

泉寿の里 特別養護老人ホーム（介護予防）短期入所生活介護（従来型）運営規程

第1条（事業の目的）

この規程は社会福祉法人やすらぎ福祉会が運営する泉寿の里特別養護老人ホーム（以下「施設」という。）が行う（介護予防）短期入所生活介護の事業（以下「事業」という）は、人員及び管理運営に関する事項をここに定め、施設で（介護予防）短期入所生活介護の事業の提供にあたる従業者（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（以下「要介護者等」）に対し、適切な（介護予防）短期入所生活介護サービスを提供する。

第2条（運営の方針）

従業者は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、その居宅において有する能力に応じ自立した日常生活を営む事が出来るよう、入浴、排泄、食事等の介護その他日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身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ものとする。

第3条（事業所の名称）

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 泉寿の里 特別養護老人ホーム（介護予防）短期入所生活介護事業
2. 所在地 岡山市北区三門中町 1-2

第4条（従業者の種類、定員及び職務内容）

事業に従事する従業者は、特別養護老人ホームの従業者と兼務するものとし、職業、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 1 施設長（管理者） 1人（常勤）
施設長（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 医師 1人（非常勤）
医師は、利用者の健康状態に注意するとともに、健康保持のための適切な措置をとる。
- 3 生活相談員 1人（常勤）
生活相談員は、入所者及び家族等からの相談に応じ、必要な助言その他の援助を行うとともに、職員に対する技術指導、関係機関との連絡調整等を行う。
- 4 看護職員 2人～（常勤・非常勤）
看護職員は、利用者の日々の健康状態のチェック、保健衛生上の指導、医療機関との連絡調整を行う。
- 5 介護職員 17人～（常勤・非常勤）
介護職員は、利用者の入浴、排泄、食等の日常生活上の介助及び援助を行う。

6 管理栄養士 1人（常勤）

管理栄養士は、給食の献立の作成、利用者の栄養指導、食品及び衛生管理に勤め調理員の指導等を行う。

7 機能訓練指導員 1人（常勤）

機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減衰を防止する為の訓練を行う。

8 調理員（委託）

調理員は、献立に基づき、食品衛生に留意し給食を調理し、配膳等を行う。

9 事務職員 1人（常勤）

事務職員は、庶務、一般事務及び会計経理を行う。

※ 従業員は、本体施設と合算して行う。

第5条（利用定員）

事業者が利用者に提供する居室は、特別養護老人ホームの空床利用型または、従来型個室。空床利用型の定員は、両方（特別養護老人ホームと短期入所生活介護）をたして40名。従来型個室は、18名。

第6条（（介護予防）短期入所生活介護の内容）

（介護予防）短期入所生活介護の内容は次のとおりとする。

- 1 生活指導（相談援助等）
- 2 機能訓練（日常動作訓練）
- 3 介護サービス
- 4 健康状態の確認
- 5 送迎
- 6 給食サービス
- 7 入浴サービス
- 8 洗濯サービス
- 9 その他利用者に対する便宜の提供

第7条（利用料等）

- 1 指定介護老人福祉施設の利用料は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該施設サービスが法定代理受領サービスである時は、その1割（一定以上の所得者の方は2割又は3割）の額とする。

■介護費用利用者負担分（1日分）

※単位数に10.17を乗じたものが1日の金額となり、内1割（一定以上の所得者の方は2割、又は3割）を利用料としてご負担となります。

サービス費	支援1	支援2			
従来型個室	451/日	561/日			
多床室（空床型利用）	451/日	561/日			
	介護度1	介護度2	介護度3	介護度4	介護度5
従来型個室	603/日	672/日	745/日	815/日	884/日
多床室（空床型利用）	603/日	672/日	745/日	815/日	884/日

■加算内容

機能訓練体制加算	12/日
夜勤職員配置加算Ⅰ（予防を除く）	13/日
サービス提供体制強化加算Ⅲ	6/日
生産性向上推進体制加算Ⅱ	10/月
介護職員等処遇改善加算Ⅰ	14.0%/月

■その他費用(個別費用)

長期利用者に対する短期入所生活介護	連続して30日を超えて利用した場合	▲30/日
送迎加算	送迎した場合1回につき	184/回
緊急短期入所受入加算	緊急的に利用した場合（原則7日、退所困難な場合14日まで）	90/日
電気代	1件につき（円）	30/日

■居住費・食費 ※従来型個室（円）

負担段階	居住費	食費
第1段階	380/日	300/日
第2段階	480/日	600/日
第3段階①	880/日	1,000/日
第3段階②	880/日	1,300/日
第4段階	1,850/日	1,900/日

■居住費・食費 ※多床室（空床型利用）（円）

負担段階	居住費	食費
第1段階	0	300/日
第2段階	430/日	600/日
第3段階①	430/日	1,000/日
第3段階②	430/日	1,300/日
第4段階	840/日	1,900/日

