看護小規模多機能居宅介護事業所　運営規程【例】

**※この運営規程の例は、あくまで参考例であり、各項目の記載の方法・内容については、基準を満たす限り事業所の任意様式・内容で実情に応じて作成してください。また、介護保険法改正や厚生労働省通知の内容についても確認し、適宜内容を見直すこと。※**

（事業所名）運営規程

（事業の目的）

第１条　〇〇（法人名）（以下「事業者」という。）が設置する看護小規模多機能型居宅介護事業

所である△△（事業所名）（以下「事業所」という。）において実施する指定看護小規模多機

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必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定看護小規模多機能型居宅介護の円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態の利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った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を目的とする。

**※「（以下「事業者」という）」など略称を定めた場合、第２条以降においてもその記載に沿っているか確認してください。**

（運営の方針）

第２条　事業の提供にあたっては、要介護状態となった場合においても、心身の特性を踏まえて、

利用者が可能な限り住み慣れた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、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、家庭的な環境

と地域住民との交流の下で、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓

練等を行う。

２　事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努め

るものとする。

３　事業所は、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、

計画的に行うものとする。

４　事業所は、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、他の地域

密着型サービス事業者又は居宅サービス事業者、主治医、保健医療サービス及び福祉サービスを

提供する者、地域住民等との連携に努めるものとする。

５　事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従

業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

６　事業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。

７　前６項のほか、「那覇市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を

定める条例」（平成２４年１２月２８日　条例第５１号）に定める内容（以下「基準条例」とい

う。）を遵守し、事業を実施する。

（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。

名　称：（事業所名）

所在地：沖縄県那覇市泉崎○丁目○番○号（事業所所在地）

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第４条　事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

**※兼務の場合は「（○○と兼務）」と記載してください。（例）　管理者　１人（計画作成担当者と兼務）**

（１）管理者　１名

管理者は、従業者及び業務の実施状況の把握その他の業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている事業の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項において指揮命令を行う。

（２）介護支援専門員　１名以上

介護支援専門員は、適切なサービスが提供されるよう介護計画を作成するとともに、連携する介護老人福祉施設、介護老人保健施設、医療機関等との連絡・調整を行う。

（３）看護職員　○名以上（常勤　○名以上）

介護職員　○名以上（常勤　○名以上）

介護従業者は、利用者に対し必要な介護、看護、世話及び支援を行う。

（営業日及び営業時間等）

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　１年を通じて毎日営業する（休業日は設けない）

（２）営業時間　午前○時から午後○時まで

（３）サービス提供基本時間

ア　通いサービス　午前○時から午後○時まで

イ　宿泊サービス　午後○時から午前○時まで

ウ　訪問サービス　２４時間

（事業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）

第６条　当事業所における利用定員は次のとおりとする。

（１）登録定員　○名

（２）通いサービス　○名

（３）宿泊サービス　○名

（事業の内容）

第７条　事業の内容は、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。

（１）居宅サービス計画、看護小規模多機能型居宅介護計画、看護小規模多機能型居宅介護報告書の作成

（２）相談、援助等

（３）通いサービス及び宿泊サービス

（４）訪問サービス

（５）看護サービス

　　利用者に対して療養上の世話又は必要な診療の補助を行う。

（居宅サービス計画の作成）

第８条　管理者は介護支援専門員に、登録者の居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとする。

２　介護支援専門員は、前項に規定する居宅サービス計画の作成に当たっては、那覇市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準を定める条例の第１５条各１～２７号に抱える具体的取り組みに沿って行うものとする。

（介護計画の作成）

第９条　介護支援専門員は、事業サービスの提供開始時に、利用者が住み慣れた地域で生活を継続

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、他の従業者との協議の上、援助の目標、当該目的を達成するための具体的なサービス内容を記載した看護小規模多機能型居宅介護計画（以下「介護計画」という）を作成する。

２　介護支援専門員は、それぞれの利用者に応じて作成した介護計画について、利用者及びその家族に対して、その内容について説明し同意を得るものとする。

３　介護支援専門員は、介護計画を作成した際には、当該介護計画を利用者に交付するものとする。４　介護計画の作成に当たっては、利用者の状態に応じた多様なサービスの提供及び利用に努め、

更に作成後は実施状況の把握を行い、必要に応じて介護計画の変更を行うものとする。

（看護小規模多機能型居宅介護報告書の作成）

第１０条 看護職員（准看護師を除く。）は、訪問を行った日、提供した看護内容、サービス提供結果等を記載した看護小規模多機能型居宅介護報告書（以下「サービス報告書」という。）を作成する。

２　事業者は、主治医との連携を図り、適切な看護サービスを提供するため、前項のサービス報告

書を利用者の主治医に定期的に提出する。

（利用料等）

第１１条　事業を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

なお、法定代理受領以外の利用料については「指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準」（平成１８年厚生労働省告示第１２６号）によるものとする。

