

看多機 アイケア銭函運営規程

（事業の目的）

第1条 株式会社アイケア北海道が開設する『看護小規模多機能型居宅介護サービス』（以下「事業」という）が行う看多機 アイケア銭函（以下「事業所」という）の適正な運営を確保する為に必要な事項を定め、事業の円滑な運営をはかることを目的とする。本事業は、要介護者の居宅及び事業所において、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、食事、入浴、排泄等の介護・看護・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自立した日常生活を営むことが出来るよう、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指すことを目的とする。

（運営の方針）

第2条 本事業の提供にあたっては、介護保険法並びに関連する厚生労働省令、告示、市町村の条例等の主旨及び内容に沿ったものとする。

- ① 本事業所の従業者は、利用者が住み慣れた地域での生活を継続することが出来るよう、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、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、療養上の管理の下で妥当適切に行うものとする。
- ② 事業の実施に当たっては、関係市町村、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、総合的サービスの提供に努めるものとする。
- ③ 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、個別の計画を作成することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。
- ④ 利用者及びその家族に対し、懇切丁寧に行うことを旨とし、サービス内容及び提供方法についてわかりやすく説明する。
- ⑤ 看護サービス（指定看護小規模多機能型居宅介護サービスのうち、看護師、准看護師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、及び看護小規模多機能型居宅介護サービス計画に基づき、利用者の心身の機能の維持回復が図られるよう妥当適切に行う。

（事業所の名称）

第3条 本事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- ① 名 称 看多機 アイケア銭函
- ② 所在地 小樽市銭函2丁目7番28号

(従業者の種類、員数及び職務内容)

第4条 本事業所に勤務する職員の員数及び職務内容は次のとおりとする。

① 管理者：1名

管理者は、従業者の管理及び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。

② 介護支援専門員：1名以上

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、他の従業者と協議の上、目標や具体的なサービス内容を記載した計画を作成する。

③ 看護小規模多機能型居宅介護サービス従業者（日中）：

常勤換算方法で通いサービス利用者3人に対して1名以上

常勤換算方法で訪問サービス利用者対応として2名以上

④ 看護小規模多機能型居宅介護サービス従業者（夜間）

宿泊サービス利用者対応として1名（夜間）

訪問サービス利用者対応として1名（宿直）

看護小規模多機能型居宅介護サービス従業者は、利用者の日常生活の支援等の複合型サービスの提供を行う。尚、看護小規模多機能型居宅介護サービス従業者のうち常勤換算方法で2.5以上の者は保健師、看護師又は准看護師（以下「看護職員」という。）とし、うち1以上は常勤の保健師又は看護師とする。また、看護小規模多機能型居宅介護サービス従業者のうち、日中の通いサービスと訪問サービスで各1名以上を看護職員とし、日中のサービス提供時間帯を通じて必要な看護サービスを提供する。

(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、次のとおりとする。

① 営業日：365日

② 営業時間：24時間

③ サービス提供基本時間

ア、通いサービス 午前10時から午後4時まで

イ、宿泊サービス 午後4時から午前10時まで

ウ、訪問サービス 24時間

(登録定員及び利用定員)

第6条 本事業所における利用定員は次のとおりとする。

① 登録定員 29名

② 通いサービス 15名

③ 宿泊サービス 5名

(看護小規模多機能型居宅介護サービスの内容)

第7条 看護小規模多機能型居宅介護サービスの内容は次のとおりとする。

- ① 日常生活上の支援
 - (1) 排泄の介助
 - (2) 移動の介助
 - (3) その他必要な身体の見守り等
- ② 健康チェック
利用者の健康、疾病予防、早期発見に努め、健康維持・増進を図る。
- ③ 入浴
一般浴槽による介助を、利用者の衛生管理に配慮し適切に行う。
- ④ 食事その他の家事
可能な限り利用者と看護小規模多機能型居宅介護サービス従業者が共同で行う。
- ⑤ 生活指導(相談・助言)、レクリエーション
利用者の心身の状況を的確に把握し、相談及び援助等を行う。
- ⑥ 機能訓練
利用者が日常生活を営むために必要な機能の減退を防止するための訓練を行う。
- ⑦ 看護サービス
看護師、准看護師が利用者に対して療養上の世話又は必要な診療の補助を行う。
- ⑧ 宿泊サービス
利用者に対してその要望において、短期間宿泊させて日常生活上の支援等を行う。
- ⑨ 訪問サービス
利用者に対してその居宅に訪問し、日常生活上の支援等を行う。
- ⑩ 電話連絡サービス
利用者に対してその居宅においての電話連絡による見守り等を行う。

