

運営規程

看護小規模多機能 みなみ



株式会社シェーネアルト

代表取締役 高澤 タマエ

管理者 産形 洋子

令和3年10月1日開設

第一章 事業の目的及び運営方針

(目的)

第1条 この規程は、株式会社シェーナルト（以下「法人」という。）が設置運営する指定地域密着型サービスに該当する指定看護小規模多機能型居宅介護サービス 看護小規模多機能みなみ（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に関する事項を定め、要介護状態にある者（以下「利用者」という。）に対して適切なサービスを提供することを目的とする。

(事業の目的)

第2条 利用者が可能な限り、住み慣れた地域でその人らしい暮らしが実現できるよう、療養上の管理の下で、通い・訪問・宿泊等を柔軟に組み合わせることにより、家庭的な環境と地域住民との交流を通じ、必要な日常生活上の援助を行い、利用者がその能力に応じ、心身の機能の維持回復を図るとともに、機能訓練及び居宅において自立した日常生活を営むことができることを目的とする。

(運営方針)

第3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サービスは、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の主旨及び内容に従い、利用者の意思及び人格を尊重し、看護小規模多機能型居宅介護計画に基づき、通い・訪問・宿泊を組み合わせ、要介護状態の軽減もしくは悪化の防止に資するよう目標を設定してサービスを提供することにより、利用者の居宅における機能訓練及び日常生活または療養生活の支援を行う。

- 2 事業の実施にあたっては、金沢市、地域包括支援センター、地域の保健福祉医療及び福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称及び所在地)

第4条 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 みなみ
- (2) 所在地 石川県金沢市馬替2丁目136番地
TEL : 076-214-6825 FAX: 076-298-3234

第二章 従業者の職種、員数及び職務の内容

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第5条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

- (1) 管理者 1人
 - ・事業所の従業者の管理、指定看護小規模多機能型居宅介護の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行い、従業者にこの規定を遵守させるための必要な指揮命令を行う。

- (2) 介護支援専門員・計画作成責任者 1人
 - ・利用者の居宅サービス計画及び看護小規模多機能型居宅介護サービス計画等の作成
 - ・法定代理受領の要件であるサービス利用に関する市町への届出代行
 - ・利用者及び家族の日常生活上の相談、助言
 - ・地域包括支援センターや他の関係機関との連絡調整
 - (3) 看護職員 常勤換算方法で2.5人以上（1名は常勤の看護師）
 - ・利用者の衛生、健康管理
 - ・主治医の指示による訪問看護業務
 - ・看護小規模多機能型居宅介護報告書の作成
 - (4) 介護職員 10人以上
 - 日中（通い） 常勤換算方法で利用者3人に対し1人
 - 日中（訪問） 常勤換算方法で2人以上また、宿泊に対して1人以上の夜勤職員及び宿直職員を配置する。
その他自宅等で暮らしている方々に対応できる体制を確保する。
 - ・利用者の衛生管理及び日常生活全般にわたる介護業務を行う。
- 2 前項に規定するもののほかに必要に応じて、その他の職員を置くことができる。

第三章 営業日、営業時間及び利用定員等

(営業日及び営業時間)

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（年中無休）
- (2) 営業時間 ①通いサービス（基本時間）9時から16時まで
 - ②宿泊サービス（基本時間）16時から9時まで
 - ③訪問サービス（基本時間）24時間
 - ④看護サービス（基本時間）9時から17時まで

尚、通い及び宿泊サービスの営業時間については、利用者の心身の状況・希望及びその置かれている環境をふまえて柔軟に対応するものとする。

また、上記の営業時間の他、電話による24時間常時連絡が可能な体制とし、利用者の要請に基づき、営業時間外の対応ができることとする。

(利用定員)

第7条 当事業所における登録定員は29人とする。

- (1) 1日に通いサービスを提供する定員は18人とする。
- (2) 1日に宿泊サービスを提供する定員は6人とする。

(定員の遵守)

第8条 登録定員並びに通いサービス及び宿泊サービスの利用定員を超えて指定看護小規模多機能型居宅介護の提供を行わない。但し、通いサービス及び宿泊サービスの利用は、利用者の様態や希望等により特に必要と認められる場合は、一時的にその利用定員を超えることはやむを得ないものとする。尚、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

(提供するサービスの内容)

