

介護老人保健施設ほほえみの郷横浜 施設サービス運営規程

（運営規程設置の主旨）

第1条 医療法人社団悠仁会が開設する介護老人保健施設ほほえみの郷横浜（以下「当施設」という。）が実施する施設サービス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る。

（施設の目的）

第2条 当施設は、要介護状態と認定されたご利用者（以下「利用者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、利用者がその有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるようにするとともに、利用者の居宅における生活への復帰を目指した介護保健施設サービスを提供することを目的とする。

（運営の理念と方針）

第3条 利用者の尊厳を守り、安全に配慮しながら、生活機能の維持・向上をめざし「全人的」、「総合的」ケアサービスの向上につとめる。また、ご家族様・地域の方々・地域の機関、と協力し安心して自立した在宅生活が続けられるよう支援する。成果の尺度は、「支援させていただく方々」が、法人の提供するサービスにより「ほほえみ」を持って生きてくださることと考える。

目標（基本方針）

1. 当施設では、全人的支援人間の尊厳への単なる畏敬の念だけでなく、身体的、精神的から来る、実存的苦痛の除去（希望や生きる意味をどうして得ていただくか）に応えるためには利用者の意思を尊重し、利用者の立場に立って、望ましい在宅または施設生活が過ごせるよう チームで支援します。そのため、利用者に応じた目標と支援計画を立て、必要な医療・看護・介護・リハビリテーションを提供する。
2. 当施設では、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、施設サービス計画に基づいて、医学的管理の下におけるリハビリテーション、看護、介護その他日常的に必要なとされる医療並びに日常生活上の世話をを行い、居宅における生活への復帰を目指す。
3. 当施設では、利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束を行わない。
4. 当施設は、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ずるものとする。
5. 当施設では、介護老人保健施設が地域の中核施設となるべく、居宅介護支援事業者、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市区町村と綿密な連携をはかり、利用者が地域において統合的サービス提供を受けることができるよう努める。
6. 当施設では、明るく家庭的雰囲気重視し、利用者が「にこやか」で「個性豊かに」過ごすことができるようサービス提供に努める。

7. 当施設では、サービス提供にあたって懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対して療養上必要なことを利用者に指導又は説明を行うとともに、利用者の同意を得て実施するよう努める。
8. 当施設が得た個人情報については、個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則り、当施設が得た利用者の個人情報については、当施設での介護サービスの提供にかかる以外の利用には原則的に行わないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて利用者またその代理人の了解を得ることとする。
9. 当施設は、介護保健施設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。

（施設の名称及び所在地等）

第4条 当施設の名称所在地等は次のとおりとする。

- (1) 施設名 介護老人保健施設 ほほえみの郷横浜
- (2) 開設年月日 平成21年7月1日
- (3) 所在地 神奈川県横浜市旭区下川井町220-1
- (4) 電話番号 045-955-5577
FAX 番号 045-951-2991
- (5) 介護保険指定番号 介護老人保健施設（1453280120号）

（従事者について）

第5条 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。

	実配置員数	常勤換算
(1) 管理者	1人	1.0人
(2) 医師	2人	0.3人以上
(3) 薬剤師	1人	0.5人以上
(4) 看護職員	13人	9.6人以上
(5) 介護職員	67人	58.5人以上
(6) 支援相談員	3人	3.0人以上
(7) 理学療法士	1人	1.0人以上
(8) 作業療法士	5人	4.6人以上
(9) 言語聴覚士	1人	1.0人以上
(10) 管理栄養士	4人	3.6人以上
(11) 介護支援専門員	2人	2.0人以上
(12) 事務員	9人	8.2人以上
(13) 介助職員	18人	11.5人以上

（従業者の職務内容）

第6条 前条に定める当施設職員の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者は、介護老人保健施設に携わる従業者の総括管理、指導を行う。
- (2) 医師は、利用者の病状及び心身の状況に応じて、日常的な医学的対応を行う。

