

短期入所生活介護「千寿苑」

介護予防短期入所生活介護「千寿苑」

運営規定

秋田県由利本荘市川口字八幡前221番地3

TEL 0184-23-7200

FAX 0184-23-7220

短期入所生活介護運営規定

(目的)

第1条 「千寿苑」短期入所生活介護事業所は、介護保険法の概念に基づき要支援・要介護の状態の高齢者に代わって一時的に養護する必要がある場合等に、当該高齢者を一時的に入所させ、もって、これら要支援・要介護の状態の高齢者及びその家族の福祉の向上を図ることを目的とする。

(運営方針)

第2条 利用者が要介護状態となった場合においても可能な限り居宅において、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、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話を行うことにより、利用者の心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るよう配慮して行う。また、介護予防短期入所生活介護事業においてはできる限り要介護状態とならないで自立した日常生活を営むことができるよう支援する。

(事業所の名称)

第3条 この事業を行う事業所の名称は「短期入所生活介護施設 千寿苑」(以下「事業所」と称する。

(事業所の設置)

第4条 この事業所は、秋田県由利本荘市川口字八幡前221番地3に設置する。

(実施主体)

第5条 事業の実施主体は、秋田医療福祉 株式会社とする。

(職員の職種と員数)

第6条 事業所においては次の職種の職員を置く。

- | | |
|-------------|-----------|
| (1) 管理者 | 1名 |
| (2) 医師(委託医) | 1名 |
| (3) 事務員 | 4名 |
| (4) 生活相談員 | 1名以上 |
| (5) 看護職員 | 2名(内1名兼務) |
| (6) 栄養士 | 1名 |

(7) 介護職員	10名以上
(8) 機能訓練指導員	1名(兼務)
(9) 調理員	3名

(勤務体制の確保)

第7条 (1) 事業者は、利用者に適切なサービスが提供できるように職員の勤務体制を明確にする。

(2) 事業者は、職員の資質の向上の為、定期的に研修の機会を確保する。

(職務内容)

第8条 職員の職務内容は次の通りとする。

- (1) 管理者は、事業所を代表し、業務の総括の任にあたる。
- (2) 医師は、利用者の診療を行うとともに、管理者から要請のあったときは必要な診療を行うものとする。
- (3) 事務員は、管理者の命を受け、事務に従事する。
- (4) 生活相談員は、管理者の命を受け、常に利用者との接触を密にし、利用者、家族のニーズを聞き取り、状況、状態を把握する。
- (5) 看護職員は、管理者の命を受け、利用者の健康維持、増進を図り、医師の指導、指示により保健衛生についての必要な措置をとるものとする。
- (6) 栄養士は、管理者の命を受け、利用者の栄養改善に努め、献立表の作成、調理の指導及び物資の発注、検収業務に従事する。
- (7) 介護職員は、管理者の命を受け、利用者の日常生活上必要な介助を行い、機能低下防止を図る。
- (8) 機能訓練指導員は、管理者の命を受け、利用者の日常生活上の機能訓練にあたる。
- (9) 調理員は、管理者の命を受け、利用者の調理、配膳、給食に関する業務に従事する。

(利用の定員)

第9条 短期入所生活介護事業・介護予防短期入所生活介護の利用者数は、1日30人とする。

(利用の要件)

第10条 短期入所生活介護事業・介護予防短期入所生活介護事業を利用しよ

うとする場合には、以下に該当していること。

- 要介護認定審査会で要支援または要介護と認定された被保険者であること。

(利用の期間)

第11条 短期入所生活介護事業の利用期間は、利用申込者の同意を得て決定とする。

(通常の送迎の実施区域)

第12条 送迎の実施区域は、由利本荘市、にかほ市とする。

(居宅介護支援事業所等との連携)

第13条 事業所は居宅介護支援事業者その他保険医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との密接な連携により、利用者が短期入所生活介護の提供の開始前から終了に至るまで継続的に保険医療サービスまたは福祉サービスを利用できるよう必要な援助に努める。

(利用料の徴収)

第14条 短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護に係わる利用料の額は、厚生大臣が定める基準によるものとし、当該短期入所生活介護が法定代理受領サービスであるときは、その1割又は2割又は3割の額とする。

また、法定代理受領サービスに該当しない指定短期入所生活介護の利用料の支払いを受けたときは、サービス提供証明書を交付する。

(1) 前項の他、次に掲げる費用を徴収する。

1	食費	(おやつ代込)		1,445 円
2	居住費	(消耗品代込)	個室	1,171 円
			多床室	855 円

3 理髪代 実費

4 前各項に掲げるものの他に、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められるもの。

(2) 加算・減算の算定状況

1	送迎加算	自宅への送迎実施時、片道	(1割) 184円 (2割) 368円 (3割) 552円
2	長期利用減算 (30日を超えて利用される場合1日)		(1割) 30円 (2割) 60円 (3割) 90円
3	介護職員処遇改善加算 I		(1割) 利用単位数の 8.3% (2割) 利用単位数の 16.6% (3割) 利用単位数の 24.9%