第9条 当事業所の提供するサービスの内容は次のとおりとする。

(1) 通いサービス

- ①日常生活上の世話及び機能訓練
- ②健康管理
- ③食事の提供
- ④入浴介助
- ⑤送迎
- ⑥居宅サービス

(2) 訪問サービス

<介護サービス>

利用者の自宅に伺い、食事や入浴、排せつ等の日常生活上の必要な支援を行う。

<看護サービス>

主治医が看護サービスの必要性を認めた者に限り、訪問看護指示書に基づき、主治医との連携調整を図りながら看護サービスの提供を行う。

- ① 症状・障害の観察
- ② 入浴・清拭・洗髪等による清潔の保持
- ③ 食事及び排泄等日常生活の世話
- ④ 床ずれの予防・処置
- ⑤ リハビリテーション
- ⑥ ターミナルケア
- ⑦ 認知症利用者の看護
- ⑧ 療養生活や介護方法の指導
- ⑨ カテーテル等の管理
- ⑩ その他医師の指示による医療処置

※ 通いサービス及び訪問サービスを利用しない日であっても、電話による見守り等の声かけを行う。

(3) 宿泊サービス

当事業所に宿泊して頂き、食事、入浴、排せつ等の日常生活上の援助や機能回復訓練を行う。

(4) 生活に関する相談・助言

利用者やその家族の日常生活における介護等に関する相談の助言、申請代行等を行う。

(看護小規模多機能型居宅介護計画)

第10条 事業所のサービス提供を開始する際には、利用者の心身の状況及び希望、その置かれている環境等を十分把握し、介護支援専門員は個別に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計画の作成にあたっては、地域における活動への参加の機会の提供により、利用者の多様な活動の推進に努めることとする。

3 看護サービスについては、看護師等と密接な連携を図り、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を記載する。

- 4 利用者の心身の状況及びその置かれている環境を踏まえ、他の関係介護職員との協議の上で援助目標を設定し、その達成の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型介護計画を作成する。
- 5 看護小規模多機能型居宅介護計画の作成にあたっては、その内容について利用者またはその家族に説明し、援助の目標及び内容について同意を得たものを交付する。なお、交付した看護小規模多機能型居宅介護計画は、5年間保存することとする。
- 6 利用者に対し、看護小規模多機能型居宅介護計画に基づいてサービスを提供するとともに継続的なサービスの管理、評価を行うこととする。
- 7 看護師は看護小規模多機能型居宅介護計画に沿った看護サービスの実施状況を把握し、看護小規模多機能型居宅介護計画及び看護小規模多機能型居宅介護報告書に関し、定期的な主治医への提出を含めた必要な管理を行う。
- 8 看護小規模多機能型居宅介護計画の作成後においても、常に看護小規模多機能型居宅介護計画の実施状況および利用者の心身変化等の把握を行い、必要に応じて看護小規模多機能型居宅介護計画の変更を行うこととする。

(短期利用居宅介護)

- 第11条 当事業所は、利用者の状況や利用者の家族の事情により、指定居宅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た場合であって、当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に、登録定員の範囲内で空いている宿泊施設等を利用し、短期間の指定看護小規模多機能型居宅介護（以下「短期利用者居宅介護」という。）を提供することができる。
- 2 短期利用居宅介護は当事業所の登録者数が登録定員未満の場合に提供することができる。
(算定式) 当事業所の宿泊室の数×(当事業所の登録定員－当事業所の登録者の数)÷当事業所の登録定員(小数点第1位以下四捨五入) (注 登録数26人未満可能)
 - 3 短期利用居宅介護の利用は、あらかじめ7日以内(利用者の日常生活上の世話をを行う家族等が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ものとする。
 - 4 短期利用居宅介護の利用に当たっては、利用者を担当する居宅介護支援専門員が作成する居宅サービス計画の内容に沿い、当事業所の介護支援専門員が看護小規模多機能型居宅介護計画を作成することとし、当該看護小規模多機能型居宅介護計画に従いサービスを提供する。

第四章 指定看護小規模多機能型居宅介護の内容及び利用料その他の費用の額

(内容及び手続きの説明及び同意)

- 第12条 指定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、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、従業員の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理体制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重要事項説明書を交付して説明を行い、提供開始について文書による利用者の同意を得る。

(提供拒否の禁止)

