

看護小規模多機能型居宅介護 ナースホーム 木の葉 運営規定

第1条 事業の目的

株式会社ラ・ファミリーが設置する看護小規模多機能型居宅介護 ナースホーム 木の葉（以下「事業所」という。）は、住み慣れた我が家で、地域で生活するために、介護保険法令に従い自宅で可能な限り暮らし続けられるような生活の支援を目的として通いサービス、訪問サービス、宿泊サービスを柔軟に組み合わせてサービスを提供する。

第2条 運営の方針

1. 指定看護小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、「指定居宅サービス等の事業の人員設備及び運営に関する基準」（平成11年厚生省令第37号）第59条に規定する訪問看護の基本方針及び第62条に規定する小規模多機能型居宅介護の基本方針を踏まえ、行う。
2. 前項の訪問看護は、要介護状態となった場合においても、その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に配慮して、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を行い、小規模多機能型居宅介護は、要介護者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、利用者の様態や希望に応じて、随時訪問や通い、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。
3. 当事業所は、登録定員の範囲内で利用者の状態や家族等の事情により指定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、当該看護小規模多機能型居宅介護事業所の介護支援専門員が登録者のサービスに支障がないと認めた場合に、あいている宿泊室を利用し登録者以外の短期間の指定短期利用居宅介護（以下『短期利用居宅介護』という）を提供する。利用の開始にあたってはあらかじめ7日以内（利用者の日常生活上の世話を行う家族等の疾病等やむを得ない事情がある場合には14日以内）の利用期間を定めるものとする。短期利用居宅介護の利用にあたっては利用者を担当する居宅介護支援専門員が作成する居宅介護サービス計画の内容に沿い、当事業所の計画作成担当者が看護小規模多機能型居宅介護計画を作成するとことし、看護小規模多機能型居宅介護計画に従いサービスを提供する。
4. 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。
5. 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務めるものとする。
6. 事業の実施に当たっては、高岡市、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、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。
7. 指定看護小規模多機能型居宅介護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とともに、主治医への情報提供を行うものとする。
8. 前項のほか、基準条例に定める内容（以下「条例基準」という。）を遵守し、事業を実施する。

第3条 事業の運営

指定看護小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わない。

第4条 事業所の名称等

事業を行う事業所の名所及び所在地は、次の通りとする。

1. 名 称： 看護小規模多機能型居宅介護 ナースホーム 木の葉
2. 所在地： 高岡市石瀬6番地1

第5条 従業者の職種、員数及び職務の内容

事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次の通りとする。

1. 管理者 1名（常勤・兼務）

管理者は、従業者の管理、指定看護小規模多機能型居宅介護の利用の申し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、従業者に対して第2条第7項の条例基準のうち運営に関する基準を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

2. 介護支援専門員 1名（常勤・兼務）

介護支援専門員は、適切なサービスが提供されるよう第9条のサービス計画及び第10条の介護計画を作成するとともに、看護小規模多機能型居宅介護の利用に関する高岡市への届出、連携する介護老人福祉施設、介護老人保健施設、医療機関、地域包括支援センター等との連絡・調整を行う。

3. 介護職員 6名以上（常勤・専従 3人以上、常勤兼務 1人、非常勤・専従 3人以上）

介護職員は、利用者の心得の状況等を的確に把握し、利用者に対し必要な介護及び世話、支援を行う。

4. 看護職員 2. 5名以上

- ① 看護師 1. 5名以上（常勤・兼務）
- ② 准看護師 1名
- ③ 理学療法士 1名（常勤・兼務）
- ④ 作業療法士 1名以上（常勤・兼務）

常勤の看護師（又は保健師）は、主治医の指示に基づき適切な看護サービスが行われるよう主治医との連絡調整、看護サービスの提供を担当する看護職員の監督等を行うとともに、第10条の介護計画に沿った看護サービスの実施状況を把握し、介護計画及び第11条のサービス報告に関し、指導、助言等必要な管理を行う。

看護職員は、主治医の指示が位置付けられた第10条の介護計画に基づき看護サービスの提供を行うとともに、利用者の健康状態を把握し、主治医や協力医療機関との連携を行う。

第6条 営業日及び営業時間

事業所の営業日及び営業時間は次の通りとする。

1. 営業日 : 365日
2. 営業時間 :

