

社会福祉法人 神奈川県匡済会 指定介護老人福祉施設
特別養護老人ホーム 白寿荘 運営規程

第1章 事業の目的及び運営方針

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人 神奈川県匡済会が開設する指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム 白寿荘事業所(以下、「施設」という)の運営について必要な事項を定め、業務の適正かつ円滑な執行と老人福祉法の理念と介護保険法に基づき、「横浜市指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例」の遵守を通じて、入所者生活の安定及び生活の充実並びに家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

(運営方針)

第2条 施設は、2人居室8室、4人居室16室(以下、「多床室」という。)及び食堂において指定介護老人福祉施設サービス計画(以下、「施設サービス計画等」という。)に基づき、可能な限り、居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入浴、排せつ、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与その他の日常生活の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行う事により、利用者が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、配慮するものとする。

- 2 施設は、利用者の意思及び人格を尊重し、常にそのものの立場に立って指定介護老人福祉施設サービスを提供できるよう努めるものとする。
- 3 施設は、明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結びつきを重視しながら関係する市区町村や介護保険サービス提供者等地域における様々な取り組みを行う者等との密接な連携を図るものとする。
- 4 施設は、入所者の人権の擁護、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じるものとする。
- 5 施設は、指定介護福祉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。

第2章 施設の名称等

(施設の名称等)

第3条 事業を行う施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

名 称	特別養護老人ホーム 白寿荘
所在地	神奈川県横浜市泉区和泉町 6181 番地
電話番号	045-803-6457
ファックス番号	045-803-7955

第3章 職員の職種、員数及び職務内容

(職員)

第4条 施設は、法令に基づき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。

- (1) 施設長(管理者) 1名

- (2) 医師 1名
 - (3) 介護支援専門員 1名以上
 - (4) 生活相談員 2名以上
 - (5) 介護職員 30名以上
 - (6) 看護職員 6名以上
 - (7) 管理栄養士 1名以上
 - (8) 機能訓練指導員 1名以上
 - (9) 事務員 2名以上
- 2 前項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 事業の円滑な運営のため、利用者数及び利用状態に応じ、第一項の職員数を増減することができる。
 - 4 上記の職員については、短期入所(予防含む)と兼務とする。

(職 務)

第5条 職員は、施設の設置目的を達成するため必要な職務を行う。

- (1) 施設長は、施設の業務を掌理し、業務全般を統括管理する。
 - (2) 医師は、利用者の健康管理及び療養上の指導を行う。
 - (3) 介護支援専門員は、利用者の介護支援に関する業務全般に従事する。
 - (4) 生活相談員は、利用者の入退所、生活相談及び援助に関する業務全般に従事する。
 - (5) 介護職員は、利用者の生活介護に関する業務全般に従事する。
 - (6) 看護職員は、利用者の看護並びに保健衛生に関する業務全般に従事する。
 - (7) 栄養士は、利用者の食事に関する栄養管理業務全般に従事する。
 - (8) 機能訓練指導員は、利用者の機能回復、機能維持に必要な訓練及び指導に関する業務全般に従事する。
 - (9) 事務員は、庶務及び経理等に関する事務全般に従事する。
- 2 職員の業務内容については管理者が別に定める。
 - 3 日中については、フロアごとに常時3人以上の介護職員を、夜間及び深夜についてはフロアごとに常時2人以上の介護職員等を介護に従事させるものとする。
 - 4 職員は、ボランティア等のインフォーマルサービス提供者との連携も考慮する。

第4章 利用定員

(定員等)

第6条 施設の利用定員は、72名とする。(空床利用での短期入所も含む)

第5章 利用者に対するサービス内容及び利用料その他の費用額

(施設サービス計画の作成と記録の開示)

- 第7条 介護支援専門員は、サービス内容等を記載した施設サービス計画の原案を作成し、それを利用者に対して面接の上、説明し文書により同意を得るものとする。
- 2 上記に基づくサービス提供記録は、利用者またはその家族より開示請求に関わらず開示するものとする。
 - 3 上記に基づくサービス提供記録は、利用者またはその家族より閲覧希望があった場合、9時から17時の間に、施設内にて閲覧できるものとする。

(サービスの提供)

第8条 施設は、サービスの提供にあたっては、施設サービス計画等を基本としてサービスを提供するものとする。

(サービス提供の記録と連携)

第9条 施設は、施設サービス計画等に則って行ったサービス提供の状況やその際の利用者の様子を記録し、必要部署と連携をするものとする。

- 2 施設は、上記の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5年間保存しなければならない。
- 3 施設及び従業者は、条例の規定による作成、保存その他これらに類するもののうち、条例において書面(書面、書類、文書、謄本、抄本、正本、副本、複本その他文字、図形等人の知覚によって認識することができる情報が記載された紙その他の有体物を言う。)で行うことが規定、または想定されるもの(受給資格等の確認及び施設入退所時の被保険者証への記載並びに第9条3項に記載事項を除く)については、書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によって認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。)により行うこととする。
- 4 施設及び従業者は、条例の規定による交付、説明、同意、承諾、締結その他これらに類するもの(以下「交付等」という。)のうち、条例において書面で行うことが規定され、または想定されるものについては、当該交付等の相手方の承諾を得て、書面に代えて、電磁的方式(電子的方式、磁気的方法その他人の知覚によって認識できない方法をいう。)によることとする。

(居室)

第10条 施設が提供する居室は2人居室又は4人居室とする。居室は利用者の希望及び空室状況等を考慮し、説明、同意の上決定する。

- 2 居室面積は、収納設備等を除き、4.95㎡以上とする。

(静養室)

第11条 静養室は、居室で静養することが一時的に困難な利用者の静養を目的とする。

- 2 施設は、利用者の状況又は家族等の事情により、居宅介護支援事業所の介護支援専門員が緊急に指定短期入所生活介護を受けることが必要と認めた利用者に対して居宅サービス計画において位置づけられていない指定短期入所生活介護を提供する場合において、当該利用者及び他利用者の処遇に支障がないときは、第6条に掲げる利用定員及び居室定員を超えることとなる利用者数を超えて、指定短期入所生活介護を行うことが出来ることとする。

(介護)

第12条 施設の介護は、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に応じて、適切な技術をもって行う。

- 2 利用者が身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活が営むことができるよう、入浴は1週間に2回以上適切な方法、技術により行う。
- 3 利用者の心身状況に応じて、適切な方法により排せつの自立について支援、援助を行う。

- 4 利用者が行う離床、着替え、整容等の日常生活上の行為を適切に支援、援助する。
- 5 上記の他に個々の利用者の状態に合わせ施設サービス計画書等に沿って提供するものとする。

(食事の提供)

第13条 食事は、栄養並びに利用者の心身の状況及び嗜好を考慮したものとする。

2 食事の時間は、基本的に次の通りとする。

- (1) 朝食 8時00分～
- (2) 昼食 12時00分～
- (3) 夕食 17時30分～

3 食事の提供は、利用者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して行うものとする。

(相談、援助)

第14条 利用者の心身状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者またはその家族等に対し、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ものとする。

(機能訓練)

第15条 利用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回復し、又はその減退を防止するための訓練を行うものとする。

(社会生活上の適宜の供与等)

第16条 施設は教養娯楽設備等を備えるほか、適宜利用者のためのレクリエーション行事を行うものとする。

- 2 施設は、利用者が日常生活を営むに必要な行政機関等に対する手続きについて、利用者又は家族等が行うことが困難である場合は、申し出及び同意に基づき、施設が代わって行うことができる。
- 3 施設は利用者の希望により、要介護認定の更新や、再認定の代行業務を行うものとする。
- 4 利用者の家族等と連携を図るとともに、交流の機会を確保するよう努める。
- 5 利用者の外出・外泊の機会を確保するよう努める。

(理美容サービス)

第17条 施設内に掲示する料金と理美容師の訪問日に、利用者のご希望に合わせて提供することとする。

(健康管理)

第18条 嘱託医師又は看護職員は、常に利用者の健康状況に注意し、必要に応じ健康保持のための適切な措置をとり、その記録を保存するものとする。

(金銭等管理代行)

第19条 預り金等は、原則、利用者(または家族等)管理であるが、やむを得ない事情がある場合は入所者(または家族等)と同意の上、掲示板又は重要事項説明書に掲げる料金で施設が管理の代行を行うことができる。

- 2 出納帳については毎月郵送にて報告することとする。

(入院期間中の対応)

第20条 利用者に入院の必要が生じた際に、医師の診断によりおおむね3か月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、利用者及び家族等の希望等を勘案し、必要に応じて適切な便宜を提供するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び円滑に入所することができるように努める。

(入院期間中のベッドの活用)

第21条 入院期間中の空きベッドは、介護保険法により空きベッドを、短期入所生活介護事業(介護予防含む)のベッドとして他者が使用できるものとする。

(緊急時等の対応)

第22条 職員はナースコール等で入所者から緊急の対応要請があった時は、速やかに適切な対応を行うものとする。

- 2 職員は、医療機関への連絡と共に、緊急連絡先へも速やかに連絡を行い、救急車対応を行うものとする。
- 3 職員は、利用者の病状急変、その他緊急事態が生じた際、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずると共に、管理者に報告することとする。

(利用料)

第23条 施設の利用料の額は、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準によるものとし、施設サービスにかかる費用として別紙に記載している利用料と居室及び食事代、利用者の選択によりかかるサービスの利用料の合計額とする。

- 2 理美容代及び本人負担が相当と認められる日常生活費の額は、別紙の利用料とする。
- 3 利用者の選択に基づく特別な食費等追加的費用は、別紙の利用料とする。
- 4 利用者は暦月によって、利用料を毎月支払うものとし、利用開始又は利用終了に伴って1か月に満たない期間を利用した場合等は、利用日数によって計算するものとする。
- 5 利用者は、利用料を施設が定める日までに、特段の理由がない限り原則として施設に、自動口座引落しで支払うものとする。利用料の徴収方法については、KCS介護利用料口座振替サービスを利用することとし、当該月の利用料については翌月に利用者指定の金融機関口座から引き落としとする。但し、別途話し合いの上、双方合意した場合に限り、現金振込もしくは現金で支払う事でも差支えないものとする。

第6章 施設利用にあたっての留意事項及び職員の義務

(自己選択の生活と共同生活への尊重)

第24条 利用者は、自らの希望と選択に基づき生活を送ることを原則とするが、共同生活であることも深く認識し、施設の秩序を保ち相互の親睦に努めるものとする。

(外出及び外泊)

第25条 利用者は、外出または外泊しようとする時は、所定の用紙に記載し、施設長に届出るものとする。

(面会)

第26条 利用者が外来者と面会しようとする時は、外来者が玄関に備えつけの台帳にその氏名を記録するものとする。施設長は特に必要があるときは面会の場所や時間を指定することができるものとする。

2 面会時に持参した物品、食品、薬等は、必ず職員に伝えるものとする。

(健康留意)

第27条 利用者は努めて健康に留意するものとする。施設で行う健康診断は特別の理由がない限り、これを受診し、予防接種も受けるものとする。

(衛生保持)

第28条 利用者は施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持を心掛け、また、施設に協力するものとする。

- 2 入所にあたって、感染症、害虫の館内持込防止等環境衛生保持のため、衣類等持込品については、充分留意すること。
- 3 施設は利用者の使用する食器その他の設備または飲用水について、衛生的な管理に努め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。
- 4 利用者の口腔の健康の保持を図り、自立した日常生活が営むことができるよう、口腔衛生の管理体制を整備、各利用者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行うこと。

(感染症・食中毒対策)

第29条 施設において、感染症・食中毒が発生、まん延しないように、次に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 感染症・食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を策定し、対策委員会にて随意見直すこと。
- (2) 施設における感染症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。
- (3) その他関係通知を遵守、徹底する。

(介護事故発生時の対応及び防止等)

第30条 利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族等、市区町村に対して連絡を行う等必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事故発生時の対応、事故発生防止のための指針を整備する。
- 3 事故発生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。）を定期的に行うこととする。
- 4 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- 5 事故発生防止のための委員会及び職員に対する研修を行うこととする。
- 6 事故が発生した場合には、事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
- 7 サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。
- 8 事故が発生した時、又はそれに至る危険性がある事態が生じた時に、その改善策を講ずるとともに職員に周知徹底するものとする。

(施設内の禁止行為)

第31条 利用者及び職員は、施設内で次の行為をしてはならない。

- (1) けんか、口論、泥酔、薬物乱用等他人に迷惑をかけること。
- (2) 政治活動、宗教、習慣等により、自己の利益のために他人の権利・自由を侵害したり、他人を誹謗、中傷、排撃したりすること。
- (3) 指定した場所以外で火気を用いること。
- (4) 所定場所以外での喫煙をすること。
- (5) 施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。
- (6) 故意又は無断で、施設もしくは備品に損害を与え、またはこれらを施設外に持ち出すこと。

(入退所)

第32条 利用者またはその家族等は施設と協議、調整のうえ、決定した日時に入所し、利用要件を満たさなくなったときは速やかに退所するものとする。

- 2 入所及び退所の時間は、利用者またはその家族等と協議、調整のうえ、決定するものとする。

(秘密の保持)

第33条 施設職員は正当な理由なく業務上知り得た利用者または家族等の秘密を漏らさない。退職後も同様とし、秘密を漏らすことのないよう必要な措置を講ずる。

- 2 施設は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場合はあらかじめ文書により利用者の同意を得る。
- 3 サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は当該利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により得る。