第13条 事業所の登録者数限度等から利用申込に応じきれない場合、利用申込者の居住地が第26条に規定する通常の事業の実施地以外である場合等、正当な理由なく指定看護小規模多機能型居宅介護の提供を拒否しない。

(サービス提供困難時の対応)

第14条 正当な理由により、利用申込者に対し自ら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が困難である場合には、当該利用申込者に係る指定居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の指定看護小規模多機能型居宅介護事業者の紹介その他の必要な措置を速やかに講じる。

(受給資格等の確認)

第15条 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は、利用申込者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確かめる。

2 前項の被保険者証に、介護保険法（以下「法」という。）第78条の3第2項の規定により認定審査会の意見が記載されているときは、当該認定審査会の意見に配慮して、指定看護小規模多機能型居宅介護の提供に努める。

(要介護認定の申請に係る援助)

第16条 指定看護小規模多機能型居宅介護の提供の開始に際し、要介護認定を受けていない利用申込者については、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。

2 事業者は、居宅介護支援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の有効期間が終了する日の30日前には行われるよう必要な援助を行う。

(心身の状況等の把握)

第17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、介護支援専門員が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

(居宅サービス事業者等との連携)

第18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、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とともに、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。

2 指定看護小規模多機能型居宅介護の提供の終了に際しては、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、当該利用者に係る指定居宅介護支援事業者等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。

(居宅介サービス計画の作成)

第19条 介護支援専門員は、登録者の居宅介護サービス計画の作成に関する業務を担当する。

- 2 介護支援専門員は、登録者の居宅介護サービス計画の作成に当たっては、指定居宅介護支援等基準第13条各号に掲げる具体的取扱方針に沿って行う。

(利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付)

第20条 登録者が他の指定看護小規模多機能型居宅介護事業者の利用を希望する場合、その他登録者からの申出があった場合には、当該登録者に対し、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付しなければならない。

(看護小規模多機能型居宅介護計画等)

第21条 管理者は、介護支援専門員に、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 看護小規模多機能型居宅介護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看護小規模多機能型居宅介護計画を作成するとともに、これを基本として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 介護支援専門員は、看護小規模多機能型居宅介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得る。
- 5 介護支援専門員は、看護小規模多機能型居宅介護計画を作成した際には、当該看護小規模多機能型居宅介護計画を利用者に交付する。
- 6 介護支援専門員は、看護小規模多機能型居宅介護計画の作成後においても、常に看護小規模多機能型居宅介護計画の実施状況及び利用者の様態の変化等の把握を行い、必要に応じて看護小規模多機能型居宅介護計画の変更を行う。
- 7 第2項から第5項までの規定は、前項に規定する看護小規模多機能型居宅介護計画の変更について準用する。

(介護等)

第22条 看護職員及び介護職員は、連携を密にし、利用者の人格を尊重し、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。

- 2 利用者に対して、利用者の負担により利用者の居宅又は当該サービスの拠点における従業者以外の者による看護及び介護を受けさせてはならない。
- 3 事業所における利用者の食事その他の家事等は、可能な限り利用者と従業者が共同で行うよう努める。

(社会生活上の便宜の提供等)

第23条 利用者の外出の機会の確保その他の利用者の意向を踏まえた社会生活の継続のための支援に努める。

2 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。

3 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。

(利用料等の受領)

第24条 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、利用者から利用料の一部として、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額の合計額から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られた額の支払いを受ける。

2 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を提供した際に利用者から支払いを受ける利用料の額と地域密着型介護サービス費用基準額との間に不合理な差額が生じないようにする。

3 前2項の支払いを受けるほか、次に掲げる費用の額の支払いを受ける。

① 食事の提供に要する費用

利用者に提供する食事の材料費及び調理費相当額に係る費用。

【朝食：440円、昼食 660円、夕食：550円 おやつ代 110円】

② 宿泊サービスに要する費用

利用者が宿泊するために使用する事業所又はその設備等に係る室料（建物設備等の減価償却費等）及び光熱水費相当額に係る費用。

【利用料金：1,650円（1泊当たり）】

③ 特別な食事の提供に要する費用

利用者の希望に基づいて、通常の食事に要する費用の額では提供が困難な高価な材料を使用し、特別な調理により、事業所において特別な食事の提供に係る費用。

【利用料金：特別な食事を提供することに要した費用の実費相当額。】

④ 理美容サービス

利用者の希望により、美容師又は理容師の出張によるサービスを受けた場合に係る費用。

【利用料金：各種実費相当額】

⑤ 介護用品費（おむつ代を含む。）

利用者の希望により、紙おむつ等の介護用品を事業所が提供した場合に係る費用。

【費用：各種実費相当額】

⑥ レクリエーション、クラブ活動費用

利用者の希望により、レクリエーション及びクラブ活動等に要する材料費等に係る費用。但し、全ての利用者に一律に提供されるレクリエーション及びクラブ活動等に係る費用は徴収しない。

