

社会福祉法人 佐世保白寿会
白寿荘 看護小規模多機能ホーム ドリームステイつばさ
運営規程

社会福祉法人 佐世保白寿会が開設する「白寿荘 看護小規模多機能ホーム ドリームステイつばさ」（以下「本事業所」という。）が行う指定看護小規模多機能型居宅介護の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定める。

（事業の目的）

第1条 指定看護小規模多機能型居宅介護（以下「事業」と言う。）は、本事業は、要介護者について、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、利用者の居宅において、又はサービスの拠点に通わせ若しくは短期間宿泊させ、日常生活上の世話及び機能訓練並びに療養上の世話又は必要な診療の補助を妥当適切に行い、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ことを目的とする。

（理念）

第2条 事業の理念を次のとおりとする。

1. 私達は、いつも笑顔で接し、高齢者の声に耳を傾け、その方の思いを理解し、生きがいのある生活が送れるように支援します。
2. 私達は、命の大切さを理解し、家族・地域の方々と協力しながら、病気やケガなどをしないよう、安全で安心した生活を送れるように支援します。

（運営の方針）

第3条 事業において提供する指定看護小規模多機能型居宅介護は、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。

1. 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、個別の介護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。また、正当な理由なく看護小規模多機能型居宅介護の提供を拒まない。
2. 利用者及びその家族に対し、サービスの内容及び提供方法についてわかりやすく説明する。
3. 適切な看護・介護技術を持ってサービスを提供する。
4. 常に、提供したサービスの質の管理、評価を行う。

（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 白寿荘 看護小規模多機能ホーム ドリームステイつばさ
2. 所在地 長崎県佐世保市鹿子前町 904-1

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第5条 事業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
（常勤、看護職と兼務）
管理者は、施設の管理、業務の管理及び職員等の管理を一元的に行う。
- ② 計画作成担当者 1名
（常勤）
計画作成担当者は、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、連携する介護老人福祉施設、介護老人保健施設、病院等との連絡・調整を行う。
- ② 看護職員 4名（常勤3名うち1名管理者との兼務、非常勤1名）
看護職員は、利用者の健康管理・介護及び心身の機能回復ができるよう努める。なお、

看護職員は上述の職務内容に加え、機能訓練指導を自ら実施し日常生活を営むに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための機能訓練を行う。

③ 介護職員 13名（常勤12名・非常勤1名）

介護従事者は、利用者に対し必要な介護及び支援を行う。

（登録と各サービスの利用定員）

第6条 事業の利用定員は次のとおりとする。

登録定員	29名
通いサービスの利用定員	18名
宿泊サービスの利用定員	6名

（営業日及び営業時間）

第7条 事業の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

営業日：	365日
営業時間：	通いサービス 9：00～20：00
	訪問サービス 24時間
	宿泊サービス 20：00～9：00

（看護・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 入浴の介助
- ② 排泄の介助
- ③ 食事の介助
- ④ 日常生活の中での健康管理及び機能訓練
- ⑤ 相談、援助
- ⑥ その他日常生活上の世話、日常生活動作の介助

（看護・介護等）

第9条

1. 看護・介護は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行うものとする。
2. 利用者に対して、利用者の負担により、当該事業所における介護従業者以外の者による介護を受けさせないものとする。
3. 利用者の食事その他の家事等は、原則として利用者と介護従業者が共同で行うよう努めるものとする。

（社会生活上の便宜の提供等）

第10条

1. 事業は、利用者の趣味又は嗜好に応じた活動の支援に努めるものとする。
2. 事業は、利用者が日常生活を営む上で必要な行政機関に対する手続き等について、その者又はその家族が行うことが困難である場合は、その者の同意を得て代わって行うものとする。
3. 事業は、常に利用者の家族との連携を図るとともに、利用者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めるものとする。

（利用料等）

第11条 利用料は介護報酬告示上の額とし、法定代理受領サービスに該当する指定看護小規模多機能型居宅介護を提供した際には、その利用者から利用料の一部として、当該看護小規模多機能型居宅介護に係る地域密着型介護サービス費用基準額から当該看護小規模多機能型居宅介護事業者を支払われる地域密着型介護サービス費の額を控除して得た額の支払いを受けるものとする。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 460 円、昼食 560 円、おやつ代 100 円、夕食 630 円（利用した場合のみ）
 - 二 宿泊費 1 泊につき 2,300 円（部屋代・光熱水費・リネン代・日用品代含む）とする。
 - 三 その他（おむつ代・自発的、創造的余暇活動等材料費など）実費精算
- 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。
- 3 利用料金等の詳細については、重要事項説明書によることとする。

