

看護師・看護職員は看護小規模多機能型居宅介護報告書の作成に当たると共に、登録者の健康状態を把握し、関係医療機関との連携を行う。

〔営業日及び営業時間等〕

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。

- 一 営業日 1年を通じて毎日営業する
(通常の日中の時間を6時30分から22時30分とする)
- 二 サービス提供基本時間
 - ア 通いサービス 午前9時から午後4時まで
 - イ 宿泊サービス 午後4時から午前9時まで
 - ウ 訪問サービス 24時間
 - エ 看護サービス 午前9時から午後4時まで

〔登録定員及び利用定員〕

第6条 事業所における利用定員は次のとおりとする。

- 一 登録定員 25名
- 二 通いサービス 15名
- 三 宿泊サービス 9名

〔通常の事業の実施地域〕

第7条 通常の事業の実施地域は、次のとおりとする。

姫路市内（家島町を除く）

〔看護小規模多機能型居宅介護計画の作成〕

第8条 事業所の介護支援専門員は、看護小規模多機能型居宅介護の提供の開始に当たり、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。

2 看護小規模多機能型居宅介護の提供にあたっては、以下の点に留意して行う。

- 一 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、次条第1項に掲げるサービスを柔軟に組み合わせることとする。
- 二 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する。
- 三 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うこととする。

四 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することとする。

〔看護小規模多機能型居宅介護の内容〕

第9条 看護小規模多機能型居宅介護の内容は、次のとおりとする。

- 一 通いサービス 事業所において、食事や入浴、排せつ等の日常生活上の世話や生活機能訓練を行う。
 - 二 宿泊サービス 事業所に宿泊していただき、食事や入浴、排せつ等の日常生活上の世話や生活機能訓練を行う。
 - 三 訪問サービス 利用者の居宅において、食事や入浴、排せつ等の日常生活上の世話や生活機能訓練を行う。
 - 四 看護サービス 主治医が看護サービスの必要性を認めたものに限り、訪問看護指示書に基づき、主治医との連絡調整をはかりながら看護サービスの提供を行う。
- 2 サービスの提供に当たっては、看護小規模多機能型居宅介護計画を基本としつつ、利用者の日々の様態、希望等を勘案し、適時適切に通いサービス、訪問サービス、宿泊サービス及び看護サービスを組み合わせた介護を行う。

〔看護小規模多機能型居宅介護の利用料〕

第10条 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、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、給付制限等の請願が無い場合は、その負担割合に応じた1割、2割又は3割の額とする。（法廷代理受領サービス以外の利用となった場合は、10割の額とする）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。

- 一 食事代 朝食300円、昼食600円、おやつ代100円、夕食600円
配食サービス代金700円：容器代100円を含む
（利用した場合のみ）
 - 二 宿泊費 1泊につき2,000円とする。
 - 三 おむつ代 実費
 - 四 第7条の通常の事業の実施地域を越えて看護小規模多機能型居宅介護に要する送迎を行った場合でも、費用は無料とする。
 - 五 前各号に掲げるもののほか、看護小規模多機能型居宅介護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かかる費用で、その利用者が負担することが適当と認められる費用について、実費を徴収する。
- 2 前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。

〔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。

- 一 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。
- 二 利用日当日に欠席をする場合には前日もしくは当日午前8時30分までに事業所に連絡をしていただくこと。
- 三 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。

〔緊急時等における対応方法〕

第12条 事業所の職員は、看護小規模多機能型居宅介護の提供中に、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は、速やかに主治医に連絡する等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 主治医との連絡及び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。

〔事故発生時の対応〕

第13条 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

必要な処置：記録に残し、原因を解明し再発の防止に努める。

- 2 事業所は、サービスの提供に伴って、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、損害賠償責任保険に加入する。

〔虐待及び身体拘束等に関する事項〕

第14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。

- 一 虐待を防止するための職員に対する研修の実施
 - 二 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
 - 三 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、当該事業所職員又は養護者（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、これを市に通報するものとする。
 - 3 事業所は、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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下、「身体拘束等」という）は行わない。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況及び並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

〔苦情処理〕

第15条 事業所は、自ら提供した看護小規模多機能型居宅介護に対する利用者及びその家族からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

〔非常災害対策〕

第16条 看護小規模多機能型居宅介護の提供中に天災その他の災害が発生した場合には、職員は利用者の避難等適切な措置を講ずる。管理者は日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、非常災害時には避難等の指揮を執る。

- 2 非常災害に備え、年2回以上の避難訓練を行う。
- 3 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、サービスの提供を継続的に実施するために、及び非常時の体制で早期の事業再開を図るための計画を策定し、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。

〔運営推進会議〕

第17条 事業所が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、地域を管轄する地域包括支援センターの職員、及び看護小規模多機能型居宅介護についての知見を有する者とする。
- 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、宿泊サービス、訪問サービス、看護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。

〔記録の整備〕

第18条 指定看護小規模多機能型居宅介護事業者は、利用者に対する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年間保存しなければならない。

- 一 看護小規模多機能型居宅介護計画

二 提供した具体的なサービス内容等の記録

三 市町村への通知に係る記録

四 苦情の内容等の記録

五 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

〔記録の閲覧〕

第19条 事業所は、利用者及び家族から看護小規模多機能型居宅介護利用時の記録の閲覧希望があれば、これを開示する。

また、事業計画や財務内容の閲覧希望に応じてこれを開示する。

〔その他運営に関する留意事項〕

第20条 事業所は、高齢者介護及び認知症介護に係る職員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

一 採用時研修 採用後1か月以内

二 継続研修 随時

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する。

3 事業所は、職員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、職員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、雇用契約の内容とする。

4 事業所は、適切なサービス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職員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。

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、法人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31年2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。