

「聖・オリーブの郷」短期入所療養介護運営規程

1. 運営の方針

- (1) 当施設では、短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）計画に基づいて、医学的管理の下におけるリハビリテーション、看護、介護その他日常的に必要なとされる医療並びに日常生活上の世話をを行い、利用者の身体機能の維持向上を目指すとともに、利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図り、利用者が1日でも長く居宅での生活を維持できるよう在宅ケアの支援に努める。
 - (2) 当事業所では、感染症対策委員会を設置し、感染症対策の検討及び実施を行い、感染症管理体制の徹底を図る。
 - (3) 当事業所では、事故対策委員会を設置し、事故防止対策の検討及び再発防止への対策を行い安全管理体制の徹底を図る。
 - (4) 当施設では、利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束を行わない。但し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合は、管理者又は医師が判断し、利用者の行動を制限する行為を行う場合があるが、利用者、身元引受人へその旨を説明、相談し記録として残すものとする。
 - (5) 当事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
 - (6) 当事業所では、介護老人保健施設が地域の中核施設となるべく、居宅介護支援事業者（介護予防支援事業者）、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市区町村と綿密な連携をはかり、利用者が地域において統合的サービス提供を受けられることができるよう努める。
 - (7) 当事業所では、明るく家庭的雰囲気重視し、利用者が「にこやか」で「個性豊かに」過ごせることができるようサービス提供に努める。
 - (8) サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対して療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うとともに利用者の同意を得て実施するよう努める。
 - (9) 利用者の個人情報の保護は、個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則り、当事業所が得た利用者の個人情報については、当事業所での介護サービスの提供にかかる以外の利用は原則的に行わないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて利用者またはその身元引受人（代理人）の了解を得ることとする。
- (10) 当事業所は、短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）を提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。
- (11) 当事業所は以上の運営の方針を達成するため、各部門のスタッフは、課せられた諸課題を積極的に日々研鑽し、よりよい事業所運営ができる職場づくりに努める。

2. 事業所の利用に当たっての留意事項

- (1) 利用中の食事は、特段の事情がない限り事業所の提供する食事を摂取いただくこととする。事業所は短期入所療養介護計画に基づき利用者の心身の状態に影響を与える栄養状態の管理をサービ内容としているため、食事内容を管理・決定できる権限を委任いただくこととする。
- (2) 面会は原則として次に定める時間とする。 午前9時から午後6時30分まで
消灯時間は、午後9時を原則とする。
- (3) 外出・外泊は、原則として自由とするが、届出書により許可の基に行う。
- (4) 飲酒及び酒類の持ち込みは、厳に禁ずるものとする。
- (5) 喫煙をする場合は、定められた喫煙所において、当事業所の定める時間等に行う。ライター、煙草は当事業所で管理するものとする。
- (6) 火気の取扱いは、利用中は原則として禁止する。
- (7) 設備・備品の利用について、職員の指示が有る場合は、指示に従うものとする。
- (8) 所持品・備品等の持ち込みは、必要な物に限るものとする。
- (9) 金銭・貴重品の持ち込みは、原則としてその管理を利用者が行うことができる範囲内とする。
- (10) 外出、外泊時の事業所外での受診は緊急時を除き、原則として当事業所の医師の許可なく受診し、また与薬を受けることはできない。
- (11) 利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は、禁止する。
- (12) 他利用者への迷惑行為は禁止する。

3. 緊急時・事故発生時の対応方法、非常災害対策

利用者に容体の変化等があった場合は医師に連絡する等必要な処置を講ずるほか、ご家族の方に速やかにご連絡致します。
緊急の場合は、当事業所の医師がかりつけ医療機関又は、受け入れ可能な病院を選びますのでご了承をお願いします。

- (1) 利用者の家族等への連絡
事故が発生した場合は、利用者に対し応急処置、医療機関への搬送等の措置を講ずるとともに、速やかに家族等に事故発生状況及び今後の対応等の説明を致します。
- (2) 居宅介護支援事業所への連絡
事故により居宅サービス計画に変更が生じる可能性がある場合は、担当の介護支援専門員に利用者の状況を連絡致します。
- (3) 市町村への報告（保険者への連絡）
事故により利用者の要介護認定に影響する可能性がある場合は、事故の概要を速やかに市町村（保険者）に報告致します。
- (4) 損害賠償等の措置
所定の手続きに従い利用者及び家族と話し合い、必要な損害賠償を行います。
- (5) 防災設備 消火器、スプリンクラー設備、自動火災報知設備、火災通報装置、非常放送設備、誘導灯、非常電源設備
- (6) 防災訓練 避難誘導訓練・通報訓練・総合避難訓練

4. 協力医療機関等

- (1) 済生会福島総合病院
- (2) 八子医院
- (3) 福島南循環器科病院
- (4) 北福島医療センター
- (5) 保原中央クリニック
- (6) 中野クリニック
- (7) 大原総合病院
- (8) 福島西部病院
- ※協力歯科医院 伊達デンタルクリニック