(看護小規模多機能型居宅介護サービス計画の作成等)

第8条 事業所の管理者は、介護支援専門員に登録者の看護小規模多機能型居宅サービス計画の作成に関する業務を、看護師等(准看護師を除く)に看護小規模多機能型居宅介護サービス報告書の作成に関する業務を担当させる。

- 2 看護小規模多機能型居宅介護サービス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等により、利用者の多様な活動の確保に努める。
- 3 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等踏まえて、他の看護小規模多機能型居宅介護サービス従業者と協議の上、援助の目標及び当該目標を達成する為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サービス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介護を行う。

- 4 看護小規模多機能型居宅介護サービスが既に作成されている場合は、当該看護小規模多機能型居宅介護サービス計画の内容に沿って作成する。
- 5 介護支援専門員は看護小規模多機能型居宅介護サービス計画の作成・変更の際には、その内容について利用者又は家族に対して説明し、利用者の同意を得る。
- 6 介護支援専門員は看護小規模多機能型居宅介護サービス計画を作成した際に、それを利用者に交付する。
- 7 看護小規模多機能型居宅介護サービス従業者は、それぞれの利用者について、複合型サービス計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行う。
- 8 事業所は、それぞれの利用者について、看護小規模多機能型居宅介護サービス計画に基づいた各種サービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理及び評価を行う。

(利用料等)

第9条 指定看護小規模多機能型居宅介護サービスを提供した場合の利用料は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定複合型サービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者から本人負担割合証に記載されている負担割合（1～3割）の支払いを受けるものとする。

但し、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 食事の提供に要する費用 朝食 308 円、昼食 565 円（おやつ込）、夕食 575 円
 - ② 宿泊費に要する費用 1泊 個室利用 1,500 円、個室以外の利用 1,400 円
 - ③ おむつ代 別途自費
 - ④ 交通費 通常の事業の実施地域以外に居住する利用者に対して行う送迎の費用
通常の実施地域以外の居宅に訪問サービスを提供する場合の交通費は無料とする。
 - ⑤ 前各号に掲げるものの他、看護小規模多機能型居宅介護サービスの中で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に係る費用で、利用者負担とすることが適当と認められる費用
- 2 前項の費用の支払を受ける場合には、利用者又は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。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、小樽市東南地区とする。

朝里、朝里川温泉、桂岡、桜、新光、新光町、銭函、張碓町、春香町、船浜町、星野町、望洋台、見晴町

(サービス利用に当たっての留意事項)

第11条 サービスの提供にあたっては、利用者に以下の点に留意していただくものとする。

- ① 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。
- ② 利用日当日に欠席をする場合には前日までに本事業所に連絡をしていただくこと。
- ③ サービス提供上、他の利用者の方に迷惑となる行為等が見られた場合、利用の中止をしていただくことがあること。
- ④ 自傷他害のおそれがないこと。
- ⑤ 浴室、食堂等入居者の共同施設は本来の目的に従い使用すること。
- ⑥ 定められた場所以外及び時間以外に喫煙又は飲酒をしてはならない。
- ⑦ けんか、口論、泥酔等他人に迷惑をかけてはならない。
- ⑧ 当事業所内で貴重品の紛失、破損等においては事業所では一切責任を負わない。
- ⑨ 非常災害対策に可能な限り協力すること。

（地域との連携等）

- 第12条 事業所は、利用者及びその家族、地域住民の代表者、市町村の職員又は区域を管轄する地域包括支援センター職員、有識者等による運営推進会議を設置し、そこで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要望、助言等を聴く機会を設ける。
- 2 事業所は、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に努める。
 - 3 事業所は、看護小規模多機能型居宅介護サービスに関する利用者からの苦情に関して、市町村が派遣する者が、相談及び援助を行う事業、その他の実施する事業に協力する。

（居宅サービス事業者等との連携）

- 第13条 看護小規模多機能型居宅介護サービス事業者は、サービス提供に当たっては、居宅サービス事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。
- 2 看護小規模多機能型居宅介護サービス従業者は、サービスの提供に当たっては、利用者の健康管理を適切に行うため、主治の医師との密接な連携に努める。
 - 3 看護小規模多機能型居宅介護サービス事業者は、サービスの終了に際しては、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、当該利用者に係る居宅介護支援事業者に対する情報の提供及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

（緊急時における対応方法）

- 第14条 看護小規模多機能型居宅介護サービス従業者等は、看護小規模多機能型居宅介護サービスを実施中に利用者の病状に急変その他緊急事態が生じた時は速やかに主

治医あるいは協力医療機関等に連絡し、適切な措置を講ずるとともに、管理者に報告する。

- 2 看護職員は、訪問看護実施中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が発生した時には、必要に応じて臨機応変な手当を行うとともに、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行うものとする。
- 3 前項の看護小規模多機能型居宅介護サービス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わなければならない。

