

# 運 営 規 程

令和 7 年 3 月 1 日

介護老人保健施設 船橋ケアセンター

〒274-0801

船橋市高野台 5 丁目 741-6

電話 : 047-449-7007

FAX : 047-449-7011

# 介護老人保健施設 船橋ケアセンター運営規定

## 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「東光会」の開設する介護老人保健施設（船橋ケアセンター）（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、指定介護予防通所リハビリテーション、指定介護予防短期入所療養介護のサービスを提供するに当たり、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致します。

### (事業の目的)

第2条 加齢に伴って生じる心身の変化に起因する疾病等により、要支援及び要介護状態となった利用者及び状態の維持、改善性の高い利用者に対し、看護及び医学的管理の下での介護や機能訓練、その他日常生活上のお世話など、入所者の能力に応じ、自立した日常生活を営む事ができるように介護保険施設サービス、指定通所リハビリテーション、指定短期入所療養介護、指定介護予防通所リハビリテーション、指定介護予防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、次の通りです。

#### (1) 介護保健施設サービス

- ① 施設サービス計画に基づいて介護、機能訓練、日常生活上のお世話などを提供する事により、1日でも早く家庭の生活に戻ることができるように支援致します。
- ② 施設の見学やボランティアの積極的な受け入れなど地域社会との結びつき蜜に行い、行政や地域医療機関、他施設との連携を図り、地域に開かれた施設を目指します。
- ③ 入所者の意志及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立ってサービスの提供に努めます。
- ③ 利用者に対して公平なサービスを提供致します。

## (2) 指定通所リハビリテーション

- ① 利用者の個別ニーズを把握して、それに基づいたケアプランを作成し、又は依頼して必要なサービスを提供致します。
- ② 高齢者の社会的孤独感や閉じこもりを防止し、社会の一員としての生活意欲を持ち続け、理学療法、作業療法を行うことにより、心身の機能回復や ADL 維持を目的に必要なサービスを提供致します。
- ③ 家族の介護負担を軽減し、介護者を一時的に又は定期的に介護から解放できるように利用して頂きます。

## (3) 指定短期入所療養介護

利用者が要介護状態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できるよう、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事により、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します。

## (4) 介護予防サービス

〈介護予防通所リハビリテーション・介護予防短期入所療養介護〉

- ① 日常生活上の基本動作がほぼ自立した経度利用者に対し、状態の維持、改善にむけ利用者の状態に即した目標志向型のサービスを提供致します。
- ② 運動機能向上、栄養改善、口腔機能向上等、利用者の希望により、選択的サービスを提供し、各種職員が共同して、利用者 に即した個別の計画を作成し、これに基づく適切なサービスを実施し、定期的な評価と計画の見直しを行います。
- ③ 他事業所との連携を強化し、緊急的入所の対応や利用者が出来る限り住み慣れた自宅や地域において暮らせるように、状態の維持、改善を図り、自立した生活が送れるように支援します。

## 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、員数は次のとおりとする。

	介護保健施設サービス 短期入所療養介護 介護予防短期入所療養介護		通所リハビリテーション 介護予防通所リハビリテーション		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	人	1人	人	医師兼務
医師	1	0.2	1		管理者兼務
薬剤師		1.2			
看護職員	11	3.6		1.7	
介護職員	29	13.4	9.0	2.0	
支援相談員	3		1.0		
理学療法士	1以上		4.9		兼務
作業療法士			1.7		兼務
言語聴覚士			0.7		兼務
管理栄養士	1以上				
介護支援専門員	1以上		0.5		
調理員	19.0				委託
事務職	7.0				
その他職員					

職員の職務内容は、次の通りです。

1. 施設長は施設の最高責任者として、施設の管理及び運営全般にあたり、職員を指揮監督して目標達成の為に努力する。
2. 医師は利用者の診察、健康管理、保健衛生管理に従事すると共に、その家族や地域社会の人々の保険教育に係わる。

