

# 運 営 規 程

指定看護小規模多機能型居宅介護

じゃすみんの家

# じゃすみんの家 運営規程

## (指定看護小規模多機能型居宅介護)

### (事業の目的)

第1条 有限会社アウトソーが開設する 指定地域密着型サービスに該当する看護小規模多機能型居宅介護じゃすみんの家 (以下「事業所」という) が行う指定看護小規模多機能型居宅介護 (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、指定看護小規模多機能型居宅従事者が、要介護者である高齢者に対し、適正な指定看護小規模多機能型居宅を提供することを目的とする。

### (運営の方針)

第2条 事業所が実施する事業は、利用者が居宅において日常生活を営むことができるよう、利用者の意思及び人格を尊重し、当該利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、適切にサービスを行う。通常の利用者受け入れ実地地域は足立区とする。営業日は年中無休とし、受付・相談時間は 8:30~17:30 とする。

- 1 事業の実施にあたっては、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等を踏まえて、通いサービス、訪問サービス及び宿泊サービス並びに訪問看護サービスを柔軟に組み合わせることにより、適切にサービスを提供する。
- 2 事業の実施にあたっては、利用者が必要とする時に必要かつ適切なサービスの提供ができるよう努めるとともに、正当な理由なくサービスの提供を拒んではならない。
- 3 事業の実施にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービス提供方法等について、理解しやすいように説明を行うものとする。
- 4 事業の実施にあたっては、介護職員は、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行うものとし、看護師等は、医療技術の進歩に対応し、適切な医療技術をもってサービスの提供を行うものとする。
- 5 事業の実施にあたっては、利用者の要介護等の状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的にサービスの提供を行う
- 6 サービスの提供にあたっては、指定看護小規模多機能型居宅介護計画に基づき、漫然かつ画一的にならないように、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営むことができるよう必要なサービスを提供する。
- 7 登録者が通いサービスを利用していない日においては、可能な限り、訪問サービスの提供及び電話連絡による見守り等を行う等登録者の居宅における生活を支えるために適切なサービスを提供する。

(事業所の名称等)

第3条 名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 1 名称 じゃすみんの家
- 2 所在地 住所：東京都足立区西新井7丁目10番13号  
併設施設として：認知症高齢者グループホーム

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 指定看護小規模多機能型居宅介護の従事者の職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

- 1 ホーム長 1名 (ホームの統括)
- 2 管理者 1名  
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 3 介護支援専門員 1名  
介護支援専門員は、それぞれの利用者の心身の状況に応じた介護計画を作成する。
- 4 介護職員 13名 (常勤 11名うち兼務1名 非常勤 2名 )
- 5 看護職員は 3名 (常勤 3名)  
介護職員は、介護計画に基づき、指定看護小規模多機能型居宅介護を提供する。

(指定看護小規模多機能型居宅介護の利用定員)

第5条 事業所の登録定員は、 29名とする。

通いサービス 17名 宿泊サービス 6名

(指定看護小規模多機能型居宅介護の提供方法)

第6条 指定看護小規模多機能型居宅介護の内容は、利用者の身体的状況を勘案した上で介護計画を作成し、その介護計画に基づき必要な援助を行うものとする。利用者が、安心して日常生活を送ることができるよう、また、利用者がそれぞれの役割を持って家庭的環境の中で生活が送れることにより達成感や満足感を得、自信を回復するよう配慮する。

- 2 利用者が自らの趣味、嗜好に応じた活動、充実した生活が送れるよう支援し、精神的な安定、問題行動の減少及び認知症の進行を緩和するよう努める。
- 3 当該事業所における年間事業計画及び日課については、別紙のとおり。
- 4 サービスの提供にあたっては、親切丁寧を旨とし、利用者及び家族に対しサービスの提供方法について説明を行う。また、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き身体的拘束は行わない。
- 5 利用者の通院付き添いは家族が行う。やむを得ずに付き添いを頼む場合は利用者の費用負担とする。

(利用料その他の費用の額)

第7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、指定看護小規模多機能型居宅介護が法定代理受領サービスであるとき、その額の1割、2割又は3割とする。(利用者負担額)