（通常の事業の実施地域）

- 第 12 条 事業の通常の実施地域は、次のとおりとする。
- 通常の事業の実施地域：佐世保市（離島を除く）

（内容の説明及び手続きの説明及び契約の締結等）

- 第 13 条 事業は、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、運営規程の概要、従業者の勤務の体制、利用料の額その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、指定看護小規模多機能型居宅介護の提供の開始について申込者の同意を得るものとする。

（施設利用に当たっての留意事項）

- 第 14 条 利用者が指定看護小規模多機能型居宅介護の提供を受ける際に、留意する事項は次のとおりとする。なお、本項については、サービス提供時に利用者に通知するものとする。
- （1）当施設の設備、備品は本来の用法に従って大切に使用するよう努める。
 - （2）金銭の管理は原則として行わないが、日常生活に必要と思われる少額の金銭の保管管理については、必要に応じて相談があれば対処する。
 - （3）騒音の発生、放歌高吟等他の利用者の迷惑になる行為は禁止する。
 - （4）ペットの持ち込みは禁止する。
 - （5）事業での布教活動は禁止する。
 - （6）喫煙は所定の場所に限り認める。
 - （7）火気の取り扱いは原則禁止する。

（受給資格等の確認）

- 第 15 条 事業は、指定看護小規模多機能型居宅介護の提供を求められた場合には、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定等の有無及び要介護認定等の有効期間を確かめる。
- 事業は、利用者が提示する被保険者証に、要介護等の認定又は居宅サービス等の提供に係る認定審査会の意見の記載がある場合には、その趣旨及び内容に沿って指定看護小規模多機能型居宅介護の提供を行う。

（要介護認定申請に係る援助）

- 第 16 条 事業は、指定看護小規模多機能型居宅介護の提供に際し、要介護認定を受けていない利用者については、要介護認定等の申請が既に行われているか否かを確認し、申請が行われていない場合には、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう利用者を援助する。
- 事業は、居宅サービス計画が利用者に対して行われていない等の場合であって必要と認めるときは、要介護認定等の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定等の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行う。

（居宅サービス計画の作成）

- 第 17 条 事業の計画作成担当者は、利用者の心身の状況、希望及びそのおかれている環境を踏まえて、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内容等を記載した居宅サービス計画書を作成するとともに利用者の同意を得て、交付するものとする。

2. 計画作成担当者は、居宅サービス計画の作成後においても、他の指定居宅サービス等を行う者との連絡を継続的に行うことにより、居宅サービス計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更を行う。
3. 事業は居宅サービス計画書作成後、その実績に基づき翌月 10 日までに当月の給付管理票を作成し、長崎県国民健康保険団体連合会に提出を行なうものとする。

(看護小規模多機能型居宅介護計画の作成)

第 18 条

1. 事業の管理者は、計画作成担当者に看護小規模多機能型居宅介護計画の作成に関する業務を担当させるものとする。
2. 計画作成担当者は、利用者の心身の状況、希望及びそのおかれている環境を踏まえて、他の介護従業者と協議の上、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とともに利用者の同意を得て、交付するものとする。
3. 計画作成担当者は、それぞれの利用者に応じた看護小規模多機能型居宅介護計画を作成し、利用者またはその家族に対し、その内容について説明するものとする。
4. 看護小規模多機能型居宅介護計画の作成にあたっては、随時適切に通いサービス、訪問サービス又は宿泊サービスを組み合わせた介護計画の作成を行う。また、その他の多様な地域における活動や外出の確保に努める。

(定員の遵守)

第 19 条 事業は、各サービスの定員及び登録定員を越えての看護小規模多機能型居宅介護の提供を行わない。ただし、災害その他やむを得ない事情がある場合は、この限りではない。

(協力医療機関)