通いサービス	基本時間	8時30分から17時30分まで
宿泊サービス	基本時間	17時30分から翌日8時30分まで
訪問サービス		24時間

※事業所の都合により変更する場合がある。なお、この場合、事前もしくは事後に通知を行う。

第7条 登録定員並びにサービス及び宿泊サービスの利用員

1. 事業所の登録定員は29名とする。
2. 事業所の通いサービスの利用定員は15名とする。
3. 事業所の宿泊サービスの利用定員は8名とする。

第8条 看護小規模多機能型居宅介護の内容

指定看護小規模多機能型居宅介護の内容は、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。

1. 第9条のサービス計画の作成
2. 第10条の介護計画の作成
3. 通いサービス

利用者を事業所に通わせ、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を行う。サービス提供に当たっては、可能な限り利用者と従業者が共同で行うよう努めるものとする。

① 日常生活の援助

日常生活動作の能力に応じて必要な援助を行う。

(ア)移動の介護

(イ)養護（静養）

(ウ)その他必要な介護

健康チェック

血圧測定、利用者の全身状態の把握等を行う。

② 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訓練を行う。

(ア)運動機能回復訓練

- (イ) 口腔機能回復訓練
- (ウ) レクリエーション
- (エ) グループ活動
- (オ) 行事活動
- (カ) 趣味活動
- (キ) 地域活動への参加

③ 食事介助

- (ア) 朝食、昼食又は夕食の提供
- (イ) 食事の準備、後片付け
- (ウ) 食事摂取の介助
- (エ) その他必要な食事介助

④ 入浴介助

- (ア) 入浴又は清拭
- (イ) 衣服の着脱、身体の清拭、洗髪、洗身の介助
- (ウ) その他必要な食事の介助

⑤ 排せつ介助

利用者の状況に応じて適切な排せつ介助を行うとともに、排せつの自立についても適切な援助を行う。

⑥ 送迎支援

利用者の希望により、利用者の自宅と事業所間の送迎を行う。

4. 訪問サービス

① 介護サービス

利用者の居宅を訪問して次の介護サービスを行います。サービス提供に当たっては、可能な限り利用者と従事者が共同で行うよう努めるものとする。

- (ア) 入浴、排せつ、食事、清拭、体位変換等の身体の介護
- (イ) 調理、住居の掃除、生活必需品の買い物等の生活援助

5. 看護サービス

利用者に対して次の療養上の世話又は必要な診療の補助を行う。

- ① 病状・障がいの観察
- ② 清拭・洗髪等による清潔の保持
- ③ 食事および排せつ等の日常生活の世話
- ④ 床ずれの予防・処置
- ⑤ リハビリテーション

- ⑥ ターミナルケア
- ⑦ 認知症患者の看護
- ⑧ 療養生活や介護方法の指導
- ⑨ カテーテル等管理
- ⑩ その他医師の指示による医療処置

6. 宿泊サービス

利用者を事業所に宿泊させ、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話をを行う。サービス提供に当たっては、可能な限り利用者と従業者が共同で行うよう努めるものとする。

7. 相談、援助等

利用者又はその家族に対して日常生活における介護等に関する次の相談、援助等を行う。

- ① 日常生活に関する相談、助言
- ② 認知症有病者である利用者の家族に対する相談、助言
- ③ 福祉用具の利用方法の相談、助言
- ④ 住宅改修に関する情報提供
- ⑤ 医療系サービスの利用についての相談、助言
- ⑥ 日常生活を営む上で必要な行政機関に対する手続き
- ⑦ 家族や地域との交流支援
- ⑧ その他必要な相談、助言

第9条 居宅サービス計画の作成

1. 介護支援専門員は、指定看護小規模多機能型居宅介護のサービスの提供開始時に「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」（平成11年厚生省令第38号）第13条各号の具体的取組方針に沿って、居宅サービス計画（以下「サービス計画」という。）を作成する。
2. 介護支援専門員は、要介護状態の利用者に応じて作成したサービス計画について、利用者及びその家族に対して、その内容について説明し文書により同意を得る。
3. 介護支援専門員は、サービス計画を作成した際には、当該サービス計画を利用者に交付する。
4. 介護支援専門員は、サービス計画の作成に当たっては、利用者の心身及び家族の状況等を踏まえ、その解決すべき課題を適切に把握するとともに、利用者の日常生活全般を支援する観点から介護サービス以外の保健医療サービス及び福祉サービス、地域住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めてサービス計画に位置付けるよう努めるものとする。更に作成後は実施状況の把握を行い、必要に応じてサービス計画の変更を行う。

第10条 介護計画の作成

1. 介護支援専門員は、指定看護小規模多機能型居宅介護の提供開始時に、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、従事者との協議の上、援助の目標、当該目的を達成するための具体的な介護及び看護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. 前項の介護計画のうち看護サービスに係る記載については、利用者の希望、主治医の指示、看護目標及び具体的なサービス内容等を含むものとし、看護職員との密接な連携を図り作成する。
3. 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文書により同意を得る。
4. 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。
5. 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、第1項の介護計画を利用者の主治医に定期的に提出する。
6. 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。

