ユニット型介護老人福祉施設
特別養護老人ホーム ハピネスあだち　運営規程

Vol.20　2026 年 8 月 1 日改正

（趣　旨）

第　１条　この規程は、社会福祉法人 ファミリー が経営する施設の管理運営について、 老人福祉法、介護保険法その他の法令に定めるものの他、この規程に定めるところによる。

２　特別養護老人ホームハピネスあだち（ 以下「施設」という ）は老人福祉法、介護保険法規定に基づき、６５才以上の者（および一部の４０才以上）で身体上又は精神上に著しい障害があるために常時介護を必要とし、かつ居宅においてこれを受けることが困難な老人が入居して、疾患のある者はその病苦を和らげ、機能的回復の措置をはかり、もっと快適でしかも安楽な余生を維持するため、入居者の処遇に万全を期するものとする。

（事業の目的）

第　２条　要介護状態にある者（以下『入居者』という）に対し、適正なユニット型介護老人福祉施設のサービスを提供することを目的とする。

（運営の方針）

第　３条　入居者一人一人の意思及び人格を尊重し、施設サービス計画に基づき、居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入居前の生活と入居後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて入居者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営めるよう支援する。

２　地域や家族との結びつ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、他の介護保険施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との連携に努める。

３　施設は毎年度、事業の重点目標、利用計画、事業の運営に関する計画を定めた事業計画書を作成するものとする。

（名称及び所在地）

第　４条　施設の名称及び所在地は次の通りとする。

（１）名　称　　特別養護老人ホーム　ハピネスあだち

（２）所在地　　東京都足立区江北３丁目１４－１

（職　員）

第　５条　施設に勤務する職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

施設は、介護保険法に基づく「指定介護老人福祉施設の人員に関する基準」及び「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」等に示された所定の職員を満たした上で、下記のように配置するものとする。ただし、法令に基づき兼務することができるものとする。

（１）施設長　　１人（常勤・兼務）

施設長は、施設の職員及び業務の管理を一元的に行う。

（２）職員

職　種	資　格	基準（名）	配置（名）	業　務　内　容
施設長	社会福祉士	1	1	従事者及び業務の管理
医師	医師	1	ﾌﾛｱ毎に 1	医療に関する業務
生活相談員	介護福祉士 社会福祉士 社会福祉主事任用資格	2	2 以上	日常生活の相談・指導業務 介護支援専門員と兼務
介護職員	介護福祉士 ヘルパー１級 ヘルパー２級 社会福祉主事 その他	53	53 以上	生活全般に関する介護・相談及び援助
看護職員	看護師 准看護師	4	4 以上	医療・保健衛生に関する業務
機能訓練指導員	柔道整復師 看護師他	1.7	1.7 以上	機能回復訓練に関する業務
栄養士	管理栄養士	1	1 以上	献立・栄養指導に関する業務
介護支援専門員	介護支援専門員	2	2 以上	介護計画の作成・管理 生活相談員と兼務
事務職			1 以上	事務処理関係

※上記に定めるもののほか必要に応じてその他の職員を置くことができる。

（３）職員の勤務時間

職　名	勤務形態	勤務時間	職　名	勤務形態	勤務時間
管理者	日勤	９：００～１８：００	介護職員	早番	７：１５～１６：１５
医師	非常勤	１３：００～１５：００		日勤	９：００～１８：００
生活相談員	日勤	８：４５～１７：４５		遅番	１１：００～２０：００
看護職員	日勤	８：４５～１７：４５		夜勤	１７：００～９：１５
	夜間当直	１７：４５～９：００	栄養士	日勤	８：４５～１７：４５
機能訓練指導員 1	日勤	９：００～１８：００	介護支援専門員	日勤	８：４５～１７：４５
機能訓練指導員 2	日勤	８：４５～１７：４５	事務員	日勤	９：００～１８：００

