

ケアセンターしらかばの郷 運営規程

第1章 施設の目的及び運営の方針

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人苫小牧慈光会が運営する地域密着型介護老人福祉施設ケアセンターしらかばの郷（以下「施設」という。）が行う地域密着型施設サービス（以下「サービス」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、施設の管理者、医師、生活相談員、介護支援専門員、介護職員又は看護職員、栄養士、機能訓練指導員、その他（以下「介護老人福祉従事者」という。）が、要介護状態（以下「要介護状態等」という。）にある高齢者ができる限り住み慣れた地域での生活が続けられるよう、地域で安心して暮らせる生活支援のため、身体的、精神的に常時の介護を必要とする要介護状態の利用者（以下「利用者」という。）に地域密着型施設サービス計画に基づき適正なサービスを提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 地域密着型施設サービス計画に基づき、可能な限り居宅生活への復帰を念頭に置いて、入浴、排泄、食事等の身体介護及び日常生活の相談・援助、その他社会生活上の介護、日常生活訓練、健康管理及び療養上の介護を行い、利用者の有する能力に応じ自立支援に向けた日常生活を営むことができるように目指す。

2 利用者の人権の擁護及び虐待の防止、また、利用者個人の意思及び人格を最大限尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスを提供するように努める。

3 利用者の生活場所をユニット単位として、利用者のプライバシーに配慮し、明るく家庭的な雰囲気のもと、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業所、居宅サービス事業者、地域密着型サービス事業者、他の介護保険施設、保険医療サービス・福祉サービスの提供者との密接な連携に努める。

（事業所の名称等）

第3条 施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- | | | |
|-----|-----|---------------------|
| （1） | 名 称 | ケアセンターしらかばの郷 |
| （2） | 所在地 | 北海道苫小牧市しらかば町5丁目5番6号 |

第2章 職員の職種、員数及び職務内容

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- （1）施設長（管理者） 1名（常勤職員）

① 施設長（管理者）は、事業所の従業員の管理、利用者のサービスの提供状況や業務の実施状況の把握に務め、事業所の管理・運営を一元的に行い、その運営に必要な指揮命令を行う。

- (2) 医師 1名（非常勤職員）
- ① 医師は、地域密着型介護老人施設の利用者の健康管理に留意し、必要に応じ適切な治療措置を講じなければならない。
- (3) 生活相談員 1名（常勤職員）
- ① 入所・退所の希望にあたっては、利用者個々の心身の状況を含み、その利用者が置かれている環境等を的確に把握し、処遇の計画・実施等を行う。
又、利用者及びその家族に対し、必要な助言その他の相談援助等を行う。
- ② 利用者の日常生活の動向、疾病状況、精神状況、訓練状況等を利用者及び、その家族に対して情報提供を行う。また、入院治療等必要な場合は、病院若しくは診療所又は介護老人保健施設等に適切な措置を講ずるとともに利用者の関係市町村、医療機関、その他必要な関係機関との連携調整業務にあたる。
- (4) 介護支援専門員 1名（常勤兼務職員）
- ① 地域密着型施設サービス計画は、利用者の有する能力、利用者が置かれている、生活全般に関する状況を的確に把握・評価（アセスメント）することで、利用者が抱えている問題点、課題点を明確にし、利用者が自立に向けた日常生活を営むことができるよう支援するものとする。
- ② 介護支援専門員は、地域密着型施設サービス計画の作成及び実施状況等を従事者と協議し、定期的なモニタリングにより利用者の心身の状況変化が生じた場合に、必要に応じ地域密着型施設サービス計画の変更等、業務を行うとともにその地域密着型施設サービス計画を利用者に説明、同意を得るものとする。
- (5) 看護職員 2名以上（常勤兼務職員2名）
- ① 医師の下で、利用者の健康管理、必要に応じて健康保持のため適切な措置を講じるとともに、保健衛生及び事業所内の衛生に関する業務を行う。
- ② 利用者の健康指導及び、これに係る家族との連絡調整業務に当たる。
- (6) 機能訓練指導員 2名以上（常勤兼務職員2名）
- ① 利用者の心身の状況、又は日常生活を営むのに必要な身体機能の減退防止及びその維持増進を図るため機能訓練を行う。
- (7) 介護職員 24名以上（常勤職員20名以上・常勤兼務1名・非常勤職員3名以上）
- ① 介護職員は、利用者の生活指導、及び介護業務全般に従事するとともに、利用者個々の自立支援に必要なサービスの提供を行う。
- ② 利用者の日常生活の援助業務を行う他、心身のリフレッシュを図るため創作、レクリエーション活動等を行う。
- (8) 栄養士 1名（常勤職員）
- ① 利用者の給食献立の作成、栄養価計算及び栄養指導、嗜好調査等に関する業務を行う。
- ② 厨房内の衛生管理及び保健所等関係機関との連絡調整に関する業務を行なう。
- (9) 事務職員 1名（常勤職員）
- ① 事務職員は、会計、庶務、及び利用者の徴収金、預かり金等事業に関する必要な業務を行う。