【利用料金：材料費等の実費相当額】

⑦ 日用品費

利用者の希望により、身の回り品及び日常生活品に必要なものを事業所が提供した場

合に係る費用。但し、全ての利用者に一律に提供される日常生活品等に係る費用は徴収しない。

⑧ 通常の送迎以外の交通費の額（一般車両及び車椅子対応車）

【南ヶ丘クリニックへの交通費は無料、受診介助の場合は、30分600円、10分増し毎に200円】

【その他の交通費は、1km毎110円 運転手以外に介護付きの場合や受診介助の依頼の場合は、30分600円、10分増す毎に200円】

【費用：各種実費相当額】

4 前項各号の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用を記した文書を交付して説明を行うとともに、利用者又はその家族に文書により同意を得る。

なお、介護保険法令等関係諸法令の改正及び経済状況の著しい変化、その他やむを得ない事由により前項各号の費用に係る利用料金を変更する場合においても、その内容及び費用を記した文書を事前に交付して説明を行うとともに、利用者に文書により同意を得なければならない。

(保険給付以外の請求のための証明書の交付)

第25条 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を受けた場合は、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交付する。

(通常の事業の実施地域)

第26条 通常の事業の実施地域は、金沢市内とする。

第五章 サービス利用に当たっての留意事項

(サービス利用に当たっての留意事項)

第27条 利用者は、指定看護小規模多機能型居宅介護等の提供を受ける際には、次の事項に留意するものとする。

- ① 利用者は、従業者の指示に従ってサービス提供を受けること。
- ② 気分が悪くなったときは、速やかに従業者に申し出ること。
- ③ 施設・設備は他の利用者の迷惑にならないよう利用すること。
- ④ 送迎は、利用者の自宅と事業所間のみにおいて行うものとする。
- ⑤ サービス利用の中止、変更がある場合には、利用日の前日までに事業所に申し出ること。ただし、利用者本人の病変、急な入院等事業所への連絡ができない場合にはこの限りではない。

2 利用者は、事業所内で次の行為をしてはならない。

- ① 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の利益を侵すこと。
- ② けんか、口論、泥酔などで他の利用者に迷惑を及ぼすこと。
- ③ 共同生活の秩序若しくは風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。

- ④ 指定した場所以外で火気を用いること。
- ⑤ 故意に施設若しくは物品に損害を与え、又は物品を持ち出すこと。

第六章 緊急時における対応方法及び非常災害対策等

(緊急時等の対応)

第28条 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、その他緊急の事態が生じたときは、必要に応じて臨時応急手当てを行うとともに、速やかに主治医及び家族に連絡する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、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じることとする。

(身体拘束等について)

第29条 利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむ得ない場合を除き、身体拘束等は行ってはならない。

- 2 緊急やむ得ない場合は、その際の利用者の心身の状況並びに理由等を記載し、その記録は5年間保存する。家族の同意を得るように努め、同意書に署名を求める。

(非常災害対策)

第30条 事業者は、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ための計画（以下「消防計画」という。）を立て、災害時に地域の消防機関へ速やかに通報する体制をとるよう従業者に周知徹底するとともに、日頃から消防団や地域住民との連携を図り、火災等の際に消火・避難等に協力してもらえよう体制を構築しておくこととする。

- 2 消防法第8条に規定する防火管理者を置いて、前項の消防計画の策定及びこれに基づく消防業務を行うものとする。
- 3 消防計画に基づき、年2回以上の避難、消火、通報等の訓練を行う。
- 4 非常災害用設備の保守点検は、防火管理者立ち会いのもと、契約保守業者に依頼して行う。
- 5 その他必要な災害防止対策等に関しては、別に「防災マニュアル」を定める。

(事故発生時の対応)

第31条 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、速やかに当該利用者の家族、市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

