ユニット型介護老人福祉施設

特別養護老人ホーム　ハピネス都筑　運営規程

Vol.1７　2026年８月１日

第1章　　総　則

（事業目的）

第１条　社会福祉法人ファミリーが開設する特別養護老人ホームハピネス都筑（以下「施設」という。）が行う指定介護老人福祉施設サービス（以下「施設サービス」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、施設の管理者や職員が、要介護状態にある高齢者の余生を全面的に支援し、入居者の人生観や価値観に基づく、生きがいを尊重した施設サービス計画を策定し、適切かつ必要な施設サービスを提供することを目的とする。

（運営方針）

第２条　介護保険法及び関係法令の改正に併せて、その都度、理念に基づき運営規程の見直しを行い、制度の改廃に伴う必要な改定を速やかに行い、諸法令を遵守する。

２　入所者個々の余生を充実させるために自己実現（生きがい等）を支援し、住み慣れた家庭での習慣や必要な介護サービスが享受できるよう、可能な限り居宅復帰を念頭に置いて、入所前の生活と入所後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、必要な施設サービスを提供することを目指す。

３　施設サービスは各ユニットにおいて入所者が相互に社会的関係を築き、自立的な日常生活を営めるよう、必要な施設サービスの量及び質を計画し、その情報を職員間で共有し、入浴、排泄、食事等の介助、相談・援助、社会生活上の便宜の供与、その他日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行なう。

４　地域や家族との結びつきを重視した運営を行い、市町村・居宅介護支援事業者・居宅サービス事業者・他の介護保険施設・保健医療サービス・福祉サービスの提供者及び地域ボランティアとの密接で有機的な連携に努め、地域の人々と調和した積極的な交流を図る。

（施設の名称及び所在地）

第３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　ハピネス都筑

（２）　所在地　神奈川県横浜市都筑区牛久保町１８０８番３

第２章　職員の職種、員数及び職務の内容

（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員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとし、職員等の服務規律及び、事務・業務文掌は、管理者が別に定める。

（１）管理者（施設長）　常勤兼務１名

管理者は施設の業務を統括し、施設に勤務する職員の指導監督及び業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行うとともに、運営基準及び運営規定を遵守させるための必要な指揮命令を行う。

（２）医師　非常勤兼務１名

医師は嘱託医として入所者の健康状態を常に把握し、健康保持のための健康管理、診療、保健衛生指導及び適切な措置を講じる。

（3）生活相談員　常勤兼務２名

生活相談員は入退所手続きを行う。また、施設サービス計画に基づき、入所者その家族に対し、常に入所者の心身の状況を把握し、生活相談・援助業務を行う。

（4）介護職員　常勤兼務３４名

介護職員は、入所者の日常生活全般にわたる介護業務及び相談業務を行う。

（5）看護職員　常勤兼務４名

看護職員は施設サービスの提供に当たるとともに、入所者の健康状態を常に把握し、医師の指示により、診療の補助・保健衛生管理及び看護業務を行う。

（6）機能訓練指導員　常勤専従１名

機能訓練指導員は施設サービスの提供に当たるとともに、入所者が日常生活を営むのに必要な機能を改善し、またはその低下を防止するための訓練とリハビリテーションの実施に際し指導を行う。

（7）介護支援専門員　常勤兼務１名

介護支援専門員は、入所者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、入所者が選択できるよう、サービスの種類、内容等の施設サービス計画を作成するとともに、そのサービスが確実に提供されるよう、各職員との連絡調整を行う。また、要介護認定更新の手続き、入所者やその家族の苦情や相談業務等を行う。

（8）管理栄養士　常勤兼務１名

管理栄養士は、入所者の栄養管理、栄養ケアマネジメント等の栄養状態の管理を行い、入所者の栄養並びに身体の状況及び嗜好を考慮し、入所者個々の自立支援に配慮する。

（9）事務員　常勤兼務３名

事務職員は入居者に対し、請求・領収に関する業務を行うとともに事業運営に必要な庶務・会計事務及び営繕業務に当たる。

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。

（会　議）

第５条　施設の円滑な運営を図るため、全体会議や担当者会議等を開催する。

２　会議は施設安全と施設サービスの質の改善のため、各部の職員研修・会議を設置する。

３　職員研修については、新規採用者に対しては採用時から３ヶ月以内に下記の研修を実施する。

・感染症対策、食中毒予防対策、緊急時対応、身体拘束、接遇

継続的な全体の職員研修として下記の研修を実施する。（各年２回以上）

・感染症対策、身体拘束、リスクマネジメント、緊急時対応、褥瘡対策

４　入居に関しては入居判定会議により審査する。

第３章　ユニットと入居定員

（入居定員）

第６条　施設定員は１００名（全１０ユニット、１ユニット定員１０名）とし、１ 室１名で全室個室とする。ショートステイの空床利用も行う。

（勤務体制の確保）

第７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名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名以上の介護職員を配置する。