第 20 条 事業は、利用者の病状の急変等に備えるため、協力医療機関及び協力歯科医療機関を次のとおり定める。

- | | |
|----------------------|--------------------------|
| 1 協力医療機関 | 2 協力歯科医療機関 |
| 医療機関名 佐世保中央病院 | 医療機関名 医療法人あずま歯科医院 |
| 所在地 長崎県佐世保市大和町 15 番地 | 所在地 長崎県佐世保市瀬戸越 2 丁目 19-5 |

(衛生管理)

第 21 条 事業は、指定看護小規模多機能型居宅介護を提供するのに必要な設備、備品等の清潔を保持し、常に衛生管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じる。事業は、本事業所において感染症が発生し、又は蔓延しないように必要な措置を講ずるよう努める。

(緊急時における対応策)

第 22 条 事業の従業者は、現に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が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治の医師やあらかじめ事業者が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じるものとする。

(事故発生時の対応)

第 23 条 事業は、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事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。事業は、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本事業所に起因する賠償すべき事故が発生した場合は、法的責任として損害賠償を速やかに行う。

(非常災害対策)

第 24 条

1. 消防法施行規則第 3 条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計

- 画に基づき、又消防法第8条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行う。
2. 防火管理者は、本体特養施設の専任担当者をもってあて、火元責任者には事業所の管理者をもってあてる。
 3. 始業時・終業時には火災危険防止のため、自主的に点検を行う。
 4. 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼する。点検の際は防火管理者が立ち会う。
 5. 非常災害用の設備は、常に有効に保持するよう努める。
 6. 防火管理者は、管理者及び従業者に対して防火教育、消防訓練を実施する。
 - ① 防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難）・・・年2回以上
 - ② 利用者を含めた総合訓練・・・・・・・・・・年2回以上
 - ③ 非常災害用の設備の使用方法的徹底・・・・・・・・随時
 7. その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。

（利用者に関する市町村への通知）

第25条

1. 事業は、指定看護小規模多機能型居宅介護を受けている利用者が次の各号のいずれかに該当する場合には、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知する。
2. 正当な理由なしに指定看護小規模多機能型居宅介護の利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき。
3. 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。

（居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止）

第26条 事業は、指定居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者に特定の事業者によるサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

（秘密保持）

第27条 事業の従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らさない守秘義務がある。本事業所は、従業者であった者が、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らすことがないように必要な措置を講じる。

事業は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合には利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合には当該家族の同意をあらかじめ文書により得ておく。

（調査への協力等）

第28条 事業は、提供した指定看護小規模多機能型居宅介護に関し、利用者の心身の状況を踏まえ、適切妥当な指定看護小規模多機能型居宅介護が行われているかどうかを確認するために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においては、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。

（会計の区分）

第29条 事業は、指定看護小規模多機能型居宅介護の事業の会計とその他の事業の会計を区分する。

（記録の整備）

第30条 事業は、設備、備品、従業者及び会計に関する諸記録を整備する。

事業は、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関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

(職員の研修等)

第31条 事業は、定期的に職員の看護・介護技術、認知症ケア等の向上のため研修を受けさせるものとする。

(虐待防止に関する事項)

第32条 事業は、虐待の発生又はその再発を防止する為、次の次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員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. 従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 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 事業は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）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。

(身体拘束に関する事項)

第33条 事業は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者やその家族に対して、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間等を説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束の内容、目的、拘束時間、経過観察や検討内容を記録するものとする。

- 2 事業は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。
1. 身体的拘束等の適正化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3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ものとする。
 2. 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
 3. 従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(衛生管理及び感染症対策事項)

第34条 事業は、利用者と施設の衛生管理に努めるとともに、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じます。

1. 事業者は、感染症の予防及びまん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。）を設置し、定期的に（おおむね6カ月に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. 事業における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. 事業は、従業員に対し、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（年1回以上）実施する。

(業務継続計画の策定等)

第35条 事業は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ます。

- 2 事業は、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（年1回以上）実施します。
- 3 事業は、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います。

(その他)

第36条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、(社会福祉法人 佐世保白寿会)と事業の管理者との協議に基づいて定める。
事業は、この規程を基に重要事項説明書、利用約款を作成し、利用者に説明の上、同意を得るものとする。

令和7年4月1日改定