- 2 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。
- 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は、損害賠償を速やかに行う。
- 4 事業所における事故の発生又はその再発を防止するため、別に「事故発生防止のための指針」を定める。

第七章 その他運営に関する重要事項

(身分を証する書類の携行)

第32条 従業者のうち訪問サービスの提供に当たるものに身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導する。

(サービスの提供の記録)

第33条 指定看護小規模多機能型居宅介護を提供した際には、提供日及び内容、法第42条の2第6項の規定により利用者に代わって支払を受ける地域密着型介護サービス費の額その他必要な事項を、利用者の居宅サービス計画を記載した書面又はこれに準ずる書面に記載する。

2 指定看護小規模多機能型居宅介護を提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録するとともに、利用者もしくは代理人からの申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者もしくは代理人に対して開示・提供する。

(法定代理受領サービスに係る報告)

第34条 毎月、市町村（法第42条の2第9項において準用する法第41条第10項の規定により法第42条の2第8項の規定による審査及び支払に関する事務を国民健康保険団体連合会に委託している場合にあつては、当該国民健康保険団体連合会（国民健康保険法（昭和33年法律第192号）第45条第5項に規定する国民健康保険団体連合会をいう。以下同じ。））に対し居宅サービス計画において位置付けられている指定居宅サービスのうち法定代理受領サービスとして位置付けたものに関する情報を記載した文書を提出する。

(利用者に関する市町への通知)

第35条 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は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知する。

- 一 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、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。
- 二 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。

(勤務体制の確保等)

第36条 利用者に対し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ができるよう、従業者の勤務体制を別に定める。

2 事業所の従業者によって指定看護小規模多機能型居宅介護を提供する。
但し、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではない。

3 従業者に対し、資質向上のために次のとおり研修の機会を確保する。

- 一 採用時研修（採用後1ヶ月以内）
- 二 事業所内継続研修等（年12回の従業者への研修）
- 三 その他外部研修に参加する。

(掲 示)

第37条 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制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掲示する。

(秘密保持等)

第38条 従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

- 2 事業所の従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、事業所を退職した後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を雇用契約の内容とする。
- 3 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は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておかなければならない。

※前記3に関する当事業の個人情報保護方針及び個人情報の利用目的は、以下のとおりとする。

【個人情報保護方針】

当事業所では、利用者の個人情報につきましても保護・管理することの重要性を認識し、以下の個人情報保護方針を策定し、確実に履行することに努めることとする。

1 個人情報の収集について

当事業所が利用者の個人情報を収集する場合、利用者の看護・介護に関わる範囲で行う。その他の目的に個人情報を利用する場合は利用目的を、利用者に知らせ、了解を得た上で実施する。

2 個人情報の利用及び提供について

当事業所は、利用者の個人情報の利用については、以下の場合を除き、本来の利用目的の範囲を超えて使用しない。

- I 利用者の了解を得た場合。
- II 個人の識別を特定できない状態に加工して利用する場合。
- III 法令により提供を要求させた場合。

当事業所は法令に定める場合を除き、利用者の同意なく、その情報を第三者に提供しない。

3 個人情報の安全管理について

当事業所は、利用者の個人情報について、正確かつ最新の状態に保ち、利用者の個人情報の漏えい、破壊、改ざん又は利用者の個人情報への不正なアクセスを防止することに努める。

4 法令順守と個人情報保護の仕組みの改善

当事業所は、個人情報の保護に関する日本の法令、その他の規範を遵守するとともに、適宜個人情報保護の仕組みの見直しを図り、改善を行う。

5 問い合わせ窓口

当事業所に関する個人情報保護方針に関しての利用者の質問や問い合わせは、事業所の苦情相談窓口で受け付ける。

【個人情報の利用目的】

1 事業所内での利用

- I) 利用者に提供する看護・介護サービス
- II) 医療保険・介護保険事務
- III) 入退所の管理
- IV) 会計・経理
- V) 事故等の報告
- VI) 当該利用者への看護・介護サービスの向上
- VII) 事業所内の介護実習への協力
- VIII) 看護・介護の質の向上への目的と事業所内事例検討
- IX) その他、利用者に係る管理運営業務

