

運 営 規 程

(短 期 入 所 療 養 介 護)

(介 護 予 防 短 期 入 所 療 養 介 護)

短期入所療養介護
介護予防短期入所療養介護
運営規程

< 令和 6 年 9 月 1 日 現在 >

1 事業者（法人）の概要

名称・法人種別	医療法人 恵真会
代表者名	理事長 渡辺 恵理
所在地・連絡先	(住所) 福岡県糸島市志登 567番地1 (電話) 092-323-5019 (FAX) 092-323-5032

2 事業所（ご利用施設）

施設の名称	介護老人保健施設 まえばる老健センター
所在地・連絡先	(住所) 福岡県糸島市志登 567番地1 (電話) 092-323-2211 (FAX) 092-323-5757
事業所番号	4052080084
管理者の氏名	施設長 佐々木 まゆみ (ササキ マユミ)

3 施設運営の基本方針または理念

老人の自立を支援し家庭への復帰を目指す施設として明るく家庭的な雰囲気を持ち、地域や家庭との結びつきを重視した人間性豊かな運営。

4 事業所の概要

(1) 構造等

	敷地	8,694㎡
建物	構造	鉄筋コンクリート 3階建
	述べ床面積	4781.63㎡
	利用定員	100名

(2) 居室

居室の種類	室数	面積（一人あたりの面積）	備考
特 室	3	10.65 m ² (10.65 m ²)	ナースコールを設置 浴室・トイレ・洗面所・冷蔵庫
個 室	16	12.48～14.48 m ² (12.48～14.48 m ²)	ナースコールを設置 トイレ・洗面所・冷蔵庫
二人部屋	9	21.64～22.43 m ² (10.82～11.21 m ²)	ナースコールを設置
三人部屋	5	32.20～35.40 m ² (10.73～11.80 m ²)	ナースコールを設置
四人部屋	12	32.29～36.36 m ² (8.07～8.59 m ²)	ナースコールを設置

(3) 主な設備

設備	室数	面積（一人あたりの面積）	備考
食 堂	3	1階 189.25 m ² (3.9 m ²) 2階 159.25 m ² (3.1 m ²)	
機能訓練室	1	163.1 m ² (1.3 m ²)	平行棒・起立矯正台 他
浴 室	1	160.53 m ²	リフト入浴設置
談 話 室	2	1階 39.69 m ² 2階 33.75 m ²	ソファ・テレビ・雑誌 他
レクリエーション・ルーム		162.6 m ²	カラオケセット
洗 面 所		44.61 m ²	洗面台・鏡・手すり
便 所		150.38 m ²	ブザー・常夜灯・手すり

(4) 通常の送迎の実施地域

糸島市・福岡市西区西部（その他の地域は、相談に応ずる。）

5 施設の職員体制

当施設の従事者の職種、員数は、次のとおりであり、必置職については法令の定めるところによる。

従業者の職種	
施設長	1人
医師	1人以上
薬剤師	0.3人以上
看護職員	10人以上
介護職員	24人以上
支援相談員	1人以上
理学療法士・作業療法士 言語聴覚士	1人以上
管理栄養士	1人以上
介護支援専門員	1人以上
事務員	2人以上
調理員	8人以上

6 職員の勤務体制

従業者の職種	勤務体制	休暇
管理者	正規の勤務時間帯（9：00～18：00） 常勤で勤務	木・日・祝祭日・年末年始 8/13～8/15
医師	同上	同上
看護職員	日勤（9：00～18：00） 夜勤（17：30～9：30）	不定休
介護職員	早番（7：00～16：00） 日勤（9：00～18：00） 夜勤（17：30～9：30）	不定休
支援相談員	正規の勤務時間帯（9：00～18：00） 常勤で勤務	不定休
理学・作業療法士	正規の勤務時間帯（9：00～18：00） 常勤で勤務	日曜日・年末年始 8/13～8/15
栄養士	正規の勤務時間帯（9：00～18：00） 常勤で勤務	日曜日・祝祭日・年末年始 8/13～8/15
介護支援専門員	正規の勤務時間帯（9：00～18：00） 常勤で勤務	不定休

