

「介護保険指定 0150480051」

手稲あんじゅ(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

手稲あんじゅ（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手稲あんじゅ短期入所療養介護事業所又は手稲あんじゅ介護予防短期入所療養介護事業所（以下「事業所」という。）が行う短期入所療養介護又は介護予防短期入所療養介護の事業（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、事業所の従業者が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者及び難病やがん末期の要介護者等に対し、適正な短期入所療養介護又は介護予防短期入所療養介護を自立支援の観点から効果的、効率的にサービスを提供することを目的とする。

（運営の方針）

- 第2条 事業所の従業者は、要介護者又は要支援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、利用者の社会孤立感の解消や心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的、精神的負担の軽減を図るものとする。
- 2 要支援状態にある利用者には介護予防の観点から自立支援を目指し、効果的、効率的に介護予防サービスの提供を図るものとする。
- 3 難病やがん末期の要介護状態にある利用者に、日帰り利用による生活の質の向上、家族等の介護負担の軽減等を図るものとする。
- 4 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 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- （1）名 称 ア 手稲あんじゅ短期入所療養介護事業所
イ 手稲あんじゅ介護予防短期入所療養介護事業所
- （2）所在地 札幌市手稲区稲穂5条2丁目6番1号
（老人保健施設 手稲あんじゅ内）

（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（医師） 1名
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と併に健康管理、医療業務を行う。
- （2）支援相談員 4名
支援相談員は、利用者及び家族の相談や利用計画、日程プログラム等のサービスの調整を行う。
- （3）介護職員 30名以上
介護職員は、利用者の日常生活の介護、指導援助を行う。

- (4) 看護職員 8名以上

看護職員は、利用者の健康管理、医療との連携支援を行う。

- (5) 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士 7名以上

理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士は、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。

- (6) 管理栄養士 1名

管理栄養士は、利用者の食事について、献立や指導により適正な栄養摂取ができるよう給食衛生管理を行う。

- (7) 介護支援専門員 1名以上

介護支援専門員は、利用者の施設サービス計画の原案を立てるとともに、要介護認定及び要介護認定更新の手続きを行う。

(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、通年とする。

(利用者の定員)

第6条 事業の専用ベッド数として、提供する定員は10名とする。ただし、併設の老人保健施設手稲あんじゅの空きベッド状況、利用者の要望に応じ、これを別に充てることができる。

(提供するサービスの内容)

第7条 短期入所療養介護又は介護予防短期入所療養介護のサービス内容は次のとおりとする。

- (1) リハビリテーション（機能訓練）

- (2) 日常生活上の援助

ア 排せつの介助

イ 移動の介助

ウ 食事の介助

エ その他必要な身体介護

- (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

- (3) 送迎

- (4) 教養娯楽等に係る行事等の実施

- (5) 利用者、家族、介護者等への指導、助言、相談

- (6) 受診

(短期入所療養介護又は介護予防短期入所療養介護計画の作成)

第8条 4日以上の利用の場合はサービスの提供を開始する際に、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充分把握し、個別に短期入所療養介護又は介護予防短期入所療養介護計画を作成する。

- 2 短期入所療養介護又は介護予防短期入所療養介護計画の作成、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、同意を得るものとする。
- 3 利用者に対し、短期入所療養介護又は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、サービスの管理・評価を行う。

(利用料等)

第9条 事業の介護サービス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、当該事業所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、当該事業所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、利用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により利用料金の支払いを受ける。

- 2 前項の費用の支払を受ける場合には、利用者又は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)を受けることとする。
- 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。
- 4 利用者の生活困難者等には、「社会福祉法人手稲ロータス会利用料減免規程」に基づいて利用料の減免を行うものとする。
- 5 利用料の支払いに関する引落又は振込等の手数料は、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額とする。

- 2 特定入所者介護(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。
- 3 第4段階に該当する利用者の滞在費の負担額は厚生労働大臣が定める基準費用額とする。また、食費の負担額は厚生労働大臣が定める基準費用額に加算した額とし、重要事項説明書に定める。
- 4 滞在費及び食費の自己負担は毎月、介護サービス費と併せて請求書を発行し、入所者はこれに基づいて支払うものとする。
- 5 一食当りの食事代は、別表1のとおりとする。
- 6 基準費用額の変更は厚生労働大臣が定める基準の改正に基づくものとする。

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の事業の実施地域は、札幌市の区域とする。

(緊急時等における対応方法)

第12条 従業者等は、サービス提供中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに管理者（医師）又は主治医、協力医療機関に連絡し、指示を仰ぐとともに家族等に連絡を行う等、必要な措置を講ずるものとする。