3. 介護部長は、施設長及び医師の命を受け、利用者の診察補助、療養生活全般の看護、介護、健康管理、衛生管理に従事すると共に、看護、介護職員を指導、教育し職務の統括を行い他の職種との連携を図る。
4. 看護師及び准看護師は、施設長・医師及び看護部長の命を受け、利用者の診察補助、投薬及び療養生活全般の看護及び機能回復訓練、レクリエーション等を通じ、利用者の保健衛生管理に従事すると共に、介護支援専門員と協力し、ケアプランに応じた看護業務に従事する。
5. 介護職員(介護福祉士含む)は、施設長・医師及び療養部長の命を受け、利用者が受けるケアプランに応じた各種介護サービスの業務に従事する。
6. 支援相談員は、利用者及び家族の入所、通所の相談を始め、老人介護に携わる行政・地域の人々・医療機関・他施設・などの相談、連絡、調整、仲介、渉外等の業務に従事すると共に、施設サービスの企画及び利用者の苦情処理等の業務にも従事する。
7. 介護支援専門員は、利用者に対しケアプランの説明を行い、同意を得た上で利用者の希望を基にケアプランを作成し、サービス事業所と利用者の連絡、調整、仲介等の業務に従事し、利用者を代行して、介護認定の申請や市町村への連絡、苦情処理等のサービス業務に従事する。
8. 理学療法士及び作業療法士は、他の職種と連携し、利用者の日常生活動作能力向上を目標とした機能回復訓練に従事すると共に、身体機能維持、向上、活動性を高めるためのリハビリテーション業務及び介護予防業務に従事する。
9. 薬剤師は、施設内に於ける医薬品の管理業務、利用者に対する医薬品情報の提供、服薬導等の業務に従事する。
10. 管理栄養士は、食品の安全衛生の管理、献立作成、栄養量の計算及び給食記録を行い、調理員の業務指導に従事し、利用者の栄養状態や嗜好調査等を通じて、個々の利用者に対応した、より良い給食サービスを提供する。
11. 調理員は、管理栄養士の指示の基、食品の安全衛生管理に留意して、利用者の給食業務に従事する。
12. 事務長は、施設全般の業務を把握して、利用者により良い施設サービスを提供できるように職員を指揮監督し、健全経営を目指し、目標達成のために努力する。
13. 事務員は、事務長の指示を受け、施設の会計、総務、庶務に関わる業務に従事する。

### 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) 介護保険施設サービス 120名  
(指定短期入所療養介護、指定介護予防短期入所療養介護を含む)
- (2) 指定通所リハビリテーション 50名  
(指定介護予防通所リハビリテーション含む)

## 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6条 施設は、サービス提供の開始に際して、利用申込者又はその家族に対して運営規定の概要、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を(利用契約書)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7条 各サービス事業の内容は、次の通りです。

### (1) 介護保健施設サービス

#### ① 医療・看護・介護の各サービス

- ・医療の提供：常に医学の立場を堅持して、入所者の病状、心身の状況及びその置かれている環境等の的確な把握に努め、入所者及び家族に対して適切な指導と医療を提供する。
- ・看護・介護の提供：入所者の日常生活上の自立を支援し、心身状況や症状に応じた看護及び介護を提供します。

#### ② 入浴サービス

- ・週2回以上入浴を行い、心身の状況に応じて清拭行う。  
介助を要する入所者には、特別浴槽にて行う。

#### ③ 機能訓練

- ・入所者の心身機能の維持回復を図り、日常生活動作能力向上を目的とした、理学療法作業療法その他必要なりハビリテーションを計画的に行います。

#### ④ 食事

- ・栄養並びに入所者の心身状態、症状及び嗜好を考慮したものを提供します。

#### ⑤ 相談援助

- ・入所者の心身状況、症状、家族環境等を把握し、入所者及び家族の相談に応じると共に、必要な援助や助言を行います。

#### ⑥ レクリエーション、家族との交流

- ・入所者に楽しんで頂けるように、レクリエーション行事を行っております。家族との連携を図り、常に交流を心掛けるように努力しています。

季節の行事

春：節分、お花見、雛祭り、園遊会、端午の節句

夏：七夕、夏祭り、花火大会

秋：ミニ運動会、敬老会

冬：クリスマス会

その他：誕生会—毎月実施

家族面会用ノートを連絡手段に利用及び必要に応じた家族との面談日を設ける。

急ぎの場合は、電話にて行う。

## (2) 指定短期入所療養介護

介護保健施設サービスに定めるサービスと同様です。

### 送迎サービス

通常の実施範囲：船橋市、鎌ヶ谷市、白井市

その他の地域（利用者、家族の状況に応じて）

## (3) 指定通所リハビリテーション

### ① 医療・看護・介護の各サービス

- ・医療の提供：医師は、利用者の心身状況の把握に努め、適切な医療の提供を行う。
- ・看護・介護の提供：利用者の心身状況の把握と健康チェックを行い、食事、入浴等の日常生活の介護、レクリエーションを提供する。