第7章 非常災害対策・避難訓練

(災害、非常時対策)

第34条 施設は、防火管理者又は防火責任者を定め、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、定期的に従業者に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。訓練時は、地域住民の参加が得られるよう日頃から地域住民との密接な連携体制を確保するとともに、消防関係者の参加を促し、具体的な指示を仰ぐなどより実効性のある訓練に努めることとする。

- 2 職員は防火に関して次の事項を遵守するものとする。
 - (1) 火器の使用中は、その場所を離れないこと
 - (2) 火器の使用後は、必ず消火を確認すること
- 3 利用者は、防火対策上、次の事項を遵守するものとする。
 - (1) 居室の内外を問わず、所定の場所においてガスおよび電気器具その他の火器一切を使用しないこと
 - (2) 所定の場所および規定時間(起床時間から消灯時間まで)以外は喫煙しないこと。
 - (3) 寝たばこおよび歩行しながら喫煙しないこと。

(避難訓練)

第35条 施設は、職員および利用者の安全を期するため、年2回以上の非常避難訓練を実施しなければならない。

- 2 利用者は、身体的理由を除いて出来る限り、前項の非常避難訓練に参加するものとする。

(業務継続計画の策定)

第36条 施設は感染症や非常災害時の発生において、入所者に対するサービスの提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下、「業務継続計画」という)を策定し、当該業務継続計画に従い、必要な措置を講ずることとする。

- 2 従業者に対し、業務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に行うこととする。研修については、第43条、訓練については第34条、第35条に準ずる。
- 3 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じ業務継続計画の変更を行うこととする。

第8章 その他の運営についての重要事項

(身体拘束等)

第37条 施設は利用者の身体拘束は行わない。万一、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合には家族の「緊急やむを得ない身体拘束に関する説明書」に同意を受けた時にのみ、その条件と期間内にて身体拘束等を行うことができる。

- 2 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ものとする。
- 3 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

(虐待防止)

第38条 施設は高齢者の尊厳保持、人格尊重に対する配慮を常に心がけながら入所者のケアにあたり、研修等を通じて職員にそれらに関する理解を促すこととする。

- 2 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。)を定期的に行うこととする。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。
- 3 前項に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- 4 虐待防止のための指針の整備
- 5 施設の従業者は、虐待等を早期に発見できるよう、必要な措置を講ずることとする。
- 6 虐待が発生した場合には、速やかに市町村窓口に通報するとともに、当該通報の手続きが迅速かつ適切に行われ、市町村等が行う虐待等に対する調査等に協力することに努める。

(利用資格)

第39条 施設の利用資格は、要介護認定にて要介護と認定され、当施設の利用を希望する方で

あって、入院治療を必要とせず、利用料の負担ができる利用者及びその他法令により入所できる利用者とする。

(内容及び手続きの説明及び同意、契約)

- 第40条 利用にあたっては、あらかじめ、利用申込者及びその家族等に対し、重要事項説明書、契約書を交付して説明を行い、利用申込者との同意の上、契約書を締結するものとする。
- 2 電磁的記録については、第9条3項、4項に準ずる。

(施設・設備)

- 第41条 利用者は、定められた場所以外に私物を置いたり、占用してはならないものとする。
- 2 施設・設備等の維持管理は施設が行うものとする。

(苦情対応)

- 第42条 利用者は、提供されたサービス等につき苦情を申し出ることができる。その場合、施設は、速やかに事実関係を調査し、その結果、改善の必要性の有無並びに改善方法について、利用者またはその家族等に報告するものとする。なお、苦情申立窓口は、施設内に掲示された担当者とする。

(研修)

- 第43条 施設は職員との資質向上を図るための研修の機会を次の通り設けるものとし、業務体制の整備を行うものとする。
- ① 採用時研修 採用時6か月以内
 - ② 感染対策、事故発生防止、身体拘束廃止、虐待防止 業務継続計画(災害) 年2回実施。
 - ③ 行政等主催の外部研修への参加。
 - ④ その他必要に応じ随時。

(協力病院等)

- 第44条 施設は入院または治療を必要とする利用者に対し、あらかじめ協力医療機関及び協力歯科医療機関を定める。

(掲示、閲覧)

- 第45条 施設は当該施設内の指定場所に、運営規程の概要、職員体制、協力医療機関、協力歯科医療機関、利用料その他サービス選択に対する重要事項を掲示する。
- 2 施設は、いつでも関係者が自由に閲覧できるよう、書面に代えることができる。

(その他)

- 第46条 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。また、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務の執行体制についても検証、整備する。
- 2 この規程に定められていない事項については協議のうえ、決定し必要な事項は別に定め

る。

附則

(施行)

この規程は平成12年4月1日から施行する。

(改訂)平成13年7月1日から施行する。

(改訂)平成16年4月1日から施行する。

(改訂)平成17年10月1日から施行する。

(改訂)平成23年10月1日から施行する。

(改訂)平成25年12月1日から施行する。

(改訂)平成27年4月1日から施行する。

(改訂)平成27年8月1日から施行する。

(改訂)平成30年4月1日から施行する。

(改訂)平成30年8月1日から施行する。

(改訂)平成31年3月1日から施行する。

(改訂)令和元年10月1日から施行する。

(改訂)令和3年4月1日から施行する。

(改訂)令和3年8月1日から施行する。

(改訂)令和3年10月1日から施行する。

(改訂)令和6年4月1日から施行する。

(改訂)令和6年6月1日から施行する。

(改訂)令和6年8月1日から施行する。

重要事項説明書 (入所)

(令和6年6月1日現在)

社会福祉法人 神奈川県匡済会
特別養護老人ホーム 白寿荘

施設の概要

1、法人の概要

・法人名称	社会福祉法人 神奈川県匡済会
・法人所在地	横浜市泉区和泉町6181-2
・開設年月日	大正7年10月11日
・代表者氏名	理事長 渡 邊 俊 郎
・電話番号	045—803—8684

2、事業者の概要

・施設名称	特別養護老人ホーム 白寿荘
・施設所在地	横浜市泉区和泉町6181
・開設年月日	平成5年12月1日
・施設長氏名	施設長 工 藤 達 也
・介護保険指定事業者番号	1473600185
・電話番号	045—803—6457

3、関連施設の概要

・事業内容	・生活支援	横浜市生活自立支援施設 はまかぜ
	・保育	寿福祉センター保育所 新山下二丁目保育所 大倉山保育園
	・施設	養護老人ホーム 白寿荘 養護老人ホーム 野庭風の丘 特別養護老人ホーム 白寿荘
	・居宅	横浜市十日市場地域ケアプラザ 老人福祉センター横浜市緑ほのぼの荘 横浜市踊場地域ケアプラザ
	・救護	横浜市浦舟園

4、指定介護老人福祉施設の目的と運営方針

指定介護老人福祉施設は、施設サービス計画に基づき、可能な限り、居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入浴、排せつ、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与その他の日常生活の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、入所者が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にすることを目指すことを目的とした施設です。

この目的に沿って、当施設では、以下のような運営の方針を定めておりますので、ご了承いただいた上でご利用下さい。

5、特別養護老人ホーム 白寿荘の目的と運営方針と基本理念

《運営方針》

要介護状態の心身の特性を踏まえて、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、入浴、排泄、食事の介護および、その他の生活全般にわたる介護及び援助を行います。

介護および援助を行う場合、生命または身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束は行いません。

事業の実施にあたっては、関係行政機関および地域の福祉・保健・医療サービスとの緊密な連携を図り、総合的なサービスの提供につとめるものとします。

常にご利用者が安全、穏やかに生活できることを目的とし、職員一同、常に自ら研修等にての資質の向上、サービスの質の向上に努めております。

《基本理念》

「あらゆる人の尊厳を守り、常に人が人として文化的生活を営めるよう、その自立に向けた支援に努める」よう、ご利用者一人ひとりにサービスを提供し、穏やかに心地よい空間の提供をいたします。また、ご利用者が自らの意思に基づき自立した質の高い生活が送れるよう支援できることを基本としています。

6、施設の概要

敷地面積		6648.46㎡（併設の養護老人ホーム含む）	
建物	構造	鉄筋コンクリート造二階建（耐火建築物）	
	延べ床面積	5408.34㎡（併設の養護老人ホーム含む）	
	利用定員	72名（短期【予防含む】定員は8名）	
居室の種類	室数	1室あたりの面積	一人あたりの面積
2人居室	8室	17.25㎡	8.63㎡
4人居室	16室	35.12㎡	8.78㎡
設備	数	面積	
食堂	2フロア	86.17㎡	
機能訓練室	1室	67.28㎡	
一般浴室	1室	46.74㎡	
機械浴室	1台	51.04㎡	
医務室	1室	32.48㎡	
静養室	1室	30.00㎡	
集会室 （養護共用）	1室	117.20㎡	

※ 上記は厚生労働省が定める基準により、指定介護老人福祉施設に筆致が義務付けられている施設・設備です。

7、施設の職員体制

職種	常勤	非常勤	夜間	業務内容
施設長	1名			施設の統括、管理業務
医師		1名		利用者の診察、健康管理及び保健衛生指導
看護職員	4名	4名		利用者の診療の補助及び看護並びに保健衛生指導
介護職員	22名	11名	4名	利用者の日常生活の介護、援助
生活相談員	3名			利用者または家族の生活相談、面接、身上調査並びに利用者処遇の企画及び実施
介護支援専門員	1名			【施設サービス計画書】の作成、実施状況を把握、計画を変更等
管理栄養士	1名			栄養に関する各種計画の策定、療養食の提供、栄養量計算及び食事記録、調理員の指導等の食事業務全般並びに栄養指導
作業療法士	1名			日常生活を営むのに必要な機能の改善、又はその減退を防止するための訓練
事務職員	2名			庶務及び会計業務

8、職員の勤務体制

職種	勤務体制
施設長・事務員・介護支援専門員 生活相談員・機能訓練指導員	8：30～17：30
管理栄養士	早番 8：45～17：45 遅番 9：15～18：15
介護職員	早番 7：00～16：00 準早番 8：00～17：00 日勤 9：00～18：00 中・遅番 10：00～19：00 夜勤 16：30～翌9：30 準夜勤 21：00～翌6：00
看護職員	日勤 8：30～17：30 遅番 9：15～18：15

9、サービス内容

施設サービス計画書の作成	入所者および家族の意向を踏まえた上で、生活に対する意向・総合的な援助方針・課題・目標・サービス内容を施設サービス計画書において作成、評価を行います（入所【契約日】→施設サービス計画作成【暫定】→1か月を目途に本プラン移行検討会→計画の実行→計画の見直し。おおむね6か月ごとに施設サービス計画書の検討をさせていただきます）その際、ご家族様のサービス担当者会議（ウェブ含む）の出席も可能となっております。また、検討会の際に入所継続の検討も行います。
食事	管理栄養士が定期的に入所者の嗜好調査を実施しながら、入所者個々の状況に配慮した献立に基づいて食事を提供いたします。原則、食堂で食事をおとりいただいておりますが、ご希望により居室内等でもお取りいただけます。 （朝食：7時30分～8時30分 昼食：12時～13時 夕食：17時30分～18時30分）
排泄	入所者の状況に応じて適切な排泄介助を行うと共に、排泄の自立についても適切に援助を行います。
入浴	身体状況に応じて一般浴槽・中間浴槽・機械浴槽の3種のいずれかご利用いただき、介護員が対応させていただきます。週2回以上の入浴となっております。身体状況等で入浴ができない場合は清拭対応となる場合があります。
機能訓練	機能訓練指導員により、入所者の心身の状況に応じて、日常生活を営むことに必要な運動機能の回復、運動機能の減退を防止するための機能訓練を行います。
健康管理・看護	入所者に必要な健康管理・診察・処置・対応を行います。
介護	施設サービス計画書に基づき、日常生活の支援を行います。
相談援助サービス	入所者および家族の方々への相談・援助、生活上の相談を行います。
栄養ケアマネジメント等の栄養状態の管理	栄養スクリーニング、栄養アセスメントに基づいた栄養ケアを行います。
入所者が選定する特別な食事の提供	追加食、入所者の希望に沿った食事の提供、行事に使用する食事の提供等。
理美容サービス	理美容関係の方々による出張理美容サービスを実施しております。
行政手続き代行	介護保険等の申請代行他。
その他	保険外負担金は入所者の選定となります。詳しくはご相談ください。

10、 協力医療機関

当施設では、下記の医療機関や歯科医療機関に協力いただき、入所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になっています。

・ 協力医療機関

医療機関名称	横浜いずみ台病院
院長名	飯 澤 肇
所在地	横浜市泉区和泉町7838
電話番号	045—806—1133
診療科目	内科・消化器科・循環器科・小児科・口腔外科・整形外科・放射線科・リハビリテーション科・外科
入院設備	ベッド数：89床（一般入院：41床・療養入院：48床）
設備概要	手術室・CT室・内視鏡室・エックス線装置・エックス線透視室・超音波診断装置