(日課への協力)

第15条 日課は(介護予防)短期入所生活介護計画に基づき利用者への説明、同意のもと実施されるが、利用者は自身のサービス計画達成に向け日課へ協力するとともに、より安全な生活を目指し、他の利用者等との相互の親睦を図る。

(生活上の遵守事項)

第16条 利用者は前項の協力のもと、次の号に定める事項を遵守すること。
(1) 建物、設備、備品等を損傷しないこと。
(2) 行事等に積極的に参加すること。

(安全対策)

第17条 介護事故の予防・防止強化を目的とし、安全対策担当者を1名選任し配置する。安全対策担当者は、定期的に委員会を開催し、ヒヤリハットや介護事故等の事例を共有し、必要に応じて設備やマニュアルの見直し、改善を行う。

(損害賠償)

第18条 利用者は故意または過失によって施設、設備、備品等に損害を与え、あるいは無断で備品の形状を変更したときは、その損害を弁償し、または現状に回復する責を負わなければならない。

(苦情受付窓口の設置)

第19条 事業者は、その提供したサービスに関する利用者等からの苦情に迅速かつ適切に対応する為に、苦情受付窓口と関連機関を設置する。

- (1) 管理者、生活相談員による日常的苦情相談受付コーナーを設置する。
- (2) 苦情対策運営委員会の設置。

(緊急時の対応方法)

第20条 短期入所生活介護サービス提供中に利用者の心身の状況に異変その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医の指示を仰ぎ委託医あるいは協力医療機関に連絡し、適切な措置を講ずる。

(身体拘束)

第21条 緊急やむを得ず身体拘束を行う場合は、別に定める身体拘束その他の行動制限防止に係わる規定に基づき行うこととする。

(災害対策)

第22条 管理者は災害対策の次の事項について適確な措置を講じておかなければならない。

- (1) 災害の際に避難すべき場所を予め定めておくこと。
- (2) 災害の際の避難、救出等の訓練を消防署と連絡協力を得て随時行うこと。
- (3) 消火、避難及び警報の設備並びに火災発生の際の恐れのある個所を常に点検すること。
- (4) 災害の際の避難、救出及び消火の役割を予め提示すること。

(防火管理者)

第23条 防火管理者は非常災害に対処する為の具体的な計画を立て、所轄の消防機関と連携して、消火、避難救出訓練を年2回以上実施すること。

(衛生管理)

第24条 事業所は、利用者等の使用する食器その他の設備または飲用に供する水について衛生的な管理に努め、または必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療機器の管理を適正に講ずるように努めなければならない。

(備付簿冊)

第25条 事業所に次に掲げる簿冊を備え付けておくこととする。

- (1) 利用者に関する簿冊
利用者の処遇に関する記録、給食に関する記録、利用者の健康管

理に関する記録、その他必要な記録。記録はサービス提供終了の日から5年間保存する。

(2) 会計経理関係書類、収入支出関係書類、その他必要な書類。

(秘密保持等)

第26条 事業所職員は、その業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を守秘しなければならない。

(1) 事業者は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ときは利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いるときは当該家族の同意を予め得るものとする。

(委任)

第27条 この規定に定めるもの他、運営管理に必要な事項は、管理者が利用者と協議の上、別に定めることができる。

(サービスの利用にあたっての留意事項)

第28条 利用者は、施設内で次の行為をしてはならない。

- (1) 喧嘩、暴行、中傷、口論、泥酔等で他人に迷惑をかけること。
- (2) 喫煙等を行うこと。
- (3) 施設の秩序、風紀を乱しまたは安全衛生を害すること。
- (4) 特定の宗教活動や政治活動を行うこと。
- (5) その他施設内での共同生活に支障を及ぼすこと。

(サービス提供に関する相談、苦情について)

第29条 利用者からの相談、苦情を処理するための窓口を設置する。

[事業所の窓口] 千寿苑 管理者 佐藤 龍登	所在地 秋田県由利本荘市川口字八幡前 221—3 電話番号 0184-23-7200 FAX 0184-23-7220 受付時間 午前8時30分～午後5時30分
------------------------------	--

[市町村の窓口] 由利本荘市 長寿支援課 にかほ市	所在地 秋田県由利本荘市尾崎 1 7 電話番号 0184-24-6324 受付時間 午前8時30分～午後5時30分 所在地 秋田県にかほ市平沢字鳥ノ子淵 2 1 電話番号 0184-32-3042 受付時間 午前8時30分～午後5時
---------------------------------	---

--	--

この規定は令和3年4月1日より施行する。

附 則 (令和3年7月9日)

この規定は令和3年8月1日より施行する。

附 則 (令和3年9月24日)

この規定は令和3年10月1日より施行する。

附 則 (令和4年9月30日)

この規定は令和4年10月1日より施行する。

附 則 (令和5年3月20日)

この規定は令和5年4月1日より施行する。

附 則 (令和6年3月31日)

この規定は令和6年4月1日より施行する。