- (3) 薬剤師は、医師の指示に基づき調剤を行い、施設で保管する薬剤を管理するほか、利用者に対し服薬指導を行う。
- (4) 看護職員は、医師の指示に基づき投薬、検温、血圧測定等の医療行為を行なうほか、利用者の施設サービス計画及び通所リハビリテーション計画に基づく看護を行う。
- (5) 介護職員は、利用者の施設サービス計画及び通所リハビリテーション計画に基づく介護を行う。
- (6) 支援相談員は、利用者及びその家族からの相談に適切に応じるとともに、レクリエーション等の計画、指導を行い、市町村との連携をはかるほか、ボランティアの指導を行う。
- (7) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士は、医師や看護師等と共同してリハビリテーション実施計画書を作成するとともにリハビリテーションの実施に際し指導を行う。
- (8) 管理栄養士は、利用者の栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理、食事相談を行い、栄養管理を計画的に行う。
- (9) 介護支援専門員は、利用者の施設サービス計画の原案をたてるとともに、要介護認定及び要介護認定更新の申請手続きを行う。

(入所定員)

第7条 当施設の入所定員は、120人とする。(12ユニット、1ユニット10人)

(介護老人保健施設のサービス内容)

第8条 当施設のサービスは、居宅における生活への復帰を目指し、利用者に関わるあらゆる職種の職員の協議によって作成される施設サービス計画に基づいて、利用者の病状及び心身の状況に照らして行う適切な医療及び医学的管理の下における看護・介護並びに日常生活上の世話、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とする。

※各種加算の算定を受ける場合は、以下列記する。

・ 夜間職員配置加算	24 単位
・ 短期集中リハビリテーション実施加算Ⅰ	258 単位
・ 短期集中リハビリテーション実施加算Ⅱ	200 単位
・ リハビリテーションマネジメント計画書情報加算Ⅰ	53 単位
・ リハビリテーションマネジメント計画書情報加算Ⅱ	33 単位
・ 認知症短期集中リハビリテーション実施加算Ⅰ	240 単位
・ 認知症短期集中リハビリテーション実施加算Ⅱ	120 単位
・ 認知症チームケア推進加算(Ⅰ・Ⅱ)	150/120 単位
・ 若年性認知症入所者受入加算	120 単位
・ 認知症専門ケア加算(Ⅰ・Ⅱ)	3/4 単位
・ 外泊時費用(初日、最終日除く月6日まで)	362 単位
・ 外泊時在宅サービス利用の費用	800 単位
・ ターミナルケア加算(1・2・3・4)	72/160/910/1900 単位

・ 高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ・Ⅱ）	10/5 単位
・ 新興感染症等施設療養費	240 単位
・ 初期加算（Ⅰ・Ⅱ）（入所 30 日まで）	60/30 単位
・ 入所前後訪問指導加算（Ⅰ・Ⅱ）	450/480 単位
・ 試行的退所時指導加算	400 単位
・ 退所時情報提供加算（Ⅰ・Ⅱ）	500/250 単位
・ 訪問看護指示加算	300 単位
・ 栄養マネジメント強化加算	11 単位
・ 退所時栄養情報連携加算	70 単位
・ 再入所時栄養連携加算	200 単位
・ 経口移行加算	28 単位
・ 経口維持加算（Ⅰ・Ⅱ）	400/100 単位
・ 口腔衛生管理加算（Ⅰ・Ⅱ）	90/110 単位
・ 療養食加算	6 単位
・ 在宅復帰・在宅療養支援機能加算（Ⅰ・Ⅱ）	51/51 単位
・ 科学的介護推進加算（Ⅰ・Ⅱ）	40/60 単位
・ 生産性向上推進加算（Ⅰ・Ⅱ）	100/10 単位
・ 自立支援促進加算	300 単位
・ 協力医療機関連携加算（１）	50 単位
・ 協力医療機関連携加算（２）	5 単位
・ かかりつけ医療連携薬剤調整加算（Ⅰ） 1	140 単位
・ かかりつけ医療連携薬剤調整加算（Ⅰ） 2	70 単位
・ かかりつけ医療連携薬剤調整加算（Ⅱ）	240 単位
・ かかりつけ医療連携薬剤調整加算（Ⅲ）	100 単位
・ 所定疾患施設療養費Ⅰ（月 7 日まで）	239 単位
・ 所定疾患施設療養費Ⅱ（月 10 日まで）	480 単位
・ 緊急時施設療養費（月に 1 回連続 3 日限度）	518 単位
・ 認知症行動・心理症状緊急対応加算（月 7 日限度）	200 単位
・ 褥瘡マネジメント加算（Ⅰ・Ⅱ）	3/13 単位
・ 排せつ支援加算（Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ）	10/15/20 単位
・ 介護職員処遇改善加算Ⅰ	所定単位数の 7.5%
・ 介護職員処遇改善加算Ⅱ	所定単位数の 7.1%
・ 介護職員処遇改善加算Ⅲ	所定単位数の 5.4%
・ 介護職員処遇改善加算Ⅳ	所定単位数の 4.4%
・ 安全対策体制加算	20 単位
・ サービス提供体制強化加算（Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ）	22/18/6 単位