医療機関名称	湘南泉病院
院長名	末 森 彰 一
所在地	横浜市泉区新橋町1783
電話番号	045—812—2288
診療科目	内科・消化器科・循環器内科・内分泌内科・脳神経外科・整形外科・形成外科・外科・精神科・皮膚科・泌尿器科・摂食外来
入院設備	ベッド数：156床
設備概要	手術室・CT室・MRI室・マンモグラフィー・エックス線TV装置・ポータブル撮影装置・一般X線装置・外科用X線透視装置・骨塩定量測定装置・内視鏡（上部消化管・大腸・気管支）心電図・脳波・心、腹部、頸動脈エコー・ホルター心電図・除細動器・自動血液ガス分析・自動生化学分析

・ 協力歯科医療機関

医療機関名称	まいおか町歯科
院長名	是 澤 智 久
所在地	横浜市戸塚区舞岡町3544-3
電話番号	045—410—8861

※ 日常の医療について

入所中は嘱託医による診察・投薬・処方になります「特別養護老人ホーム等における療養の給付（医療）の取扱いについて」（平成18年3月31日保医発第0331002号）により嘱託医以外の診察が認められておりません。よって入所後の処方内容が変更になる場合があります。ただし、緊急の場合又は患者の傷病が当該施設医の専門外にわたるものは認められます（ご相談ください）また、入所者は病状が安定期にあり治療の必要性がない方を対象としていますが、入所中に病状の悪化や急変がおきた場合は、原則、協力医療機関の受診を行います。その際は施設の方で対応しますが、入院の可能性がある場合は付添をお願い致します。定期受診が必要な方は、身元引受人及び親族等で対応して頂きます。

※ 緊急時の連絡先

緊急の場合には「入所前の状況」の「連絡窓口」にご記入いただいた連絡先に連絡します。入所者の容態に変化等（急変）があった場合には、医師に連絡する等、必要な処置を講ずる他、ご家族へ速やかにご連絡いたします。病状によっては、施設に再入所出来ず、入院継続が必要な場合があります。

また、入所者の方々の安全に充分配慮して入所生活の支援をいたしますが、生活の中においてのリスクが考えられます。想定されるリスクとしては移動・移乗の際の転倒・転落、食事中の誤嚥・誤飲、離設、インフルエンザ・ノロウイルス等感染症の罹患などが考えられます。施設では事故防止委員会・感染症対策委員会を定期的に開催し未然に防げるような検討を行っておりますが、それでも予期できない事故・事態が発生する可能性があります。そのような事態が発生した場合にはまずは入所者を第一に処置を講ずる他、ご家族へ速やかにご連絡いたします。

※ 身体拘束について

施設では原則、入所者に対し身体拘束を行いません。但し、自傷行為の恐れがある等緊急やむを得ない場合には、施設長が判断し身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行うことがあります。この場合には施設長がその態様及び時間、その際の入所者の心身状況、緊急やむを得なかった理由を説明書に記載しご家族に説明し、同意書に記名・押印をいただきます。

※ 虐待防止について

施設では、入所者の人権擁護・虐待防止等において虐待・ハラスメント防止委員会を定期的に開催し、未然に防げるよう検討を行っております。また、成年後見制度利用支援・従業者の人権意識の向上や知識や技術の向上の研修・従業者が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整える等、従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

※ 業務継続計画について

施設では、感染症や非常災害の発生時において、サービス提供を継続的に実施するため、また非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画（BCP）を策定し、計画に従い必要な措置を講じます。

11、 個人情報の取扱いについて

施設とその職員は業務上知り得た情報、入所者または家族もしくはその家族等に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。正当な理由とはサービス提供のために利用する他施設運営、教育、研修、行政命令の遵守、他の医療・介護・福祉施設・居宅介護支援事業所との連携のために個人情報を利用することがあります。また、外部機関による施設評価、学会や出版物等で個人名が特定されないかたちで報告することがあります。個人情報の取扱いについては事前に同意をいただきます。

12、当施設ご利用の際に留意いただく事項

施設を利用するにあたり生活の場としての快適性・安全性を確保するため下記の事項の遵守をお願いします。他入所者に対して迷惑・禁止行為を発見した場合には施設利用ができない事があります。皆様のご理解・ご協力をお願いします。

保険証等の確認	原則、施設でお預かりさせていただきます。介護保険被保険者証・介護保険負担割合証・後期高齢医療被保険証（75歳以上の方）健康保険証（74歳以下の方）介護保険負担限度額認定証・身体障害者手帳・ペースメーカー手帳等お持ちの方はお持ちください。
外出・外泊・入院	外出・外泊の際は「外出・外泊届」を介護員に届け出てください。期限内に届け出があれば外出・外泊時の食費が請求から除外されます。 外泊・入院については初日及び最終日を除き、1か月に6日を限度とします。
居室・設備器具の利用	施設内の居室や設備等は本来の用法に従ってご利用下さい。これに反したご利用によって破損等が生じた場合は原状回復費用をご負担して頂くことがあります。
飲酒・喫煙	原則自由ですが、喫煙は決められた所定の場所をお願いします。これに反して度重なる違反をした場合は契約を解除することもございます。 飲酒については基本的に介護員が管理させて頂き、ご本人との話し合いで決定した所定の時間にお渡ししてお飲みいただきます。
火気の取扱い	原則禁止とします。
所持品の管理	所持品にはすべての名前の記入をお願いします。名前のない物品の紛失・破損等の事故発生時、当施設は一切責任を負いませんのでご了承ください。
迷惑行為等	他者に対して、暴力・暴言その他迷惑行為が著しい場合で、尚且つ職員が助言・対応しても改善が図れない場合は契約を解除することもございます。
金銭・貴重品等の管理	<u>ご本人自身で管理している現金・貴重品について紛失・破損等の事故発生時、当施設では一切責任を負いませんのでご了承ください。</u> 施設内で金銭管理代行サービスを行っております（管理費は月/1,700円となっております）現金の残高が不足となった場合はご家族にご連絡し、ご持参・ご入金をお願いしております。その際は「預かり証」を発行します。万が一、預り金不足が生じ、ご家族に度重なるご連絡を差し上げても、ご持参・ご入金がなく、処遇に困難が生じた場合、契約を解除することもあります。
食べ物の持込	原則禁止とします。 <u>面会時につきましては、食べられる分のみでお願いしております。職員に無断で入所者様のもとへ置いていかれることは食中毒、他入所者様の安全衛生上の観点から禁止としています。また、無断持込が要因で入所者本人、他入所者様に不測の事態が発生した場合、当施設では一切責任を負いませんのでご了承ください。</u>
テレビ・ラジオ・携帯電話等	特に制限はありません。テレビ・ラジオについて持ちこまれた際、イヤホン使用をお願いしております。
禁止事項	他入所者・家族及び職員に対し、営利行為・宗教の勧誘・特定の政治活動は禁止します。

受診について	基本的に協力医療機関の受診を行います。場合によりご家族に付添をお願いする事もあります。尚、協力医療機関以外の受診・入所前からの定期受診についてはご家族対応をお願いをしております。その際、ご希望があれば送迎業者のご紹介をいたします。
施設において看取った場合及び退所後の居室の明け渡しについて	ご遺体は死亡診断書作成後、お引き取りをお願いしております。 入所者は契約終了日までに居室を明け渡さない場合、契約終了日以降から現実に居室が明け渡される日までの期間に係る所定の料金（実費。介護報酬額の10割）を支払うものとします。

13、入院した場合の取扱いについて

医療機関受診後、入院が決定した場合、入院の日からおおよそ3か月以内に施設に復帰することが見込まれるときは、入所者及び家族の希望を勘案し、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いて、退院後、円滑に入所が出来るようにします。尚、入院期間中のベッドについては短期入所のベッドとして使用する場合がありますので、荷物を他の場所に移動することがありますのでご了承ください。

14、看取り介護について

近い将来、医師が一般に認められている医学的知見に基づき、回復の見込みがないと医師が診断した入所者について医師から入所者及びご家族に対し「看取りに関する指針」の説明を行い、双方合意の下「看取り介護についての同意書」に記名後「看取り介護」が開始となり、各部署協議の下、看取り介護計画書作成検討会開催→計画実行→見直しをしていきます。計画見直しはおおむね2週間毎に行い、その際はご入所者代理人の出席をお願いしております。

15、退所について

利用するにあたり、入所者と施設とで契約を締結後、利用になりますが利用期間中に入所者からの契約解除も可能です。それとは別に施設からの契約解除もあります。施設の契約解除は下記の通りになります。

- ① 利用者が他の介護保険施設（介護老人保健施設、介護医療院等）を利用した場合
- ② 要介護認定において要支援1または2と認定された場合
- ③ 要介護認定において介護認定審査会の意見が付された場合
- ④ 利用者が死亡の場合
- ⑤ 利用料の遅延、滞納、催告したにも関わらず支払いがなされない場合
- ⑥ 施設に対して迷惑、背信行為を行った場合
- ⑦ 医療機関の入院が3か月以上見込まれる場合
- ⑧ 施設の事情によりやむを得ず閉鎖、縮小する場合
- ⑨ 要介護認定において要介護1または2と認定され、特列入所要件に該当しなくなった場合

16、非常災害時の対策

災害時の対応	別途定める「防災計画」「業務継続計画」に則り、速やかに行動し、災害を最小限に防止するよう努めます。		
近隣との協力関係	地域町内会との「火災および地震災害時の応援協定」の締結を図り、これに基づき、泉消防署および近隣住民との非常時における協力体制をとっております。		
平常時の訓練	別途定める「防災計画」に則り、年2回夜間および昼間を想定した避難訓練を利用者、地域住民の方も参加して実施しております。		
防災設備	防火設備	避難階段	2か所
		避難口	8か所
		居室・廊下・階段等の内装材料	適
		防火戸・防火シャッター	5か所
	消防用設備	屋内消火栓設備	8か所
		屋外消火栓設備	2か所
		スプリンクラー設備	有
		自動火災報知器	有
		非常通報設備	有
		漏電火災報知器	有
		非常警報設備	有
		避難器具（すべり台・救助袋）	1ヶ所
		誘導灯及び誘導標識	26か所
		防火用水	有
非常用電源	有		
カーテン・布製ブラインド等防火性能	有		

16、要望および苦情相談窓口

当施設では相談や苦情・虐待等の受付として1階事務室カウンターに「ご意見箱」を備えておりまた全ての施設職員が対応いたしますのでお気軽にお申し出ください。お寄せ頂いたものは苦情対応・業務改善委員会にて速やかに対応させていただきます。その他、市町村相談窓口にご相談・苦情を申し出ることができます。

施設窓口

担当者	職名	電話番号およびFAX番号	ご利用時間
庄 司 貴 行	生活相談員	電話 045-803-6457	8:30
山 本 博 之	主任介護員		~
吉 田 牧 人	介護支援専門員	FAX 045-803-7955	17:30

市区町村窓口

名称：横浜市健康福祉局 高齢施設課

住所：横浜市中区港町 1-1

電話：045-671-3923

名称：横浜市福祉調整委員会

住所：横浜市中区港町 1-1

電話：045-671-4045

名称：神奈川県国民健康保険団体連合会 介護保険室（事業）

住所：横浜市西区楠町 27-1

電話：045-453-6221

17、第三者による評価の実施状況

第三者による評価の実施状況	1 あり	実施日	
		評価機関名称	
		結果の開示	1 あり 2 なし
	2 なし		

18、面会について

私たちは、ご家族の代わりに介護を行う事は出来ませんが、ご家族以上の関係を築くことはできません。今まで苦労やこれからの事、今までの関係、様々な想いがあることと考えております。施設入所したら入所者、ご家族、施設職員と一緒に存在している関係を築いていきたいと我々は考えております。入所者にとって、ご家族は自らの存在を確認できる唯一の存在です。そこで、私たちは週に1度の面会をお願いしております。ご理解の上、ご利用下さい。

面会時間・・・終日 9:00~17:00（左記時間を過ぎてもご一報連絡頂けたらご対応いたします）

※ 高齢者の心身状態は年を追うごとに変化することが多くみられます。また、思わぬ事態でご家族の状況が変わり困ってしまう事が起こる場合もあります。ご利用にあたり何かお困りごと、心配事などがございましたらお気軽に最寄りの職員までご相談ください。

利用料金

基本料金

施設利用料（介護保険制度では、要介護認定による要介護の程度によって利用料が異なります。以下は1日あたりの自己負担分です）

基本的にかかる費用（円）

要介護度	1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	632円	1,263円	1,895円
要介護2	707円	1,413円	2,120円
要介護3	785円	1,570円	2,355円
要介護4	860円	1,720円	2,580円
要介護5	934円	1,868円	2,802円

その他サービス加算（円。1日または1月）

加算名称	1割負担	2割負担	3割負担	算定根拠
初期加算	33	65	97	入所してから30日間かかる費用。
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	約292 ～ 333	約583 ～ 667	約875 ～ 1,000	厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員等の賃金の改善を実施している施設に対する加算。
看護体制加算（Ⅰ）	5	9	13	常勤の看護師を1名以上配置している場合に加算。
看護体制加算（Ⅱ）	9	17	26	規定を上回り看護職員を配置し、24時間看護職員と連絡体制を確保している場合に加算。
個別機能訓練加算（Ⅰ）	13	26	39	個別機能訓練計画を作成し計画的に機能訓練を提供した加算。
夜間職員配置加算（Ⅰ口）	14	28	42	規定を上回り夜勤職員を配置していた場合に加算。
栄養マネジメント強化加算	12	24	36	入所者ごとの継続的な栄養管理を強化して実施した場合に加算。
日常生活継続支援加算	39	77	116	前6ヶ月間又は前12月間における新規入居者で、要介護4,5の方が7割以上、認知症の方が6.5割以上、医療行為の方が1.5割以上いずれか該当している場合に加算。
精神科医師定期的療養指導加算	6	11	16	精神科を担当する医師による定期的な療養指導が月2回以上行われている場合に加算。

