

看多機ほ一む桜の里 運営規程

（事業の目的）

第1条 この規程は、株式会社永桜会が設置経営する看多機ほ一む桜の里（以下、「事業所」という。）が適正な運営を確保するための人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の職員が要介護状態等にある高齢者に対し、適正な看護小規模多機能型居宅介護サービス（以下、「看多機サービス」という。）を提供することを目的とする。

（基本方針）

第2条 看多機サービスは、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、また医療依存度の高い利用者においても可能な限り居宅において、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、通い、訪問、宿泊の各サービス形態で、必要な日常生活上の援助や医療的ケアを行うことにより、利用者の生活の支援を行い、また要介護者の孤独感の解消及び心身機能の維持並びに要介護者の家族の身体及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

（運営方針）

第3条 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、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、当該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う。

2. サービスの提供にあたっては、居宅サービス計画に基づき、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援助を行う。
3. 利用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、電話連絡による見守り等、利用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。
4. 看護サービスの提供に当たっては、主治医との密接な連携及び居宅サービス計画に基づき、利用者の心身の機能の維持回復を図るよう妥当適切に行う。また、同一敷地内にある訪問看護ステーション桜の里と連携してサービス提供を行う。医療保険適用の訪問看護が必要になった際は、訪問看護ステーション桜の里より、サービス提供を行う。
5. 利用者一人一人の人格を尊重し、利用者がそれぞれの役割を持って家族的な環境下で日常生活を送ることができる様支援する。
6. 地域や家庭との結びつきを重視した運営を行うとともに、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所、保健医療福祉サービス等との密接な連携に努める。

（事業所の名称）

第4条 事業所の名称は次のとおりとする。

看多機ほ一む桜の里

(事業所の所在地)

第5条 事業所の所在地は次のとおりとする。

広島県福山市郷分町1554番地

(従業員の職種、員数及び職務内容)

第6条 事業所に勤務する従業員の職種、員人数及び職務内容は次のとおりとする。

2. 管理者 1人

事業を代表し、業務の総括にあたる。

3. 介護支援専門員 1人以上

利用者及びその家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう、事業所利用者のサービス計画の作成の取りまとめ、地域の包括支援センター等、他の関係機関との連絡・調整を行う。

4. 看護職員 2.5人以上

利用者の健康状態を的確に掌握するとともに、利用者のかかりつけ医等の関係医療機関との連携に基づき、適切な看護サービスの提供を行う。また、宿直(オンコール)を1名配置する。医療依存度の高い宿泊サービス利用者に対しては、必要に応じて夜間及び深夜の勤務を行う。

5. 介護職員 通い職員 6人以上、訪問職員 2人以上

看多機サービスの提供にあたり、利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し適切な介助を行う。また、宿泊サービスの利用者に対して夜間及び深夜の勤務を行う従業者を1人以上配置する。

(営業日及び営業時間)

第7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 年中無休とする。

2. 営業時間

① 通いサービス 10時00分から16時00分

② 宿泊サービス 16時00分から10時00分

③ 訪問サービス(基本時間) 随時

※緊急時及び必要時においては柔軟に通い、訪問及び宿泊サービスを提供する。

(利用定員)

第8条 当該事業所の定員は次のとおりとする

1. 当事業所における登録定員は、29人とする。

2. 通いサービスを提供する定員は、18人とする(1日当たり)。

3. 宿泊サービスを提供する定員は、7人とする(1日当たり)。

(看多機サービスの内容)

第9条 サービスの内容は次のとおりとする。

1. 通いサービス

事業所のサービス拠点において、食事や入浴、排せつ等の日常生活上の世話や機能訓練及び医療的ケア等を提供する。

①日常生活の援助

日常生活動作能力に応じて、必要な介助を行う。

②健康管理及びケア

血圧測定等、利用者の全身状態の把握、医療的ケアの実施

③機能訓練

利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練及び利用者の心身の活性化を図るための各種支援を提供する。また、外出の機会の確保、その他利用者の意向を踏まえた地域社会生活の継続のための支援を行う。

④食事支援

⑤入浴支援

2. 訪問(看護・介護)サービス

利用者の自宅にお伺いし、主治医の訪問看護指示書及び居宅サービス計画書に基づいた療養上の世話又は必要な診療の補助、食事や入浴、排せつ、買い物、掃除等の日常生活上の世話や機能訓練を提供する。

