

「介護保険指定 0154780068」

あんじゅ音更(介護予防)短期入所療養介護事業所

運 営 規 程

社会福祉法人 手稲ロータス会

あんじゅ音更（介護予防）短期入所療養介護事業所運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人手稲ロータス会が開設する介護老人保健施設あんじゅ音更(以下「施設」という。)が行う短期入所療養介護サービス及び介護予防短期入所療養介護サービスの事業（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、短期入所療養介護の医師、看護職員、介護職員、支援相談員、作業療法士、管理栄養士その他の従業者（以下「従業者」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な事業を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 施設の従業者は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、全体的な日常生活動作の維持、回復を図るための機能訓練及び生活の質の確保を重視した在宅生活が継続できるように支援を行うことで、契約者の社会的孤立感の解消や心身機能の維持並びに契約者の家族の身体的、精神的負担の軽減を図るものとする。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

（事業所の名称等）

第3条 事業を行う施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 あんじゅ音更短期入所療養介護事業所
及びあんじゅ音更介護予防短期入所療養介護事業所
- (2) 所在地 河東郡音更町中鈴蘭元町2番地9

（職員の職種、員数、及び職務内容）

第4条 施設に勤務する職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名 医師兼務
管理者は、施設の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 支援相談員 3名（常勤専任職員1名・常勤職員（兼務）2名）
支援相談員は、契約者及び家族の相談や利用計画、日程プログラム等サービスの調整を行う。
- (3) 介護職員 46名（常勤職員33名・非常勤13名）兼務
介護職員は、契約者の日常生活動作の介護、指導援助を行う。
- (4) 看護職員 13名（常勤職員12名・非常勤1名）兼務
看護職員は、契約者の看護、並びに診察の補助及び保健衛生管理を行う。
- (5) 医師 1名以上（常勤職員1名）
（介護老人保健施設及び介護予防通所リハビリテーション）兼務
医師は、契約者の病状や心身状態の把握に努め、施設療養全体を管理・指導を行う。

- (6) 作業療法士・言語聴覚士 4名（常勤職員4名）兼務
作業療法士・言語聴覚士は、要介護状態の軽減又は、悪化防止のために機能訓練を行う。
- (7) 管理栄養士 1名（常勤職員1名）兼務
管理栄養士は、献立作成、契約者への栄養指導並びに給食衛生管理を行う。
- (8) 介護支援専門員 3名（兼務）
介護支援専門員は、契約者及びその家族の要望を医師の療養方針に基づき、他の従業者と協議の上、短期入所療養介護計画を作成し、要介護認定及び要介護認定更新の手続きを行う。
- 2 職員数は、厚生労働省が定める基準を下回らない人員を置くものとするが、必要に応じて増員又は他の職員を置くことができる。

（事業の内容）

第7条 事業の内容は次のとおりとする。

- (1) 日常生活上の援助
- ア 排泄の介助
 - イ 移動の介助
 - ウ 食事の介護
 - エ その他必要な身体の介護
- (2) 栄養管理
- ア 栄養アセスメントの実施
 - イ 栄養ケアマネジメント実施・評価
- (3) 入浴の介護
- ア 入浴の形態
 - ①一般浴槽による入浴
 - ②特別浴槽による入浴
- (4) リハビリテーション
- (5) 送迎
- (6) 教養娯楽のためのプログラム、レクリエーション
- (7) 家族介護者等への介護指導・相談
- (8) 受診
- (9) 緊急時の治療
- (10) 入所者の居宅における外泊許可

（短期入所療養介護計画及び介護予防短期入所療養介護計画の作成）

第8条 事業の提供を開始する際には、契約者の心身の状況、要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充分把握し、個別に短期入所療養介護計画及び介護予防短期入所療養介護計画を作成する。

- 2 短期入所療養介護計画及び介護予防短期入所療養介護計画の作成、変更の際には、契約者及び家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得るものとする。

- 3 契約者に対し、短期入所療養介護計画及び介護予防短期入所療養介護計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、管理評価を行うものとする。