第3章 利 用 定 員

(利用定員)

第 5 条 施設の利用定員は、29名とする。
(2ユニット各10名、1ユニット9名)

(定員の遵守)

第 6 条 災害時、虐待等その他やむを得ない場合を除き、ユニットごとの利用定員及び居室の定員を超えて入所させない。

第4章 利用者に対する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 地域密着型施設サービスの提供に当たって、入所申込者及びその家族に対して、運営規程の概要、職員の勤務体制、その他サービスの選択に資す重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得る。

(入所・退所)

- 第 8 条 心身に著しい障害があるために常時の介護が必要とし、居宅において常時の介護を受けることが困難な要介護3～5までの要介護認定を受けた者及び、居宅において日常生活を営むことが困難なことについてやむを得ない事由があることによる要介護1または2の者の特例的な入所が認められる者に対しサービスを提供する。
- 2 正当な理由なくサービスの提供を拒否しない。
 - 3 入所申込者のうち、その者の置かれている環境、介護の必要な程度、状況等を勘案し、入所の必要性が高いと認められる入所申込者に対して、優先的に適切なサービス等が受けられる措置を速やかに講ずる。
 - 4 入所申込者が入所に際して、心身の状況、生活歴、病歴等、必要な情報の把握に努める。
 - 5 利用者の心身の状況、置かれている環境等を照らし、利用者が居宅で日常生活を営むことができるのか否かを検討する。また、要介護1～2に変更が生じた場合には、置かれている環境及び、利用者が居宅で日常生活を営むことができるか否かを苫小牧市に意見を求め、その意見を踏まえ入所の継続の妥当性を検討する。検討に当たっては職員間で協議する。
 - 6 居宅での日常生活が可能と認められる利用者に対して、本人及びその家族の要望退所後に置かれている環境等を勘案し、円滑な退所のため必要な援助を行う。
 - 7 利用者の退所に際しては、居宅介護支援事業者に対する情報提供や保健医療・福祉サービス提供者との密接な連携に努める。

(要介護認定の申請に係る援助)

第 9 条 入所の際に要介護認定を受けていない入所申込者について、要介護認定の申請が既に行われているか否かを確認し、申請が行われていない場合は、入所申込者の意思を踏まえ、速やかに申請が行えるよう援助する。

(介護サービスの計画の作成)

第10条 施設の施設長（管理者）は、介護支援専門員に地域密着型介護サービス計画の作成に関する業務を担当させる。

- 2 地域密着型介護サービス計画の作成を担当する介護支援専門員は、利用者の有する能力を的確に把握し、利用者が置かれている環境等の評価をすることで、生活全般に関する問題点を明らかにし、日常生活においても自立支援に向けたサービスが提供できるよう、生活上の課題を把握する。
- 3 介護支援専門員は、地域密着型介護サービス作成について、課題の把握（以下「アセスメント」という）に当たっては、利用者及び家族と面接し、アセスメント結果に基づき、利用者や家族の希望を勘案して、援助の方針、把握した課題、介護内容等を記載した地域密着型介護サービス計画の原案を作成する。原案は、他の職員と協議の上作成し、サービスの目標とその達成時期、サービスの内容や留意すべき事項等を地域密着型介護サービス計画に記載する。
- 4 介護支援専門員は、地域密着型介護サービス計画の原案について利用者又は家族に説明し、文書にて同意を得るとともに、文書の交付を行う。
- 5 介護支援専門員は、地域密着型介護サービス計画の作成後においても、他の職員との連携を継続的に行い、地域密着型施設サービス計画の実施状況について把握（以下「モニタリング」という。）する。又、生活全般における新たな問題、課題、留意すべき点がないか、継続的に利用者のアセスメントを行い必要に応じて、地域密着型介護サービス計画の変更を行う。