### ② 入浴

- ・週 5 日の入浴実施日の中で、ケアプランに応じた入浴を提供する。

### ③ 機能訓練

- ・利用者の心身機能の維持回復を図り、日常生活の自立を目標に機能回復訓練を提供する。

### ④ 食事

- ・栄養並びに利用者の心身状態、症状及び嗜好を考慮した食事を提供します。

### ⑤ 相談援助

- ・利用者の身体状況、症状、家族環境等を把握し、入所者及び家族の相談に応じると共に、必要な援助や助言を行います。

### ⑦ 送迎サービス

- ・通常を送迎実施地域  
船橋市、鎌ヶ谷市、白井市

## (4) 指定介護予防短期入所療養介護

① 軽度介護者を対象に、状態の維持、改善を目標に利用者の状態に応じたサービスを提供します。

② その他のサービス内容は、介護保健施設サービス及び指定短期入所療養介護サービスと同様です。

## (5) 指定介護予防通所リハビリテーション

① 軽度介護者を対象に、状態の維持、改善を目標にサービスを提供します。

② 日常生活上の支援を中心とした「共通サービス」と運動機能向上、栄養改善、口腔機能向上を選ぶ「選択サービス」があります。

③ その他のサービスは、指定通所リハビリテーションサービスと同様です。

(利用料その他の費用)

## 第8条

1. 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りものとし、当該サービスが法定受領サービスであるときは、各サービス費用の1～3割とします。
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、利用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します。
3. 介護保健施設サービス利用者、短期入所療養介護利用者、通所リハビリテーション利用者介護予防短期入所療養介護利用者及び介護予防通所リハビリテーション利用者は、食費として、別表1の通りとし食材料費と調理コストを自己負担して頂きます。
4. 介護保健施設サービス利用者、短期入所療養介護利用者及び介護予防短期入所療養介護利用者は、居住費(滞在費)を自己負担して頂きます。個室利用者は、室料相当と光熱水費を多床室利用者は、光熱水費を自己負担して頂きます。
5. 特別室料は、利用者の選択に基づいて提供した場合に、自己負担して頂きます。
6. 前5項のほか、利用者に負担して頂く費用は、別表1の通りです。
7. 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)を頂きます。

(食事の提供)

第9条 食事の時間帯は、概ね以下の通りとします。

- |       |       |   |       |
|-------|-------|---|-------|
| 1. 朝食 | 8:00  | ～ | 8:30  |
| 2. 昼食 | 12:00 | ～ | 12:30 |
| 3. 夕食 | 18:00 | ～ | 18:30 |

## 第5章 営業日及び営業時間

(通所リハビリテーションの営業日及び営業時間)

第10条 指定通所リハビリテーション及び指定介護予防通所リハビリテーションの営業日及び営業時間は、次の通りです。

1. 営業日 平日(月～土)  
祭日(基本的に実施、但し5月の連休等は利用状況に応じて実施)  
但し、年末・年始(12/31～1/3)は、お休みです。
2. 営業時間 午前 8:45 ～ 午後 5:15 までとします。  
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はない。
3. サービス提供時間 午前 9:45 ～ 午後 4:15 までとします。  
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はない。

## 第 6 章 送迎及び事業の実施地域

(通常を送迎の実施地域等)

第 11 条 指定短期入所療養介護及び指定介護予防短期入所療養介護に於ける通常を送迎の実施地域は、船橋市、鎌ヶ谷市、白井市の区域です。

2. 指定通所リハビリテーション及び指定介護予防通所リハビリテーションに於ける通常を送迎の実施地域は、船橋市、鎌ヶ谷市、白井市の区域です。

## 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 12 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 13 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出てください。

(衛生保持)