療養食加算	7	13	20	糖尿病、腎臓病、肝臓病、胃潰瘍、貧血、すい臓病、脂質異常症、痛風及び特別な場合の検査食の食事を提供した場合に加算（1日につき3回を限度）
外泊・入院時加算	264	528	792	入院及び外泊時は上記料金の代えて左記費用となります。（6日まで）
安全管理体制加算	22	43	65	厚生労働大臣が定める基準に適合し、入所者に対し安全対策体制が整備されている場合に加算（入所初日のみ）
口腔衛生管理加算（Ⅱ）	97	193	290	歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、入所者に対し、年2回以上口腔ケアを行った場合且つ介護職員に対し具体的な技術的助言及び指導を行った場合に加算（月1回）
排せつ支援加算	22	43	65	排せつに介護を要する利用者に対し、適切な対応を行う事で、要介護状態の軽減若しくは悪化防止が見込まれると判断し他職種が共同して排泄介護を要する原因分析、支援計画を作成、継続して支援を実施した場合に加算（月1回）
褥瘡マネジメント加算（Ⅱ）	14	28	42	入所者ごとの褥瘡管理をした場合に加算（3か月に1回）
科学的介護推進体制加算（Ⅱ）	54	108	161	厚生労働大臣が定める基準に適合し、自立支援、重度化防止の観点から厚生労働省にADL情報等を提供した場合に加算（月1回）
自立促進支援加算	322	644	965	厚生労働大臣が定める基準に適合し、定期的な医学的評価や自立支援に係る支援計画等の策定を実施した場合に加算（月1回）
ADL維持等加算（Ⅱ）	65	129	193	評価対象期間の満了日の属する月の翌月から12月以内にADLの状態改善が見られた場合に加算。
生産性向上推進体制加算（Ⅰ）	108	215	322	利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する検討委員会の開催や必要な安全対策を講じ、生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動を継続的に行っていること及び見守り機器等のテクノロジーを1つ以上導入している場合に加算（月に1回）

協力医療機関連携加算	108	215	322	年1回以上、協力医療機関と入所者の急変時等の取決め（相談・診療体制確保）入所者の現病歴等情報共有会議を行った場合に加算（月1回）
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）	11	22	33	協力医療機関等と感染症の発生時等の対応取決め及び感染症の発生時等に協力医療機関等と連携し適切に対応。医療機関又は医師会が定期的に行う院内感染対策に関する研修又は訓練に1年に1回以上参加している場合に加算（月1回）
高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）	6	11	16	3年に1回以上施設内で感染者が発生した場合の感染制御等に係る実地指導を受けている場合に加算（月1回）
新興感染症等施設療養費	258	515	772	感染症に感染した場合の相談・診療・入院調整等を行う医療機関を確保、感染した入所者に適切な感染対策を行ったうえ、施設内サービス提供を行った場合に加算（月1回、連続5日を限度）
看取り介護加算（Ⅰ）	78	155	232	回復の見込みがないと診断され同意を得て看取り介護に関する計画書を作成しそれに基づき看取り介護を提供した場合の加算（亡くなる31日～45日に加算）
看取り介護加算（Ⅰ）	155	309	463	回復の見込みがないと診断され同意を得て看取り介護に関する計画書を作成しそれに基づき看取り介護を提供した場合の加算（亡くなる4日～30日に加算）
看取り介護加算（Ⅰ）	729	1,458	2,187	回復の見込みがないと診断され同意を得て看取り介護に関する計画書を作成しそれに基づき看取り介護を提供した場合の加算（亡くなる前日～前々日に加算）
看取り介護加算（Ⅰ）	1,373	2,745	4,117	回復の見込みがないと診断され同意を得て看取り介護に関する計画書を作成しそれに基づき看取り介護を提供した場合の加算（亡くなった日に加算）

介護保険外でかかる費用（1日及び1月あたり。円）

居住費	920	光熱水費（基本）、修繕・維持費用等。介護保険負担限度額認定証持参の方は認定証に記載されている費用。 内訳：光水熱費 450円 室料 470円 ※第1段階：0円 第2段階：370円 第3段階：370円
食費	1,600	介護保険負担限度額認定証持参の方は認定証に記載されている費用。 内訳：朝食 400円 昼食 650円 夕食：550円 ※第1段階：300円 第2段階：390円 第3段階①：650円 第3段階②：1,360円
金銭管理費	1,700	本人または家族のやむを得ない事情にて施設で金銭等を管理する場合にかかる費用(1月)
日常生活費購入代行	実費	職員が定期的に行物代行を行った場合にかかる費用。
電気使用料	実費	使用電化製品に応じて。(例・・・テレビ 20円 ラジオ、ラジカセ 10円 電気毛布 20円 携帯電話充電器 10円 ノートパソコン 20円) 上記記載のないものは、要相談となります。

介護保険外でかかる費用（1回あたり。円）

趣向的活動費	実費	レクリエーションやクラブにおいての物品購入代。
特別食	実費	嗜好品や外注食に係る飲食代。
理美容費	実費	出張理美容業者により金額が異なります(800円～11,880円)
医療費	実費	受診代、薬代。
特別行事費	実費	外出など特別な行事を提供する時の費用。
居室管理費	920	居室を空けている場合（入院等）の管理を行うための費用。 *居室を短期入所に使用した場合は発生致しません。 ※ 介護保険負担限度額認定証をお持ちの方は、第1段階の方は7日目以降より370円、第2,3段階の方は1日目より370円となります。
利用料徴収手数料	110	銀行代行に係る費用（1月）

別記内訳をもとにして、1か月におおよそかかる費用（30日）

印は下記金額に計上されております。

医療費・クラブ・理美容・特別食費等は個人によって異なりますが1万円程度で計算しています。

1割負担対象の方（食費、居住費等については介護保険負担限度額認定証をお持ちの方は、下記記載金額より約23,700円程度差し引いた費用になります）

要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
122,019円	124,719円	127,449円	130,119円	132,669円

2割負担対象の方（介護保険外に係る費用は上記記載額となります）

要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
156,501円	161,871円	167,391円	172,731円	177,951円

3割負担の方（介護保険外に係る費用は上記記載額となります）

要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
193,583円	198,893円	207,173円	215,213円	222,983円

支払方法

該当月の請求書を郵送にて発行します。支払は翌月27日となります。支払方法は自動口座引落しでお願いしております。請求書及び領収書は入所者代理人へ郵送いたします。原則、領収書の再発行は行いませんので、大切に保管して下さい。

社会福祉法人 神奈川県匡済会 指定介護老人福祉施設
特別養護老人ホーム 白寿荘 短期入所生活介護事業
(介護予防短期入所生活介護事業) 運営規程

第1章 施設の目的及び運営方針

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人 神奈川県匡済会が開設する指定介護老人福祉施設 特別

養護老人ホーム 白寿荘に併設される短期入所生活介護事業 白寿荘ならびに介護予防短期入所生活介護事業(以下、「事業所」という。)の運営について必要な事項を定め、業務の適正かつ円滑な執行と老人福祉法の理念と介護保険法に基づき、「横浜市指定居宅サービスの人員、設備及び運営の基準等に関する条例及び横浜市指定介護予防サービスの人員、設備及び運営、指定介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法等の基準に関する条例」の遵守を通じて利用者の生活の安定及び生活の充実並びに家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

(運営方針)

第2条 施設は2人居室又は4人居室(以下「多床室」という。)及び食堂において短期入所生活介護事業所並びに介護予防短期入所生活介護事業所(以下、「事業所」という。)は、要支援・要介護状態となった場合においても、その利用者が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、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身の機能維持並びに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する。

2 事業所は、明るく家庭的な雰囲気を持ち、地域や家庭との結びつきを重視しながら関係する市区町村や介護保険サービス提供者等と密接な連携を図るものとする。

第2章 事業所の名称等

(施設の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

名称	特別養護老人ホーム 白寿荘
所在地	神奈川県横浜市泉区和泉町6181番地
電話番号	045-803-6457
ファックス番号	045-803-7955

第3章 職員の職種、員数及び職務内容

(職員)

第4条 事業所は、法令に基づき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。

- | | | |
|-----|----------|-------|
| (1) | 施設長(管理者) | 1名 |
| (2) | 医師 | 1名 |
| (3) | 介護支援専門員 | 1名以上 |
| (4) | 生活相談員 | 2名以上 |
| (5) | 介護職員 | 30名以上 |

- (6) 看護職員 5名以上
 - (7) 管理栄養士 1名以上
 - (8) 機能訓練指導員 1名以上
 - (9) 事務員 2名以上
- 2 前項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 事業の円滑な運営のため、利用者数及び利用状態に応じ第一項の職員数を増減することができる。

(職 務)

第5条 職員は、事業所の設置目的を達成するため必要な職務を行う。

- (1) 施設長は、施設の業務を掌理し、業務全般を統括管理する。
 - (2) 医師は、利用者の健康管理及び療養上の指導を行う。
 - (3) 介護支援専門員は、利用者の介護支援に関する業務全般に従事する。
 - (4) 生活相談員は、利用者の入退所、生活相談及び援助に関する業務全般に従事する。
 - (5) 介護職員は、利用者の生活介護に関する業務全般に従事する。
 - (6) 看護職員は、利用者の看護並びに保健衛生に関する業務全般に従事する。
 - (7) 栄養士は、利用者の食事に関する栄養管理業務全般に従事する。
 - (8) 機能訓練指導員は、利用者の機能回復、機能維持に必要な訓練及び指導に関する業務全般に従事する。
 - (9) 事務員は、庶務及び会計業務に従事する。
- 2 前項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 職員の業務内容については管理者が別に定める。
 - 4 日中については、フロアごとに常時3人以上の介護職員を、夜間及び深夜についてはフロアごとに常時2人以上の介護職員等を介護に従事させるものとする。
 - 5 職員は、ボランティア等のインフォーマルサービス提供者との連携も考慮する。
 - 6 上記の職員については、入所と兼務とする。

第4章 利用定員

(定員等)

第6条 事業所の利用定員は8名(介護予防短期入所を含む)とする。また、入所空きベッドを空床利用として短期入所(介護予防短期入所を含む)にあてる。

第5章 利用者に対するサービス内容及び利用料その他の費用額

(介護サービス計画の作成と記録の開示)

- 第7条 事業所は、おおむね4日以上にわたり継続して入所することが予想される利用者については、居宅介護支援事業所(介護予防支援事業所)の作成した居宅サービス計画(介護予防サービス計画)に沿って、職員と協議のうえ、サービスの内容等を記載した短期入所生活介護計画または介護予防短期入所生活介護計画(以下、「介護計画」という。)を作成し、利用者またはその家族等に対して説明のうえ、同意を得るものとする。
- 2 介護計画の作成に当たっては、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成するものとする。
 - 3 上記に基づくサービス提供記録は、利用者またはその家族より開示請求にかかわらず

開示するものとする。

- 4 上記に基づくサービス提供記録は、希望に応じて9時から17時の間に、事業所内にて閲覧できるものとする。

(サービスの提供)

第8条 事業所は、利用者の心身の状況により、若しくはその家族の疾病、冠婚葬祭、出張等の理由により、又は利用者の家族の身体的及び精神的な負担の軽減等を図るために、一時的に居宅において日常生活を営むのに支障があるものを対象に、サービスを提供することとする。

- 2 事業所は、居宅介護支援事業所その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携により、サービス提供の開始前から終了後に至るまで利用者が継続的に保健医療サービス又は福祉サービスを利用できるよう必要な援助に努めることとする。
- 3 事業所は、サービスの提供にあたっては、介護計画等を基本としてサービスを提供するものとする。
- 4 通常の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切なサービスを提供することが困難である場合は、当該利用者に係る居宅介護(介護予防)支援事業所への連絡、適切な他の(介護予防)事業所等の紹介その他必要な措置を速やかに講ずるものとする。

(サービス提供の記録と連携)

第9条 事業所は、介護計画等に則って行ったサービス提供の状況やその折の利用者の様子を記録し、必要部署と連携をするものとする。

- 2 事業所は、上記の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5年間保存しなければならない。
- 3 施設及び従業者は、条例の規定による作成、保存その他これらに類するもののうち、条例において書面(書面、書類、文書、謄本、抄本、正本、副本、複本その他文字、図形等人の知覚によって認識することができる情報が記載された紙その他の有体物を言う。)で行うことが規定、または想定されるもの(受給資格等の確認及び施設入退所時の被保険者証への記載並びに第9条3項に記載事項を除く)については、書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によって認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。)により行うこととする。
- 4 施設及び従業者は、条例の規定による交付、説明、同意、承諾、締結その他これらに類するもの(以下「交付等」という。)のうち、条例において書面で行うことが規定され、または想定されるものについては、当該交付等の相手方の承諾を得て、書面に代えて、電磁的方式(電子的方式、磁気的方法その他人の知覚によって認識できない方法をいう。)によることとする。

(居室)