3. 宿泊サービス

宿泊サービス事業所のサービス拠点に宿泊していただき、食事、入浴、排せつ等日常生活上の世話や医療的ケアを提供する。

4. 相談・助言等

利用者及びその家族の日常生活における介護及び在宅療養等に関する相談及び助言、申請代行等を行う。

5. 短期利用

①看多機ほ一む桜の里の登録者数が、定員未満であって、利用者の状態や家族等の事情により緊急に利用することが必要と認めた場合。

②指定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且つ、事業所の介護支援専門員が提供に支障がないと認めた場合

(居宅サービス計画)

第10条 サービスの提供を開始する際には、利用者の心身の状態、希望及びその置かれている状況並びに家族等、介護者の状況を十分に把握し、看護師等と密接な連携を図りつつ、個別に居宅サービス計画を作成する。

2. 居宅サービス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等により、利用者の多様な活動の確保に努める。

3. 利用者の心身の状態、希望及びその置かれている環境を踏まえて、他の看多機従業者と協議の上、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た居宅サービス計画を作成する。

4. 居宅サービス計画を基本としつつ、利用者の日々の対応、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看護及び介護を行うとともに、継続的なサービスの管理、評価を行う。

5. 居宅サービス計画の作成にあたっては、その内容について利用者又は家族に対して十分な説明を行うとともに、居宅サービス計画書を交付し、利用者の同意を得る。

6. 第9条5については、指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員が作成をする。

（看多機サービスの利用料）

第11条 事業所が提供する指定看多機サービスの利用料は、介護報酬の告示上、法定代理受領分は介護報酬の1～3割とし、法定代理受領分以外は介護報酬の告示上の額とする。ただし、次に掲げる項目について、別に利用料金の支払いを受ける。

1. 宿泊は、1泊につき2500円を徴収する。生活保護受給者に限り、1泊につき1000円を徴収する。
 2. 食費は、利用した食事に対して、朝食350円、昼食650円、夕食450円を徴収する。
 3. オムツ代は、実費を徴収することとする。
 4. 前各号のほか、看多機サービスの中で提供されるサービスのうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用で、その利用者が負担する事が適当と認められる費用につき、実費を徴収する。
 5. 14日以上 の連泊を利用された時、連泊利用中止した場合にハウスクリーニング代として費用の実費負担をいただきます。例外として、14日未満の連泊であっても、汚れの度合いによっては請求をさせていただきます。
- ① 前項に費用の支払を含むサービスを提供する際には、事前に利用者またはその家族に対して必資料を提示し、当該サービスの内容及び費用の説明をした上で、利用者の同意を得る。また、併せて、その支払いに同意する旨の文章に署名を受ける。
 - ② 利用料の支払は、預金口座振替（自動払込）、もしくは現金により指定期日までに受ける。

（通常の事業の実施地域）

第12条 通常の事業の実施区域は原則として次のとおりとする。

福山市全域とする

（サービス利用に当たっての留意事項）

第13条 利用者及びその家族は看多機サービスの提供を受ける際には、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態を事業所の従業者に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意するものとする。

2. 利用者は、事業所の従業者の指導により居宅生活の継続維持に努め、事業所においてサービスを利用する時は他の利用者との共同利用の秩序を保ち、相互の親睦に努めるものとする。
3. 利用者は、事業所においてサービスを利用するときは、共同利用スペースの清潔、整頓、その他環境衛生に協力するものとする。
4. 利用者は、サービス利用を新たに追加、変更又は中止する場合は、サービス利用予定日の前日までに事業所に申し込むものとする。
5. 利用者は事業所において次の行為をしてはならない。
 - ① 宗教や信条の相違等で他人を攻撃し、又は自己の利益の為に他人の利益を侵すこと。
 - ② 喧嘩、口論、泥酔等で他人に迷惑を及ぼすこと。
 - ③ 事業所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器を用いること。
 - ⑤ 故意に事業所若しくは物品に損害を与え、又は物品を持ち出すこと。

6. 他の利用者の不利益となる情報を無断で漏らさないこと。
7. 現金、貴重品の管理は自己の責任において行うこと。

（サービスの提供記録の記載、記録の整備）

第14条 事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

2. 看多機サービスを提供した際には、その提供日数及び内容、利用者の状態、その他必要な記録を所定の書面に記載する。
3. 利用者に対する看多機サービスの提供に関する記録を整備し、その完結の日から2年間保存する。

（個人情報の保護、秘密の保持）

第15条 事業所は、業務上知り得た契約者、利用者及びその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等、正当な理由がある場合、正当な権限を有する官憲の命令による場合並びに別に定める文書（情報提供同意書）により同意がある場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合は、契約中及び契約終了後においても第三者に対して秘匿するものとする。