(サービスの取り扱い方針)

第11条 利用者の心身の状況、その有する能力に応じて、自立した日常生活が送れるよう必要な援助・支援するものとして、適切な処遇を行う。

- 2 サービスの提供は、地域密着型施設サービス計画に基づき、漫然且つ画一的にならないよう配慮して行う。
- 3 職員は、利用者が各ユニットにおいて、それぞれの役割を持って生活が営まれるよう支援するとともに、利用者個人のプライバシーにも配慮する。
- 4 職員は、サービスの提供に当たって、利用者又はその家族に対して、必要事項を分かりやすく説明する。
- 5 サービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(介 護)

第12条 介護は、各ユニットにおいて利用者の自立の支援及び日常生活の充実に資するよう利用者の心身の状況等に応じて適切な技術をもって行うとともに、日常生活における役割を持って生活が送れるよう適切に支援する。

- 2 1週間に2回以上適切な方法により利用者を入浴させ、又は清拭を行う。
- 3 心身の状況に応じて、適切な方法により排泄の自立について必要な援助を行う。
- 4 おむつを使用せざるを得ない利用者について、排泄の自立を図りつつ、おむつを適切に交換する。
- 5 離床、着替え、整容等の介護を行い、心身の活性化を図る。
- 6 常時1人以上の常勤職員を介護に従事させる。
- 7 利用者の負担により施設の従事者以外の者による介護を受けさせない。

(食事の提供)

第13条 食事の提供は、栄養、利用者の身体状況、嗜好を考慮したものとし、又、利用者の自立支援に配慮して、利用者が相互に社会的関係を築くため、可能な限り離床して共同生活室で食事を行う。

2 食事時間はおおむね次の時間とする。

- (1) 朝食 午前 7時30分～
- (2) 昼食 午前11時45分～
- (3) 夕食 午後17時15分～

(相談及び援助)

第14条 利用者又はその家族に対して、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。

(社会生活上の便宜の供与等)

第15条 入居者の嗜好に応じた趣味、教養又は娯楽に係る活動の機会を提供するとともに、入居者が自律的に行う活動を支援する。

2 利用者が日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する手続きについて、利用者又はその家族が行うことが困難である場合は、その同意を得て代行する。

3 常に利用者の家族との連携を図り、利用者と家族の交流等の機会を確保する。また、利用者の外出の機会を支援するよう努める。

(機能訓練)

第16条 利用者の心身の状況に応じて、日常生活を営むのに必要な生活訓練動作を行い、機能の減退防止を図ることに努める。

(健康管理)

第17条 施設の医師（嘱託医）又は看護職員は、必要に応じて健康保持のための必要な措置を講ずる。

2 施設の医師は、健康手帳を所有している者については、健康手帳に必要事項を記載する。

(利用者の入院期間中の取り扱い)

第18条 利用者が医療機関に入院する必要が生じた時、3ヶ月以内の退院が明らかに見込まれる場合には、利用者及び家族の希望等を勘案して必要に応じて適切な便宜を供与するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び施設に円滑に入所できるようにする。

(利用料等の受領)

第19条 介護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た介護サービス費の1割、2割、及び3割とし、その他各種加算等においても同様とする。

