

# 青梅複合型ケアサービスセンター運営規程

## (事業の目的)

第1条 社会福祉法人積善会が開設する青梅複合型ケアサービスセンター（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の事業（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、事業所ごとに置くべき従事者が、要介護状態にある高齢者に対し適正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。

## (運営の方針)

第2条 事業所の従事者は、要介護者等の心身の特徴を踏まえて、利用者の意思及び人格を尊重し、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に基づいて、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行い、利用者が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に支援します。

2 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、近隣の他の保健・医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努める。

3 当該事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のための必要な体制の整備と従業者に対し研修を実施する。

## (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。

- 1 名称 青梅複合型ケアサービスセンター
- 2 所在地 東京都青梅市友田町5丁目533番1

## (職員の職種、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。

1 管理者 1名（介護支援専門員と兼務）  
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。

2 複合型サービス従事者 介護従事者 16名（常勤5名 非常勤11名）

令和6年4月1日現在

職種	常勤	非常勤
介護支援専門員	2名（管理者・介護兼務）	0名
看護職員	3名（訪問看護ステーション兼務）	2名（訪問看護ステーション兼務1名）
理学療法士	1名	0名
作業療法士	1名	0名
介護職員	5名（兼務含む）	11名
歯科衛生士	0名	1名
管理栄養士	0名	1名
調理員	0名	2名（介護兼務1名）
ドライバー	0名	4名（介護兼務3名）

介護・看護職員・・・利用者の心身の状況等を的確に把握し、必要な日常生活上の介護や健康管理、その他必要な業務の提供にあたる。

機能訓練指導員・・・立つ、歩くという基本的な動作を出来る様に訓練する。

(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 24時間
- 3 通い：年中（9時～16時）  
宿泊：年中（利用開始日の16時より、利用終了日の9時まで）  
訪問サービス 24時間

(利用定員)

第6条 事業所の利用者の定員は、下記のとおりとする。

- \*登録定員 29人
- 1 通いサービス 定員18人
  - 2 宿泊 定員9人

(指定複合型サービス等の提供方法、内容)

第7条 指定複合型介護等の内容は、次の通りとする。

- 1 相談、援助等
- 2 健康チェック
- 3 介護サービス（移動、排泄の介助等）
- 4 食事の提供
- 5 入浴の支援
- 6 訪問サービス
- 7 送迎

(指定居宅介護支援事業者との連携等)

第8条 指定看護小規模多機能型居宅介護等の提供にあたっては、介護支援専門員が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療・福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

- 2 正当な理由なく指定看護小規模多機能型居宅介護の提供を拒まない。ただし、通常の事業の実施地域外や、当該事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合などで、利用申込者に対し自ら適切な指定看護小規模多機能型居宅介護の提供が困難であると認められる場合、当該利用者にかかる指定居宅介護支援事業者等と連携し、必要な措置を講ずる。

(個別援助計画の作成等)

第9条 指定看護小規模多機能型居宅介護等の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、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把握し、援助計画を作成する。

- 2 看護小規模多機能型居宅介護等の作成・変更の際には、利用者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。

- 3 利用者に対し、看護小規模多機能型居宅介護等に基づいて各種サービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行う。

(指定複合型サービス等の提供記録の記載)

第10条 指定看護小規模多機能型居宅介護従事者は、指定看護小規模多機能型居宅介護等を提供した際には、その提供日・内容、当該指定看護小規模多機能型居宅介護等について、介護保険法第42条の2第6項により利用者にかわって支払いを受ける保険給付の額、その他必要な事項を利用者の居宅サービス計画を記載した書面又はこれに準ずる書面に記載する。

(指定看護小規模多機能型居宅介護等の利用料等及び支払いの方法)

第11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、別紙料金表によるものとし、当該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時は、その額の1割とする。

- 2 第12条の通常の事業実施地域を越えて行う送迎の交通費、通常の実施地域以外の訪問サービスを行った場合の交通費の額、宿泊代、食事代、おむつ代、その他の日常生活費にかかる諸経費については、別紙に掲げる費用を徴収する。
- 3 第2項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに関する同意を得る。
- 4 指定看護小規模多機能型居宅介護の利用者は、当センターの定める期日に、重要事項説明書で指定する方法により納入することとする。

(通常の事業の実施地域)

第12条 通常の事業の実施地域は、青梅市内全域とする。

(契約書の作成)

第13条 看護小規模多機能型居宅介護等の提供を開始するにあたって、本規程に沿った事業内容の詳細について、利用者に契約書の書面をもって説明し、同意を得た上で署名(記名押印)を受けることとする。

(緊急時等における対応方法)