（利用者負担の額）

第 9 条 利用者負担の額を以下のとおりとする。

- （１） 保険給付の自己負担額を、別に定める料金表により支払いを受ける。
- （２） 利用料として、居住費・食費、利用者が選定する特別な室料及び特別な食事の費用、日常生活品費、教養娯楽費、理美容代、行事費、健康管理費、私物の洗濯代、その他の費用等利用料を、重要事項説明書及び利用料金他同意書に掲載の料金により支払いを受ける。
- （３） 「食費」及び「居住費」において、国が定める負担限度額段階（第 1 段階から 3 段階まで）の利用者の自己負担額については、別途資料（重要事項説明書）を

参照

- (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、支払い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。

（身体の拘束等）

- 第10条 当施設は、原則として利用者に対し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時に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、緊急時のやむを得なかった理由を診療録に記載する。
- 2 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。

（虐待の防止等）

- 第11条 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。

（褥瘡対策等）

- 第12条 当施設は、利用者に対し良質なサービスを提供する取り組みのひとつとして、褥瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに、褥瘡対策指針（別添）を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

（施設の利用に当たっての留意事項）

- 第13条 当施設の利用に当たっての留意事項を以下のとおりとする。
- ・ 施設利用中の食事は、特段の事情がない限り施設の提供する食事を摂取いただくこととする。食費は第9条に利用料として規定されるものであるが、同時に、施設は第8条の規定に基づき利用者の心身の状態に影響を与える栄養状態の管理をサービス内容としているため、食事内容を管理・決定できる権限を委任いただくこととする。
 - ・ 面会は、原則として午前10時から午後4時までの間とする。（緊急を要する場合

や施設長が認めた場合を除く)

- ・ 外出・外泊は、施設長の許可を得る。
- ・ 飲酒・喫煙を原則禁止する。
- ・ 火気の取扱いは、ライターや可燃性物等の持ち込みを禁止する。
- ・ 設備・備品の利用は、共有される物のみ利用可能とする。
- ・ 所持品・備品等の持ち込みは、多額な現金や高額の商品等の持ち込みを禁止する。
- ・ 金銭・貴重品の管理は、自己責任において管理すること。紛失等においては一切責任を負わない。
- ・ 外泊時等の施設外での受診は、原則として禁止する。
- ・ 宗教活動は、禁止する。
- ・ ペットの持ち込みは、禁止する。
- ・ 利用者の「営利行為、特定の政治活動」は、禁止する。
- ・ 他利用者への迷惑行為は禁止する。

(非常災害対策)

第14条 消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また、消防法第8条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行う。

- (1) 防火管理者には、事業所管理者を充てる。(事業所管理者とは別に定めることも可)
- (2) 火元責任者には、事業所職員を充てる。(名前を列記しても可)
- (3) 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼する。点検の際は、防火管理者が立ち会う。
- (4) 非常災害設備は、常に有効に保持するよう努める。
- (5) 火災の発生や地震が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し、任務の遂行に当たる。
- (6) 防火管理者は、当施設職員に対して防火教育、消防訓練を実施する。
 - ① 防火教育及び基本訓練(消火・通報・避難)……………年2回以上
(うち1回は夜間を想定した訓練を行う)
 - ② 非常災害用設備の使用法の徹底……………随時
その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対応する体制をとる。
- (7) 当施設は、(6)に規定する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。

(事業継続計画の策定等)

第15条 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事業再開を図るための計画(以下「事業継続計画」という。)を策定し、当該事業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、事業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、定期的に事業継続計画の見直しを行い、必要に応じて事業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 16 条 当施設は、施設サービス提供時に事故が発生した場合は速やかに市町村、当該入所者のご家族等に対して連絡を行うなどの必要な措置を講じる。また、事故の状況及びその際に採った処置について記録し、その原因を解明し再発生を防ぐ為の対策を講じることとする。また、万が一賠償すべき事態となった場合には、速やかに対応することとする。尚、細部については事故が発生した場合の対応方法も含めて、事故対応マニュアルによることとする。
- 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察を依頼する。
 - 3 事故発生の防止のための委員会（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。）及び従業者に対する定期的な研修を実施する。
 - 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。