※勤務時間は個別の雇用契約により変更することがある。

※上記職員は、短期入所生活介護（介護予防含む）の人員を含んでいます。

（職　務）

第６条　職務はつぎのとおりとする。

１　施設長は生活介護サービス部業務と在宅介護ｻｰﾋﾞｽ部業務を総覧し職員を指導監督する。

２　副施設長兼事務長は管理部を総覧し職員を指導監督する。

３　事務員は管理、総務、庶務業務に従事する。

４　施設長は業務管理に従事する。

５　生活相談員は入居者及び利用者の生活相談に従事する。

６　介護支援専門員は、入居者及び利用者のケアプラン作成に従事する。

７　機能訓練指導員は、入居者及び利用者の機能回復訓練に従事する。

８　介護職員は入居者の介護及び生活の援助に従事する。

９　看護師は医師の指示をうけ、入居者の看護、保健及び施設内の衛生管理に従事する。
10　管理栄養士は、入居者及び利用者の栄養管理を行う。
11　宿直員は宿直に従事する。
12　医師は定例的に入居者の診療を行うとともに、入居者の保健及び施設内の衛生管理を指導する。

（職員の職務内容）
第７条　職務内容は次のとおりとする。
１　入居者の入退所に関すること。
２　入居者に対する諸文書の収受、発送、保管、及び身上に関すること。
３　入居者の処遇に関すること。
４　入居者の介護及び機能回復訓練に関すること。
５　入居者の生活相談及び指導に関すること。
６　入居者の日課に関すること。
７　入居者のＡ.Ｄ.Ｌに関すること。
８　入居者の所持品保管に関すること。
９　入居者の看護に関すること。
10　施設内の保健衛生指導に関すること。
11　給食基準献立の計画に関すること。
12　調理給食に関すること。
13　炊飯器具類及び食材の清潔完全保管に関すること。
14　医薬品、衛生諸資材の保管、出納に関すること。
15　入居者の洗濯全般及び補修に関すること。
16　おむつ等の整理保管に関すること。
17　施設内外全般の清掃に関すること。

（勤務体制の確保）
第８条　適切なサービスが提供できるよう、勤務の体制を定める。
①　日中については、ユニットごとに常時１人以上の介護又は看護職員を配置する。
②　夜間及び深夜については、２ユニットごとに１人以上の介護又は看護職員を配置する。
２　職員に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保する。

（施設の利用定員）
第９条　ユニット型介護老人福祉施設の入居定員は、次の通りとする。
１５０人　１５ユニット（１フロアに５ユニット・１ユニット１０人）

（施設サービス計画）
第１０条　施設サービス計画の作成
（１）介護支援専門員が施設サービス計画の作成に関する業務を担当する。
（２）施設サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、入居者の有する能力、置かれている環境等の評価を通じて抱える問題点を明らかにし､解決すべき課題の把握に努める。

（３）介護支援専門員は、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、施設サービス計画の原案について専門的見地から意見を求める。
（４）施設サービス計画の内容について、入居者又は家族に説明し同意を得、交付する。
（５）施設サービス計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて介護計画の変更を行うものとする。また、実施状況の把握に当たっては、定期的に入居者に面接し確認し、その状況を記録することとする。

（処　遇）
第１１条　入居者及び利用者に健全な人間としての向上心を育成し、平穏な生活を享受させるよう医学、心理学、その他科学的な知識の活用を図り、入居者及び利用者の処遇につとめる。
（１）入居は、ユニット型介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）ハピネスあだち施設および介護福祉サービス等利用契約書に基づく。
（２）あらたに入居及び利用した者に対し面接を行い、施設の目的、方針、その他参考となる事項を説明するとともに相談にも応じ、安心と信頼感を抱いてもらえるようにする。
（３）あらたに入居及び利用した者について身上を調査し、これを記録しておき、また入居及び利用中の記録もしておく。
（４）入居者及び利用者に施設の処遇、生活、その他について相談をうけるため面接の機会を多く与え積極的に指導する。
入居者及び利用者の共同生活向上のため、共同活動の機会を与えこれを育成する。
（５）入居者及び利用者の能力、健康状態に応じ、その余暇を活用する習慣を養わせ、ラジオ、テレビ、音楽、その他による娯楽、慰安を行う。
（６）つねに入居者・利用者および施設の衛生保持に留意し、施設は年１回以上の大掃除を行う。入居者及び利用者に対し、随時衛生の知識と処置について指導を行い衛生的な生活習慣を養わさせる。
（７）隔日に施設内において入居者の診療を行い、また必要に応じ随時診療を行い、健康の保持に留意する。
（８）入居者及び利用者の回復意欲向上に留意し、各人の症状に応じて随時機能回復訓練が実施出来るよう指導する。
（９）入居者及び利用者の食事は施設が給食し､嗜好調査のうえ法の措置基準により行う。
（10）入居者は週２回以上入浴する。また３月に１回以上理容することがある。
（11）つねに災害等の発生、予防に万全を期し、災害発生の場合に対処するため、随時入居者及び利用者の避難、救出等の訓練を行う。
（12）喫煙、暖房、電気器具等につき、消防計画を定め、これを施設内に励行させる。
（13）入居者が退居を申出たときは、次の事項を調査して適当と認めたとき許可し、関係機関に連絡する。
1. 退居日　2. 理由　3. 行先居住地　4. その他必要な事項
（14）入居の必要なしと認めたとき、また施設の秩序をみだし、その他禁止行為をなしたとき。
（15）入居者が死亡したときは、速やかに措置の実施機関及び扶養義務者その他縁故者に