7 短期入所療養介護の内容と費用

(1) 介護保険給付対象サービス

ア サービス内容

種 類	内 容
食 事	<p>(食事時間)</p> <p>朝食 8 : 10 ~ 昼食 12 : 20 ~ 夕食 17 : 30 ~</p> <p>管理栄養士の立てる献立表により、栄養と入所者の身体状況に配慮した食事を提供する。</p>
医療・看護	<p>医師により、定期診察を行う。それ以外でも必要がある場合にはいつでも診察を受け付ける。</p> <p>ただし、当施設では行えない処置（透析等）や手術、その他病状が著しく変化した場合の医療については他の医療機関での治療となる。</p>
機能訓練	<p>理学療法士、作業療法士により入所者の状況に適した機能訓練を行い、身体機能の低下を防止するよう努める。</p>
入 浴	<p>入浴又は清拭を行う。（希望により毎日の利用可）</p> <p>寝たきり等で座位のとれない方は、機械を用いての入浴も可能。</p>
排 泄	<p>利用者の状況に応じて適切な排泄介助を行うと共に、排泄の自立についても適切な援助を行う。</p>
離床、着替え、整容等	<p>寝たきり防止のため、出来る限り離床に配慮する。</p> <p>生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう配慮する。</p> <p>個人としての尊厳に配慮し、適切な整容が行われるよう援助を行う。</p> <p>シーツ交換は週1回実施する。</p>
レクリエーション等	<p>当施設では、次のような娯楽設備を整備。</p> <p>カラオケ テレビ・ビデオ プロジェクター</p>
相談及び援助	<p>入所者とその家族からのご相談に応ずる。</p>
送 迎	<p>利用者の心身の状態、ご家族等の事情等から見て送迎を行うことが必要な場合、送迎を行う。</p>

イ 費用

原則として料金表の利用料金の1割が利用者の負担。

介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、事業者へ直接介護保険給付が行われない場合、料金表の利用料金全額をお支払い頂き、利用料のお支払いと引き換えにサービス提供証明書と領収証を発行する。

【料金表】

1. 短期入所療養介護費【要介護1～5】（1日につき）

《基本料金》

(1日あたり)

			1割	2割	3割
短期入所療養介護費 『基本型』	個室	要介護 1	774円	1,547円	2,320円
		要介護 2	823円	1,646円	2,468円
		要介護 3	888円	1,775円	2,662円
		要介護 4	943円	1,886円	2,829円
		要介護 5	998円	1,995円	2,992円
	多床室 (2,3,4人室)	要介護 1	853円	1,705円	2,558円
		要介護 2	904円	1,808円	2,712円
		要介護 3	970円	1,939円	2,909円
		要介護 4	1,024円	2,048円	3,072円
		要介護 5	1,081円	2,161円	3,242円

2. 介護予防短期入所療養介護【要支援1・要支援2】（1日あたり）

《基本料金》

(1日あたり)

			1割	2割	3割
短期入所療養介護費 『基本型』	個室	要支援1	595円	1,190円	1,784円
		要支援2	746円	1,492円	2,237円
	多床室 (2,3,4人室)	要支援1	630円	1,259円	1,889円
		要支援2	795円	1,590円	2,385円

3. 加算（1日につき）

〈その他の加算単位数〉		1割負担	2割負担	3割負担
夜勤体制加算		25円	50円	74円
個別リハビリテーション実施加算		247円	493円	740円
送迎加算		189円	378円	567円
認知症行動・心理症状緊急対応加算		206円	411円	617円
緊急短期入所受入加算 ※要介護の方		93円	185円	278円
若年性認知症利用者受入加算		124円	247円	370円
重度療養管理加算(在宅強化型・基本型)※要介護のみ		124円	247円	370円
在宅復帰・在宅療養支援加算(Ⅰ) ※基本型のみ		35円	70円	105円
療養食加算(/食)		9円	17円	25円
総合医学管理加算		283円	565円	848円
口腔連携強化加算		52円	103円	154円
緊急時治療管理		532円	1,064円	1,596円
生産性向上推進体制加算	(Ⅰ)	103円	206円	309円
	(Ⅱ)	11円	21円	31円
サービス提供体制強化加算	(Ⅰ)	23円	45円	68円
	(Ⅱ)	19円	37円	56円
	(Ⅲ)	7円	13円	19円
令和6年5月31日まで	介護職員処遇改善加算(Ⅰ)	所定単位数 × 34 / 1000		
	介護職員特定処遇改善加算(Ⅰ)	所定単位数 × 20 / 1000		
	介護職員等ベースアップ等支援加算	所定単位数 × 8 / 1000		
令和6年6月1日より	介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	所定単位数 × 75 / 1000		
	介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)	所定単位数 × 71 / 1000		
	介護職員等処遇改善加算(Ⅲ)	所定単位数 × 54 / 1000		
	介護職員等処遇改善加算(Ⅳ)	所定単位数 × 44 / 1000		

4. 食事費用（1日につき）

基準費用 第1～3段階以外	第3段階② ※注	第3段階① ※注	第2段階 ※注	第1段階
1,445円	1,360	650	390	300

5. 居住費（1日につき）

基準費用 第1～3段階以外	第3段階② ※注	第3段階① ※注	第2段階 ※注	第1段階
1,668	1,310	1,310	490	490
377	370	370	370	0