第11条 看護小規模多機能型居宅介護報告書の作成

1. 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」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を利用者の主治医に定期的に提出する。

第12条 利用料等

1. 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1割から3割の支払いを受ける。（以下「厚生労働大臣が定める基準」と称する。）
2. 法定代理受領以外の利用料については、厚生労働大臣が定める基準の額とする。
3. 事業者は、前2項の支払いを受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払いを利用者から受けることができる。

① 利用者の選択により通常の事業の実施地域以外に居住する利用者に対して行う送迎に関する費用。

(ア) 通常の事業の実施地域を越える地点から片道10km 300円

(イ) 通常の事業の実施地域を越える地点から片道10km～15km未満 450円

(ウ) 通常の事業の実施地域を越える地点から片道15km以上の場合は5km毎に150円

を加算する。

- ② 利用者の選択により通常の事業の実施地域を超えて行う訪問サービスを提供する場合に要する交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額とする。

(ア) 通常の事業の実施地域を越える地点から片道10km未満 300円

(イ) 通常の事業の実施地域を越える地点から片道10km～15km未満 450円

(ウ) 通常の事業の実施地域を越える地点から片道15km以上の場合は5km毎に150円を加算する。

- ③ 食事の提供に要する費用

朝食400円/回、 昼食650円/回、 夕食600円/回

- ④ 宿泊に要する費用は光熱費込みで2,500円/日

- ⑤ おむつ代 実費を徴収

4. その他、日常生活において通常必要となるものにかかる費用で、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。
5. 前4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（個別の費用毎に区分）について記載した領収書を交付する。
6. 指定看護小規模多機能型居宅介護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利用料並びにその他の利用料の内容及び金額に関し事前に文書で説明した上で支払いに同意する旨の文書に署名（記名）を受ける。
7. 費用を変更する場合には、あらかじめ、第23条第2項の運営推進会議に費用を変更する理由及び金額等を説明するとともに、利用者又はその家族に対し、事前に文書により説明した上で支払いに同意する旨の文書に署名（記名）を受ける。
8. 法定代理受領サービスに該当しない指定看護小規模多機能型居宅介護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。

第13条 通常の事業の実施地域

通常の事業の実施地域は、高岡市内 とする。

第14条 サービス利用に当たっての留意事項

1. 利用者及びその家族は指定看護小規模多機能型居宅介護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等を事業所の従事者に連絡し、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、事業所の従事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、または自己の利益のため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気を用いること。
 - ⑤ 故意に事業所若しくは物品に損害を与え、または物品を持ち出すこと。
 - ⑥ 他の利用者の情報を漏らさないこと。
 - ⑦ 現金、貴重品の管理は自己の責任において行うこと。

第15条 衛生管理等

1. 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は使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。
2. 食中毒及び感染症が発生し、及び蔓延しないように必要な措置を講じます。又、これらを防止するための措置等について、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるとともに、密接な連携を保つ。
3. 事業所内は空調設備等により適温を確保するよう努める。
4. 管理者は従業者に対して衛生管理、又は食中毒及び感染症に関する研修を定期的実施し、従業者が必要な知識を習得するための措置を適切に講じる。

第16条 緊急時等における対処方法

1. 指定看護小規模多機能型居宅介護の提供を行っているときに利用者の病状の急変その他緊急事態が生じたとき
 - ① 看護職員は必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに主治医に連絡し、指示を求める等の必要な措置を講じるとともに、管理者に報告する。
 - ② 前項の主治医への連絡が困難な場合は、事業所の協力医療機関その他適切な医療機関への連絡又は、緊急搬送、当該利用者の家族等への連絡も含め、事業所が、緊急時において必要と判断した措置を講じる。
2. 利用者に対する指定看護小規模多機能型居宅介護の提供により事故が発生した場合
 - ① 管理者は高岡市、当該利用者の家族その他届出のあった緊急連絡先に連絡する等、事業者が緊急時において必要と判断した措置を講じる。
 - ② 事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して取った処置について記録をするとともに、その原因を解明し、再発を防止するため必要な措置を講じる。
 - ③ ①の事故の発生が、故意または過失に基づくものである場合は、利用者及びその家族は、事業所に対して、損害の賠償を求めることができる。

第17条 非常災害対策

1. 非常災害に備えて、非常災害に関する具体的計画（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、関係機関への通報及び連携体制の整備、避難、救出訓練の実施等の対策に万全を期すとともに、防火管理者又は、火気・消防等についても責任者を定め、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。
2. 前項の訓練は、可能な限り消防団や地域住民と連携して行うよう努める。
3. 管理者は従業者に対し、火災等の災害発生時に地域の消防機関へ速やかに通報する体制及び消火・避難等の際の消防団や地域住民との連携方法について周知徹底する。