（入退居）

第８条　心身に著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ居宅において常時の介護を受けることが困難な者に対して、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　入居申込に際して、入居者の心身の状況、生活暦・病歴等の把握に努める。

４　居宅での日常生活が可能と認められる入所者に対して、本人及びその家族の要望、退所後に置かれる環境等を勘定し、円滑な退所のための援助を行う。

５　入所者の退所に際しては、主治医や居宅介護支援事業者等に対する情報提供や、保健・医療・福祉サービスの提供者との密接な連携に努める。

（施設サービス計画）

第９条　施設サービス計画の作成

２　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。

３　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、入所者の有する能力、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。

４　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。

５　施設サービス計画の内容について、入所者又は家族に説明し、同意を得、交付する。

６　施設サービス計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて施設サービス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、定期的に入所者に面接確認し、その状況を記録する事とする。

７　要介護認定更新の申請が、要介護認定有効期限満了日の３０日前に行われるよう必要な援助を行う。

（介　護）

第 10 条　入所者個々が自律的な日常生活を営めるよう、適切な技術を持って、人格に配慮した必要なサービスを行うと同時に、入所者が心身の清潔を保持し、相互に社会的関係を築くことができる快適な生活支援を行う。特に自立している活動機能に低下が生じないよう、入所者個々の残存機能の維持向上と心身のケアを図る、適切な介護を行う。

２　ユニット個浴や特殊浴槽で、入所者の意向によりその都度、事前の健康管理と適切な方法により入所者を入浴させる。また、入浴できない場合は清拭を行う。

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入所者について、個々の排泄状況を踏まえて、その心身及び活動状況に適した使用を行う。

５　離床、着替え、整容等の介護を入所者の心身の状況・１日の生活リズムに応じて、適切に行う。

（食　事）

第 11 条　食事の提供は栄養と入所者の身体状況・嗜好を考慮したものとし、その入所者の心身の状況と希望等を配慮して適切な時間に行う。

（相談及び援助）

第 12 条　入所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い、入居者の生活改善を図る。

（社会生活上の便宜の供与等）

第 13 条　入所者の嗜好に応じた活動の機会を提供するとともに、入所者が自立的に行う活動を支援する。

２　施設が実施する行事への参加呼びかけ等を積極的に行い、入所者と家族や地域との交流が盛んになるよう努める。

3　入所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、入所者またはその家族が行うことが困難である場合は、同意を得てそれを代行する。

4　入所者の生活が施設内で完結するのではなく、多様な外出機会が確保されるよう配慮する。

（機能訓練）

第 14 条　入居者の心身の状況等に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を改善、又はその低下を防止するための訓練を行う。

（健康管理）

第 15 条　施設の嘱託医または看護職員は、常に入所者の健康状態に留意し、疾病の早期発見や予防等、健康保持のための適切な措置を講じる。

2　老人保健法による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及び特記事項を記載する。

（利用料その他の費用の額）

第 16 条　施設は、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、入所者又は、家族に対し説明を行い同意の上、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家族に対し説明を行い同意を得支払いを受ける。

（利用料金別表参照）

（入所者がサービスの提供を受ける際に留意すべき事項）

第 17 条　居室や設備、器具は本来の用法に従って利用する。

2　喫煙は決められた場所で、飲酒は常識の範囲内で行う。

3　対人、対物に危害を加えたり、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。

4　施設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わない事とする。

5　その他、契約書及び重要事項説明書の内容を遵守する。

（入院期間中の取り扱い）

第 18 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、その入居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　病院又は診療所に入院または自宅等に外泊した場合、病院又は診療所に入院または自宅等に外泊した７日後より、入居者は利用者負担限度額に関係なく、一日あたり居住費基準額２，７６０円/日のご負担いただきます。ただし、入居者及び家族の同意を得て、居室を空床利用型の短期入所生活介護の一時利用を使用させていただく場合は、空床利用型の短期入所生活介護の利用に供した場合の居住費の料金２，７６０円/日は、その利用日数分の支払いを受けない。