第10条 事業所が提供する居室は2人居室又は4人居室とする。居室は利用者の希望及び空室状況等を考慮し説明、同意のうえ決定する。

- 2 居室面積は、収納設備等を除き、4.95㎡以上とする。

(静養室)

第11条 静養室は、居室で静養することが一時的に困難な利用者の静養を目的とする。

- 2 施設は、利用者の状況又は家族等の事情により、居宅介護支援事業所の介護支援専門員が緊急に指定短期入所生活介護を受けることが必要と認めた利用者に対して居宅サービス計画において位置づけられていない指定短期入所生活介護を提供する場合において、当該利用者及び他利用者の処遇に支障がないときは、第6条に掲げる利用定員及び居室定員を超えることとなる利用者数を超えて、指定短期入所生活介護を行うことが出来ることとする。

(介護)

第12条 施設の介護は、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に応じて、適切な技術をもって行う。

- 2 利用者が身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活が営むことができるよう、入浴は1週間に2回以上適切な方法、技術により行う。
- 3 利用者の心身状況に応じて、適切な方法により排せつの自立について支援、援助を行う。
- 4 利用者が行う離床、着替え、整容等の日常生活上の行為を適切に支援、援助する。
- 5 上記の他に個々の利用者の状態に合わせ施設サービス計画書等に沿って提供するものとする。

(食事の提供)

第13条 食事は、栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好を考慮したものとする。

- 2 食事の時間は、基本的に次の通りとする。
 - (1) 朝食 8時00分～
 - (2) 昼食 12時00分～
 - (3) 夕食 17時30分～
- 3 食事の提供は、利用者の自立の支援に配慮して、可能な限り離床して行うものとする。

(送迎)

第14条 利用者の入所及び退所時にあたっては、利用者の希望により送迎を行う。

- 2 送迎を行う通常の実施地域は、原則として横浜市内とする。

(相談、援助)

第15条 利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者またはその家族等に対し、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ものとする。

(機能訓練)

第16条 利用者の心身の状況等を踏まえ、必要に応じて日常生活を送る上で必要な生活機能の改善又は維持のための機能訓練を行うものとする。

(社会生活上の適宜の供与等)

第17条 事業所は利用者の嗜好に応じた趣味、教養または娯楽にかかる活動の機会、設備を

備え、適宜利用者のためのレクリエーション行事を行う事とする。

2 利用者の家族等と連携を図るよう努める。

(理美容サービス)

第18条 事業所内に掲示する料金、理美容師の訪問日に、利用者のご希望に合わせて提供することとする。

(健康保持)

第19条 嘱託医師又は看護職員は、常に利用者の健康状況に注意し、日常における健康保持のための適切な措置をとり、その記録を保存するものとする。

(緊急時の対応)

第20条 職員はナースコール等で利用者から緊急の対応要請があった時は、速やかに適切な対応を行うものとする。

2 職員は、医療機関への連絡と共に、緊急連絡先へも速やかに連絡を行い、救急車対応を行うものとする。

(利用料)

第21条 施設の利用料の額は、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準によるものとし、施設サービスにかかる費用として別紙に記載している利用料と居室及び食事代、利用者の選択によりかかるサービスの利用料の合計額とする。

2 理美容代及び本人負担が適当と認められる日常生活費の額は、別紙の利用料とする。

3 利用者の選択に基づく特別な食費等追加的費用は、別紙の利用料とする。

4 利用者は暦月によって、利用料を毎月支払うものとし、利用開始又は利用終了に伴って1か月に満たない期間を利用した場合等は、利用日数によって計算するものとする。

5 利用者は、利用料を施設が定める日までに、特段の理由がない限り原則として施設に、自動口座引落しで支払うものとする。利用料の徴収方法については、KCS介護利用料口座振替サービスを利用することとし、当該月の利用料については翌月に利用者指定の金融機関口座から引き落としとする。但し、別途話し合いの上、双方合意した場合に限り、現金振込もしくは現金で支払う事でも差支えないものとする。

第6章 事業所利用にあたっての留意事項及び職員の義務

(自己選択の生活と共同生活への尊重)

第22条 利用者は、自らの希望と選択に基づき生活を送ることを原則とするが、共同生活であることも深く認識し、施設の秩序を保ち相互の親睦に努めるものとする。

(外出)

第23条 利用者は、外出または外泊しようとする時は、所定の用紙に記載し施設長に届出るものとする。

(面会)

第24条 利用者が外来者と面会しようとする時は、外来者が玄関に備えつけの台帳にその氏名

を記録するものとする。施設長は特に必要があるときは面会の場所や時間を指定することができるものとする。面会時に持参した物品、食品、薬等は、必ず職員に伝えるものとする。

(健康留意)

第25条 利用者は努めて健康に留意するものとする。事業所で行う健康診断は特別の理由がない限り、これを受診し、予防接種も受けるものとする。

(衛生保持)

第26条 利用者は事業所の清潔、整頓、その他環境衛生の保持を心掛け、また、事業所に協力するものとする。

- 2 入所にあたって、感染症、害虫の館内持込防止等環境衛生保持のため、衣類等持込品については、充分留意すること。
- 3 事業所は利用者の使用する食器その他の設備または飲用水について、衛生的な管理に努め、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。

(感染症・食中毒対策)

第27条 事業所において、感染症・食中毒が発生、まん延しないように、次に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 感染症・食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を策定し、対策委員会にて随意見直すこと。
- (2) その他関係通知を遵守、徹底する。
- (3) 事業所における感染症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。

(介護事故発生時の対応及び防止等)

第28条 利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当居宅介護支援専門員等、市区町村に対して連絡を行う等必要な措置を講じるものとする。

- 2 事故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
- 3 事故防止のための指針の整備
- 4 事故は発生した場合には、事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
- 5 サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。
- 6 事故が発生した時又はそれに至る危険性がある事態が生じた時に、その改善策を講じるとともに職員に周知徹底するものとする。

(施設内の禁止行為)

第29条 利用者及び職員は、事業所内で次の行為をしてはならない。

- (1) けんか、口論、泥酔、薬物乱用等他人に迷惑をかけること。
- (2) 政治活動、宗教、習慣等により、自己の利益のために他人の権利・自由を侵害したり、他人を誹謗、中傷、排撃したりすること。
- (3) 指定した場所以外で火気を用いること。
- (4) 所定場所以外での喫煙をすること。
- (5) 事業所の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。
- (6) 故意又は無断で、事業所もしくは備品に損害を与え、又はこれらを事業所外に持ち出すこと。

(入退所)

第30条 利用者または家族等は事業所と協議、調整のうえ、決定した日時に入所し、利用期間が満了したときは速やかに退所するものとする。

- 2 入所及び退所の時間は、利用者または家族等と協議、調整のうえ、決定するものとする。
- 3 利用者もしくは利用期間中に利用の中止又は利用期間等を変更する必要があるときは、直ちに施設長へ届け出るものとする。

(秘密の保持)

第31条 事業所職員は正当な理由なく業務上知り得た利用者または家族等の秘密を漏らさない。退職後も同様とし、秘密を漏らすことの無い様、必要な措置を講ずる。

- 2 事業所は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場合はあらかじめ文書により利用者の同意を得る。
- 3 サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は当該利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により得る。

第7章 非常災害対策

(災害、非常時への対応)

第32条 施設は、防火管理者又は防火責任者を定め、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、定期的に従業者に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

- 2 職員は防火に関して次の事項を遵守するものとする。
 - (1) 火器の使用中は、その場所を離れないこと
 - (2) 火器の使用後は、必ず消火を確認すること
- 3 利用者は、防火対策上、次の事項を遵守するものとする。
 - (1) 居室の内外を問わず、所定の場所においてガスおよび電気器具その他の火器一切を使用しないこと
 - (2) 所定の場所および規定時間(起床時間から消灯時間まで)以外は喫煙しないこと。
 - (3) 寝たばこおよび歩行しながら喫煙しないこと。

(避難訓練)

第33条 施設は、職員および利用者の安全を期するため、年2回以上の非常避難訓練を実施しなければならない。

- 2 利用者は、身体的理由を除いて出来る限り、前項の非常避難訓練に参加するものとする。
- 3 施設は、前項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ものとする。

(業務継続計画の策定)

第34条 施設は感染症や非常災害時の発生において、入所者に対するサービスの提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下、「業務継続計画」という)を策定し、当該業務継続計画に従い、必要な措置を講ずることとする。

- 2 従業者に対し、業務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こととする。研修については、第41条、訓練については第32条、第33条に準ずる。
- 3 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じ業務継続計画の変更を行うこととする。

第8章 その他の運営についての重要事項

(身体拘束等)

第35条 施設は、利用者の身体拘束は行わない。万一、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合は家族の「緊急やむを得ない身体拘束に関する説明書」に同意を受けた時にのみ、その条件と期間内にて身体拘束等を行うことができる。

- 2 身体拘束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
- 3 身体拘束防止のための指針の整備

(虐待防止)

第36条 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次の措置を講ずるものとする。

- 2 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
- 3 施設の従業者は、虐待等を早期に発見できるよう、必要な措置を講ずることとする。
- 4 虐待が発生した場合には、速やかに市町村窓口に通報するとともに、当該通報の手続きが迅速かつ適切に行われ、市町村等が行う虐待等に対する調査等に協力することに努める。

(利用資格)

第37条 事業所の利用資格は、要介護認定にて要支援・要介護と認定され、当事業所の利用

を希望する方であって、入院治療を必要とせず、利用料の負担ができる利用者及びその他法令により入所できる利用者とする。

(内容及び手続きの説明及び同意、契約)

第38条 利用にあたっては、あらかじめ、利用申込者及びその家族等に対し、重要事項説明書、契約書を交付して説明を行い、利用申込者との同意の上、契約書を締結するものとする。

(事業所・設備)

第39条 利用者は、定められた場所以外に私物を置いたり、占用してはならないものとする。
2 事業所・設備等の維持管理は施設が行うものとする。

(苦情対応)

第40条 利用者は、提供されたサービス等につき苦情を申し出ることができる。その場合、事業所は、速やかに事実関係を調査し、その結果改善の必要性の有無並びに改善方法について、利用者またはその家族等に報告するものとする。なお、苦情申立窓口は、事業所内掲示板に掲示された担当者とする。

(研修)

第41条 施設は職員との資質向上を図るための研修の機会を次の通り設けるものとし、業務体制の整備を行うものとする。
① 新規採用時研修 採用時6か月以内
② 感染対策、事故発生防止、身体拘束廃止、虐待防止、業務継続計画(災害、感染症) 年2回実施。
③ 行政等主催の外部研修への参加。
④ その他必要に応じ随時。

(掲 示)

第42条 事業所は当該施設内の指定場所に、運営規程の概要、職員体制、その他サービス選択に対する重要事項を掲示する。
2 施設は、いつでも関係者が自由に閲覧できるよう、書面に代えることができる。

(その他)

第43条 施設は、全ての短期入所生活介護従業者(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。
2 この規程に定められていない事項については協議のうえ、決定し必要な事項は別に定める。

附則

(施 行)

この規程は平成12年5月1日から施行する。

- (改訂)平成 13 年 7 月 1 日から施行する。
- (改訂)平成 16 年 4 月 1 日から施行する。
- (改訂)平成 17 年 10 月 1 日から施行する。
- (改訂)平成 18 年 4 月 1 日から施行する。
- (改訂)平成 24 年 4 月 1 日から施行する。
- (改訂)平成 27 年 4 月 1 日から施行する。
- (改訂)平成 27 年 8 月 1 日から施行する。
- (改訂)平成 30 年 4 月 1 日から施行する。
- (改訂)平成 30 年 8 月 1 日から施行する。
- (改訂)平成 30 年 10 月 1 日から施行する。
- (改訂)平成 31 年 3 月 1 日から施行する。
- (改訂)令和元年10月1日から施行する。
- (改訂)令和3年4月1日より施行する。
- (改訂)令和3年8月1日より施行する。
- (改訂)令和3年10月1日から施行する。
- (改訂)令和6年4月1日から施行する。
- (改訂)令和6年6月1日から施行する。
- (改訂)令和6年8月 1 日から施行する。

重要事項説明書

(予防短期・短期入所)

(令和6年6月1日現在)

社会福祉法人 神奈川県匡済会

特別養護老人ホーム 白寿荘

施設の概要

1、法人の概要

・法人名称	社会福祉法人 神奈川県匡済会
・法人所在地	横浜市泉区和泉町6181-2
・開設年月日	大正7年10月11日
・代表者氏名	理事長 渡邊 俊郎
・電話番号	045-803-8684

2、事業者の概要

・施設名称	特別養護老人ホーム 白寿荘
・施設所在地	横浜市泉区和泉町6181
・開設年月日	平成5年12月1日
・施設長氏名	施設長 工藤 達也
・介護保険指定事業者番号	1473600185
・電話番号	045-803-6457

3、関連施設の概要

・事業内容	・生活支援	横浜市生活自立支援施設 はまかぜ
	・保育	寿福祉センター保育所 新山下二丁目保育所 大倉山保育園
	・高齢	養護老人ホーム 白寿荘 養護老人ホーム 野庭風の丘 特別養護老人ホーム 白寿荘
	・居宅	横浜市十日市場地域ケアプラザ 老人福祉センター横浜市緑ほのぼの荘 横浜市踊場地域ケアプラザ
	・救護	横浜市浦舟園