第18条 業務継続計画の策定等

1. 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問介護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、業務継続計画に従い、必要な措置を講じなければいけない。
2. 事業者は、訪問介護員等に対し、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実施する。
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うものとする。

第19条 苦情処理

1. 指定看護小規模多機能型居宅介護の提供に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するとともに、苦情相談窓口の設置、苦情処理の体制及び手順の整備等必要な措置を講じるとともに、当該措置の内容を重要事項説明書への記載及び事業所内に提示する等により利用者及びその家族に周知する。
2. 事業者は、前項の苦情を受け付けた場合には、苦情の内容を記録して保存するとともにその原因を解明し、再発を防止するため必要な措置を講じる。
3. 事業者は、提供した指定看護小規模多機能型居宅介護に関し、介護保険法の規定により高岡市が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は高岡市からの質問若しくは照会に応じ、及び高岡市が行う調査に協力するとともに高岡市からの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。
4. 事業者は、提供した指定看護小規模多機能型居宅介護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。

第20条 個人情報の保護

1. 事業者は、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」（平成15年法律第57号・令和3年法律第37号による改正）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」その他関係法令（本規定の

適用以降、制定・改正されたすべての関係諸法令を含む。)を遵守し、適切な取り扱いに努める。

2. 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者による介護サービスの提供以外の目的では、利用しません。ただし、以下の場合を除く。
 - ① 法令により開示が義務付けられている場合
 - ② 利用者本人、その代理人の同意を得た場合

第21条 秘密情報の保護

1. 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。
2. 従業者であった者に、業務上知り得た利用者及び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ことを従業者との雇用契約の内容とする。
3. サービス担当者会議その他利用者に対するサービスの提供のため、利用者、又は、その家族の個人情報の提供が必要な場合には、利用者及びその家族から、あらかじめ文書による同意を得るものとする。ただし、利用者及びその家族の生命・身体の保護のために緊急の必要がある場合には、利用者及びその家族の同意は、事後に得ることで足りるものとする。

第22条 情報の公表

1. 事業所において実施する事業の内容について、自ら提供する指定看護小規模多機能居宅介護の質の評価を行った上で、富山県が選定した評価機関の実施するサービス評価を受け、その評価結果を踏まえて総括的な評価を行い、その内容はホームページにおいて公表する。ただし、利用者及びその家族（過去に利用者であった者及びその家族を含みます。）の特定・識別が可能な情報は公表しない。
2. 前項に定める公表は、事業者が提供する指定看護小規模多機能型居宅介護が提供するサービスの質の維持・向上に資することを目的として行う。

第23条 虐待防止に関する事項

1. 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講じる。
 - ① 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
 - ② 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
 - ③ その他虐待防止のために必要な措置
2. 事業所は、サービス提供中に、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、速やかに高岡市に通報する。

第24条 身体拘束

1. 事業者は、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、利用者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行わない。
2. やむを得ず、前項の身体拘束を行う場合には、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」を遵守し適正な取扱いにより行うものとし、その実施状況を第23条第2項の運営推進会議に報告する。

第25条 地域との連携等

1. 事業者は、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. 指定看護小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者高岡市の職員及び事業所が所在する日常生活圏域の地域包括支援センターの職員、複合型サービス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、概ね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. 前項の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成して保存するとともに、当該記録を公表する。

第26条 その他運営に関する重要事項

1. 事業所は、従業員の資質向上を図るため研修の機会を次の通り設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証し、常に最適なものとなるよう努める。
 - ① 採用時研修 採用後3ヶ月以内
 - ② 継続研修 年6回
2. 利用者が、偽りその他の不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとした時は、遅滞なく高岡市に通知する。
3. 連続して長期間宿泊を希望する利用申込者又はその家族から、当該利用申込者又は利用者を事業所の住所地において住民登録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当該事業所が入居施設ではないことを説明し、住民登録できないことに理解を得る。
4. 高岡市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高岡市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。
5. 第13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指定看護小規模多機能型居宅介護を提供することが困難と認めた場合は、当該利用者申込者に係る指定

居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の指定小規模多機能型居宅介護事業者等を紹介その他必要な措置を速やかに講じる。

6. 事業所は、指定看護小規模多機能型居宅介護に関する記録を整備し、その完結の日から5年間は保存する。
7. この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は利用者及びその家族と事業所の管理者との協議に基づいて定める。

附 則

この規程は、令和4年9月1日から施行する。

この規定は、令和5年4月1日から施行する。

この規定は、令和5年7月1日から施行する。