死因、日時を通知する。

（16）死亡した入居者に身寄りがないか、また明らかでなく、他にその葬祭を行う者がいないときは法第１１条３項の規定により葬祭を行うこともある。

（サービスの内容）

第１２条　施設サービスは、次の通りとする。

サービスの内容

事　　項	備　　考
食　　事	朝食７：３０　昼食１２：００　夕食１８：００（提供開始できる時間）
入　　浴	週２回
生　活　相　談	日常生活全般に関することなどについての相談。
機　能　訓　練	機能訓練指導員による個別機能訓練等。
介　　護	日常生活全般。
健　康　管　理	週１回嘱託医の回診。（精神科医の回診は月２回）
施設サービス計画	施設サービス計画の内容について、説明し同意を得、交付する。
そ　の　他	手工芸､レクリエーション、音楽、その他行事・訪問等。

サービス利用に当たっての留意事項

事　　項	備　　考
訪　　問	訪問時間は午前８時から午後８時。来訪の際は、訪問票へ必要事項を記入することとする。（上記以外の時間での訪問も可）
訪問者の宿泊	訪問者の宿泊は要事前連絡。
外　出　・　外　泊	外出・外泊の際は要事前連絡。
飲　酒　・　喫　煙	医師の指示に基づく。
各　種　証　書 金銭・貴重品の管理	原則として、健康保険被保険者証・老人医療受給者証・介護保険被保険者証・年金証等事務で管理。ただし居室に置いた金銭・貴重品は入居者、家族管理とする。
所持品の持ち込み	家庭で使用していた家具等は持参可能。
設備・器具の利用	設備・器具は自由に使用することができる。但し、故意又は重大な過失により、滅失、破損、汚損等があった場合は、協議の上、自己の費用により現状に復するか、又は相当の代価をお支払いしていただくことがある。
身　体　拘　束	原則として行わない。但し、緊急やむを得ない場合は、同意の上行う場合がある。

（利用料その他の費用の額）

第１３条　法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した際には、入居者から利用料の一部と

して、施設サービス費用基準額から、当該施設に支払われる、施設介護サービス費の額を控除して得た額の支払いを受ける。

２　その他、日常生活で係る費用の徴収が必要となった場合は、その内容及び、費用について、あらかじめ、入居者又は、ご家族に対し説明をおこない、同意を得る。

（１）利用料

①　ユニット型介護老人福祉施設サービス費

	介護報酬基準額		介護保険適用時の一日当り自己負担額		
			1割	2割	3割
要介護度１	ユニット型個室	７，３０３円	７３１円	１，４６１円	２，１９１円
要介護度２		８，０６６円	８０７円	１，６１４円	２，４２０円
要介護度３		８，８８３円	８８９円	１，７７７円	２，６６５円
要介護度４		９，６５７円	９６６円	１，９３２円	２，８９８円
要介護度５		１０，４０９円	１０４１円	２，０８２円	３，１２３円