（職員の服務規律）

- 第 17 条 当施設職員は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務に当たっては、協力して施設の秩序を維持し、常に次の事項に留意すること。
- （1）利用者に対しては、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任をもって接遇すること。
 - （2）常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。
 - （3）お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心掛けること。

（職員の質の確保）

- 第 18 条 当施設職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。
- 2 当施設は、全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第 8 条第 2 項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）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。

（職員の勤務条件）

- 第 19 条 当施設職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人社団 悠仁会の就業規則による。

（職員の健康管理）

- 第 20 条 当施設職員は、当施設が行う年 1 回の健康診断を受診すること。ただし、夜勤勤務に従事する者は、年間 2 回の健康診断を受診しなければならない。

（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 感染症の発生や、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。

（１） 当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（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。）をおおむね 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。

（２） 当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。

（３） 当施設において、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実施する。

（４） 「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 栄養士、管理栄養士、調理師等厨房勤務者は、毎月 1 回、検便を行わなければならない。

4 定期的に、鼠族、昆虫等の駆除を行う。

（守秘義務及び個人情報の保護）

第 22 条 当施設職員に対して、当施設職員である期間及び当施設職員でなくなった後においても、正当な理由が無く、その業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報を漏らすことがないよう指導教育を適時行うほか、当施設職員等が本規定に反した場合は罰則を科するものとする。

（協力医療機関）

第 23 条 入所者の病状の急変等に備えるための協力医療機関は、次のとおりとする。

- | | |
|-----------------------|-----------------------|
| （１） 聖マリアンナ医科大学横浜市西部病院 | 0 4 5－3 6 6－1 1 1 1 |
| （２） 横浜旭中央総合病院 | 0 4 5－9 2 1－6 1 1 1 |
| （３） 医療法人社団 高輪会 | 0 1 2 0－6 4 8－1 2 8 1 |

（苦情処理等）

第 24 条 サービスの内容に関する苦情

（１） 当事業所の相談・苦情担当窓口

当施設のサービスに関するご相談・苦情は、管理者又は下記窓口までお申し出ください。

担当窓口：事務長 電話：0 4 5－9 5 5－5 5 7 7

対応時間：9：00～18：00

(2) 当事業所以外に、相談・苦情窓口にご相談することができます。

担当窓口

① 横浜市旭区役所 高齢・障害支援課

電話：０４５－９５４－６０６１ ＦＡＸ：０４５－９５５－２６７５

対応時間：９：００～１７：００（土・日・祝日・年末年始を除く）

② 横浜市はまふくコール（横浜市苦情相談コールセンター）

電話：０４５－２６３－８０８４ ＦＡＸ：０４５－５５０－３６１５

対応時間：９：００～１７：００（土・日・祝日・年末年始を除く）

③ 神奈川県国民健康保険団体連合会 介護苦情相談係

電話：０４５－３２９－３４４７

対応時間：８：３０～１７：１５（土・日・祝日・年末年始を除く）

（その他運営に関する重要事項）

第 25 条 地震等非常災害その他やむを得ない事情の有る場合を除き、入所定員及び居室の定員を超えて入所させない。

2 運営規程の概要、当施設職員の勤務体制、協力病院、利用者負担の額及び苦情処理の対応、プライバシーポリシーについては、施設内に掲示する。

3 当施設は、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じるものとする。

4 介護保健施設サービスに関連する政省令及び通知並びに本運営規程に定めのない運営に関する重要事項については、医療法人社団悠仁会理事会において定めるものとする。

付 則

この運営規程は、平成21年 7月1日より施行する。
この運営規程は、平成21年11月1日より施行する。
この運営規程は、平成22年12月1日より施行する。
この運営規程は、平成23年 2月1日より施行する。
この運営規程は、平成23年 7月1日より施行する。
この運営規程は、平成27年 4月1日より施行する。
この運営規程は、平成28年 4月1日より施行する。
この運営規程は、平成29年 1月1日より施行する。
この運営規程は、平成29年 4月1日より施行する。
この運営規程は、令和 元年 8月1日より施行する。
この運営規程は、令和 3年 4月1日より施行する。
この運営規程は、令和 4年 4月1日より施行する。
この運営規程は、令和 4年10月1日より施行する。
この運営規程は、令和 5年 5月1日より施行する。
この運営規程は、令和 6年 4月1日より施行する。
この運営規程は、令和 7年 7月1日より施行する。