

介護老人保健施設「館山ケアセンター 夢くらぶ」運営規程

第 1 章 事業の目的及び運営方針

(趣旨)

第 1 条 この運営規程は、医療法人社団「優和会」の開設する介護老人保健施設「館山ケアセンター 夢くらぶ」(以下、「施設」という。)が介護保険法に基づく介護保健施設サービス、及び指定通所リハビリテーション、指定短期入所療養介護のサービスを提供するに当たり、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」(平成 11 年 3 月 31 日厚生省令第 37 号)第 8 章及び第 10 章に定める規定並びに「指定介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準」(平成 11 年 3 月 31 日厚生省令第 40 号)の規定によるもののほか、運営に関する規程を定め、もって事業の適正運営を図るものとする。

(事業の目的)

第 2 条 加齢に伴って生ずる心身の変化に起因する疾病等により要介護状態等となり介護、機能訓練並びに看護及び医療を要する者等について、これらの者が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、介護保健施設サービス、指定通所リハビリテーション、指定短期入所療養介護のサービスを提供し、もって保健医療の向上と福祉の増進を図ることを目的とする。

(運営の方針)

第 3 条 各サービス事業の運営方針は、次のとおりとする。

(1) 介護保健施設サービス【ユニット型介護保健施設、従来型介護保健施設で実施】

- 一 施設サービス計画に基づいて、看護、医学的管理の下における介護及び機能訓練その他必要な医療並びに日常生活の世話、また栄養管理、栄養ケアマネジメント等の栄養状態や口腔衛生の管理を行うことにより、入所者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るようにすることとともに、その者の居宅における生活への復帰を目指すものとする。
- 二 入所者の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立ってサービスの提供に努めるものとする。
- 三 明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結びつきを重視し、市町村居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、及び他の介護保険施設、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。
- 四 入所者(各サービスの利用者)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。
- 五 各サービス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。

(2) 指定通所リハビリテーション【従来型介護保健施設で実施】

利用者が要介護状態等になった場合においても、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出来るよう、理学療法、作業療法その他必要なリハビリテーションを行い、利用者の心身の機能の維持回復を図るものとする。

(3) 指定短期入所療養介護【ユニット型介護保健施設、従来型介護保健施設で実施】

利用者が要介護状態等になった場合においても、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出来るよう、看護、医学的管理の下における介護及び機能訓練その他必要な医療並びに日常生活上の世話を行うことにより療養生活の質の向上及び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2章 従業員の職種、員数及び職務の内容

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 各サービス事業の職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

職 種	介護保健施設サービス 短期入所療養介護		通所リハビリテーション		職 務	備考 (兼務等の 状況)
	常 勤	非常勤	常 勤	非常勤		
管 理 者 (施設長)	1 人				施設、職員及び業務 の管理	医師兼務
医 師	(1 人)				利用者の健康管理	管理者兼務
薬 剤 師		0.30 人			医薬品の管理	(委託)
看護職員	常勤換算 10 人以上		常勤換算 1 人以上		利用者の看護	常勤 7 割以上
介護職員 【ユニット型】	常勤換算 12 人以上				利用者の介護 [ユニット型介護保健施設]	常勤 7 割以上
介護職員 【従来型】	常勤換算 13 人以上				常勤換算 4 人以上	
支援相談員	1 人以上		1 人以上		利用者家族の相談援助	
理学療法士 作業療法士	常勤換算 1 人以上		常勤換算 0.4 人以上		機能回復訓練の実施	
管理栄養士	1 人以上				利用者の栄養管理 利用者の食事相談	
介護支援専門員	1 人以上				ケアプランの策定	

調 理 員					入所者の食事調理	(委託)
事務職員	常勤換算 2 人以上				事務全般	
その他職員	常勤換算 4 人以上				運転手等	
合 計	常勤換算 45.28 人以上	常勤換算 6.4 人以上				

非常勤の員数は、常勤換算後の員数で記入。

介護職員を除く各職員は、ユニット型介護保健施設と従来型介護保健施設を兼務する。

第 3 章 利用定員

(定員)

第 5 条 各サービス事業の定員は、次のとおりとする。

- (1) 介護保健施設サービス 100 名 (内、認知症専門棟 0 名)
(指定短期入所療養介護含む)

この内、 ・ユニット型介護保健施設サービスの定員 46 名

1 階：1 ユニット (定員 10 名)

2 階：2 ユニット (定員 8 名、10 名)

3 階：2 ユニット (定員 8 名、10 名) の計 5 ユニット

・従来型介護保健施設サービスの定員 54 名

1 階：4 床室×2 (定員 8 名)

2 階：従来型個室×7、4 床室×4 (定員 23 名)

3 階：従来型個室×7、4 床室×4 (定員 23 名)

- (2) 指定通所リハビリテーション 35 名

(定員の遵守)

第 6 条 施設は、療養室に定員を超えて入所させてはならない。

第 4 章 サービスの内容及び利用料その他の費用の額

(内容及び手続きの説明及び同意)