- 第14条 看護小規模多機能型居宅介護従業者等は、指定看護小規模多機能型居宅介護等を実施中に利用者の病状等に急変、その他緊急事態が生じたときは、家族または緊急連絡先へ連絡するとともに、速やかに主治医に連絡する等、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 指定看護小規模多機能型居宅介護等を実施中に天災その他の災害が発生した場合、利用者の避難等の措置を講ずるほか、管理者に連絡の上その指示に従うものとする。

(非常災害対策)

第15条 指定看護小規模多機能型居宅介護の提供中に天災その他の災害が発生した場合、従業者は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、管理者は日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には避難等の指揮をとる。また、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。

(衛生管理等)

第16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、又は、定期的な消毒を施すなど常に衛生管理に十分留意するものとする。

- 2 事業所において感染症が発生し又はまん延しないように必要な措置を講じるものとし、必要に応じ保健所の助言、指導を求める。
- 3 感染対策の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、当該事業所における指針 に基づいた衛生管理の徹底や衛生的なケアの励行を行う。
- 4 平時から、実際に感染症が発生した場合を想定し、発生時の対応について、訓練(シミュレーション)を定期的(年1回以上)に行う。
- 5 感染症予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話等)と感染担当者をおく。

第17条 利用者が入浴室及び機能訓練室等を利用する場合は、職員立会いのもとで使用すること。また、体調が思わしくない利用者にはその旨を説明し安全指導を図る。

(相談・苦情対応)

第18条 事業所は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

- 2 事業所は、前項の苦情の内容等について記録し、その完結の日から2年間保存する。

(事故処理)

第19条 事業所は、サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村、当該利用者に係る指定居宅介護支援事業所、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 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し、その完結の日から2年間保存する。
- 3 事業所は、利用者に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。

(その他運営についての留意事項)

第20条 従事者の質的向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務体制を整備する。

- 一 採用時研修 採用後2か月以内
- 二 継続研修 年2回以上

- 2 事業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。また、従事者であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持するため、従事者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を雇用契約の内容に明記する。
- 3 事業所は、この事業を行うため、介護支援経過記録、利用決定調書、利用者負担金徴収簿、その他必要な帳簿を整備する。
- 4 この規程の定める事項のほか、運営に関する重要事項は、青梅市と事業所の管理者との協議に基づき定めるものとする。

(短期利用について)

第21条 看護小規模多機能型居宅介護・短期利用について、以下2～5の指定基準を満たした場合、登録者以外の短期利用を可能とする。

- 2 当該事業所の登録者の数が登録定員未満であること。

- 3 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であると認めた場合であって、該当事業所の介護支援専門員が、他の登録者に対するサービス提供に支障がないと認めた場合であること。
- 4 利用の開始にあたって、あらかじめ7日以内（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こと。
- 5 過少サービス時の減算（通常の報酬の70%で算定）を行っていないこと。

（虐待の防止）

## 第22条

事業者は利用者の人権擁護、虐待防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し必要な研修及び訓練を実施する。サービスを提供するに当たっては、介護保険関連情報、その他、必要な情報を活用し適切かつ有効的に行う。

（身体拘束等の禁止）

第23条 事業所は、サービスの提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護する為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「身体拘束等」という。）を行なわない。

2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、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その他必要な事項を記録する。

3 事業者は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。

1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（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) 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定期的実施する。

（業務継続計画の策定等）

第24条 感染症や非常災害の発生時において事業所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はかるための計画を策定しこの業務継続計画に従い必要な措置を講じる。また従業者に対し周知し必要な研修及び訓練を定期的実施し必要に応じて業務継続計画の変更も行う。

（記録の整備）

第25条 事業者は、規定する記録を整備し、2年間保存とする。完結日とは個々の利用者につき、契約の終了（解約・解除、他の施設への入所、利用者の死亡、利用者の自立等）により、一連のサービス提供が終了した日を指すものとする。

（地域との連携等）

第26条 事業者は、介護・医療連携推進会議は、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。ただし、利用者又はその家族が参加する場合にあつては、テレビ電話装置等の活用について当該利用者等の同意を得るものとする。

（勤務体制の確保・ハラスメントの防止等）

第27条 事業者は職場におけるハラスメント防止のための雇用管理上の措置を講じる。

事業者は方針等の明確化及びその周知・啓発をおこなう。  
相談（苦情を含む）に応じ、適切に対応するために必要な体制整備する。

（栄養管理）

第28条 当該利用者の栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各利用者に応じた栄養管理を行う。

（口腔衛生の管理）

第29条 当該利用者の口腔の健康の保持を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、口腔衛生の管理体制を整備し、各利用者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行う。

（電磁的記録等）

第30条 当該事業所及び従業者は、作成、保存その他これらに類するもののうち、この省令の規定において書面で行うことが規定されている又は想定されるものについては書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録により行うことができる。

2 当該事業所及び従業者は書類の書面（交付・説明・同意・承諾・その他）等について相手側の承諾を得て、書面に代えて電磁的記録や方法により行うことができる。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。