2 特定入所者介護サービス費としての居住費（室料及び光熱水費）及び、食費（食材料費及び調理費）は、厚生労働大臣が定めた基準費用額を限度として、費用を徴収する。

但し、市町村民課税状況により利用者負担段階が1段階から3段階に該当する利用者の負担限度額（費用の軽減措置）が講じられた場合、その額を利用者から徴収する。

なお、居住費については、外泊、入院が生じた場合、その発生した翌日から6日間を限度として負担限度額を徴収する。

(1)	ユニット型個室	29床	1日	2,066円
(2)	食費（食材料費及び調理費）		1日	1,545円

居住費・食費の負担限度額

負担限度額（日額）

利用者負担段階			食費	ユニット型個室
第1段階	生活保護受給者 または 中国残留邦人等支援給付受給者		300円	880円
第2段階	世帯全員が市町村民税非課税	前年の合計所得金額と課税年金収入額と非課税年金収入額の合計が 82.65 万円以下の方	390円	880円
第3段階①		前年の合計所得金額と課税年金収入額と非課税年金収入額の合計が 82.65 万円超 120 万円以下の方	680円	1370円
第3段階②		前年の合計所得金額と課税年金収入額と非課税年金収入額の合計が 120 万円超の方	1420円	1470円

- 3 法定介護サービスに該当しないサービスを提供した場合、利用者からの利用料徴収は、社会の実情に則した費用となっているかを考慮し、併せてその額が適正且つ妥当であるかを判断する。
- 4 前項3のほか、次に掲げる費用の支払を利用者から実費徴収する。
 - (1) 利用者が選定する特別な食事（実費）
 - (2) 日常生活費のうち、利用者が負担することが適当と認められる身の回り品・教養娯楽（別表1参照）
 - (3) インフルエンザ予防接種などの健康管理（実費）
 - (4) 預かり金管理サービス 1日60円
 なお、介護報酬、特定入所者介護サービス費については事業所の見やすい場所に掲示する。
- 5 サービスの提供に当たって、利用者又はその家族に対して、サービスの内容・費用について説明し、利用者又はその家族の同意を得る。

（保険給付の請求のための証明書）

第20条 法定代理受領サービスに該当しないサービスの費用の支払いを受けた場合には、サービスの内容、費用の額その他必要事項を記載したサービス提供証明書を利用者及びその家族に交付する。

第5章 施設の利用に当たっての留意事項

(外出及び外泊)

第21条 利用者が外出・外泊を希望する場合には、所定の手続きにより施設長に届け出る。

2 外泊は、1ヶ月につき実質6日を限度とする。ただし、やむを得ない事情がある場合は、この限りではない。

(健康保持)

第22条 利用者は健康に留意するものとし、施設で行う健康診断等は、特別な理由がない限り受診する。

(衛生保持)

第23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。

(禁止行為)

第24条 利用者は、施設内で次の行為をしてはならない。

- (1) 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益の為に他人の自由を侵すこと。
- (2) 喧嘩、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑を及ぼすこと。
- (3) 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- (4) 指定した場所以外で火気を用いること（施設建物内での喫煙）
- (5) 故意に施設もしくは物品に損害を与え、又は、これを持ち出すこと。

第6章 非常災害対策

(非常災害対策)

第25条 非常災害に備えて必要な設備を設け、消防、避難に関する計画を作成する。

2 消防機関、関連施設、地域等と連携し、年3回以上、避難、救出、その他必要な訓練等を行う。

第7章 その他施設の運営に関する重要事項

(受給資格等の確認)

第26条 サービスの提供を求められた場合は、その被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確かめる。

2 前項の被保険者証に認定審査会の意見が記載されている場合には、当該意見に配慮してサービスを提供する。

(サービス提供の記録)

第27条 入所に際して、入所年月日、施設の種類・名称を被保険者証に記載する。又、退所に際しては、退所年月日を被保険者証に記載する。

2 利用者に対して提供したサービスに関する具体的な内容等を記録する。

(利用者に関する市町村への通知)

第28条 利用者が次の各号のいずれかに該当する場合には、延滞なく意見を付してそ

の旨を市町村に通知する。

- (1) 正当な理由なしにサービス利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を悪化させたと認められるとき。
- (2) 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしているとき。

(勤務体制)