（衛生管理）

第 19 条　施設において感染症又は食中毒が発生、まん延しないように次に揚げる措置を講じる。

2　感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

3　保健所及び関係機関等からの情報や管理者による職場安全委員会で適時適切な措置を講じる。

（協力病院等）

第 20 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・守秘義務及び個人情報の保護）

第 21 条　職員は正当な理由なく、その業務上知り得た入所者又はその家族の秘密、個人情報を漏らすことがないよう指導教育を適時行う。

2　退職者等が、正当な理由なく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　入所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・ハラスメントに対する対応）

第 22 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　内容によっては関係機関等に報告し、指導又は助言を得た場合はそれに従い、必要な措置改善を行う。

4　事業所は、適切なサービス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。

（事故発生時と緊急時の対応）

第 23 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・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　サービスの提供中に容態の変化等があった場合は、速やかに嘱託医、救急隊、家族に連絡する。

4　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。

（身体拘束に対する対応）

第 24 条　入所者本人又は他の利用者等の生命又は身体を保護するために、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束は行わない。

2　身体的拘束を行う場合は、あらかじめ入所者本人及びその家族に対して、身体拘束の内容・目的・理由・時間・時間帯・期間等をできる限り詳細に文書により説明し、十分な理解を得るものとする。

3　身体拘束した場合は、常に入所者、家族とともに解除できる方法を協議し、入所者の心身の状況並びに緊急やむない理由と経過を記録する。

（虐待防止に関する事項）

第 25 条　施設は入居者の人権の擁護・虐待の防止等のため、次の措置を講じる。

1（1）虐待の防止のための対策を検討する委員会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。

（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に実施する。

（4）前（3）に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2　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）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。

（記録の整備）

第 26 条　入所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）火元責任者には各フロア職員を当てる。

（2）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。

（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。

（5）火災の発生や地震等の災害が発生した場合の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、従業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

② 入所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

（７）その他必要な災害防止対策についてもそれぞれに応じて対処する体制をとる。

（事業継続計画）

第 27 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通所介護（総合事業）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。

（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。

第 29 条 この規程に定めるものの他の扱いは理事長と施設長との協議に基づき決定する。

（附則）この規程は 平成 21 年 8 月 1 日から施行する。
（附則）この規程は 平成 23 年 4 月 1 日から施行する。
（附則）この規程は 平成 24 年 4 月 1 日から施行する。
（附則）この規程は 平成 24 年 8 月 1 日から施行する。
（附則）この規程は 平成 26 年 4 月 1 日から施行する。
（附則）この規程は 平成 28 年 8 月 1 日から施行する。
（附則）この規程は 平成 30 年 4 月 1 日から施行する。
（附則）この規程は 平成 30 年 8 月 1 日から施行する。
（附則）この規程は 令和１年 10 月 1 日から施行する。
（附則）この規程は 令和１年 12 月 1 日から施行する。
（附則）この規程は 令和３年 4 月 1 日から施行する。
（附則）この規程は 令和３年 8 月 1 日から施行する。
（附則）この規程は 令和４年 10 月 1 日から施行する。
（附則）この規程は 令和５年 10 月 1 日から施行する。
（附則）この規程は 令和６年 6 月 1 日から施行する。
（附則）この規程は 令和７年 4 月 1 日から施行する。
（附則）この規程は 令和８年 8 月 1 日から施行する。

5　利用料金

（1） 利用料

（2）　ユニット型介護老人福祉施設サービス費

	単　位　数	地域区分（2級地）	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	６７０単位	10.72円	７，１８２円	７１８円	１，４３６円	２，１５４円
要介護度2	７４０単位		７，９３２円	７９３円	１，５８６円	２，３７９円
要介護度3	８１５単位		８，７３６円	８７３円	１，７４６円	２，６１９円
要介護度4	８８６単位		９，４９７円	９４９円	１，８９８円	２，８４７円
要介護度5	９５５単位		１０，２３７円	１０２３円	２，０４６円	３，０６９円