4、指定介護老人福祉施設の目的と運営方針

指定介護老人福祉施設は、施設サービス計画に基づき、可能な限り、居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入浴、排せつ、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与その他の日常生活の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、入所者が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にすることを目指すことを目的とした施設です。

この目的に沿って、当施設では、以下のような運営の方針を定めておりますので、ご了承いただいた上でご利用下さい。

5、特別養護老人ホーム 白寿荘の目的と運営方針と基本理念

《運営方針》

要介護状態の心身の特性を踏まえて、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、入浴、排泄、食事の介護および、その他の生活全般にわたる介護及び援助を行います。

介護および援助を行う場合、生命または身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束は行いません。

事業の実施にあたっては、関係行政機関および地域の福祉・保健・医療サービスとの緊密な連携を図り、総合的なサービスの提供につとめるものとします。

常にご利用者が安全、穏やかに生活できることを目的とし、職員一同、常に自ら研修等にての資質の向上、サービスの質の向上に努めております。

《基本理念》

「あらゆる人の尊厳を守り、常に人が人として文化的生活を営めるよう、その自立に向けた支援に努める」よう、ご利用者一人ひとりにサービスを提供し、穏やかに心地よい空間の提供をいたします。また、ご利用者が自らの意思に基づき自立した質の高い生活が送れるよう支援できることを基本としています。

6、施設の概要

敷地面積		6648.46㎡（併設の養護老人ホーム含む）	
建物	構造	鉄筋コンクリート造二階建（耐火建築物）	
	延べ床面積	5408.34㎡（併設の養護老人ホーム含む）	
	利用定員	8名（介護予防含む。入所定員は72名）	
居室の種類	室数	1室あたりの面積	一人あたりの面積
2人居室	8室	17.25㎡	8.63㎡
4人居室	16室	35.12㎡	8.78㎡
設備	数	面積	
食堂	2フロア	86.17㎡	
機能訓練室	1室	67.28㎡	
一般浴室	1室	46.74㎡	
機械浴室	1台	51.04㎡	
医務室	1室	32.48㎡	
静養室	1室	30.00㎡	
集会室 （養護共用）	1室	117.20㎡	

※ 上記は厚生労働省が定める基準により、指定介護老人福祉施設に筆致が義務付けられている施設・設備です。

7、施設の職員体制

職種	常勤	非常勤	夜間	業務内容
施設長	1名			施設の統括、管理業務
医師		1名		利用者の診察、健康管理及び保健衛生指導
看護職員	4名	4名		利用者の診療の補助及び看護並びに保健衛生指導
介護職員	22名	11名	4名	利用者の日常生活の介護、援助
生活相談員	3名			利用者または家族の生活相談、面接、身上調査並びに利用者処遇の企画及び実施
介護支援専門員	1名			【施設サービス計画書】の作成、実施状況を把握、計画を変更等
管理栄養士	1名			栄養に関する各種計画の策定、療養食の提供、栄養量計算及び食事記録、調理員の指導等の食事業務全般並びに栄養指導
作業療法士	1名			日常生活を営むのに必要な機能の改善、又はその減退を防止するための訓練
事務職員	2名			庶務及び会計業務

8、サービス内容

施設サービス計画書の作成	入所者および家族の意向を踏まえた上で、生活に対する意向・総合的な援助方針・課題・目標・サービス内容をおおむね4日以上利用の方へ施設サービス計画書において作成、評価を行います。
食事	管理栄養士が定期的に入所者の嗜好調査を実施しながら、入所者個々の状況に配慮した献立に基づいて食事を提供いたします。原則、食堂で食事をおとりいただいております。 (朝食：8時～ 昼食：12時～ 夕食：17時30分～)
排泄	入所者の状況に応じて適切な排泄介助を行うと共に、排泄の自立についても適切に援助を行います。
入浴	身体状況に応じて一般浴槽・中間浴槽・機械浴槽の3種のいずれかご利用いただき、介護員が対応させていただきます。週2回以上の入浴となっております。身体状況等で入浴ができない場合は清拭対応となる場合があります。
機能訓練	機能訓練指導員により、入所者の心身の状況に応じて、日常生活を営むことに必要な運動機能の回復、運動機能の減退を防止するための機能訓練を行います。
健康管理・看護	入所者に必要な健康管理・診察・処置・対応を行います。
介護	施設サービス計画書に基づき、日常生活の支援を行います。
相談援助サービス	入所者および家族の方々への相談・援助、生活上の相談を行います。
栄養ケアマネジメント等の栄養状態の管理	栄養スクリーニング、栄養アセスメントに基づいた栄養ケアを行います。
入所者が選定する特別な食事の提供	追加食、入所者の希望に沿った食事の提供、行事に使用する食事の提供等。

理美容サービス	理美容関係の方々による出張理美容サービスを実施しております。
行政手続き代行	介護保険等の申請代行他。
その他	保険外負担金は入所者の選定となります。詳しくはご相談ください。

9、協力医療機関

医療機関名称	横浜いずみ台病院
院長名	飯 澤 肇
所在地	横浜市泉区和泉町7838
電話番号	045-806-1133
診療科目	内科・消化器科・循環器科・小児科・口腔外科・整形外科・放射線科・リハビリテーション科・外科
入院設備	ベッド数：89床（一般入院：41床・療養入院：48床）
設備概要	手術室・CT室・内視鏡室・エックス線装置・エックス線透視室・超音波診断装置

医療機関名称	湘南泉病院
院長名	末 森 彰 一
所在地	横浜市泉区新橋町1783
電話番号	045-812-2288
診療科目	内科・消化器科・循環器内科・内分泌内科・脳神経外科・整形外科・形成外科・外科・精神科・皮膚科・泌尿器科・摂食外来
入院設備	ベッド数：156床
設備概要	手術室・CT室・MRI室・マンモグラフィー・エックス線TV装置・ポータブル撮影装置・一般X線装置・外科用X線透視装置・骨塩定量測定装置・内視鏡（上部消化管・大腸・気管支）心電図・脳波・心、腹部、頸動脈エコー・ホルター心電図・除細動器・自動血液ガス分析・自動生化学分析

・協力歯科医療機関

医療機関名称	まいおか町歯科
院長名	是 澤 智 久
所在地	横浜市戸塚区舞岡町3544-3
電話番号	045-410-8861

※ 緊急時の連絡先

緊急の場合には「緊急連絡票」にご記入いただいた連絡先に連絡します。入所者の容態に変化等（急変）があった場合には、医師に連絡する等、必要な処置を講ずる他、ご家族へ速やかにご連絡いたします。その際は、ご家族様対応でかかりつけ医に受診をお願いしております。

また、入所者の方々の安全に充分配慮して入所生活の支援をいたしますが、生活の中においてのリスクが考えられます。想定されるリスクとしては移動・移乗の際の転倒・転落、食事中の誤嚥・誤飲、離設、インフルエンザ・ノロウイルス等感染症の罹患などが考えられます。施設では事故防止委員会・感染症対策委員会を定期的に開催し未然に防げるような検討を行っておりますが、それでも予期できない事故・事態が発生する可能性があります。そのような事態が発生した場合にはまずは入所者を第一に処置を講ずる他、ご家族へ速やかにご連絡いたします。

※ 身体拘束について

施設では原則、入所者に対し身体拘束を行いません。但し、自傷行為の恐れがある等緊急やむを得ない場合には、施設長が判断し身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行うことがあります。この場合には施設長がその態様及び時間、その際の入所者の心身状況、緊急やむを得なかった理由を説明書に記載しご家族に説明し、同意書に記名・押印をいただきます。

※ 虐待防止について

施設では、入所者の人権擁護・虐待防止等において虐待・ハラスメント防止委員会を定期的に開催し、未然に防げるよう検討を行っております。また、成年後見制度利用支援・従業者の人権意識の向上や知識や技術の向上の研修・従業者が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整える等、従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

※ 業務継続計画について

施設では、感染症や非常災害の発生時において、サービス提供を継続的に実施するため、非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画（BCP）を策定し、計画に従い必要な措置を講じます。

10、 個人情報の取扱いについて

施設とその職員は業務上知り得た情報、入所者または家族もしくはその家族等に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。正当な理由とはサービス提供のために利用する他施設運営、教育、研修、行政命令の遵守、他の医療・介護・福祉施設・居宅介護支援事業所との連携のために個人情報を利用することがあります。また、外部機関による施設評価、学会や出版物等で個人名が特定されないかたちで報告することがあります。個人情報の取扱いについては事前に同意をいただきます。

11、当施設ご利用の際に留意いただく事項

施設を利用するにあたり生活の場としての快適性・安全性を確保するため下記の事項の遵守をお願いします。他入所者に対して迷惑・禁止行為を発見した場合には施設利用ができない事があります。皆様のご理解・ご協力をお願いします。

保険証等の確認	原則、施設でお預かりさせていただきます。介護保険被保険者証・後期高齢医療被保険証（75歳以上の方）健康保険証（74歳以下の方）介護保険負担限度額認定証・身体障害者手帳・ペースメーカー手帳等お持ちの方はお持ちください。
面会時間	9：00～17：00（17：00を過ぎて面会希望がある方はご一報いただけたら対応いたします）
外出	外出の際は「外出届」を介護員に届け出てください。期限内に届け出があれば外出時の食費が請求から除外されます。
居室・設備器具の利用	施設内の居室や設備等は本来の用法に従ってご利用下さい。これに反したご利用によって破損等が生じた場合は原状回復費用をご負担して頂くことがあります。

飲酒・喫煙	原則自由ですが、喫煙は決められた所定の場所をお願いします。これに反して度重なる違反をした場合は契約を解除することもございます。 飲酒については基本的に介護員が管理させて頂き、ご本人との話し合いで決定した所定の時間にお渡ししてお飲みいただきます。
火気の取扱い	原則禁止とします。
所持品の管理	所持品にはすべての名前の記入をお願いします。名前のない物品の紛失・破損等の事故発生時、当施設は一切責任を負いませんのでご了承ください。
迷惑行為等	他者に対して、暴力・暴言その他迷惑行為が著しい場合で、尚且つ職員が助言・対応しても改善が図れない場合は契約を解除することもございます。
金銭・貴重品等の管理	<u>ご本人自身で管理している現金・貴重品について紛失・破損等の事故発生時、当施設では一切責任を負いませんのでご了承ください。</u>
テレビ・ラジオ・携帯電話等	特に制限はありません。テレビを貸出またはお持込の際は、イヤホン使用をお願いしております。
禁止事項	他入所者・家族及び職員に対し、営利行為・宗教の勧誘・特定の政治活動は禁止します。
受診について	受診についてはご家族対応をお願いをしております。その際、ご希望があれば送迎業者のご紹介をいたします。
持ち物	利用日数分の衣類及び内服薬。内服薬については日にちごと（一包化）に分けてお持ちください。ご持参するもの（衣類、日用品、補助具等）名前の記入をお願い致します。

12、入院した場合の取扱いについて

医療機関受診後、入院が決定した場合、その日より短期入所の利用が中止となります。

13、退所について

利用するにあたり、入所者と施設とで契約を締結後、利用になりますが利用期間中に入所者からの契約解除も可能です。それとは別に施設からの契約解除もあります。施設の契約解除は下記の通りになります。

- ① 利用者が他の介護保険施設（介護老人保健施設、介護医療院等）を利用した場合
- ② 要介護認定において介護認定審査会の意見が付された場合
- ③ 利用者が死亡の場合
- ④ 利用料の遅延、滞納、催告したにも関わらず支払いがなされない場合
- ⑤ 施設に対して迷惑、背信行為を行った場合
- ⑥ 医療機関への入院が必要となった場合
- ⑦ 施設の事情によりやむを得ず閉鎖、縮小する場合

14、非常災害時の対策

災害時の対応	別途定める「防災計画」「業務継続計画」に則り、速やかに行動し、災害を最小限に防止するよう努めます。		
近隣との協力関係	地域町内会との「火災および地震災害時の応援協定」の締結を図り、これに基づき、泉消防署および近隣住民との非常時における協力体制をとっております。		
平常時の訓練	別途定める「防災計画」に則り、年2回夜間および昼間を想定した避難訓練を利用者の方も参加して実施しております。		
防災設備	防火設備	避難階段	2か所
		避難口	8か所
		居室・廊下・階段等の内装材料	適
		防火戸・防火シャッター	5か所
	消防用設備	屋内消火栓設備	8か所
		屋外消火栓設備	2か所
		スプリンクラー設備	有
		自動火災報知器	有
		非常通報設備	有
		漏電火災報知器	有
		非常警報設備	有
		避難器具（すべり台・救助袋）	1ヶ所
		誘導灯及び誘導標識	26か所
		防火用水	有
		非常用電源	有
カーテン・布製ブラインド等防火性能	有		

15、要望および苦情相談窓口

当施設では相談や苦情、虐待等の受付として1階事務室カウンターに「ご意見箱」を備えておりまた全ての施設職員が対応いたしますのでお気軽にお申し出ください。お寄せ頂いたものは苦情対応・業務改善委員会にて速やかに対応させていただきます。その他、市町村相談窓口にご相談・苦情を申し出ることができます。

施設窓口

担当者	職名	電話番号およびFAX番号	ご利用時間
四 釜 光 洋	生活相談員	電話 045—803—6457	8：30
山 本 博 之	主任介護員		～
吉 田 牧 人	介護支援専門員	FAX 045—803—7955	17：30

