運営規程 参考例　【看護小規模多機能型居宅介護】　　　　　　≪令和３年８月版≫

※この運営規程はあくまで参考例であり、各項目の記載の方法・内容については、事業所の実情に応じて作成してください。

|  |  |
| --- | --- |
| △△△ 指定看護小規模多機能型居宅介護事業 運営規程  （事業の目的）  第１条　＊＊＊が設置する△△△（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事業（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、指定看護小規模多機能型居宅介護の円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態の利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った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　指定看護小規模多機能型居宅介護の提供にあたっては、利用者が要介護状態となった場合においても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、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復及び生活機能の維持又は向上を目指すものとする。  　　指定看護小規模多機能型居宅介護の提供にあたっては、要介護者について、その居宅において、又はサービスの拠点に通わせ、若しくは短期間宿泊させ、当該拠点において、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ことにより、利用者がその有する能力に応じその居宅において自立した日常生活を営むことができるようにするものとする。  ２　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、計画的に行うものとする。  ３　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。  ４　地域との結び付きを重視し、市町村、居宅介護支援事業者、他の地域密着型サービス事業者、居宅サービス事業者、その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。  ５　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。  ６　事業所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。  ７　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。  ８　前７項のほか、「田辺市指定地域密着型サービス等の基準等を定める条例（平成25年田辺市条例第35号）」及び関係法令に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。  （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ものとする。  （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　△△△  （２）所在地　田辺市○○町○番○号　○○ビル〇階  （従業者の職種、員数及び職務内容）  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（常勤・専従）  管理者は、従業者及び業務の実施状況の把握その他業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定看護小規模多機能型居宅介護の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項について指揮命令を行う。  （２）介護支援専門員　　○名  介護支援専門員は登録者にかかる居宅サービス計画及び看護小規模多機能型居宅介護計画の作成に当たる。  （３）従業者  　　　ア　介護職員　○名以上  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　○名以上  　　　　　① 看護師（又は保健師）　○名以上（うち常勤〇名）  　　　　　② 准看護師 　○名以上  　　　　　　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、第10条の介護計画に沿った看護サービスの実施状況を把握し、介護計画及び第11条の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、主治医の指示が位置付けられた第10条の介護計画に基づき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等）  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　訪問サービス　24時間  通いサービス　○時から○時まで  宿泊サービス　○時から○時まで  （登録定員及び利用定員）  第７条　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　　　○○名  （２）通いサービス　○○名  （３）宿泊サービス　　○名  （指定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、次のとおりとする。  （１）第９条のサービス計画の作成  （２）第10条の介護計画の作成  （３）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機能訓練を行う。  （４）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機能訓練を行う。  （５）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機能訓練を行う。  （６）看護サービス　療養上の世話又は必要な診療の補助を行う。  ２　サービスの提供に当たっては、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、訪問サービス及び宿泊サービス並びに看護サービスを組み合わせた介護を行う。  （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、「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年厚生省令第38号）第13条各号の具体的取組方針に沿って、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　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。  ３　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。  ４　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、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、第１項の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、介護報酬告示上の額とし、その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分の支払いを受けるものとする。  なお、法定代理受領以外の利用料については、「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」（平成18年厚生労働省告示第126号）によるものとする。  ２　次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う指定看護小規模多機能型居宅介護に要した交通費及び送迎にかかる費用は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費及び送迎にかかる費用は次のとおりとする。  （１）事業所から片道おおむね○キロメートル未満　○○円  （２）事業所から片道おおむね○キロメートル以上　○○円  ３　食事の提供に要する費用については、次の金額を徴収する。  朝食○○円、昼食○○円、夕食○○円  ４　宿泊費については、１泊につき○○円を徴収する。  ５　おむつ代については、○○円を徴収する。  ６　前各号に掲げるもののほか、指定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。  ７　前各項の利用料等の支払を受けたときは、利用者又はその家族に対し、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。  ８　指定看護小規模多機能型居宅介護の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者（利用申込者）又はその家族に対し、運営規程に規定する重要事項に関する規程の概要、事業所の従業者の勤務の体制、サービスの内容及び費用等について文書（重要事項説明書等）を交付して説明を行い、利用者（利用申込者）の同意を得るものとする。  ９　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ときは、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に対して交付するものとする。  （通常の事業の実施地域）  第13条　通常の事業の実施地域は、田辺市とする。  （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指定看護小規模多機能型居宅介護従業者に連絡し、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。  （緊急時等における対応方法）  第15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、速やかに主治医又は事業者が定めた協力医療機関に連絡する等の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、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。看護職員は、必要に応じて臨時応急の手当てを行う。  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、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ものとする。  （非常災害対策）  第16条　非常災害に関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するとともに、非常災害対策を推進するため、災害対策推進員を配置する。  ２　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ための計画を作成し、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○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。  ３　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。  （衛生管理及び感染症の予防等に関する事項）  第17条 適切な衛生管理及び感染症の予防及びまん延の防止等のため、衛生管理推進員を配置する。  ２　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、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるものとする。  ３　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するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。  （１）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、従業者に周知徹底を図る。  （２）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）従業者に対し、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に実施する。  （業務継続計画の策定等）  第18条　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〔指定介護予防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　事業所の従業者に対し、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。  ３　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。  （苦情処理）  第19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、必要な措置を講じるものとする。  ２　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、介護保険法第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ものとする。  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ものとする。  （運営推進会議）  第20条　事業所の行う指定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、事業所が所在する圏域の地域包括支援センターの職員及び指定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等により構成するものとする。  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  （人権擁護）  第21条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、人権擁護推進員を置くとともに、従業者に対し、人権の擁護、虐待の防止等に関する研修を実施するものとする。  （虐待防止に関する事項）  第22条　事業所は、虐待の発生又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に実施する。  （４）前３号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。  ２　事業所は、サービス提供中に、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するものとする。  （個人情報の保護）  第23条　事業所は、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」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ダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。  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、原則的に使用しないものとし、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ものとする。  （その他運営に関する留意事項）  第24条　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、業務の執行体制についても検証、整備する。  （１）採用時研修　採用後○か月以内  （２）継続研修　　年○回  ２　事業所は、全ての従業者（看護師等、関係法令で定める資格を有する者等を除く）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。  ３　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。  ４　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べき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。  ５　事業所は、指定看護小規模多機能型居宅介護に関する諸記録を整備し、完結した日から５年間保存するものとする。  ６　この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は＊＊＊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、令和○年○月○日から施行する。  この規程は、令和△年△月△日から施行する。  この規程は、令和□年□月□日から施行する。 | 留意事項等 |
| 第１条関係  ・「＊＊＊」は、開設者名（法人名）を記載してください。  ・「△△△」は、事業所の名称を記載してください。  第２条関係  第５項、第６項  ※令和3年4月制度改正関連  第４条関係  ・所在地は、丁目、番、号、ビル名を正確に記載してください。  第５条関係  管理者は原則として常勤・専従で配置しますが、事業所の管理上支障がない場合は他の職種と兼務できます。兼務の場合は兼務する職種を明記してください。  【記載例】  （常勤・介護支援専門員と兼務）  第12条関係  第２項  ・自動車を使用する場合の交通費の徴収も、実費の範囲で設定してください。（交通費を徴収しない場合は記載不要）  ・通常の実施地域に係る交通費は、介護報酬に含まれます。  第６項  ・その都度金額が変わる性質のもののみ実費としてください。  第13条関係  ・原則、事業所所在市町村で設定してください。市区町村内で詳細に分ける場合は、客観的に区域が特定できるように定めてください。ただし、ただし、事業所所在区域が含まれるようにしてください  第15条関係  ・事業所で定めた緊急時の対応方法について記載してください。  第16条関係  第１項  ※令和3年4月制度改正関連  第17条関係  第１項  ※令和3年4月制度改正関連  第３項  ※令和3年4月制度改正関連  ・感染症の予防に関する事項は、令和６年３月31日までの経過措置期間が設けられていますが、事業所の実情に応じ、定めておくよう努めてください。  第18条関係  ※令和3年4月制度改正関連  ・業務継続計画の策定等は、  令和６年３月31日までの経過措置期間が設けられていますが、事業所の実情に応じ定めておくよう努めてください  第21条関係  ※令和3年4月制度改正関連  第22条関係  ※令和3年4月制度改正関連  ・虐待防止に関する事項は、令和６年３月31日までの経過措置期間が設けられていますが、事業所の実情に応じ、定めておくよう努めてください。  ・第１項第４号に規定する担当者は、前条に規定する「人権擁護推進員」としても可。  第24条関係  第２項  ※令和3年4月制度改正関連  ・従業者に対する認知症介護に係る基礎的な研修の受講に関する事項は、令和６年３月31日までの経過措置期間が設けられていますが、事業所の実情に応じ、定めておくよう努めてください。  第６項  ・「＊＊＊」は、開設者名（法人名）を記載してください。  附則関係  ・変更した場合は、履歴を記載してください。 |