(利用料等)

- 第9条 事業を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、事業が法定代理受領サービスであるときは、その1割、2割又は3割の額とする。ただし、当該施設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かかる費用で、契約者が負担することが適当と認められる費用については、別表1に定める。
- 2 前項の費用の支払を受ける場合には、契約者及びその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。
 - 3 日常的な医療費は施設サービス費に包括されているのが、利用者の病状により、当施設で必要な医療を提供することが困難な場合は他の医療機関で受診することとなり初診料、再診料、画像診断等は個人負担とする。

(滞在費・食費)

- 第10条 滞在費及び食費は全額自己負担とし負担の基準は厚生労働大臣が定める費用の額を基準費用とする。
- 2 滞在費及び食費の負担の限度額は厚生労働大臣が定める額を限度額とする。
 - 3 特定入所者支援サービス費の対象者は利用者負担第1段階から第3段階までの者で市町村が交付する「介護保険負担限度額認定証」により滞在費及び食費を徴収する。
 - 4 滞在費及び食費の自己負担は、介護サービス費と併せて請求書が発行されるので、利用者はこれに基づいて支払うものとする。
 - 5 滞在費及び食費の自己負担額は別表1に定める額とする。
 - 6 一食当りの食事代は、別表1のとおりとする。
 - 7 支援相談員は入所時に説明を行い、誤解が生じぬよう同意書に署名・捺印を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

- 第11条 通常の事業の実施地域は、十勝管内とする。

(緊急時等における対応方法)

- 第12条 従業者は、事業を提供中に、契約者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医又は協力医療機関に連絡する等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。

(施設の利用にあたっての留意事項)

- 第13条 施設の利用にあたっての留意事項を以下のとおりにする。

- (1) 面 会・・午前8時から午後8時までとする。
- (2) 消 灯 時 間・・午後9時とする。
- (3) 外 泊 ・ 外 出・・事前に所定の用紙に必要事項を記入の上、施設の許可を受けるものとする。
- (4) 飲 酒 ・ 喫 煙・・喫煙は、健康増進法に従い、屋内及び敷地内禁煙とする。飲酒は、原則的に禁止とする。
- (5) 設 備 ・ 備 品 の 使 用・・従業者に了解の上で使用すること。なお、使用時の破損については速やかに従業者に報告するものとする。
- (6) 所持品・備品の持ち込み・・事前に従業者の承諾を得ること。また、管理については各自がその責任を負うものとする。
- (7) 金 銭 ・ 貴 重 品 の 管 理・・金銭、貴重品は契約者及びその家族の希望により止む得ない場合は事務所又はサービスステーションで預かるものとする。ただし、多額な現金、高額な物品の預かりは、除くものとする。
- (8) 預 り 金・・利用者が長期に滞在する場合（30日以内）日常生活に必要な金銭については、入所時預り金として事業所で預り「個別預り金出納帳」により責任をもって管理する。事業所では立替はしないので、預け入れをする金額については、入所時に支援相談員と協議するものとする。この預り金は入所者が退所する時は返還するものとする。

(個人情報取り扱い)

- 第14条 個人情報の保護に関しては、個人情報を適切に管理する事を社会的責任と考え、「個人情報の保護に関する法律」を遵守し、「手稲ロータス会個人情報保護規程」により、利用者の権利、利益を保護することに努めることとする。
- 2 入所時に個人情報の取り扱いについて説明の後、誤解を生じぬよう同意書の署名・捺印を受けることとする。

(苦情及び相談の対応)

- 第15条 利用者や家族等から、提供サービスに関する苦情や日常生活の相談の申出があった場合、支援相談員等が適切に対応する。
- 2 「社会福祉法人手稲ロータス会苦情処理規程」に従い対応するものとする。

(感染症予防対策・褥瘡予防対策)

- 第16条 サービス提供中に事業所において感染症又は食中毒が発生及びまん延しないよう、感染症予防のための対策を検討する委員会（以下、「委員長」という。）を設置するとともに、予防又はまん延防止のための指針及び予防マニュアルを作成し、その措置を講ずるものとする。また、定期的（年2回以上）に研修会を開催するほか、感染