(2) 介護保険給付対象外サービス

利用料の全額を負担していただきます。

種 類	内 容	利 用 料
日用品費	トイレットペーパー・ウエットティッシュ・ペーパータオル・手洗い洗剤・ボディシャンプー・ヘアシャンプー・口腔ケア材料費 等	200円/日
教養・娯楽費	クラブ活動・レクリエーション・朝の会、個別外出、誕生日カード、写真代 等	200円/日
理髪・美容	毎週月曜日に理髪店の出張による理髪サービスを利用いただけます。	実 費
食 材 料 費	食事を提供した場合の材料費	摂食された分の実費を頂きます。 朝食 300円 昼食 580円 夕食 500円
テレビ	テレビ利用料	100円/日

- その他短期入所療養介護の中で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わる費用であって、お客様に負担させることが適当と認められる費用は、お客様の負担とする。

8 サービス内容に関する苦情等相談窓口

当施設お客様相談窓口	苦情受付担当者 支援相談員 苦情解決責任者 施設長 ご利用時間 9:00～18:00 (平日) ご利用方法 電話 (092-323-2211) 面接 (当事業所 事務所窓口) 苦情箱 (同上カウンターに設置)
------------	---

糸島市役所 (介護保険課)	ご利用時間 9:00～17:00 (平日) 〒819-1192 糸島市前原西 1丁目1番1号 電話 (092) 323-1111
------------------	--

福岡市西区役所 (保健福祉センター福祉介護保険課)	ご利用時間 9:00～17:00 (平日) 〒819-8501 福岡市西区内浜 1丁目4番1号 電話 (092) 895-7063
------------------------------	---

福岡県国保連合会 (介護苦情相談係)	ご利用時間 9:00～17:00 (平日) 〒812-8521 福岡市博多区吉塚塚本町 13番47号 電話 (092) 642-7859
-----------------------	--

9 非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める消防計画にのっとり対応を行います。			
避難訓練及び防災設備	別途定める消防計画にのっとり年2回夜間及び昼間を想定した避難訓練を行います。			
	設備名称	個数等	設備名称	個数等
	スプリンクラー	あり	防火扉・シャッター	3個所
	避難階段	2個所	屋内消火栓	あり
	自動火災報知機	あり	ガス漏れ探知機	あり
	誘導灯	36個所		
	カーテン、布団等は防災性能のあるものを使用しています。			
消防計画等	糸島消防署への届出日：平成23年11月24日 防火管理者：原川 浩一			

10 身体拘束について

1. 事業所は、サービスの提供にあたっては、当該利用者または他の利用者の生命、または身体を保護する為、やむを得ない場合を除き身体拘束は行わない。
2. 事業所は、前項の身体拘束等を行う場合は、その態様および時間、その際利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない状況・理由を記録する。
3. 当施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、以下に掲げる事項を実施する。
 - (1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - (3) 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する

11 虐待防止に関する事項

1. 当施設は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下に掲げる事項を実施する。
 - (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的開催するとともに、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) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する

12 業務継続計画の策定等

当施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護保健施設サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

2 当施設は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施する。

3 当施設は、定期的業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行う。

12 ご利用にあたっての留意事項

《 持ち物について 》

1. 各居室には、備え付けのダンスをご用意しております。衣類ケースや家具類の持込みは歩行の妨げにもなりますので、ご遠慮ください。
2. お持込みになられた持ち物・衣類は、転倒防止および衛生上の面から**整理整頓**を面会の際に行ってください。季節に応じた**衣替え**を行い、不要な衣類・荷物はお持ち帰りください。また、週に2回入浴を行いますので、汚れ物がたまらないよう洗濯を行い、**着替え**(衣類・タオル等)を不足しないようお持ちください。
3. お持込になられる全ての物に、消えないように油性マジックおよび縫い付け等にて**名前の記入**を

行ってください。無記名の物の紛失に関しては、責任を負いかねますのでご了承ください。

4. 通常履かれる靴以外に**洗い替えの靴**を1足ご用意ください。
5. 男性の入所者は、安全と衛生のために**電気ヒゲソリ**をご用意ください。
6. 当施設は、病院とは異なります。日中は洋服に着替えていただいておりますので、**寝間着以外の衣類**を不足しないようご用意ください。
7. 入院などによる急な退所の場合でも、当日もしくは翌日までに**全荷物の引き取り**をお願いいたします。退所後、1ヶ月を過ぎても引き取りがない荷物は**処分**いたしますのであらかじめご了承ください。
8. **大金や貴重品の所持**は、紛失・盗難防止のために禁止いたします。紛失・盗難に関しては責任を負いかねますのでご了承ください。