5. 利用者からの苦情に対する処置

- (1) 目的
利用者が事業所のサービスに関し、苦情・要望等の申出があった場合、速やかに苦情対応委員会に報告し、委員会は協議・改善を行い、その結果を利用者及び家族に報告することにより、常により良いサービスを提供する事を目的とする。
- (2) 担当窓口（入所者からの相談・苦情等に対する窓口）
- | | | | |
|-----------|--------------|-------|---------------|
| ① 電話番号 | 024-536-5000 | | |
| ② 受付担当者 | 支援相談員 | 朽木 研輔 | 五十島 宏美 |
| ③ 苦情解決責任者 | 事務長 | 半澤 和幸 | |
| ④ 第三者委員 | 創世福祉事業団評議員 | 石原 寿晃 | 080-9655-3661 |
| | // | 大内 滋子 | 080-7641-6554 |
- ⑤ 受付時間
午前9時～午後5時(第三者委員は土・日・祝日を除く)
- (3) 受付及び対応体制・手順
- 利用者からの苦情・要望等の申出。
 - 受付担当者は、苦情受付書に記載する。
 - 受付担当者は、申出の内容事実確認を行う。
 - 解決責任者は、苦情対応委員会に報告を行う。
 - 苦情対応委員会は、申出を十分協議し、適切な対応をとる。
 - 解決責任者は、委員会の対応について速やかに利用者及び家族に報告しなければならない。
- (4) その他、「ご意見箱」をご利用下さい。

- ⑥ その他苦情相談窓口
- ◎福島市介護保険課
TEL024-525-6587
- ◎福島県運営適正化委員会
TEL024-523-2943
- ◎福島県国民健康保険団体連合会介護サービス苦情相談窓口
TEL024-528-0040

利用料金表

■基本利用料 介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。
基本利用料（1） 1日あたり

区分	介護予防 短期入所療養介護		短期入所療養介護				
	要支援1	要支援2	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
多床室利用（日額）	672円	834円	902円	979円	1,044円	1,102円	1,161円
個室利用（日額）	632円	778円	819円	893円	958円	1,017円	1,074円

費用	日額	税区分	備考
夜勤職員配置加算	24円	非課税	
サービス提供体制強化加算Ⅱ	18円	非課税	
介護職員等処遇改善加算Ⅰ	7.5%	非課税	当該月の介護保険個人負担分合計金額の7.5%
療養食加算	8円（1回）	非課税	
個別リハビリテーション加算	240円	非課税	
送迎加算（片道）	184円	非課税	
重度療養管理加算	120円	非課税	
緊急短期入所受入加算	90円	非課税	
緊急時治療管理	518円	非課税	
総合医学管理加算	275円	非課税	

基本利用料（2） 1日あたり

内容	基本額	利用者負担段階				
		第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	
食費	1,700円/日	300円	600円	1,000円	1,300円	*全て非課税
居住費 （多床室利用の方）	437円/日	0円	430円	430円	430円	*食費内訳 朝食450円
居住費 （個室利用の方）	1,728円/日	550円	550円	1,370円	1,370円	昼食650円 夕食600円
日用消耗品費	150円/日	希望による口腔拭き用具、衛生用品等の費用。詳細は、重要事項説明書をご参照下さい。				
教養娯楽費	150円/日	希望によるレクリエーション、娯楽用品等の費用。詳細は、重要事項説明書をご参照下さい。				

■加算料金

内容	金額	税区分	備考	
私物洗濯代 （施設洗濯希望者のみ）	特大	1枚あたり 400円	非課税	
	大	1枚あたり 200円	非課税	
	小	1枚あたり 70円	非課税	
特別な室料	1,100円/日	税込み		
その他各個人 要望の諸経費	理美容代	1,800円~/回	税込み	希望する場合。
	電気代	50円・100円/日	税込み	
	新聞代等	実費		

市町村より「介護保険負担限度額認定証」を受領された方は補足給付の対象となり、上記利用者負担段階のとおり、食費、居住費が減額されます。

事業所の職員体制・職務内容

職 務 内 容	令和6年8月1日 現在		
	常 勤	夜 間	
・管理者(医師)	1人		総括管理及び指導、利用者に対する医学的管理
・医師	1人以上		利用者に対する医学的管理
・事務長	1人		事業所運営に関する管理
・支援相談員	1人以上		利用者・家族に対する相談援助
・介護支援専門員	1人以上		事業所サービス計画書の作成
・理学療法士			
・作業療法士	2人以上 通所兼務		リハビリテーション計画作成と機能訓練
・言語聴覚士			
・看護職員	10人以上	1人	利用者の健康管理と医療補助
・介護職員	24人以上	3人	施設サービス計画書に基づく介護を行う
・薬剤師	1人委託		医師の指示により薬剤の調合管理
・管理栄養士	1人		利用者や家族に対する栄養指導
・栄養士	1人以上		献立の作成、調理指導
・調理員	若干名		食事の調理給食を実施
・事務職員	若干名		事務的業務・介護報酬・利用料請求
・営繕管理職員	若干名		施設の営繕管理

* 夜勤の職員体制 看護職員1名 介護職員3名の4名で対応いたします。

* 入所定員 100名（ただし、施設サービス・介護予防サービスを利用している実数を差し引いた数）

サービス内容

- 短期入所療養介護計画の立案
- 食事（原則として食堂でおとりいただいております。）
朝食：午前8時より 昼食：午後0時より 夕食：午後6時より
- 入浴（週に2回が基準となりますが、利用者の身体の状態に応じて、清拭となる場合もあります。）
- 医学的管理・看護
- 介護（退所時の支援も行います）
- 機能訓練（リハビリテーション、レクリエーション）
- 相談援助サービス
- 栄養管理
- 理美容サービス
- 行政手続代行
- 衣類洗濯
- その他

* これらサービスの中に、利用者の方から基本料金とは別に利用料金をいただくものもありますので、具体的にご相談ください。