第 7 条 施設は、サービス提供の開始に際して、利用申込者またはその家族に対して、運営規程の概要、従事者の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書 (利用約款) を交付して十分な説明を行い、同意を得るものとする。

(サービスの内容)

第 8 条 各サービス事業の内容は、次のとおりとする。

- (1) 介護保健施設サービス

- 一 医療・看護・介護の各サービス
- 二 入 浴
- 三 機能訓練
- 四 食 事
- 五 相談援助（入所者及び家族への助言援助）
- 六 レクリエーション、家族との交流

(2) 指定短期入所療養介護

前号に定めるサービス及び送迎サービス

(3) 指定通所リハビリテーション

- 一 医療・看護・介護の各サービス
- 二 入 浴
- 三 機能訓練
- 四 食 事
- 五 相談援助（利用者及び家族への助言援助）
- 六 送迎サービス

(利用料その他の費用)

第 9 条 各サービスを提供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、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、その負担割合に応じた額とする。

2 法定代理受領に該当しないサービスを提供した場合に入所者から支払を受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにする。

3 前 2 項のほか、利用者が負担することが適当と認められる費用は別表 1 のとおりとする。

4 サービスの提供に当たっては、利用者又はその家族に対してサービスの内容・費用について事前に文書で説明した上で、支払の同意を得る旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。

(食事の提供)

第 10 条 食事の時間は、おおむね以下のとおりとする。

- 一 朝 食 午前 8 時から
- 二 昼 食 午後 0 時から

三 夕 食 午後 6 時から

第 5 章 営業日及び営業時間

(指定通所リハビリテーションの営業日及び営業時間)

第 11 条 指定通所リハビリテーションの営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日までとする
ただし、年末年始は除く
- (2) 営業時間 午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分までとする。このうち通常のサービス提供時間は、午前 10 時 00 分から午後 4 時 00 分までとする。(送迎時間除く)
ただし、利用者が希望し、管理者が必要と認めた場合は、この限りでない。

第 6 章 送迎及び事業の実施地域

(通常の送迎の実施地域等)

第 12 条 指定短期入所療養介護における通常の送迎の実施地域は、館山市、南房総市の区域とする。

2 指定通所リハビリテーションにおける通常の事業の実施地域は、館山市、南房総市（旧三芳村、旧千倉町、旧丸山町）の区域とする。

3 ただし、前 2 項以外の区域でも、利用者が希望し、管理者が必要と認めた場合は、この限りではない。

第 7 章 サービス利用に当たっての留意事項

(日課の励行)

第 13 条 利用者は、施設の日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めるものとする。

(外出・外泊)

第 14 条 利用者は、外出・外泊を希望する場合は、所定の手続きにより施設に届け出るものとする。

(衛生保持)

第 15 条 利用者は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のために施設に協力するものとする。

(禁止行為)

第 16 条 利用者は、施設で次の行為をしてはならない。

- 一 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、または自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- 二 けんか、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑をかけること。
- 三 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- 四 指定した場所以外で火気を用いること。
- 五 故意に施設もしくは物品に損害を与え、またはこれを持ち出すこと。

(非常災害対策)

第 17 条 施設は、非常災害に関する具体的計画を立て、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行い、入所者の安全に対して万全を期すものとする。

- 2 通報、消火、避難の各訓練については、年 2 回以上実施し、内 1 回以上は夜間又は夜間を想定した訓練を行うものとする。また、訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

(業務継続計画の策定等)

第 18 条 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 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 施設は、定期的に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。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第 19 条 施設は、安全かつ適切に、質の高い介護・医療サービスを提供するために、事故発生の防止のための指針（別添）を定め、介護・医療事故を防止するための体制を整備する。また、サービス提供等に事故が発生した場合、利用者に対し必要な措置を行う。

- 2 施設医師の医学的判断により、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、協力医療機関、協力歯科医療機関又は他の専門的機関での診療を依頼する。
- 3 事故発生の防止のための委員会、及び従業者に対する定期的な研修を実施する（ICT 機器等を活用して行うこともある）。
- 4 前3項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。

（職員の質の確保）

第20条 施設職員の質向上のために、その研修の機会を確保する。

- 2 施設は、全ての従業者（認知症ケアに関する基礎的な知識や技術をすでに習得している資格者を除く）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。

（衛生管理）

第21条 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に務め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。

- 2 感染症が発生し又はまん延しないように、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針（別添）を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。
 - 一 施設における感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（ICT 機器等を活用して行うこともある）を概ね3月に1回以上開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
 - 二 施設における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
 - 三 従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に実施する。
 - 四 「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行う。
- 3 管理栄養士、調理師等厨房勤務者は、毎月1回、検便を実施する。
- 4 定期的に、ネズミ、害虫等の防除を行う。

（身体の拘束等）

第22条 施設は、原則として利用者に対する身体拘束を廃止する。但し、当該利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため等緊急やむを得なく身体拘束を行う場合、当施設の医師がその様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急や