２　食事の提供に要する費用については、以下のとおり徴収する。

朝食　○○円　昼食　○○円　夕食　○○円

３　宿泊に要する費用については、○○○円を徴収する。

４　おむつ代については、○○円を徴収する。

５　その他、事業において提供される便宜のうち、日常生活において通常必要となるものに係る費用で、利用者が負担することが適当と認められるものの実費について徴収する。

６　前５項の利用料等の支払いを受けたときは、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付する。

７　事業の提供の開始に際し、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

費用に対し、事前に文書（重要事項説明書等）で説明した上で、その内容及び支払いに同意する

旨の文書（契約書等）に、記名及び押印（※）を受けるものとする。

８　費用を変更する場合には、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、事前に文書（重要事項説

明書等）により説明した上で、支払いに同意する旨の文書（契約書）に、記名及び押印（※）を受けるものとする。

９　法定代理受領サービスに該当しない事業に係る利用料の支払いを受けた場合は、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又はその家族に対して交付する。

**※７～８の「記名及び押印」については、押印を求めるか、記名（署名）のみとするかは、事業者にて取り決めてください。**

（通常の事業の実施地域）

第１２条　通常の事業の実施地域は、那覇市とする。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第１３条　利用者が事業等の提供を受ける際に、利用者及びその家族が留意すべき事項は次の通り

とする。

２　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等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。

３　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。

４　利用者は事業所において次の行為をしてはならない。

**※４項については、必要に応じて、事業者または事業所にて定めた、留意事項を列記するなどしてください。**

**（例）**

**（１） 利用者は、事業所に危険物を持ち込んではならない。**

**（２） 利用者の所持金その他貴重品は事業所内に持ち込まないものとし、やむを得ず持ち込まなければならない時は利用者が自ら管理するものとする。**

**（３）　事業所内の飲酒は原則禁止とする。また、サービス利用中の喫煙は定められた場所以外では禁止とする。**

（衛生管理等）

第１４条　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じるものとする。

２　事業所において、食中毒及び感染症が発生し、又は蔓延しないように次の各号に掲げる措置を

講じるものとする。

（１）事業所における感染症の予防及びまん延の防止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。

（２）事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

（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ための研修及び訓練を定期的に実施する。

（緊急時等における対応方法）

第１５条　従業者は、事業の提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じ

たときは、速やかに主治医又は事業者が定めた協力医療機関に連絡する等の措置を講じるととも

に、管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるもの

とする。

（事故発生時の対応）

第１６条　事業所は、利用者に対する事業の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

２　事業所は、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をするものとする。

３　事業所は、利用者に対する事業の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を

速やかに行うものとする。

（非常災害対策）

第１７条　事業所は、非常災害に備えて、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、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年２回定期的に避難、救出

その他必要な訓練を行うものとする。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ものとする。

２　事業所は、非常災害に備えるために、非常用食料等の必要な物品の備蓄を少なくとも〇日分

整備することとする。

**※非常災害のための備蓄量の目安は、少なくとも３日（７２時間）分を推奨しています。**

**※備蓄の管理はリストを作成したうえで実施することを推奨しています。**

（協力医療機関等）

第１８条　事業所は、主治医との連携を基本としつつ、利用者の病状の急変等に備えるため、あら

かじめ、協力医療機関を定めるものとする。

２　事業所は、あらかじめ、協力歯科医療連携機関を定めておくよう努めるものとする。

３　事業所は、サービス提供体制の確保、夜間における緊急時の対応等のため、介護老人福祉施設、

介護老人保健施設、介護医療院、病院等との間の連携及び支援の体制を整えるものとする。

（苦情処理）

第１９条　事業所は、事業の提供に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するため

に、必要な措置を講じるものとする。

２　事業者は、介護保険法の規定により市や国民健康保険団体連合会（以下「市等」という。）が

行う調査に協力するとともに、市等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

て適切な改善を行うものとする。

３　事業者は、市等から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告する。

（秘密保持等）

第２０条　事業者は、利用者又は家族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扱いのためのガイダン

ス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

**※「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」ではないのでご注意ください。**

**※「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」は、「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」の考え方をより明確にしたものとなります。**

**「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」に関するＱ＆Ａ（事例集）（平成29年５月30日適用、令和２年10月９日改正）より。**

２　従業者は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持するものとし、事業者は、前項に

定める秘密保持義務について、従業者の離職後もその秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用

時に取り決めることとする。

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で得ることとする。

（虐待防止に関する事項）

第２１条　事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講

ずるものとする。

（１）虐待防止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。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る

（２）虐待防止のための指針の整備

（３）虐待を防止するための定期的な研修の実施

（４）前３号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

２　事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

（身体拘束廃止について）

第２２条　事業者は、当該利用者または他の利用者等の生命、または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、利用者に対する身体的拘束その他の行動を制限する行動を行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、切迫性・非代替性・一時性の全てを満たす状態であることを確認し、身体拘束の内容、目的、緊急やむを得ない理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録・検討記録等の記録の整備や手続き等、厚生労働省が策定した「身体拘束ゼロへの手引き」を遵守するものとする。

（認知症ケアについて）

第２３条　事業所は、認知症状のある利用者の個性を尊重するケアのため次の取組みをおこなうも

のとする。

（１）利用者に対する認知症ケアの方法等について、養護者に情報提供し、共に総合的なアセスメントを踏まえ本人の自由意志を尊重したケア（パーソン・センタード・ケア）を実践する。

