整を行い尼崎市の介護保険担当への報告を行うこととする。
再発防止については、事故の振り返り・対応策を速やかに実施し、適宜対応策が妥当であるかの検証をおこなうこととする。併せて事故の発生または再発防止に向けた指針の作成を行うものとする。
6. この規程に定める事項のほか、運営に関する重要な事項は、法人及び事業所の管理者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 7 年 7 月 1 日をもって施行する。

以 上