むを得なかった理由を診療録に記載する。

2 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。

- 一 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（ICT 機器等を活用して行うこともある）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。
- 二 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- 三 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に実施する。

（虐待の防止等）

第 23 条 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。

- 一 虐待防止のための対策を検討する委員会（ICT 機器等を活用して行うこともある）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。
- 二 虐待防止のための指針を整備する。
- 三 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- 四 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。

第 8 章 その他運営に関する重要事項

（苦情処理）

第 24 条 施設は、別表 2 に定める苦情処理に関する相談窓口、処理体制、手順等により、利用者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するものとする。

（協力病院）

第 25 条 協力病院は、次のとおりとする。

- 一 協力病院名 医療法人徳洲会 館山病院
- 診療科目 内科・呼吸器科・循環器科・消化器科・心療内科・外科
整形外科・脳神経外科・精神科・皮膚泌尿器科・リハビリ科
婦人科・神経内科・放射線科・歯科・口腔外科・小児歯科
矯正歯科
- 所在地 千葉県館山市北条 520-1

二 協力病院名 安房地域医療センター
診療科目 内科・呼吸器科・循環器科・小児科・外科・消化器科
アレルギー科・リウマチ科・泌尿器科・麻酔科
所 在 地 千葉県館山市山本 1,155 番地

三 協力歯科医療機関名 小林歯科医院
所 在 地 千葉県南房総市千倉町瀬戸 2,374 番地

四 協力歯科医療機関名 医療法人社団 渉仁会
佐々木歯科・口腔顎顔面ケアクリニック
所 在 地 千葉県館山市下真倉 626 番 1

(会計の区分)

第 26 条 各サービス事業の会計区分は、その事業ごとの会計区分とする。

(その他)

第 27 条 施設は、適切な介護保健施設サービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講ずるものとする。

2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人社団「優和会」と施設の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 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、千葉県知事の許可した日（平成 24 年 3 月 26 日）から施行する。

附 則

この規程は、千葉県知事の許可した日（平成 24 年 4 月 25 日）から施行する。

附 則

この規程は、千葉県知事の許可した日（平成 30 年 4 月 25 日）から施行する。

附 則

この規程は、千葉県知事の許可した日（令和元年9月18日）から施行する。

附 則

この規程は、千葉県知事の許可した日（令和5年10月17日）から施行する。

附 則

この規程は、千葉県知事の許可した日（令和6年4月1日）から施行する。

附 則

この規程は、千葉県知事の許可した日（令和7年7月25日）から施行する。

別表 1

サービスの利用料及びその他の費用

(単位：円)

	介護保健施設サービス	短期入所療養介護	通所リハビリテーション
居住費	ユニット個室： 2, 0 7 0 従来個室： 1, 7 3 0 4 人室： 4 4 0	ユニット個室： 2, 0 7 0 従来個室： 1, 7 3 0 4 人室： 4 4 0	_____ _____
特別差額室料	5 0 0	_____	_____
食費	 1, 7 1 0	朝食 4 1 0 昼食 6 8 0 夕食 6 2 0	朝食 _____ 昼食 7 3 0 夕食 _____
日用品費	2 5 0	2 0 0	1 5 0
教養娯楽費	1 5 0	0	0
おやつ代	(1 0 0)	(1 0 0)	(1 0 0)

日用品費は、石鹸代、おしぼり代、トイレットペーパー代等である。

教養娯楽費は、新聞代、雑誌代、ビデオ代、レクリエーション代、テレビ代等である。

おやつ代は食費に含まれる。

短期入所療養介護、通所リハビリテーションは「日用品・娯楽費」として負担。

※その他利用者の希望に応じてサービスを提供する場合は、その同意のもとに、積算を明らかにして実費相当を負担してもらうこととする。

別表 2

苦 情 処 理 体 制

1 利用者からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口（連絡先）、担当者の設置

相談・苦情受付窓口担当者	職種：支援相談員（川上、佐生）
相談・苦情受付窓口連絡先	電話番号 0470-20-2000
	FAX 番号 0470-20-2002

苦情受付窓口担当者がいない場合は、事務長、看護・介護の長の順で苦情を受ける事とする。

2 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

- (1) 苦情内容の聞き取り、把握
- (2) 問題が生じた部署に苦情内容を伝達し、状況や対応について把握
- (3) 問題が生じた部署での対処の問題点の把握
- (4) 管理者等施設の責任者に苦情内容を伝達するとともに、問題が生じた部署での対処の問題点を伝達
- (5) 施設としての意思決定（謝罪、事実の伝達（説明）、市町村・県等への報告等）
- (6) 施設における反省事項、問題点及び対応策についての整理
- (7) 苦情処理台帳への記載
- (8) 事故防止対策委員会にて事例検討し、再発防止策を構築
- (9) 職員研修の開催による事例検討及び再発防止策の周知徹底

3 その他参考事項

詳細については別途マニュアルを使用する。