市区町村窓口

名称：横浜市健康福祉局 高齢施設課

住所：横浜市中区港町1-1

電話：045—671—3923

名称：横浜市福祉調整委員会

住所：横浜市中区港町1-1

電話：045—671—4045

名称：神奈川県国民健康保険団体連合会 介護保険室（事業）

住所：横浜市西区楠町27-1

電話：045—453—6221

16、第三者による評価の実施状況

第三者による評価の実施状況	1 あり	実施日	
		評価機関名称	
		結果の開示	1 あり 2 なし
	2 なし		

利用料金

基本料金

施設利用料（介護保険制度では、要介護認定による要介護の程度によって利用料が異なります。以下は1日あたりの自己負担分です）

基本的にかかる費用（円）

要介護度	1割負担	2割負担	3割負担
要支援1	491円	981円	1,473円
要支援2	611円	1,221円	1,832円
要介護1	649円	1,296円	1,946円
要介護2	724円	1,447円	2,171円
要介護3	802円	1,604円	2,406円
要介護4	877円	1,754円	2,630円
要介護5	951円	1,901円	2,853円

その他サービス加算（円）（予防・介護共通）

（円）

加算名称	1割負担	2割負担	3割負担	算定根拠
送迎加算	201	401	601	送迎が必要な利用者に対して、指定短期入所生活介護（予防含む）事業所との間の送迎を行う場合。
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	約124 ～ 194	約118 ～ 388	約219 ～ 343	厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員等の賃金の改善を実施している施設に対する加算。
療養食加算	9	18	27	糖尿病、腎臓病、肝臓病、胃潰瘍、貧血、すい臓病、脂質異常症、痛風及び特別な場合の検査食の食事を提供した場合に加算（1食ごとの算定）
機能訓練指導体制加算	13	26	39	常勤の理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師又はあん摩マッサージ指圧師を1名以上配置している場合に加算。
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	24	48	72	介護福祉士の占める割合が介護職員の80%以上の場合に加算。

生産性向上推進加算 (Ⅰ)	109	218	327	利用者の安全・介護サービスの質の確保・職員の負担軽減に資する委員会の開催、必要な安全対策を講じ、改善活動を継続的に行っていること及び見守り機器等のテクノロジーを1つ以上導入している場合に加算（1月に1回）
口腔連携強化加算	55	109	164	従業者が、口腔の健康状態の評価を実施した場合において、歯科医療機関及び介護支援専門員に対し、評価結果を情報提供した場合に加算（1月に1回）

その他サービス加算（介護サービスのみ。1日あたり）

(円)

看護体制加算（Ⅰ）	5	9	13	常勤の看護師を1名以上配置している場合に加算。
看護体制加算（Ⅱ）	9	17	26	規定を上回り看護職員を配置し、24時間看護職員と連絡体制を確保している場合に加算。
夜間職員配置加算 (Ⅰ)	15	29	43	規定を上回り夜勤職員を配置していた場合に加算。
緊急入所受入加算	98	196	294	居宅サービス計画において計画的に行う事となっていない指定短期入所生活介護を緊急に行った場合に加算。
看取り連携体制加算	70	140	209	回復の見込みがないと診断され、看護職員の体制確保及び看取り期における対応方針に同意を得てサービス提供した場合に加算（亡くなった日から30日以下、7日を限度）

介護保険外でかかる費用（1日あたり。円）

居住費	920	光熱水費（基本）、修繕・維持費用等。介護保険負担限度額認定証持参の方は認定証に記載されている費用。 内訳：光水熱費 450円 室料 470円 ※第1段階：0円 第2段階：370円 第3段階：370円 （但し、31日目は左記費用となります）
食費	1,600	食材料費等。介護保険負担限度額認定証持参の方は認定証に記載されている費用。 内訳：朝食 400円 昼食 650円 夕食：550円 ※第1段階：300円 第2段階：600円 第3段階①：1,000円 第3段階②：1,300円（但し、31日目は左記費用となります）
日常生活費購入代行	実費	職員が定期的に行物代行を行った場合にかかる費用。

電気使用料	実費	使用電化製品に応じて。(例・・・テレビ 20 円 ラジオ、ラジカセ 10 円 電気毛布 20 円 携帯電話充電器 10 円 ノートパソコン 20 円)
-------	----	-----------------------------------------------------------------------------

介護保険外でかかる費用（1回あたり。円）

趣向的活動費	実費	レクリエーションやクラブにおける物品購入代。
特別食	実費	嗜好品や外注食に係る飲食代。
理美容費	実費	出張理美容業者により金額が異なります(800円～11,880円)
特別行事費	実費	外出など特別な行事を提供する時の費用。
利用料徴収手数料	110	銀行代行に係る費用（1回）

別記内訳をもとにして、おおよそかかる費用（7日）

印は下記金額に計上されております。電気使用料・理美容・特別食費等は個人によって異なりますが、5,000円程度で計算しています。

1割負担対象の方（食費、居住費等については介護保険負担限度額認定証をお持ちの方は、下記記載金額より約5,950円程度差し引いた費用になります）

要支援1	要支援2			
¥28,441	¥29,491			
要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
¥29,645	¥30,275	¥30,912	¥31,535	¥32,137

2割負担対象の方（介護保険外に係る費用は上記記載額となります）

要支援1	要支援2			
¥33,234	¥35,418			
要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
¥36,496	¥37,763	¥39,058	¥40,311	¥41,522

3割負担対象の方（介護保険外に係る費用は上記記載額となります）

要支援1	要支援2			
¥38,776	¥41,711			
要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
¥43,368	¥45,272	¥47,204	¥48,703	¥50,907

支払方法

該当月の請求書を郵送にて発行します。支払は翌月27日となります。支払方法は自動口座引落しでお願いしております。請求書及び領収書は入所者代理人へ郵送いたします。原則、領収書の再発行は行いませんので、大切に保管して下さい。

社会福祉法人 神奈川県匡済会 指定介護老人福祉施設
特別養護老人ホーム 白寿荘 地域密着型通所介護事業
運営規程

第1章 施設の目的及び運営方針

(目的)

第1条 この規定は社会福祉法人 神奈川県匡済会が開設する指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム 白寿荘が行う地域密着型通所介護事業(以下、「事業」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、要介護者に対し、事業所の生活相談員及び機能訓練指導員、看護師、准看護師等の看護職員、介護職員(以下「従事者」という。)が、当該事業所において 排泄、食事等の介護、入浴の介助、その他日常生活上の世話又は支援、機能訓練等の適切な地域密着型通所介護を提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 事業の実施にあたっては、要介護状態(以下、「要介護状態等」という。)となった場合においても、心身の特性を踏まえて、利用者が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、さらに、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに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する。また、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めることとする。

- 2 事業の実施にあたっては、その状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うとともに、地域との結びつきを重視し、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護予防サービス事業者、他の地域密着型サービス事業者、地域密着型介護予防サービス事業者、その他保健・医療・福祉サービスを提供する者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等と密接な連携を図り、総合的なサービス提供に努めることとする。
- 3 事業の実施にあたっては、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

第2章 事業所の名称等

(施設の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

名称	特別養護老人ホーム 白寿荘
所在地	神奈川県横浜市泉区和泉町6181番地
電話番号	045-803-1402
ファックス番号	045-803-7955

第3章 職員の職種、員数及び職務内容

(職員)

第4条 事業所は、法令に基づき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。

- (1) 施設長(管理者) 1名
 - (2) 生活相談員 2名
 - (3) 介護職員 5名
 - (4) 看護職員 2名
 - (5) 機能訓練指導員 1名
 - (6) 歯科衛生士等 1名
- 2 前項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 事業の円滑な運営のため、利用者数及び利用状態に応じ第一項の職員数を増減することができる。

(職 務)

第5条 職員は、事業所の設置目的を達成するため必要な職務を行う。

- (1) 施設長(管理者)は、事業所の従業員の管理及び業務を掌理し、業務全般を統括管理する。また、従業員に法令及びこの規定を遵守させるため必要な命令を行う。
 - (2) 生活相談員は、利用者及び家族からの相談を受けること、地域密着型通所介護等の業務に従事するとともに、事業所に対する地域密着型通所介護等の利用の申込に係る調整の補助及び他の従業員と協力して地域密着型通所介護計画等の作成の補助等を行う。
 - (3) 介護職員は、地域密着型通所介護等の業務にあたる。
 - (4) 看護職員は、健康管理の業務にあたる。
 - (5) 機能訓練指導員は、機能訓練計画の策定及び機能訓練の実施、従業員の指導に当たる。
 - (6) 歯科衛生士等は、利用者の歯科疾患の予防、衛生指導にあたる。
- 2 前項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 職員は、ボランティア等のインフォーマルサービス提供者との連携も考慮する。

第4章 利用定員

(定員等)

第6条 地域密着型通所介護等の利用定員は地域密着型通所介護と横浜市介護予防・日常生活支援総合事業(横浜市通所介護相当サービス)を合計して15名とする。

(営業日及び営業時間)

第7条 事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

- (1) 営業日 :月曜日から土曜日までとし、祝日も営業する。
但し、12月29日から1月3日を除く
- (2) 営業時間 :8時30分～17時30分
- (3) サービス提供時間:9時30分～16時30分

第5章 利用者に対するサービス内容及び利用料その他の費用額

(地域密着型通所介護の利用料)

第8条 地域密着型通所介護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るものとし、当該地域密着型通所介護が法定代理受領サービスであるときは、その1割

- 又は2割又は3割の額とする。詳細は別紙重要事項説明書記載料金の通りとする。
- 2 利用者の希望によるその他の費用についての詳細は、別紙重要事項説明書記載料金の通りとする。
 - 3 第10条の通常の実施地域を越えて行う指定地域密着型通所介護に要した交通費は、次の額を徴収する。費用額は別紙重要事項説明書記載料金の通りとする。
 - 4 前項の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受ける。
 - 5 利用料等の支払を受けたときは、利用料とその他の利用料(個別の費用ごとの区分)について記載した領収書を発行する。
 - 6 法定代理受領サービスに該当しない事業に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した事業の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

(サービス内容及び提供)

第9条 事業所の内容は、次の通りとする。

- 一 日常生活上の世話
 - 二 食事の提供
 - 三 入浴
 - 四 機能訓練
 - 五 レクリエーション
 - 六 健康チェック
 - 七 送迎
 - 八 相談
 - 九 家族指導
- 2 事業所の提供方法は、次の通りとする。
- 一 事業所は、地域密着型通所介護の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規定の概要、従業者等の勤務体制その他の利用申込者のサービスに資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得ることとする。また、説明においては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対して理解しやすいように説明を行う。
 - 二 事業所の管理者は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した地域密着型通所介護計画をサービスの提供に関わる従業者と共同して、個々の利用者ごとに作成する。
 - 三 前号の地域密着型通所介護計画において、既に居宅サービス計画が作成されている場合には、当該計画に沿った地域密着型通所介護計画を作成する。
 - 四 管理者は地域密着型通所介護計画を作成した際には、利用者又はその家族にその内容を説明し、文書により同意を受け、交付する。
 - 五 事業所は、サービスの提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。
 - 六 常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の適切な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行う。

- 七 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者に係る居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努める。
- 八 居宅サービス計画、サービス担当者会議等の記録その他の地域密着型通所介護の提供に関する記録の保管方法については、利用者の人権やプライバシー保護の為、施錠できる書庫に整理して保管する。
- 九 居宅サービス計画の作成後においても、当該地域密着型通所介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該地域密着型通所介護計画の変更を行う。
- 十 施設は、上記の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5年間保存しなければならない。
- 十一 施設及び従業者は、条例の規定による作成、保存その他これらに類するもののうち、条例において書面(書面、書類、文書、謄本、抄本、正本、副本、複本その他文字、図形等人の知覚によって認識することができる情報が記載された紙その他の有体物を言う。)で行うことが規定、または想定されるもの(受給資格等の確認及び施設入退所時の被保険者証への記載並びに第9条3項に記載事項を除く)については、書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によって認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。)により行うこととする。
- 十二 施設及び従業者は、条例の規定による交付、説明、同意、承諾、締結その他これに類するもの(以下「交付等」という。)のうち、条例において書面で行うことが規定され、または想定されるものについては、当該交付等の相手方の承諾を得て、書面に代えて、電磁的方式(電子的方式、磁気的方法その他人の知覚によって認識できない方法をいう。)によることとする。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、泉区、瀬谷区とする。

第6章 事業所利用にあたっての留意事項及び職員の義務

(サービス利用にあたっての留意事項)

第11条 利用者が地域密着型通所介護の提供を受ける際に、利用者側が留意すべき事項は別紙重要事項説明書に記載している事項及び次の通りとする。

- (1) デイルームを利用する際には、従業者の支援のもとで利用して頂くこと
- (2) 体調によっては入浴等を中止していただく場合があること
- (3) 利用をキャンセルする場合には、利用当日の8時30分までに連絡していただくこと

(緊急時における対応方法)

第12条 事業所の職員は、利用者に対するサービスの提供中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときには、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講ずる。

- 2 利用者に対するサービスの提供により、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。

(苦情に対する対応方針)

第13条 事業所は、自らが提供したサービスに係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応する。

- 2 事業所は、自らが提供したサービスに関し、介護保険法の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って行う。