《 生活について 》

1. 施設内は**全館禁煙**となっております。喫煙はいかなる場合においても禁止いたします。また、火災防止のためにライター等の所持は禁止しておりますので、ご協力よろしくをお願いいたします。
2. **飲酒**は禁止しております。養命酒など薬酒は看護スタッフにご相談ください。
3. 施設建物内への**動物**の持込み、および飼育は堅く禁止いたします。
4. 施設内における**宗教活動・政治活動**および**販売**等は堅く禁止いたします。
5. 利用者間での**物の貸借**は原則として禁止いたします。また、**金銭の貸借**は堅く禁止いたします。
6. 他の利用者のご家族および面会者への**依頼**等も禁止いたします。
7. むやみに他の利用者の居室には立ち入らないでください。
8. 当施設は、集団生活の場となっております。他の利用者の迷惑にならないよう心がけてください。また、いろいろな病状の利用者の方が利用されていらっしゃる場合があります。施設より部屋移動等の依頼があった場合は、ご協力ください。

《 ご家族および面会者へ 》

1. 当施設(事務所)の**営業時間**は、**午前9時より午後6時まで**となっております。時間外のお問い合わせおよびお支払には、対応いたしかねますのでご了承ください。
2. **外出・外泊**および**面会時間**は、**午前9時より午後7時までの時間内**にて行ってください。なお、外出・外泊は届け出である時間を厳守してください。
3. 急な外出・外泊に関しては、利用者の健康上の問題もありますので受付できない場合もありますのでご了承ください。(事前に看護スタッフにお問い合わせください。)
4. 施設内は一定に温度を保っております。生ものや腐れやすい物の**差し入れ**は食品衛生上禁止いたします。また、同室者および他の利用者への差し入れは療養上食べられない方もいらっしゃるのをご遠慮ください。
5. 当施設は、家庭復帰を目的としたリハビリを行う施設です。**試験外出・外泊**に関し担当スタッフより依頼および相談があった場合は、ご協力ください。又、ご利用者様に外出、外泊の機会を持っていただく為に、施設からご家族様に半年に一回ほど外出、外泊のお願いを差し上げることがございます。その際には可能な範囲でご協力をお願い申し上げます。なお、いかなる外出・外泊の場合において、当施設の紹介状なしには**受診**できないように法令上決まっております。現在、服用中のお薬などの飲み合わせの問題等が生じますので受診を希望される場合は、看護スタッフにご相談ください。

6. 緊急な場合や専門の治療が必要な場合は、専門の病院へ受診いたします。その際は、ご家族の同伴および同席が必要な場合がありますのでご協力ください。また、定期的な受診が長期となる場合、および利用者の身体状況・精神状況に応じてご家族の方で受診していただく場合がありますので、施設より依頼があった場合はご協力ください。
7. **利用料のお支払**は、請求書が届いてから1ヶ月以内にお支払ください。2ヶ月以上の遅延が発生した場合は、入所契約書に基づき退所していただく場合があります。また、次回のご利用をお断りさせていただきますのでご注意ください。
8. **利用料**は、窓口の営業時間内に現金にてお支払いいただくか、指定の口座にお振込みください。
現金の場合 … 午前9時～午後6時(日曜日・祝祭日受付可)
9. 面会にお越しの際は、事務所カウンターに置いてある**面会票**に必ず記帳してください。
10. 面会にお越しの際は、玄関前への駐車は送迎車や利用者の歩行の妨げになりますのでご遠慮ください。(但し、利用者の外出・外泊の場合は除く。)

※ 電話のお取次ぎは緊急やむを得ない場合以外は、事務所の営業時間内をお願いいたします。

(附則)

- この規程は、平成 17 年 10 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 18 年 4 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 19 年 2 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 20 年 4 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 21 年 4 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 21 年 6 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 22 年 1 月 1 日より施行する。(住居表示変更)
この規程は、平成 22 年 5 月 31 日より施行する。(管理者変更)
この規程は、平成 22 年 10 月 10 日より施行する。(事業者所在地変更 留意事項追加)
この規程は、平成 23 年 3 月 16 日より施行する。(テレビ利用料追加)
この規程は、平成 24 年 4 月 1 日より施行する。(介護職員処遇改善加算、地域区分追加)
この規程は、平成 24 年 10 月 1 日より施行する。(身体拘束追加)
この規程は、平成 30 年 4 月 1 日より施行する。(介護報酬改定に伴う、利用料変更)
この規程は、平成 31 年 4 月 1 日より施行する。(介護職員処遇改善加算 I へ変更)
この規程は、令和 2 年 4 月 1 日より施行する。
この規程は、令和 3 年 4 月 1 日より施行する。(介護報酬改定に伴う、利用料変更)
この規程は、令和 5 年 月 1 日より施行する。(「虐待防止に関する事項」追加)
この規程は、令和 6 年 4 月 1 日より施行する。(「業務継続計画の策定等」追加)
この規程は、令和 6 年 4 月 1 日より施行する。(介護報酬改定に伴う、利用料変更)
この規程は、令和 6 年 4 月 1 日より施行する。(代表者氏名変更)