（3）　加算（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されます。）

		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）		５０	９９	１４８
看護体制加算	（Ⅰ）ロ	５	９	１３
	（Ⅱ）ロ	９	１７	２６
夜勤職員配置加算（Ⅱ）ロ		２０	３９	５８
初期加算		３３	６５	９７
個別機能訓練加算（Ⅰ）		１３	２６	３９
個別機能訓練加算（Ⅱ）		２２	４４	６６
個別機能訓練加算（Ⅲ）		２２	４４	６６
自立支援促進加算		３０１/月	６０１/月	９０１/月
若年性認知症入所者受入加算		１２９	２５８	３８６
認知症チームケア推進加算（Ⅰ）		１６１/月	３２２/月	４８３/月
認知症チームケア推進加算（Ⅱ）		１２９/月	２５８/月	３８６/月
精神科医配置加算		６	１１	１６
外泊時費用		２６４	５２８	７９２
退所前訪問相談援助加算		４９４/1回	９８７/1回	１４８０/1回
退所後訪問相談援助加算		４９４/1回	９８７/1回	１４８０/1回
退所時相談援助加算		４２９/1回	８５８/1回	１２８７/1回
退所前連携加算		５３６/1回	１０７２/1回	１６０８/1回
退所時栄養情報連携加算		７５/回	１５０/回	２２５/回
看取り介護加算	死亡日以前31～45日	７８	１５６	２３４
	死亡日以前4～30日	１５５	３０９	４６３
	死亡日の前日・前々日	７２９	１４５８	２１８７
	死亡日	１３７３	２７４５	４１１７

在宅復帰支援機能加算		１１/１回	２２/１回	３３/１回
在宅・入所相互利用加算		４３/1回	８６/1回	１２９/1回
認知症専門ケア加算	（Ⅰ）	４	７	１０
	（Ⅱ）	５	９	１３
サービス提供体制強化加算	（Ⅰ）イ	２０	３９	５８
	（Ⅰ）ロ	１３	２６	３９
	（Ⅱ）	７	１３	２０
	（Ⅲ）	７	１３	２０
経口移行加算		３０	６０	９０
経口維持加算	（Ⅰ）	４２９/月	８５８/月	１２８７/月
	（Ⅱ）	１０８/月	２１５/月	３２２/月
口腔衛生管理加算		９７/月	１９３/月	２９０/月
療養食加算		７/１回	１３/１回	２０/１回
認知症行動・心理症状緊急対応加算		２１５	４２９	６４４
褥瘡マネジメント加算		１１/月	２２/月	３３/月
栄養マネジメント強化加算		１１/日	２２/日	３３/日
安全対策体制加算		２２/１回	４３/１回	６５/１回
科学的介護推進体制加算（Ⅰ）		４３/月	８６/月	１２９/月
科学的介護推進体制加算（Ⅱ）		５４/月	１０８/月	１６１/月
生産性向上推進体制加算（Ⅱ）		１１/月	２２/月	３３/月
介護職員等処遇改善加算（Ⅰロ） ※2026 年 6 月 1 日より算定		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（Ⅰ） ※2026 年 5 月 31 日までで算定終了		ユニット型介護老人福祉サービス費及び加算合計の 14.0%		
介護職員等処遇改善加算（Ⅱ） ※今回は算定をいたしません		ユニット型介護老人福祉サービス費及び加算合計の 13.6%		

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	２，７６０円	１，５７０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、お住まいの市区町村で行います。

居住費、食費は国の定めた基準額(居住費 2,006 円、食費 1,445 円）との差額分は公費から給付されます。

④　その他のサービス料

	料　　金	備　　考
特別利用料	実　　費	施設内カフェ、施設内ショップ等を利用された際の料金
理美容費	実　　費	理髪、美容のサービス利用料
マッサージ代	実　　費	希望によるマッサージのサービス利用料
クラブ費	実　　費	入居者の選択と希望によりかかる材料費、参加費
日常消耗品生活物品費	実　　費	居室内で使用する個人のティッシュ、歯ブラシ、家具・電化製品等
クリーニング代	実　　費	施設で洗濯できないドライ品等の洗濯費

特別な食事代	実費	１日３食の献立にない特別なメニュー
おやつ代	１００円／日	原則として毎日提供いたします
持ち込み電化製品の電気代	１個につき ５０円/日	テレビ、冷蔵庫、加湿器、ラジカセ、電気毛布等
私物処分費	実費	退居時のお引取りができない場合等

（２）利用料金の支払方法

口座からの引き落としを原則とさせていただきます。

毎月、１３日までに前月分の請求書を発行させていただきます。引き落しは、２７日となります。（土・日曜・祝祭日の場合は翌日または、翌々日）