②　加算について

個別の実施状況及び施設の体制に応じて下記のとおり加算する。

		加算金額（単位：円／日）		
		1割	2割	3割
日常生活継続支援加算（Ⅱ）		51	102	153
看護体制加算	（Ⅰ）ロ	5	10	15
	（Ⅱ）ロ	9	18	27
夜勤職員配置加算（Ⅱ）ロ		20	40	60
初期加算		33	66	99
個別機能訓練加算（Ⅰ）		13	26	39
個別機能訓練加算（Ⅱ）		22	44	66
自立支援促進加算		305/月	610/月	915/月
若年性認知症入所者受入加算		131	262	393
認知症チームケア推進加算（Ⅰ）		164/月	328/月	492/月
認知症チームケア推進加算（Ⅱ）		130/月	260/月	390/月
精神科医配置加算		6	12	18
退所時栄養情報連携加算		70/回	140/回	210/回
看取り介護加算		死亡日以前 31～45日 79	158	237
		死亡日以前 4～30 日 157	314	471
		死亡日の前日・前々日 742	1,484	2,226
		死亡日 1,396	2,792	4,188
サービス提供体制強化加算	（Ⅰ）イ	20	40	60
	（Ⅰ）ロ	13	26	39
	（Ⅱ）	7	14	21
	（Ⅲ）	7	14	21
経口移行加算		31	62	93
経口維持加算	（Ⅰ）	436/月	872/月	1308/月
	（Ⅱ）	109/月	218/月	327/月

口腔衛生管理加算	98/月	196/月	294/月
療養食加算	65/1 回	130/1 回	195/1 回
褥瘡マネジメント加算	11/月	22/月	60/月
安全対策体制加算	22/1 回	44/1 回	195/1 回
科学的介護推進体制加算（Ⅰ）	44/月	88/月	132/月
科学的介護推進体制加算（Ⅱ）	55/月	110/月	165/月
介護職員等処遇改善加算（Ⅰイ）	ユニット型介護老人福祉サービス費及び加算合計の 16.3%		
介護職員等処遇改善加算（Ⅰロ）	ユニット型介護老人福祉サービス費及び加算合計の 17.6%		
介護職員等処遇改善加算（Ⅱイ）	ユニット型介護老人福祉サービス費及び加算合計の 15.9%		
介護職員等処遇改善加算（Ⅱロ）	ユニット型介護老人福祉サービス費及び加算合計の 17.2%		

※上記加算項目を実施した際は個別に加算を取得させて頂きます。
※今後、新たに個別のサービス開始による加算が発生する場合は、その都度説明をします。

③　居住費・食費

入居者負担段階	入居者負担額（1 日あたり）		
	居　住　費		食　　費
基準額（第４段階）	ユニット型個室	２，４２０円	１，６５０円
第３段階②		１，４７０円	１，４２０円
第３段階①		１，３７０円	６８０円
第２段階		８８０円	３９０円
第１段階		８８０円	３００円

※入居者負担段階の決定は、市区町村にて行う。
※居住費、食費はそれぞれ基準額（第４段階）からの差額分は公費から補足給付となる。

④　その他のサービス料

	料金	備考
遠方の受診送迎	実費	受診先が遠方の場合
嗜好等に関わる交通費	タクシー料金に準じる	施設車両使用の場合
	実費	公共交通機関を利用の場合
嗜好等に関わる諸経費	実費	施設内カフェなど
理美容	実費	
クラブ費	実費	個人保管の作品材料費
日常生活費	実費	ご入居者、ご家族の希望を確認した上で、施設サービスの一環として提供するもの
特別な食事	実費	ご入居者が特別に希望した食事費用の実費
電気代	50 円/日	居室における家電製品などのご使用のため

※第４段階ホテルコスト算出式

建物取得費用＋	光熱水費＋	建物減価償却費＋	建物維持管理費＝	計
1,046 円/日	819 円/日	1,105 円/日	143 円/日	3,113 円/日

設定額２，４２０円

※第４段階食費算出式

委託料＋	食事管理費＝	計
（食材料費＋調理費）	（食数管理、塵埃処理、防鼠害虫駆除等）	
1,568 円/日+	120 円/日＝	1,688 円/日

設定額１，６５０円

（入居者側がサービスの提供を受ける際に留意すべき事項）

第１４条　居室や設備、器具は本来の用法にしたがって利用する。

２　喫煙は決められた場所以外では行わない

３　飲酒は常識の範囲内で行う。

４　対人、対物に危害を加たり、迷惑な騒音を発せられる場合は契約解除になる場合がある。

５　事業所内での他の入居者等に対する宗教活動及び政治活動は行なわない。

６　その他、契約書及び重要事項説明書の内容に反しない。

（入院期間中の取り扱い）

第１５条　病院又は診療所に入院する必要が生じた場合であって、３ヶ月以内に退院することが見込まれるときは、その者及びその家族の希望を考慮し、必要に応じて適切な便宜を供与する。