症の予防及びまん延の防止のための訓練等を実施するなど、従業者に周知・徹底を図り、感染症予防に努める。さらに、感染症予防に関する措置を適切に実施するための担当者を当該委員会に定める。

また、褥瘡が発生しないよう褥瘡防止対策マニュアルに基づき適切な介護を行うとともに、定期的に研修会等で確認し、発生防止に努める。

(介護事故対策)

第 17 条 サービス提供中における転倒等の事故発生又はその再発を防止するため、事故防止のための指針及び事故防止マニュアルを作成するとともに、定期的に研修会を開催するなど、従業者に周知・徹底を図り、介護事故防止に努めるものとする。また、介護事故防止の取組みを適切に実施するための担当者を当該指針に定める。

(虐待の防止)

第 18 条 高齢者虐待防止法の実効性を高め、利用者の尊厳の保持及び人格の尊重が達成されるよう、虐待の未然防止、虐待等の早期発見の観点から、虐待の防止のための対策を検討する委員会を設置するとともに、虐待の防止に関する指針及びマニュアルを作成し、その措置を講ずるものとする。また、高齢者虐待防止法等に規定する従業者の責務・適切な対応等を正しく理解するため、従業者に対し定期的に研修を行うとともに、虐待防止に関する措置を適切に実施するための担当者を当該委員会に定める。

(非常災害対策)

第 19 条 サービスの提供中に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、消防設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、日常的に具体的な対処の方法、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。

2 施設は、あらかじめ、通報、連携体制、地域との連携等について、具体的な対策の計画を作成しておき、従業者に周知を図るとともに、消防署等との合同訓練を年 2 回以上実施する。

(業務継続計画の策定等)

第 20 条 事業所は、感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者が継続してサービスの提供を受けられるよう、サービスの提供の継続的实施及び非常時体制において早期に業務を再開するための業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い、定期的(年 2 回以上)に研修及び訓練を全従業者に対し実施するものとする。なお、業務継続計画については、感染症及び災害に係る業務継続計画を作成する。

(契約書・同意書・重要事項)

第 21 条 入所時にこれらの関係書類の説明を支援相談員から受け、利用者が同意した場合は署名・捺印し、施設と利用者間で取り交す。

(その他運営についての留意事項)

第 22 条 施設は、従業者の資質の向上を図るための研修を行うとともに、業務体制の充実を図るものとする。

2 従業者は、業務上知り得た契約者及びその家族の秘密を漏らしてはならない。

3 従業者であった者に、業務上知り得た契約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漏らしてはならない旨を、従業者との雇用契約とする。

4 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、社会福祉法人手稲ロータス会と施設の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、平成 16 年 5 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 16 年 12 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 17 年 6 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 17 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 18 年 1 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 20 年 9 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 21 年 8 月 20 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 22 年 2 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 22 年 6 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 23 年 6 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年5月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年8月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年9月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年1月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年8月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年8月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和1年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年10月1日から施行する。

別表 1

区 分	項 目	単 位 等	金 額 等
食 費	朝食	一食当り	366円
	昼食	〃	608円
	夕食	〃	471円
加 算 料 金	預金管理	〃	30円
	テレビ	〃	100円
	冷蔵庫	〃	100円
	コインランドリー (洗濯機)	コイン式	100円
	〃 (乾燥機)	〃	100円
	特別な室料 (1人部屋)	1日当り	360円
	特別な室料 (2人部屋)	〃	500円
	理髪料 顔剃り	一回当り	1,150円
	〃 整髪	〃	1,800円
	〃 整髪セット	〃	2,700円
	〃 毛染め	〃	4,800円
	〃 パーマ	〃	5,300円
	〃 パーマ・毛染め	〃	9,000円
	ティータイム	1日当り	41円
喫茶	1杯当り	100円	
実 費 料 金	インフルエンザ予防接種		実費
	肺炎ワクチン		実費