（事故発生時の対応）

- 第15条 事業所は、利用者に対するサービスの提供による事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族、その他関係者等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。
- 2 事業所は、利用者に対するサービスの提供等により、当事業所の責め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。
 - 3 事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償任意保険に加入する。

（衛生管理）

- 第16条 事業所は、看護小規模多機能型居宅介護サービスを提供するのに必要な設備、備品等の清潔を保持し、常に衛生管理に留意する。特に利用者の使用する施設、食器のその他の設備又は飲用に供する水について、衛生管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずる。
- 2 事業所は、感染症が発生し、又まん延しないように必要な措置を講ずる。

（非常災害対策）

- 第17条 看護小規模多機能型居宅介護サービスの提供中に天災その他の災害が発生した場合、看護小規模多機能型居宅介護サービス従業者等は利用者の避難等の適切な措置を講ずる。
- 2 事業所に、防火管理者1名を配置する。
 - 3 防火管理者は、「消防法施行規則第3条」に規定する消防計画を作成し、管轄の消防署に届け出ると共に、非常災害に際して必要な、具体的手順の避難・救済訓練の実施等、利用者の安全確保のために必要な対策を講じるものとする。

（個人情報の保護）

- 第18条 利用者等の個人情報を含む居宅サービス計画・各種記録等については、関係法令及びガイドライン等に基づき、個人情報の保護に努めるものとする。
- 2 個人情報の取扱いに関する利用者からの、苦情については、苦情処理体制に基づき適切かつ迅速に対応するものとする。

第 19 条 事業所は、業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を保持する。又、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個人情報を持させるため、従業者でなくなった後においても、これらの個人情報を保持すべき旨を、従業者との雇用契約にその内容を定める。

2 前項の規程にかかわらず事業所は、利用者の医療上緊急の必要性が生じた場合や他の介護サービス事業者等との連携を図るなど正当な理由がある場合には、その情報が用いられる者の同意をあらかじめ文書により得た上で、利用者又はその家族等の個人情報を提供出来るものとする。

(苦情処理)

第 20 条 事業所は、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。

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する。

3 事業所は、市町村が行う文章その他の物件の提供、若しくは提示の求め、又は当該市町村職員からの質問、若しくは照会に応じ、利用者からの苦情に関して、市町村が行う調査に協力すると共に、市町村から指導又は助言を受けた場合においては、それに従い必要な改善を行う。

4 事業所は、市町村からの求めがあった場合には、その改善の内容を当該市町村に報告する。

5 事業所は、利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力すると共に、指導又は助言を受けた場合においては、それに従い必要な改善を行う。

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、その改善の内容を、国民健康保険団体連合会に報告する。

(記録の整備及び公表)

第 21 条 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ておく。

2 事業所は、利用者に対する事業の提供に関する、次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から 2 年間保存する。

① 居宅サービス計画

② 看護小規模多機能型居宅介護サービス計画

③ 看護小規模多機能型居宅介護サービス報告書

④ 主治の医師による指示の文章

⑤ 提示した具体的なサービスの内容等の記録

⑥ 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

⑦ 市町村への通知に係る記録

⑧ 運営推進会議に係る報告、評価、要望、助言等については記録すると共に公表する。

- ⑨ 苦情の内容等の記録
- ⑩ 事故の状況、及び事故に際して採った処置の記録

(虐待防止に関する事項)

第22条 事業所は、虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- ① 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - ② 虐待の防止のための指針を整備する。
 - ③ 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施する。
- 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、市町村に通報するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第23条 その他運営に関する重要事項は、次のとおりとする。

- ① 従業者採用時には、関係法令及び実務研修を実施する。
- ② 継続研修として、職場内・外研修を実施し、従業者の資質向上を図る。
- ③ 事業所の従業者は、当該利用者から金品、その他の財産上の利益や供与を受けてはならない。事業所の従業者は、利用者に対して、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拘束を行ってはならない。
- ④ 事業所の会計と、その他の会計を区分し、毎年4月1日から翌年3月31日までを会計年度とする。
- 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、株式会社アイケア北海道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、平成28年 1月 1日から施行する。

平成28年	6月	1日	一部変更
平成29年	12月	4日	一部変更
平成30年	4月	1日	一部変更
平成30年	11月	1日	一部変更
令和 4年	4月	1日	一部変更
令和 5年	11月	1日	一部変更