*食費内訳（朝食450円・昼食600円・夕食600円・おやつ250円）

- 2 前項に定めるもののほか、利用者から次の費用の支払いを受けるものとする。

- 一 利用者が選定する特別な食事の提供に要する費用 実費
- 二 美容師による理美容代 実費
- 三 個人利用の電化製品持ち込み費用 1件につき1日あたり30円
- 四 その他（介護予防）短期入所生活介護において提供される便宜のうち、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であると認められるものについては、その実費。

- 3 前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、事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記入押印）を受けるとする。

第8条（通常のサービス実施地域）

- 1 通常のサービス実施地域は、岡山市とする。

2 送迎サービスについて

岡山市の地域を越えて行う送迎サービスに要した交通費は、実施地域を越えた地点からその実費を徴収し、自動車を使用した場合の交通費は次の料金とします。

- 一 実施地域を越えて、片道 10キロ未満 300円
- 二 実施地域を越えて、片道 10キロ以上 500円
- 三 駐車料金が必要な場合は、上記とは別途実費

第9条（サービス利用に当たっての留意事項）

利用者は、（介護予防）短期入所生活介護の提供を受ける際には、次に掲げる事項に留意しなければならない。

- 一 健康状態に異常がある場合には、その旨申し出ること。
- 二 機能訓練室を利用する際には、その旨申し出ること。
- 三 浴室を利用する際には、その旨申し出ること。
- 四 第11条で定める非常災害対策に可能な限り協力すること。

第10条（緊急時、事故発生時等における対応方法）

- 1 従業者は、利用者に病状の急変その他緊急対応の必要が生じた場合は、速やかに主治の医師又はあらかじめ定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な対応を行うとともに、施設長（管理者）に報告するものとする。
- 2 事業者は、利用者に対する（介護予防）短期入所生活介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。
- 3 事業者は、利用者に対する（介護予防）短期入所生活介護の提供により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ものとする。
- 4 事業者は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

第11条（非常災害対策）

- 1 従業者は常に災害事故防止と利用者の安全確保に努めるものとする。
- 2 施設長（管理者）は、防火管理者を選任する。
- 3 防火管理者は、定期的に消防用設備、救出用設備等を点検するものとする。
- 4 防火管理者は、非常災害に関する具体的計画を立てるものとし、センターはこの計画に基づき、毎年2回、避難及び救出その他必要な訓練を行う。

第12条（身体的拘束等の禁止及び緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合の手続）

事業者は、（介護予防）短期入所生活介護の提供に当たっては、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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行わないものとし、やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由等必要な事項を記録するものとする。

第13条（虐待防止のための措置に関する事項）

- 1 事業者は、利用者の人権の擁護及び虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。
 - 一 虐待の防止に関する責任者の選定
 - 二 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
 - 三 その他虐待防止のために必要な措置
- 2 事業者は、（介護予防）短期入所生活介護の提供に当たり、当該施設従業者又は養護者（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、これを市町村に通報するものとする。

第14条（成年後見制度の活用支援）

事業者は、利用者と適正な契約手続等を行うため、必要に応じ、成年後見制度の利用方法や関係機関の紹介など、成年後見制度を活用できるように支援を行うものとする。

第15条（苦情解決体制の整備）

- 1 事業者は、（介護予防）短期入所生活介護の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講ずるものとする。
- 2 事業者は、（介護予防）短期入所生活介護の提供に関し、法第23条の規定により市町村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当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村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ものとする。
- 3 事業者は、提供した（介護予防）短期入所生活介護に係る入所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ものとする。

第16条（その他運営に関する留意事項）

- 1 事業者は、（介護予防）短期入所生活介護の提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。
- 2 施設は、従業者の質的向上を図るため研修の機会を設けるものとし、また、業務体制を整備する。
- 3 従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

- 4 従業者であった者に、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べき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 5 この規定に定める事項以外、運営に関する重要事項は社会福祉法人やすらぎ福祉会と施設長（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15年01月15日から施行する。

この規程は、平成17年10月01日から改正する。

この規程は、平成18年02月01日から改正する。

この規程は、平成20年08月01日から改正する。

この規程は、平成21年04月01日から改正する。

この規程は、平成24年10月01日から改正する。

この規程は、平成25年04月01日から改正する。

この規程は、平成25年05月01日から改正する。

この規程は、平成25年07月01日から改正する。

この規程は、平成26年04月01日から改正する。

この規程は、平成27年04月01日から改正する。

この規程は、平成27年08月01日から改正する。

この規程は、平成29年04月01日から改正する。

この規程は、平成30年04月01日から改正する。

この規程は、令和1年10月01日から改正する。

この規程は、令和3年04月01日から改正する。

この規程は、令和3年06月01日から改正する。

この規程は、令和3年08月01日から改正する。

この規程は、令和4年10月01日から改正する。

この規程は、令和5年04月01日から改正する。

この規程は、令和5年09月01日から改正する。

この規程は、令和6年04月01日から改正する。

この規程は、令和6年06月01日から改正する。

この規程は、令和6年08月01日から改正する。

この規程は、令和7年04月01日から改正する。