(同一建物に居住する者以外の者に対して行う場合) 令和6年4月1日改訂

要介護1	13,817円
要介護2	19,331円
要介護3	27,174円
要介護4	30,821円
要介護5	34,863円

別に、加算としての次の項目があり、その額の1割は以下のとおり利用者の費用負担となります(2割又は3割の場合は、この2倍又は3倍となります)。

初期加算(入居した日から30日間)	999円
緊急時対応加算	860円
認知症加算Ⅲ	844円
認知症加算Ⅳ	511円
訪問体制強化加算	1,110円
総合マネジメント体制強化加算Ⅰ	1,332円
総合マネジメント体制強化加算Ⅱ	888円
サービス提供体制加算Ⅲ	389円
足立区独自加算6	333円
口腔機能向上加算	178円
褥瘡マネジメント加算1	4円
排泄支援加算Ⅰ	12円
栄養スクリーニング加算	6円
科学的介護推進体制加算	45円
若年性認知症利用者受入加算	888円
ターミナルケア加算	2,775円

(令和6年6月1日より施行)

介護職員処遇改善加算Ⅰ	14,9%
介護職員処遇改善加算Ⅱ	14,6%
介護職員処遇改善加算Ⅲ	13,4%

## 2 通いサービス提供に係る費用

昼食代(おやつを含む)	650円
その他紙おむつ代他は実費	

- 3 宿泊サービス提供にかかる費用
 

宿泊費（1泊）	2,000円
朝食代	350円
昼食代（おやつを含む）	650円
夕食代	600円
- 4 訪問サービス提供に係る費用 0円
 

食材費、日用品購入は実費
- 5 理美容料 (実費)
- 6 通院に伴う付き添い費用 人件費及び交通費の実費相当
- 7 上記に係る費用の徴収に際しては、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について説明を行い利用者又はその家族の同意を得る。
- 8 その他、日常生活においてかかる費用の徴収が必要となった場合は、その都度利用者又はその家族に説明をし、同意を得たものに限り徴収する。

(利用開始に当たって、事業所で準備している物、利用者が用意する物、実費負担とするもの)

第8条 利用者は私物として事業所内、または宿泊室内で使用する次の準備が必要です。

- 1 事業所で準備している物
  - ベッド
  - 寝具類
  - カーテン（防炎加工済み）
  - 小物入れ
- 2 利用者が用意するもの
  - 室内履き、
  - 下着類
  - パジャマ
  - 歯ブラシ、歯磨き粉、シャンプー、ティッシュペーパー類
- 3 事業所で用意して、使った分だけを利用者の負担とするもの
  - リハビリパンツ
  - パット

(施設利用にあたっての留意事項)

第9条 利用者は、通いサービス或いは宿泊サービスを利用する場合は、日常生活上のルールをまもってもらう必要があります。あるいは、他の利用者に危害を与えたり、迷惑にならないように事業者は利用者及び家族に対し、予め説明をおこないます。

(非常災害対策)

第 10 条 指定看護小規模多機能型居宅介護は、非常災害に備えるため、消防計画を作成し非難訓練等を次のように行う。

- (1) 防火管理者にはホーム長を充て、火元責任者には管理者を充てる。
- (2) 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。
- (3) 消火器設備を設置し、火元責任者は点検する。
- (4) 非常口、消火器設備は常に有効に保持するよう努める。
- (5) 火災や地震等の災害が発生した場合は、被害を最小にとどめるため、自衛消防隊を編成し、任務の遂行にあたるものとする。
- (6) 防火管理者は、従業員に対して防火教育、消防訓練を実施する。

総合防災訓練 年 2回

内容は通報訓練、避難訓練、初期消火訓練

防火教育 年 1回

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。

(利用者の所在が分からない場合の対処方法)

第 11 条 指定看護小規模多機能型居宅介護の趣旨に沿って、利用者には生活を豊かに利用してもらう為に開かれた事業所の運営と外出の機会を多くして参ります。その結果として利用者の行方が分からなくなることがあることをご理解いただきたい。その場合の対処法としては次の通りとします。

- (1) 気づいたスタッフは他の職員に声をかけて、まず 10 分間は、その周辺を探す。
- (2) 緊急体制に基づいてホーム長、リーダーに連絡する。
- (3) 10 分過ぎても見つからなければ、110 番をして行方不明を届け捜索をお願いする。
- (4) 家族に連絡する。
- (5) その日 1 日見つからなかった場合は、警察に捜索願を出す。