2 事業所外への情報提供としての利用

- I) 他の病院、診療所、薬局、訪問看護ステーション、介護サービス事業者との連携
- II) 他の医療機関からの照会の回答
- III) 利用者の診察のため、外部の医師の意見・助言を求めるため
- IV) 検体検査業務の業務委託
- V) 契約者及び家族への病状説明
- VI) 保険業務の委託
- VII) 審査支払機関へのレセプトの提供
- VIII) 審査支払機関又は保険者からの照会の回答
- IX) その他、利用者への介護保険事務に関する利用

3 その他の利用

- I) 看護・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
- II) 外部監査機関への情報提供

(広 告)

第39条 事業所について広告をする場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものとしてはならないものとする。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第40条 事業者は、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。

(苦情処理)

第41条 提供した指定看護小規模多機能型居宅介護に関す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為、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講ずる。

2 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 提供した指定看護小規模多機能型居宅介護に関し、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、当該金沢市の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して、金沢市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。

- 4 事業者は、市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告する。
- 5 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が行う法第176条第1項第三号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同号の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。
- 6 事業者は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告する。
- 7 苦情処理に関する具体的な対応方法等については、別に「苦情処理の実施規定」を定める。

(会計の区分)

第42条 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。

(協力医療機関等)

第43条 主治の医師との連携を基本として、利用者の病状の急変等に備えるため、入院治療を必要とする利用者のための協力医療機関を次のとおり定める。

- 一 名称 特定医療法人扇翔会 南ヶ丘病院
- 二 所在地 野々市市蓮花寺町56街区1番
- 三 電話番号 076-256-3366

2 同一建物内にあるクリニックの協力を得て急変に備えるための機関を次のとおりとする。

- 一 名称 南ヶ丘クリニック
- 二 所在地 金沢市馬替2丁目136番地
- 三 電話番号 076-298-5530

3 利用者のための協力歯科医療機関は次のとおりとする。

- 一 名称 はやし歯科
- 二 所在地 石川県金沢市高尾南3丁目15番地
- 三 電話番号 076-296-0008

(調査への協力等)

第44条 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、妥当適切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。

(衛生管理等)

第45条 利用者の利用する施設、食器その他の設備又は飲用する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずる。

- 2 感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、別に「感染症予防マニュアル」を定める。また、必要に応じて金沢市保健所の助言、指導を求めるとともに、密接な連携を保

つこととする。

(地域との連携・運営推進会議の開催)

第46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、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、市町村職員又は当該事業所が所在する区域を管轄する地域包括支援センターの職員、指定看護小規模多機能型居宅介護について知見を有する者等により構成される協議会（以下「運営推進会議」という。）を設置し、概ね2ヶ月に1回以上、会議を開催し、通い・訪問及び宿泊サービスの提供回数等の活動状況や事故・苦情等の有無及び状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設ける。

- 2 前項の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該記録を公表する。
- 3 事業所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を図る。
- 4 提供した指定看護小規模多機能型居宅介護に関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村等が実施する事業に協力するよう努める。

(居住機能を担う併設施設等への入居)

第47条 可能な限り、利用者がその居宅において生活を継続できるよう支援することを前提としつつ、利用者が金沢市介護保険法に基づく指定地域密着型サービス事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例第84条第6項に掲げる施設等その他の施設へ入所等を希望した場合は、円滑にそれらの施設へ入所等が行えるよう、必要な措置を講ずるよう努める。

(記録の整備)

第48条 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

- 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年間保存する。
 - 一 居宅サービス計画
 - 二 看護小規模多機能型居宅介護計画
 - 三 提供した具体的なサービスの内容等の記録
 - 四 身体的拘束等の態様及びその時間、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
 - 五 市町村への通知に係る記録
 - 六 苦情の内容等の記録
 - 七 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
 - 八 運営推進会議の報告、評価、要望、助言等についての記録
 - 九 主治の医師による指示の文書
 - 十 看護小規模多機能型居宅介護報告書

(サービスの評価について)

- 第49条 事業所は自ら提供するサービスを評価・点検し、サービスの改善及び質の向上に努める。
その結果について運営推進会議及び利用者に公表する。
- 2 金沢市が指定する外部評価機関により、自己評価の結果に基づいて評価を行い公表される。
 - 3 第三者評価機関による評価を受け、石川県のホームページで公表、利用者にもそのことを重要事項で説明をする。

(その他運営に関する重要事項)

第50条 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、令和 3年 10月 1日より施行する。