第 14 条 利用者は、施設の清潔、整頓、その他の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 15 条 利用者は、施設で次のような行為は、禁止させていただきます。

1. けんか、飲酒など他の利用者に迷惑をかけること
2. 宗教活動、政治活動、営利行為など
3. ペット(小動物類)の持ち込みなど
4. 指定場所以外での火気の使用
5. 無断外出・無断外泊
6. 故意に施設又は物品等に損害を与え、またはこれを持ち出すこと
7. その他反社会的行為

(非常災害対策)

第 16 条 施設は、非常災害に関する介護機能継続計画（BCP）をたて、それらを定期的に従業員利用者及びその家族等に周知するとともに、定期的に避難、通報、消火、救出等の必要な訓練を行います。

1. 防災設備：スプリンクラー、消火器、スプリンクラー補助散水栓、ガス漏警報機、火災報知機、非常放送設備、水バケツ等
2. 消防訓練：年 2 回以上実施(夜間想定訓練 1 回含む)

## 第 8 章 その他運営に関する事項

### (苦情処理)

第 17 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苦情に迅速かつ適切に対応いたします。

### (虐待の防止のための措置に関する事項)

第 18 条 施設は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (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) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (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置く。

施設は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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。

### (協力病院)

第 19 条 協力病院は、次の通りです。

当施設では、下記の医療機関に協力をいただき、利用者の状態が急変した場合等には、速やかに対応をお願いするようしております。万が一、事故等が発生した場合にも責任をもって受診等調整させていただきますのでご安心ください。

#### 1. 北総白井病院

診療科目：内科、外科、整形外科、小児科、耳鼻咽喉科、泌尿器科、皮膚科  
脳神経外科、形成外科

住所：白井市根 325-2-1 電話：047-492-1001

#### 2. タマキ歯科医院

住所：白井市富士 1-59 電話：047-446-9900

### (会計の区分)

第 20 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します。

### (体制及び委員会の設置)

第 21 条 施設サービス向上のために、以下のような体制及び委員会を設置しております。

#### 1. 感染予防対策委員会

施設内における感染の予防、対策及び衛生管理に関する事項、感染者に対する処遇等を施設職員全体で取り組み、感染症の未然防止と最小限の被害を抑える事を目的とします。

## 2. 事故防止委員会

施設内外での事故防止に努め、発生した事故に対する原因究明予防、対策の検討、事故後の対応、説明を施設全体で取り組みます。

## 3. 褥瘡予防委員会

褥瘡を発生させず、発生した褥瘡は悪化させないように各職種の職員が協力し、褥瘡の防止に努めます。

## 4. 抑制廃止委員会

利用者の人権を尊重し、安全、安心及び快適な療養生活が送れるように、身体拘束『ゼロ』を目指し、施設全体にて取り組みます。

(個人情報の保護及び情報提供に対して)

第22条 当施設とその職員は、利用者又はそのご家族の個人情報について、「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いにつとめるものとする。

但し、次の各号についての情報提供については、法令上介護関係事業者が行うべき義務として明記されていますので入所時における説明において、ご了解頂き同意を得たこととさせて頂きます。

- ① 介護保険サービスの利用のための市町村、居宅介護支援事業者その他の介護保険事業者等への情報提供、あるいは適切な治療及び在宅療養のための医療機関等への療養情報の提供
- ② 生命・身体保護のため必要な場合（災害時において安否確認情報を行政に提供する場合等）
- ③ 不正に保険給付を受けている場合等の市町村への通知
- ③ 損害賠償時における保険会社等への連絡等（情報提供）
- ④ 介護保険サービスの質の向上のための学会、研究会等での事例研究発表等。  
尚、この場合利用者個人を特定できないように仮名等を使用することを厳守します。
- ⑤ 面会者及び訪問者における情報の提供

2. 前項に掲げる事項は、利用終了後も同様の取り扱いとします。

尚、上記事項に関し不都合が生じた場合は、その都度お申し出下さい。

(その他)

第23条 この規定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「東光会」と施設の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