(その他運営に関する留意事項)

第 12 条 従事者の質的向上を図るため研修の機会を設け、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後 1 カ月以内
- (2) 継続研修 年 1 2回
- (3) 外部研修 随時、研修に参加させる
- (4) 資格取得支援 介護福祉士資格取得の支援をおこなう

- 1 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。
- 2 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アウトソーと事業所の管理者との協議に基づき定めるものとする。

(サービス事業者従事者の義務)

第13条 (緊急時等における対応方法)

- 1 サービス提供にあたり、契約者の生命、身体、財産の安全確保に配慮する。
- 2 健康管理を適切に行うため主治医との連携に努める。
- 3 看護小規模多機能居宅介護サービスを利用中、利用者に容態の急変が生じたときは、速やかに主治医・ご家族に連絡を取るなどの必要な対応を行う。

(身体拘束規定と虐待防止の取り組み)

第14条 利用者の安全を守るために、緊急やむえない場合に限って、身体拘束を行う。

- 1 その際は、利用者ご家族に説明をして、同意書をとる。
- 2 拘束の方法、期間については、最大限利用者に配慮した方法とする。
- 3 拘束規定は別に定める。

身体拘束適正化のための取り組み

- ・ 対策を検討する委員会の開催
- ・ 指針の整備
- ・ 研修の実施

(高齢者虐待防止の取り組み)

- 1 研修を通じて従業者の人的意識の向上、知識及び技術の向上に努める
- 2 虐待の芽など従業者からのアンケートを実施し支援にあたっての悩みや苦勞を相談できる体制を整える。
- 3 従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境整備に努める。
- 4 高齢者虐待防止のための指針を整備
- 5 虐待防止の発生または、再発を防止するため次にあげる措置を講じるものとする
  - 一 虐待防止法のための対策を検討する対策委員会（ズーム型式等もあり）を毎年1回以上開催する。
  - 二 虐待防止のための指針を整備すること
  - 三 職員に対し虐待防止のための研修を年1回以上実施すること。
  - 四 虐待防止対策委員会のための担当者を置くこと

第15条 職場におけるハラスメントの防止

ハラスメント対策への対応を強化する観点から職員の環境が侵されることがないように必要な措置を講じる。

- ・ 指針の整備
- ・ 対策検討会の開催
- ・ 研修の実施

第 16 条 感染症防止・まん延防止のための措置

- ・感染症防止・まん延防止のための委員会の設置・開催
- ・職員に対する研修実施
- ・指針の整備
- ・訓練（シュミレーション）実施

第 17 条 業務継続計画（BCP）の策定

感染症や災害の発生した場合でも必要なサービスを継続的に提供できるようにするための対策として

- ・BCP 計画作成
- ・BCP 計画の見直しを行う
- ・BCP 研修の実施

（秘密保持と個人情報の取り扱い）

第 18 条 従業員の守るべき個人情報について次の通りに定める。

- 1 従業員であった者に、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、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持する。
- 2 従業員との雇用契約の内容に含めるとともに、誓約書を提出する。

（地域との連携）

第 19 条 事業所の地域との連携と、利用者の住まう地域との連携を行う。

- 1 事業所で主催する行事において、地域住民の方の積極的な参画に向けて、日ごろからネットワークづくりを行う。
- 2 地域でのお祭りなどの行事には、運営委員として職員を派遣して、利用者には行事を楽しんでいただいて、地域との交流を図る。
- 3 地域の定期清掃作業に職員と利用者で参加する。
- 4 避難訓練、消防訓練に地域の住民と、地元消防署と消防団の協力をすすめる。
- 5 食料品や日用品のお買いものとか、床屋や花屋さんやうどん屋さんの利用を通じて地域との交流をはかる。また、行方不明が出た場合の検索ネットワークとして活用させていただく。
- 5 中学生・高校生の職場体験活動の場として、見学として事業所を提供する。
- 6 ボランティアの受け入れを行う。

附 則

この規程は、平成 30 年 7 月 1 日より施行  
令和 7 年 4 月 1 日より改定施行