- 2 職員は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持しなければならない。また、退職した後においてもこれらの秘密を保持するものとする。

（人権の擁護及び虐待防止のための措置）

第16条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

1. 人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の整備
2. 成年後見制度の利用支援
3. 虐待の防止を啓発・普及するための職員に対する研修の実施
4. 虐待防止のための対策を検討する委員会設置
5. 虐待防止のための指針の整備
6. 職員は、利用者に対し、以下のような身体的苦痛を与え、人格を辱める等の虐待を行ってはならない。
 - ① 殴る、蹴る等、直接利用者の身体に侵害を与える行為。
 - ② 合理的な範囲を超えて長時間一定の姿勢をとるよう求める行為及び適切な休憩時間を与えずに長時間作業を継続させる行為。
 - ③ 廊下に出したり、小部屋に閉じ込めるなどして叱ること。
 - ④ 強引に引きずるようにして連れて行く行為。
 - ⑤ 食事を与えないこと。
 - ⑥ 乱暴な言葉使いや利用者をけなす言葉を使って、心理的苦痛を与えること。
 - ⑦ 現に受けているサービスが受けられない旨脅かす等、言葉による精神的苦痛を与えること。
 - ⑧ 性的な嫌がらせをすること。

（感染症および衛生管理対策）

第17条 事業所において、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じるものとする。

1. 事業所は利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講ずるものとする。
2. 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針の策定と検討委員会をおおむね6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。
3. 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止の為に研修及び訓練を実施する。

（事故発生の防止及び発生時の対応）

第18条 事業所は、安全かつ適切に質の高いサービスを提供するために事故発生の指針を定め、事故を防止するための体制を整備する。

2. 利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに浜田市、利用者の家族等に対して連絡を行う等、必要な措置を講じるものとする。
3. 事故が発生した場合には、事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
4. サービス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ものとする。

（身体的拘束等）

第19条 事業所は、当該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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、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を記録するものとする。

2. 事業所は、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。

（緊急時における対応方法）

第20条 職員は、サービス実施中に利用者の心身の状況に異常その他緊急事態が生じたときには、速やかに主治医に連絡などの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. 主治医との連絡並びに指示が得られなかった場合には、事業所が定めた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ずる。

（災害、非常時への対応）

第21条 事業所は、消防法令に基づき防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等、災害・非常時に備えて必要な設備を設けるものとする。

2. 事業所は、消防法令に基づき消防計画をたて、職員及び利用者が参加する消火、通報及び避難訓練を原則として少なくとも年2回は実施する。そのうち年1回以上は総合訓練を実施するものとする。

（事業継続計画の策定等）

第22条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する看多機サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

（運営推進会議、地域との連携）

第23条 事業所は運営に当たっては、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など地域との交流に努める。

2. 看多機サービスが地域に密着し地域に開かれたものにするために、運営推進会議を開催する。
3. 運営推進会議の開催は、おおむね2ヶ月に1回以上とする。また運営推進会議のメンバーは、利用者、利用者家族、町内会役員、民生委員、福山市の担当職員若しくは事業所が存在する地域を管轄する地域包括支援センターの職員、及び当該サービスについての知見を有する者、及び職員とする。
4. 会議の内容は、事業所のサービス内容の報告及び利用者に対して適切なサービスが行われているのかの確認、地域との意見交換・交流等とする。
5. 運営推進会議の報告、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。

（苦情対応）

第24条 利用者は、提供されたサービス等につき苦情を申し出ることができる。その場合事業所は、速やかに事実関係を調査し、その結果改善の必要性の有無並びに改善方法について、利用者又はその家族に報告するものとする。なお、苦情申立窓口は、「利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要」に記載された通りである。

（ハラスメント）

第25条 事業所は、適切な事業の提供を確保する観点から、職員及び利用者間、取引業者、関係機関の職員との間において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

（その他運営についての留意事項）

第26条 事業所は、全ての看多機サービスの従事者に対し、職員の質的向上を図るための基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。また、職員等の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

- ① 採用時研修 採用後3ヶ月以内
 - ② 定期的研修 随時
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株式会社永桜会と管理者との協議に基づいて定めるものとする。

付則

1. 本規程は、令和5年8月1日より施行する
2. 本規程は、令和5年8月10日より改正施行する
3. 本規程は、令和6年2月1日より改正施行する
4. 本規程は、令和7年1月1日より改正施行する
5. 本規程は、令和7年6月1日より改正施行する