（２）利用者の現在の生活やこれまでの生活について知り、一日の生活リズムや本人のペースを踏まえた臨機応変な支援を行なう。

（３）利用者に継続的に関わることで、様子や変化をとらえ、介護者及び介護支援専門員、他の福

祉サービス事業者や医療機関と共有することで、多職種共同による、よりよいケアの提供に貢献

する。

（４）「認知症は進行していく疾患」であることを踏まえ、専門性と資質向上を目的とした定期的

な研修等を開催し、認知症に関する正しい知識やケアを習得する。

**※若年性認知症利用者受入加算を算定している事業所の場合には、以下の５項を追記してください。**

**（５）　受け入れた若年性認知症入所者ごとに、個別の担当者を定めるものとする。**

（地域との連携、運営推進会議の設置）

第２４条　事業所は、そ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地域との交流に努める。

２　事業所は、事業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、本事業所が

所在する圏域の地域包括支援センターの職員、事業について知見を有する者等により構成される

協議会（以下この項において「運営推進会議」という。）を設置し、おおむね２月に１回以上、

運営推進会議に対し通いサービス及び宿泊サービスの提供回数等の活動状況を報告し、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。

３　事業者は、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ものとする。

**※高齢者向け集合住宅等と同一の建物に所在する事業所の場合は以下を追記してください。**

**４　事業所は、事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対してサービスを提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対してもサービスを提供するよう努めるものとする。**

（利益供与の禁止）

第２５条　事業者は、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。

（業務継続計画の策定等）

第２６条　事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業の提供を継続的に

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（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な措置を講じるものとする。

２　事業所は、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

期的に実施するものとする。

３　事業所は、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うものとする。

（その他運営に関する留意事項）

第２７条　事業所の職員は、身分を証する書類を携行し、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、これを提示するものとする。

２　事業所は、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の

執行体制についても検証、整備する。

（１）採用時研修　採用後○ヶ月以内

（２）継続研修　年○回

**※（１）、（２）について、職員の資質向上のために、年間研修計画書を作成し、研修の機会を設けてください。特に、認知症ケア、虐待防止、身体拘束廃止、感染症対策、ハラスメント対策、業務継続計画については、運営規程にて定めているとおり、毎年研修を実施し、研修の実施後（受講後）は、報告書を残すようにお願いします。**

（３）認知症介護基礎研修　医療・福祉関係の資格を有さない介護従業者を対象として受講させるための必要な措置を講じる。

**※医療・福祉関連の資格者**

**看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、実務研修修了者、介護職員初任者研修終了者、生活援助従事者研修終了者、介護職員基礎研修過程又は訪問介護養成研修課程一級課程・二級課程修了者、社会福祉士、医師、歯科医師、薬剤師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、精神保健福祉士、管理栄養士、栄養士、あん摩マッサージ師、はり師、きゅう師、柔道整復師等**

２　事業所は、適切な事業の提供を確保する観点から、職場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。

３ 事業所の所在市町村外の介護保険被保険者又はその家族から事業所のサービスを利用したい旨の

申し出があった場合には、地域密着型サービスの趣旨並びに事業所の所在市町村の介護保険被保

険者に限って利用できるサービスであることを説明し、理解を得る。

４ 第１２条の通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な事業を提供すること

が困難と認めた場合は、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、適当な他の事

業者等を紹介その他必要な措置を速やかに講じる。

５　事業所は、事業に関する記録を整備し、そのサービスの完結の日から５年間は保存するものと

する。また、利用者またはその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、その情報を利用者に対してこれを開示し、利用者又はその代理人が希望する場合には、

実費でその複写物を交付するものとする。

６　この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者と事業所の管理者との協議に基づき定めるものとする。

附　則

この規程は、令和○年○月〇日から施行する。

この規程は、令和４年４月１日から施行する。

別添

〇短期間の看護小規模多機能型居宅介護等（以下「短期利用居宅介護」という。）を提供している場合は、以下を参考に追記してください。

（短期利用居宅介護）

第〇条　事業者は、利用者の状態や利用者の家族等の事情により、居宅介護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、事業所の介護支援専門員が、事業

所の登録者に対する看護小規模多機能型居宅介護等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、空いている宿泊室等を利用し、短期間の看護小規模多機能型居宅介護等（以下

「短期利用居宅介護」という。）を提供する。

２　短期利用居宅介護は、登録者の宿泊サービスの利用者と登録者以外の短期利用者の合計が、宿

泊サービスの利用定員の範囲内で、空いている宿泊室を利用することで提供することができる。

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事業所の居宅介護支援

専門員が作成する居宅サービス計画等の内容に沿い、事業所の介護支援専門員が看護小規模多機

能型居宅介護計画等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等に従いサービ

スを提供する。

**※「短期利用居宅介護」については、厚生労働大臣が定める基準（平成２７年厚生労働省告示第95号）第五十四号の規定を準用した第七十四号に規定する基準を満たす看護小規模多機能型居宅介護事業所において算定できるものです。**