２　やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び入居することが出来るようにする。

３　入院した場合、入居者及び家族の同意を得、空床利用型の短期入所生活介護の利用者が利用できるようにする。入院期間中の居住費の支払いは受けるが、空床利用型の短期入所生活介護の利用に供した場合は、支払いは受けない。

（衛生管理等）

第１６条　感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する委員会を定期的に開催するとともに、その対策を協議し、従業員にも周知していく。また、対応指針等を作成し掲示を行う。研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努めていく。

（協力病院等）

第１７条　入院治療を必要とする入所者のために、あらかじめ、協力病院及び協力歯科医療機関を定める。

（秘密保持等）

第１８条　職員は正当な理由がなく、その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　職員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じる。

３　利用者及び家族の個人情報を用いる場合は、あらかじめ文書により同意を得る。

（苦情に対する対応）

第１９条　サービス提供に関して発生した苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情受付担当者を置く。

２　苦情を受け付けた場合、改善策を検討するとともに、その内容等を記録する。

３　場合により、関係機関等に報告する。

（事故発生時と緊急時の対応方法）

第２０条　介護事故に対する安全管理体制の確保を明確にする。

２　サービス提供中に事故が発生した場合は、各関係機関・ご家族等に連絡するとともに、受診等、必要な措置を講じる。

３　入居者に対して賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行う。

４　サービスの提供中に容体の変化等があった場合は、速やかに、各主治医、嘱託医、救急隊、ご家族等へ連絡をする。

嘱託医	原則、各フロア１名体制とする。しかし嘱託医との協議により１人の医師が他のフロアの嘱託医となる場合もある。
精神科医	原則、月２回の療養指導を行う精神科医を１名配置するものとする。

（身体拘束に対する対応）

第２１条　身体拘束は原則行わない。

２　身体拘束等を行う場合、関係者等によって協議し、その入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由と経過を記録する。

（苦情・ハラスメント処理）

第２２条 事業所は、提供した指定介護老人福祉施設の入居者又はそのご家族等からの苦情・ハラスメントに迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講ずるものとする。

第２３条 事業所は、適切な指定介護老人福祉施設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、従業者の就業環境を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。

（虐待防止に関する事項）

第２４条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

（１）組織内の体制や虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合の対応方法

（２）利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備（３）その他虐待防止のために必要な措置（４）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、これを区に通報するものとする（５）虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）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こととする（６） 虐待の防止のための指針を整備すること（７）従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施すること（研修計画の策定）（８）上記措置を適切に実施するための担

当者（および責任者）を置くこと。

（事業継続計画）

第２５条 業務継続計画（BCP）の策定等にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して指定介護老人福祉施設の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとする。

（記録の整備）

第２６条　入居者に対するサービスの提供に関する記録を整備し、その完結の日から２年間保管する。

（非常災害対策）

第２７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）始業時・終業時には、火災危険防止のため、自主的に点検を行う

（２）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。

（３）非常災害設備には常に有効に保持するよう努める。

（４）火災の発生や地震等の災害が発生した場合は、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。

（５）防火管理者は、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１回以上

② 利用者を含めた総合訓練・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 年２回以上

③ 非常災害用設備の使用方法の徹底・・・・・・・・・・・・・・ 随時

（６）その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。

（その他運営に関する留意事項）

第２８条　自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善に努める。

（附則）　この規程は　平成１８年　４月　１日から施行する。

平成１９年　４月　１日改正　Vol.2
平成２１年　４月１０日改正　Vol.3
平成２１年　４月１１日改正　Vol.4
平成２３年　６月　１日改正　Vol.5
平成２３年　８月１０日改正　Vol.6
平成２４年　４月　１日改正　Vol.7
平成２６年　４月　１日改正　Vol.8
平成２７年　４月　１日改正　Vol.9
平成２７年　８月　１日改正　Vol.10
平成２９年　４月　１日改正　Vol.11
平成３０年　４月　１日改正　Vol.12
令和　１年１０月　１日改正　Vol.13
令和　３年　４月　１日改正　Vol.14
令和　３年　８月　１日改正　Vol.15
令和　４年１０月　１日改正　Vol.16
令和　５年　８月　１日改正　Vol.17
令和　６年　３月１８日改正　Vol.18
令和　６年　８月　１日改正　Vol.19