

(3) 介護職員 8 名以上

介護職員は、サービスの提供に当たる。

(4) 看護職員 2.5 名以上 (常勤換算)

看護職員は、医師の指示に基づき、利用者の居宅を訪問して療養上の世話又は必要な診療の補助を行う。

(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 3 6 5 日

(2) 営業時間

通いサービス 6 : 0 0 ~ 2 2 : 0 0

宿泊サービス 1 8 : 0 0 ~ 9 : 0 0

訪問サービス 2 4 時間

(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)

第 6 条 事業所の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は次のとおりとする。

(1) 登録定員 2 9 名

(2) 通い定員 1 8 名

(3) 宿泊定員 9 名

(事業の内容)

第 7 条 事業の内容は次のとおりとする。

(1) 通いサービス

事業所において、入浴、排せつ、食事等の介護その他日常生活上の世話及び機能訓練等を行う。

(2) 宿泊サービス

事業所に宿泊する利用者に対して、入浴、排せつ、食事等の介護その他日常生活上の世話及び機能訓練等を行う。

(3) 訪問サービス

利用者の居宅において、入浴、排せつ、食事等の介護その他日常生活上の世話及び機能訓練等を行う。

(4) 短期利用サービス

事業所の介護支援専門員 (計画作成担当者を含む。) が登録者への事業の提供に支障がないと認められた場合で、

かつ、居宅介護支援事業所の介護支援専門員が緊急性を認めた場合に、利用者の状態や家族等の事情により

7 日以内で事業の提供を行う。なお、利用者の日常生活上の世話を行う家族の疾病等やむを得ない事情

がある場合は 14 日以内で事業の提供を行う。

(利用料その他の費用の額)

第 8 条 事業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、当該事業が法定代埋受領サービスであるときは、利用者の介護保険負担割合証に記載された割合に応じた額とする。

- 2 食費は、朝食代100円、昼食代150円、夕食代150円を徴収する。
- 3 宿泊費は、700円を徴収する。
- 4 おむつ代は、実費を徴収する。
- 5 日常生活において通常必要となる費用で利用者が負担すべき費用は、実費を徴収する。
- 6 前各項の費用の支払いを受ける場合には、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、支払いの同意を文書で得ることとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、宮古島市伊良部地区とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第10条 利用者は事業の提供を受ける際には、次の事項に留意する。

- (1) 気分が悪くなった時は速やかに申し出る。
- (2) 共有の施設・設備は他の迷惑にならないよう利用する。
- (3) 時間に遅れた場合は、送迎サービスを受けられない場合がある。

(緊急時等における対応方法)

第11条 従業者は、事業の提供中に、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに主治の医師又は事業所が定めた協力医療機関に連絡し、受診する等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告しななければならない。

2 前項の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てを行わなければならない。

(感染症対策について)

第12条 従業者の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品の衛生的な管理に努めるものとする。

2 感染症の発生・蔓延防止のための措置を講ずるものとする。

- (1) 指針の整備
- (2) 感染対策委員会の開催
- (3) 研修及び訓練の実施

(苦情処理)

第13条 看護小規模多機能サービスの提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は、提供した看護小規模多機能サービスに関し、介護保険法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もしくは提示の求めまたは当該市町村の職員からの質問もしくは照会に応じ、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・本事業所は、提供した看護小規模多機能型サービス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が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。

(個人情報 の 保護)

第 14 条 本事業所は、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 り 扱 い の た め の ガ イ ド ラ イ ン 」 を 遵 守 し 適 切 な 取 り 扱 い に 努 め る も の と す る 。

- 2・利用者が得た個人情報については、事業者での介護サービス提供以外の目的では原則的に利用しないうもとし、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。

(ハラスメント へ の 対 応)

第 15 条

- (1) 事業所の職員に対して、暴言・暴力・嫌がらせ、誹謗中傷、セクシャルハラスメントなどのハラスメント行為などが発生した場合、関係者間で協議したい結果、解決困難で健全な信頼関係を築くことができない場合は、行政及び居宅介護事業所に相談の上、サービスの中止や契約を解除する場合もある。超越的な関係を背景とした言動であり、業務上の必要が認められることを防止するための指針の明確な措置を講じます。

(業務 継 続 に 向 け た 取 り 組 み の 強 化 に つ い て)

第 16 条

- (1) 事業者は、感染症や非常災害発生時において、利用者に対する看護小規模多機能サービスを継続して実施するため、及び非常災害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措置を講じます。
- (2) 事業者は、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実施します。
- (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います。

(非常 災 害 対 策)

第 17 条

事業所は、非常災害に関する、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（防火管理についての責任者を含む。）を定め、非常災害に備えるため、年2回定期的に避難・救出訓練等を行う。また、訓練の実施に当たっては、地

域住民の参加が得られるよう連携に努める。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第18条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講ずる。

(1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を年2回定期的に開催し、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年1回定期的に実施する。

(4) 上記(1)から(3)までを適切に実施するための担当者を置く。

(認知症への対応力向上に向けたとりくみ)

第19条 事業者は、介護従業者の資質の向上のために、福祉関係の資格を有さないものについて、認知症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。

(その他運営に関する重要事項)

第20条 事業所は、従業者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。

(1) 採用時研修 採用後2か月以内

(2) 継続研修 年1回

2 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。

3 従業者であつた者に、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、従業者でなくなつ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に含むものとする。

4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は有限会社やすらぎ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5年7月1日から施行する。

この規定は、令和5年8月1日から施行する。

この規定は、令和5年11月15日から施行する。

この規定は、令和6年10月1日から実施する。

