

老人短期入所事業談話館運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人やまびこが開設する「老人短期入所事業談話館」(以下「事業所」という。)が行う短期入所事業の適正な運営を確保するために、人員及び運営管理に関する事項を定め、要介護状態にある利用者に対し、適切な短期入所生活を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の職員は、要介護状態になった利用者が可能な限りその居宅において、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、排泄、食事等の介護その他必要な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努めるものとする。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、居宅介護支援事業者、その他保健・医療サービス又は福祉サービスとの密接な連携により、老人短期入所事業の提供開始前から終了後に至るまで利用者が継続的に保健・医療サービス及び福祉サービスを利用できるよう必要な援助に努めるものとする。

(事業所の名称)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

1 名 称 老人短期入所事業談話館

2 所在地 茨城県石岡市部原字五本松784-1

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 事業所に従事する職員は、特別養護老人ホームの従事者と兼務するものとし、職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

1 管理者 1名

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。

2 生活相談員 1名

生活相談員は、利用者又はその家族からの相談に応じ、利用者の自立支援を行う。

3 介護職員 34名(非常勤含む)

介護職員は、利用者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配慮し、入浴、排泄、食事等の介助その他日常生活上の援助を行う。

4 看護職員 3名

看護職員は、利用者の健康状態の把握と、医師の指示に基づき看護を行う。

5 機能訓練指導員 1名

機能訓練指導員は、利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う。

6 医師 2名(非常勤)

医師は、入所者の診療及び施設の保健衛生の管理指導に従事する。

7 栄養士 2名

栄養士は、給食管理、入所者の栄養指導に従事する。

8 調理員 (委託)

調理員は、栄養士の指示を受けて給食業務に従事する。

9 事務職員 2名

事務職員は、事業所に必要な庶務及び経理事務を行う。

(利用定員及びユニット)

第5条 事業所の利用定員は10名(介護予防短期入所生活介護事業を含む。)とする。

2 施設ユニットの数は1ユニットとする。

(短期入所生活介護の内容)

第6条 短期入所生活介護の内容は次のとおりとする。

- (1)入浴、清拭による清潔の保持
- (2)排泄の自立援助
- (3)離床、着替え、整容その他日常生活上の世話
- (4)食事の提供及び栄養管理
- (5)生活動作の改善又は維持のための機能訓練
- (6)健康管理
- (7)家族に対する相談、助言等の援助
- (8)その他レクリエーション、行事等サービスの提供

(利用料等)

第7条 老人短期入所事業を利用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、当該老人短期入所事業が法定代理受領サービスであるときは、利用者から本人負担分の支払いを受けるものとする。

2 前項の他、次に掲げる利用料金の支払いを受ける。

(1) 食費

① 介護保険負担限度額認定者は朝食420円、昼食555円、夕食470円とし、1日の食費負担の上限は第1段階の方300円、第2段階の方600円、第3段階①の方1,000円、第3段階②の方1,300円とする。

② ①以外の方は朝食500円、昼食700円、夕食 600円とする。

(2) 理美容代

実費

(3) 日常生活用品の購入代金

実費

(4) クラブ活動費

材料代等の実費

(5) 複写物(コピー)の交付

1枚10円

(6) ミニドライブ及び買い物等の送迎

1kmあたり20円

(7) 通常の実施地域以外の送迎

1kmあたり20円

(8) 居住費

1日2,066円

但し、利用者負担第1段階の方 880円

第2段階の方 880円

第3段階①の方 1,370円

第3段階②の方 1,370円

(9) 介護給付の支給限度額を超える短期入所生活介護サービスの提供

実費

(10) 特別な食事の提供

実費

3 前項の費用の支払いを受ける場合には、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、支払いに同意を得るものとする。

(通常の送迎の実施地域)

第8条 通常の送迎の実施地域は石岡市、笠間市、小美玉市及び桜川市とする。

(サービスの提供に当たっての留意事項)

第9条 老人短期入所事業の提供の開始に際し、あらかじめ利用申込者又はその家族に対し、事業所の運営規程の概要、短期入所生活介護従業者の勤務体制その他の利用申込者のサービス選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、サービスの内容及び利用期間等について利用申込者の同意を得るものとする。

(緊急時等における対応方法)

第10条 職員は利用者に緊急事態が生じたときは、直ちに管理者に報告するとともに、主治医、或いは協力医療機関に連絡し、医師の指示に従う。

なお、その間必要に応じて適切な措置を講じなければならない。

(災害対策)

第11条 事業所は、消防法等の規定に基づき非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(苦情処理)

第12条 提供したサービスに関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査、改善措置、利用者または家族に対する説明、記録の整備その他必要な措置を講じる。

(損害賠償)

第13条 提供したサービスにより賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(虐待防止のための措置に関する事項)

第14条 施設は、利用者の人権擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。

- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 虐待防止のための従事者に対する定期的な研修を実施（年2回以上）する。
- (4) 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者（介護支援専門員）を置く。
- (5) 利用者及びその家族からの苦情処理体制を整備する。
- (6) その他虐待防止のための必要な措置をとる。

2 施設は、サービス提供中に施設の職員又は養護者（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。

（その他の運用についての留意事項）

第15条 事業所は、職員の資質の向上を図るための研修の機会を設けるものとする。

- 2 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 職員又は職員であった者に、正当な理由がなく、その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。
- 4 利用者の記録は、サービスを提供した日から5年間保存する。
- 5 利用者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を行ってはならない。
なお、緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかつた理由を記録しなければならない。

（規程の補足）

第16条 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は社会福祉法人やまびこと事業所の管理者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10月5日から施行する。

この規程は、平成17年1月1日から施行する。

この規程は、平成17年 4月1日から施行する。

この規程は、平成17年10月1日から施行する。

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

この規程は、平成23年7月1日から施行する。

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

この規程は、平成28年8月1日から施行する。

この規程は、平成29年11月1日から施行する。

この規程は、平成30年6月1日から施行する。

この規程は、令和元年10月1日から施行する。

この規程は、令和3年8月1日から施行する。

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

この規程は、令和7年4月1日から施行する。

この規程は、令和7年10月1日から施行する。