(身体的拘束廃止)

第13条 サービスの提供に当たって、利用者等の生命又は身体を保護するために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を行わない。

2 管理者（医師）の判断により緊急やむを得ない場合は、本人又は身元引受人に説明し、同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。実施後は、関連職員等で定期的に会議を開催し、身体的拘束解除に努める。

3 緊急やむを得ない場合は「利用者の事故防止及び身体拘束廃止対策委員会規程」に基づいて行うものとする。

(感染症予防対策・褥瘡防止対策)

第14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、「委員会」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等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15条 サービス提供中における転倒等の事故の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等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16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、職員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。

(施設の利用にあたっての留意事項)

第17条 当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9時から午後5時30分までとする。
- (2) 消 灯 時 間 ・ ・ 午後9時とする。
- (3) 外 出 ・ 外 泊 ・ ・ 事前に所定の用紙に必要事項を記入の上、施設の確認を受けること。
- (4) 飲 酒 ・ 喫 煙 ・ ・ 飲酒に関しては、原則として禁止する。喫煙は、健康増進法に従い、屋内及び敷地内禁煙とする。
- (5) 設 備 ・ 備 品 の 使 用 ・ ・ 事前に従業者の確認を得ること。また、使用時の破損については速やかに従業員に連絡すること。
- (6) 所持品・備品の持ち込み ・ ・ 事前に従業者の確認を得ること。また、管理に関しては各個人がその責を負うこと。また、食物の持込については感染症予防の観点から原則として禁止する。
- (7) 金 銭 ・ 貴 重 品 の 管 理 ・ ・ 自己管理は原則として禁止する。止むを得ない場合は申出て事務所で預かる。但し、多額な現金、高額な物品は除く。また、管理に関しては各個人がその責を負うこと。
- (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務所で預り「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。

(個人情報の取扱い)

第18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、「社会福祉法人手稲ロータス会個人情報保護規程」に基づき、利用者の権利、利益を保護することに努めるものとする。

- 2 入所時に個人情報の取り扱いについて説明の後、誤解が生じぬよう同意書の署名及び捺印をうけることとする。

(苦情及び相談の対応)

第19条 利用者や家族等から、提供した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解決規程」に従い対応するものとする。

(非常災害対策)

第20条 サービスの提供中に災害が発生した場合、従業者は入所者の避難等適切な措置を講ずる。また、管理者は、消火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 事業所は、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21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職員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22条 入所時にこれらの関係書類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。入所途中で医療機関等に入院し、再度入所する場合、その期間が3ヶ月以内であれば、最初に取り交した契約書、同意書、重要事項説明書を有効とする。従って新たに取り交す必要はないものとする。

(その他運営についての留意事項)

第23条 短期入所療養介護事業所又は介護予防短期入所療養介護事業所は、従業者の資質の向上を図るための研修を行な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、業務上知り得た利用者又は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、業務上知り得た利用者又は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の一項とする。
- 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事業所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12年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成13年1月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成14年1月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成15年4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４月１日から施行する。

附 則

この規程は、平成１９年４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２３年８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４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２８年４月１日から施行する。

附 則

この規程は、平成３０年４月１日から施行する。

附 則

この規程は、平成３０年７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、２０１９年５月１日から施行する。

附 則

この規程は、２０１９年１０月１日から施行する。

附 則

この規程は、２０２１年４月１日から施行する。

附 則

この規程は、２０２１年８月１日から施行する。

附 則

この規程は、２０２２年３月２９日から施行する。ただし、２０２２年２月１日から適用する。

附 則

この規程は、２０２３年４月１日から施行する。

附 則
この規程は、2024年 4月 1日から施行する。

附 則
この規程は、2025年 5月 1日から施行する。

附 則
この規程は、2026年 6月 1日から施行する。

附 則
この規程は、2026年 8月 1日から施行する。

別表 1

施設利用料等一覧

項 目	単 位 等	金 額 等
食費（朝食）	一食当たり	5 0 0 円
〃 （昼食）	〃	8 2 0 円
〃 （夕食）	〃	6 4 0 円
預金管理	一日当たり	3 0 円
コインランドリー（洗濯）	コイン式	1 0 0 円
〃 （乾燥）	〃	1 0 0 円
理髪料	一回当たり	実費
インフルエンザワクチン	〃	実費
肺炎球菌ワクチン	〃	実費
喫茶参加費	〃	1 0 0 円
クリーニング代	〃	実費

※上記以外の項目でクラブ活動や嗜好品等の費用実費が発生する場合には、ご本人又はご家族等の同意を得て、実費相当額を徴収する。