第29条 利用者に対して適切なサービスを提供できるよう職員の勤務体制を定める。

- 2 職員の配置については、昼間についてはユニットごとに常時1人以上の職員を配置し、夜間及び深夜については2ユニットごとに1名以上の職員を配置し、サービスを提供する。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではない。
- 3 ユニットごとに常勤のユニットリーダーを配置する。
- 4 従事者の資質向上のための研修の機会を次のとおり設ける。
 - (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
 - (2) 継続研修 年6回

(衛生管理等)

第30条 設備等の衛生管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品・医療器具の管理を適正に行う。

- 2 感染症の発生、蔓延を防ぐために必要な措置を講ずる。

(協力病院等)

第31条 協力医療機関及び協力歯科医療機関を定める。

(掲 示)

第32条 施設内の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示する。

(秘密保持等)

第33条 職員は正当な理由なく、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。

- 2 従事者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従事者でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨を、従事者との雇用契約の内容とする。
- 3 居宅介護支援事業者等に対して、利用者に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により利用者の同意を得る。

(広 告)

第34条 施設の広告をする場合には、その内容を虚偽又は誇大なものとしなない。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止)

第35条 居宅介護支援事業者又はその従事者に対して、要介護者を紹介することの代償として、金品その他の財産上の利益の供与はしない。

- 2 居宅介護支援事業者又はその従事者から、施設からの退所者を紹介することの代償として、金品その他の財産上の利益を収受しない。

(苦情処理)

第36条 利用者からの苦情を迅速且つ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置する

など必要な措置を講ずる。

- 2 提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示の依頼、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。市町村から指導又は助言を得た場合には、それに従い改善を行う。
- 3 サービスに関する利用者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合は、それに従い必要な改善を行う。

（地域との連携）

第 3 7 条 施設運営に当たって、地域住民又は住民の活動との連携、協力を行う等、地域との交流に努める。

（事故発生時の対応）

第 3 8 条 サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

- 2 サービス提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。但し、施設の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。

（緊急時の連絡）

第 3 9 条 利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要に応じて、速やかに主治医の医師、または施設の定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずる。

（会計区分）

第 4 0 条 サービスの事業の会計をその他の会計と区別する。

（記録の整備）

第 4 1 条 従事者、設備及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 利用者に対するサービス提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から 2 年間保存する。

（身体拘束等）

第 4 2 条 利用者本人又は他の利用者等の生命・身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束を行わない。必要な場合は予め家族の同意を得るとともに、身体拘束を行う場合は、利用者の心身の状況、緊急やむをえない理由等、記録の整備を行う。

（虐待防止に関する事項）

第 4 3 条 事業所は、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ずる。

- （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。

- 2 事業所は、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。

（その他）

第44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苦小牧慈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。

附 則

- 1 この規程は、平成23年 4月 1日から施行する。
- 2 この規程は、平成24年 4月 1日から施行する。
- 3 この規程は、平成27年 4月 1日から施行する。
- 4 この規程は、平成27年 8月 1日から施行する。
- 5 この規程は、平成28年 4月 1日から施行する。
- 6 この規程は、平成28年 8月 1日から施行する。
- 7 この規程は、平成30年 4月 1日から施行する。
- 8 この規程は、平成30年 8月 1日から施行する。
- 9 この規程は、平成31年 4月 1日から施行する。
- 10 この規程は、令和 1年10月 1日から施行する。
- 11 この規程は、令和 3年 8月 1日から施行する。
- 12 この規程は、令和 5年 4月 1日から施行する。
- 13 この規程は、令和 5年12月23日から施行する。
- 14 この規程は、令和 6年 4月 1日から施行する。
- 15 この規程は、令和 6年 8月 1日から施行する。
- 16 この規程は、令和 7年 4月 1日から施行する。
- 17 この規程は、令和 8年 8月 1日から施行する。

（別表 1）

日常生活費のうち、利用者が負担することが適当と認められる身の回り品・教養娯楽費

日用品（身の回り品）

歯ブラシ	1本	150円
歯磨き粉	1本	200円
ティッシュペーパー	1箱	100円
入れ歯洗浄剤	1箱	690円
複写物	1枚	10円

教養娯楽費

外出行事・レクリエーション費用	実費
テレビレンタル料	1日 50円

