運 営 規 程

看 多 機 す こ や か

看多機すこやか運営規程

（事業の目的）

第１条　有限会社やすらぎが開設する看多機すこやか（以下「事業所」という。）が行う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人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員、介護職員、看護職員（以下「従業者」という。）が、要介護状態にある利用者に対し、適正な事業を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第２条　事業の提供に当たっては、要介護者状態となった場合においても、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、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、事業所への通いを中心として、利用者の様態や希望に応じて、随時訪問や宿泊を組み合わせ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生活の継続を支援するものとする。また、利用者が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。

２　事業の実施に当たっては、関係市町村、居宅介護支援事業者及び包括支援センター等、地域の保健・医療・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。

（事業所の名称等）

第３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　　看多機すこやか

（２）所在地　　沖縄県宮古島市伊良部字長浜 1320 番地 1

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第４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とおりとする。

（１）管理者　　１名（介護士を兼務する）

管理者は、事業所の従業者の管理、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うとともに、従業者に運営に関する基準を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

（２）介護支援専門員　　１名（訪問看護すこやかの管理者を兼務する）

介護支援専門員は、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、法定代理受領の要件である事業の利用に関する市町村への届出の代行等を行う。

（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　　３６５日

（２）営業時間

通いサービス　　６：００～１９：００

宿泊サービス　　１９：００～６：００

訪問サービス　　２４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　　２９名

（２）通い定員　　１８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、当該事業が法定代理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か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。

（ハラスメントへの対応）

第 15 条　事業者は、適切なサービスの提供を確保し、従業者が安心して就業できる環境を整備するため、職場におけるセクシュアルハラスメント、パワーハラスメントその他のハラスメントの防止に必要な措置を講ずるものとする。

(2) 事業者は、利用者、家族その他の関係者からの言動のうち、その要求内容の妥当性に照らして、その手段又は態様が社会通念上許容される範囲を超え、従業者の就業環境を害するもの（以下「カスタマーハラスメント」という。）の防止及び適切な対応のため、必要な体制を整備する。

(3) 事業者は、ハラスメント防止に関する方針を明確にし、従業者への周知・啓発及び必要な研修を行うとともに、相談に対応するための窓口を設置する。

(4) ハラスメントが発生した場合は、速やかに事実関係を確認し、被害を受けた従業者への配慮、行為者への適切な対応及び再発防止に必要な措置を講ずるものとする。また、相談者その他関係者のプライバシーを保護し、相談又は事実確認への協力等を理由として不利益な取扱いを行わない。

(5) 利用者又は家族等によるカスタマーハラスメントが確認された場合は、利用者の心身の状態、認知症、疾病、障害その他の特性及び背景事情に十分配慮した上で、複数の従業者による対応、対応方法の変更、関係機関との連携その他従業者の安全確保及び適切なサービス提供の継続に必要な措置を講ずるものとする。

(6) 暴力、脅迫その他従業者の身体又は生命に危険が及ぶおそれがある場合は、従業者の安全を最優先とし、必要に応じて行政、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所、医療機関、警察その他の関係機関と連携して対応するものとする。

（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案措置を講じます。

(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に実施します。

(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委員を置く。

（身体拘束等について）

第19条　事業所は、身体拘束等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）身体拘束等の適正化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）身体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、身体拘束等の適正化のための研修を年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委員を置く。

（認知症への対応力向上に向けたとりくみ）

第20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21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るべき旨を、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。

この規定は、令和７年３月１日から実施する。

この規定は、令和７年11月１５日から施行する。