## 付則

この運営規定は、平成12年 4月 1日から施行する。  
この運営規定は、平成14年 4月 1日から施行する。  
この運営規定は、平成15年 4月 1日から施行する。  
この運営規定は、平成17年 1月 1日から施行する。  
この運営規定は、平成17年 3月 1日から施行する。  
この運営規定は、平成17年10月 1日から施行する。  
この運営規定は、平成18年 5月 8日から施行する。  
この運営規定は、平成24年 4月 1日から施行する。  
この運営規定は、平成25年 6月 1日から施行する。  
この運営規定は、平成25年11月 1日から施行する。  
この運営規定は、平成26年 4月 1日から施行する。  
この運営規定は、平成26年 5月 1日から施行する。  
この運営規定は、平成27年 4月 1日から施行する。  
この運営規定は、平成30年 3月 1日から施行する。  
この運営規定は、平成30年 4月 1日から施行する。  
この運営規定は、平成30年 8月 1日から施行する。  
この運営規定は、令和 1年10月 1日から施行する。  
この運営規定は、令和 4年 4月 1日から施行する。  
この運営規定は、令和 5年 8月 1日から施行する。  
この運営規定は、令和 7年 3月 1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 (介護予防短期入所療養介護)	通所リハビリテーション (介護予防通所リハビリテーション)
食費 ※昼食代におやつを含む	朝食 550 昼食 800 夕食 650	朝食 550 昼食 800 夕食 650	昼食 850
第 11 条に定める 地域以遠への送迎費用	—	200 (1km につき)	200 (1km につき)
日常生活品費	実費	実費	実費
教養娯楽費	実費	実費	実費
オムツ代	—	—	紙オムツ (1 枚) 200 尿とりパット(1 枚) 80
理美容代	2,500	2,500	—
居住費 (1 日当たり)	多床室 670 2 人室 670 個室 1,870	多床室 670 2 人室 670 個室 1,870	—
特別室料 (1 日当たり)	個室 2,200	個室 2,200	—
洗濯代 (オムツ洗濯代を除く)	1,600 (1 袋)	1,600 (1 袋)	—
健康管理費	3,300 (インフルエンザ <sup>※</sup> 予防接種代金)	—	—
特別なおやつ (希望者のみ)	実費にて提供致します。	実費にて提供致します。	実費にて提供致します。
電気使用料 (許可された電気製品の 持ち込み使用料)	55	55	—

—は、利用者により徴収(該当)しない費用の項目です。

※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、実費相当分を負担して頂きます。

## 別表 2

## 苦情を処理するために講ずる措置の概要

事業所又は事業所名称 : 介護老人保健施設・船橋ケアセンター  
申請するサービス種類 : ①介護保健施設サービス  
②指定短期入所療養介護サービス  
③通所リハビリテーションサービス  
④介護予防短期入所療養介護サービス  
⑤介護予防通所リハビリテーションサービス

### 1. 利用者からの相談又は苦情に対応する常設の窓口(連絡先)、担当者の設置

- ・相談苦情に対応する担当者をおいている。
- ・担当者は、苦情に対して下記の日時及び時間に対応する。

平日 : (月～金) 8:45 ～ 17:15

担当者 : 支援相談員 鈴木 あずさ 山本 亜沙美 検崎 佑輔

電話 : 047-449-7007 (内線 116 又は 117)

FAX : 047-449-7011

苦情受付窓口担当者がいない場合は、事務長、介護部長、看護・介護の順で苦情を受けるものとします。

### 2. 円滑かつ迅速に行うための処理・手順

- ①利用者又は家族より苦情があった場合は、直ちに利用者又は家族と連絡をとり苦情内容の聞き取り、把握を行う。
- ②問題が生じた部署に苦情内容を伝える。
- ③問題が生じた部署での対処の問題点の把握
- ④管理者等の責任者に苦情内容を伝え、問題が生じた部署での対処の問題点を伝達する。
- ⑤施設として意志決定「謝罪、事実の伝達(説明)、市町村・県等への報告」
- ⑥記録を台帳に保管し、再発防止に努めると共に、今後の問題解決・反省材料の資料とする。(苦情内容、解決方法等を具体的に)

### 3. その他参考事項

- ・サービス提供にあたり、事前の説明と同意に充分時間をあて、利用者又は家族に理解して頂く。
- ・ご意見箱を設置して管理者に直接、苦情又は意見が届くようにする。

### 4. その他の苦情相談機関

国保連 043-254-7428

船橋市指導監査課 047-404-2712