(虐待防止)

第14条 施設は高齢者の尊厳保持、人格尊重に対する配慮を常に心がけながら入所者のケアにあたり、研修等を通じて職員にそれらに関する理解を促すこととする。

- 2 施設の従業者は、虐待等を早期に発見できるよう、必要な措置を講ずることとする。
- 3 虐待が発生した場合には、速やかに市町村窓口に通報するとともに、当該通報の手続きが迅速かつ適切に行われ、市町村等が行う虐待等に対する調査等に協力することに努める。

(地域との連携等)

第15条 事業所は、横浜市地域密着型サービス事業所における運営推進会議設置運営要領に基づき、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、事業所が所在する市町村の職員又は事業所が所在する区域を管轄する地域包括支援センターの職員、地域密着型通所介護について知見を有する者等により構成される協議会(以下、「運営推進会議」という。)を設置し、運営を行う。

- 2 運営推進会議は、おおむね6か月に1回以上開催し、活動状況を報告し、評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聴く機会とする。

(個人情報の保護)

第16条 利用者又はその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ダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

- 2 事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとする。
- 3 従業者は業務上知り得た利用者およびその家族の秘密を保持する。
- 4 従業者であった者に業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持させるため、従業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、従業者との雇用契約の内容とする。

(衛生保持)

第17条 利用者は事業所の清潔、整頓、その他環境衛生の保持を心掛け、また、事業所に協力するものとする。

- 2 入所にあたって、感染症、害虫の館内持込防止等環境衛生保持のため、衣類等持込品については、充分留意すること。
- 3 事業所は利用者の使用する食器その他の設備または飲用水について、衛生的な管理に努め、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。

(感染症・食中毒対策)

第18条 事業所において、感染症・食中毒が発生、まん延しないように、次に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 感染症・食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を策定し、対策委員会にて随意見直すこと。
- (2) その他関係通知を遵守、徹底する。

(介護事故発生時の対応及び防止等)

第19条 利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当居宅介護支援専門員等、市区町村に対して連絡を行う等必要な措置を講じるものとする。

- 2 事故は発生した場合には、事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
- 3 サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。
- 4 事故が発生した時又はそれに至る危険性がある事態が生じた時に、その改善策を講じるとともに職員に周知徹底するものとする。

(施設内の禁止行為)

第20条 利用者及び職員は、事業所内で次の行為をしてはならない。

- (1) けんか、口論、泥酔、薬物乱用等他人に迷惑をかけること。
- (2) 政治活動、宗教、習慣等により、自己の利益のために他人の権利・自由を侵害したり、他人を誹謗、中傷、排撃したりすること。
- (3) 指定した場所以外で火気を用いること。
- (4) 所定場所以外での喫煙をすること。
- (5) 事業所の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。
- (6) 故意又は無断で、事業所もしくは備品に損害を与え、又はこれらを事業所外に持ち出すこと。

第7章 非常災害対策

(災害、非常時への対応)

第21条 施設は、防火管理者又は防火責任者を定め、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、定期的に従業者に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

- 2 職員は防火に関して次の事項を遵守するものとする。
 - (1) 火器の使用中は、その場所を離れないこと
 - (2) 火器の使用後は、必ず消火を確認すること
- 3 利用者は、防火対策上、次の事項を遵守するものとする。

- (1) 居室の内外を問わず、所定の場所においてガスおよび電気器具その他の火器一切を使用しないこと
- (2) 所定の場所および規定時間(起床時間から消灯時間まで)以外は喫煙しないこと。
- (3) 寝たばこおよび歩行しながら喫煙しないこと。

(避難訓練)

第22条 施設は、職員および利用者の安全を期するため、年2回以上の非常避難訓練を実施しなければならない。

- 2 利用者は、身体的理由を除いて出来る限り、前項の非常避難訓練に参加するものとする。

(業務継続計画の策定)

第23条 施設は感染症や非常災害時の発生において、入所者に対するサービスの提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下、「業務継続計画」という)を策定し、当該業務継続計画に従い、必要な措置を講ずることとする。

- 2 従業者に対し、業務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こととする。研修については、第28条、訓練については第21条、第22条に準ずる。
- 3 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じ業務継続計画の変更を行うこととする。

第8章 その他の運営についての重要事項

(利用資格)

第24条 事業所の利用資格は、要介護認定にて要支援・要介護と認定され、当事業所の利用を希望する方であつて、入院治療を必要とせず、利用料の負担ができる利用者及びその他法令により入所できる利用者とする。

(内容及び手続きの説明及び同意、契約)

第25条 利用にあたっては、あらかじめ、利用申込者及びその家族等に対し、重要事項説明書、契約書を交付して説明を行い、利用申込者との同意の上、契約書を締結するものとする。

(事業所・設備)

第26条 利用者は、定められた場所以外に私物を置いたり、占用してはならないものとする。

- 2 事業所・設備等の維持管理は施設が行うものとする。

(掲 示)

第27条 事業所は当該施設内の指定場所に、運営規程の概要、職員体制、その他サービス選択に対する重要事項を掲示する。

- 2 施設は、いつでも関係者が自由に閲覧できるよう、書面に代えることができる。

(研 修)

第28条 事業所は、従業者の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、又、業務体制を整備する。

- ① 新規採用時研修 採用時6か月以内
- ② 感染対策、事故発生防止、身体拘束廃止、虐待防止、業務継続計画(感染、災害)年2回実施。
- ③ 行政等主催の外部研修への参加。
- ④ その他必要に応じ随時。

(その他運営についての留意事項)

(第29条) この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は特別養護老人ホーム 白寿荘と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則

(施 行)

この規程は平成12年4月1日から施行する。

(改訂)平成13年2月1日から施行する。

(改訂)平成16年4月1日から施行する。

(改訂)平成17年10月1日から施行する。

(改訂)平成18年4月1日から施行する。

(改訂)平成24年2月1日から施行する。

(改訂)平成24年4月1日から施行する。

(改訂)平成28年4月1日から施行する。

(改訂)平成30年4月1日から施行する。

(改訂)平成30年8月1日から施行する。

(改訂)令和元年10月1日から施行する。

(改訂)令和3年4月1日より施行する。

(改訂)令和3年8月1日より施行する。

(改訂)令和3年10月1日から施行する。

(改訂)令和6年4月1日から施行する。

(改訂)令和6年6月1日から施行する。

指定地域密着型通所介護
重要事項説明書
(2024年6月1日現在)

指定地域密着型通所介護サービスについて、契約を締結する前に知っておいて頂きたい内容を説明致します。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

1 指定地域密着型通所介護サービスを提供する事業者(法人)について

法人名称	社会福祉法人 神奈川県匡済会
代表者職・氏名	理事長 渡邊 俊郎
所在地	神奈川県横浜市泉区和泉町6181番2
連絡先	電話 045-803-8684 FAX 045-805-0612
設立年月日	大正7年10月11日

2 サービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所の名称	指定地域密着型通所介護 特別養護老人ホーム 白寿荘
介護保険事業所番号	1473600185号
事業所の所在地	神奈川県横浜市泉区和泉町6181番地
連絡先	電話 (直通)045-803-1402 (代表)045-803-6457 FAX 045-803-7955
通常の事業実施地域	横浜市泉区、横浜市瀬谷区

(2) 事業所の目的および運営の方針

事業の目的	介護保険法に基づき、地域密着型サービス事業を適正な運営を確保する為に人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の生活相談員及び看護職員、介護職員、機能訓練指導員等が要介護状態のご利用者に対し、適正な指定地域密着型通所介護サービスを提供致します。
事業の方針	ご利用者の心身の特性を踏まえて、ご利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるように、社会的孤立感の解消、心身機能の維持並びにご家族の身体的、精神的負担の軽減を図り、生活機能の維持、向上を目指し、機能訓練他ご利用者の意思を尊重しサービスを提供致します。

(3) 事業所の窓口の営業日および営業時間

営業日	月曜日～土曜日(ただし12月29日～1月3日を除く)
営業時間	8時30分～17時30分

(4) サービス提供時間

サービス提供日	月曜日～土曜日(ただし12月29日～1月3日を除く)
サービス提供時間	9時35分～16時40分
延長サービス提供時間	未実施

(5) 事業所の職員体制

管理者氏名	工藤達也
-------	------

職・人員	職務内容
管理者 (常勤兼務 1名)	<p>従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行い、その他業務の管理を行います。</p> <p>ご利用者の心身の状況、希望およびその置かれている環境を踏まえて機能訓練の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した地域密着型通所介護計画を生活相談員等と協力して作成します。</p> <p>また、サービス実施状況の把握および地域密着型通所介護計画の変更を記載した地域密着型通所介護計画を行います。</p>
生活相談員 (常勤兼務 1名) (非常勤兼務1名)	<p>ご利用者がその有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう、生活指導及び介護に関する相談及び援助などを行います。</p> <p>また、地域密着型通所介護計画に従ったサービスの実施状況および目標の達成状況の記録を行います。</p>
看護職員 (非常勤兼務 2名)	<p>サービス提供の前後及び提供中のご利用者の心身の状況等の把握を行います。</p> <p>ご利用者の静養のための必要な措置を行います。</p> <p>ご利用者の病状が急変した場合等に、主治医等の指示を受けて、必要な看護を行います。</p>
介護職員 (常勤兼務1名) (非常勤兼務6名)	<p>地域密着型通所介護計画に基づき、必要な日常生活の世話及び介護を行います。</p>
機能訓練指導員 (非常勤兼務2名)	<p>地域密着型通所介護計画に基づき、ご利用者が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機能訓練を行います。</p>
管理栄養士 (常勤兼務1名)	<p>地域密着型通所介護計画に基づき、介護職員等と共同して栄養ケア計画を作成し、定期的に評価を行います。</p>

3 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類		サービスの内容
地域密着型通所介護計画の作成		ご利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画(ケアプラン)に基づき、ご利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた地域密着型通所介護計画を作成します。 地域密着型通所介護計画の作成に当たっては、その内容についてご利用者又はそのご家族に対して説明を行い、ご利用者の同意を得ます。それぞれのご利用者について、地域密着型通所介護計画に従ったサービスの実施状況および目標の達成状況の記録を行います。
ご利用者居宅への送迎		事業所が保有する自動車により、ご利用者の居宅と事業所までの間の送迎を行います。 ただし、道路が狭いなどの事情により、自動車による送迎が困難な場合は、車いすまたは歩行介助により送迎を行うことがあります。
日常生活上の援助	食事の提供	食事の提供及び介助が必要なご利用者に対して、介助を行います。また、呑み込みに応じたきざみ食、流動食等の提供を行います。
	入浴の提供	入浴の提供および介助が必要な利用者に対して、全身浴・部分浴や清拭、洗髪などを行います。
	排せつの介助	トイレへの誘導等の排せつの介助、おむつ交換を行います。
	更衣の介助	上着、下着の更衣の介助を行います。
	移動・移乗の介助	介助が必要なご利用者に対して、室内の移動、車いすへ移乗の介助を行います。
	服薬の介助	介助が必要なご利用者に対して、ご持参された薬の確認、服薬のお手伝い、服薬の確認を行います。
	その他	<ul style="list-style-type: none"> ご利用者の選択に基づき、趣味・趣向に応じた創作活動等の場を提供します。 昼食を選択する楽しみを提供する目的で、概ね1週間に1回、選択食を提供しています。(別途費用はかかりません) 機能訓練を兼ね、季節折々に応じた外出リハを行っております。
特別なサービス	個別機能訓練加算Ⅰイ	個々のご利用者の状態に対応する観点から、個別の機能訓練実施計画を策定し、これに基づきサービス提供を行います。
	個別機能訓練加算Ⅱ ADL維持加算Ⅱ 科学的介護推進体制加算	厚生労働省のデータベース「LIFE」を活用し、ご利用者にとってよりよいプログラム(機能訓練等)を提供します。
	栄養アセスメント加算	低栄養状態またはそのおそれのあるご利用者に対し、管理栄養士が介護職員等と共同して栄養ケア計画を作成し、これに基づく適切なサービスの実施、定期的な評価等を行います。

(2) 地域密着型通所介護介護従事者の禁止行為

地域密着型通所介護従業者はサービス提供に当たって、次の行為は行いません。

- ・ 医療行為 (ただし、看護職員、機能訓練指導員が行う診療の補助行為を除く。)
- ・ ご利用者又はご家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ・ ご利用者又はご家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ・ 身体拘束その他ご利用者の行動を制限する行為 (ご利用または第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く。)
- ・ その他ご利用者又はご家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(3) 提供するサービスの利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)について

[基本報酬]

サービス提供区分		ご利用者負担額		
		1割	2割	3割
7時間以上 8時間未満	要介護1	808円	1,615円	2,422円
	要介護2	954円	1,908円	2,862円
	要介護3	1,107円	2,213円	3,319円
	要介護4	1,257円	2,513円	3,769円
	要介護5	1,407円	2,813円	4,220円

※ 新型コロナウイルス感染症に対応するための特例的な加算として、2021年4月から9月までの間
上記に0.1%が上乗せされます

※ 介護報酬額の算定について: 要介護別基本単位×地域区分別単価(横浜市は2級地1単位 10.72円)
サービスの提供時間数は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、居宅サービス計画及び地域密着型
通所介護計画に位置付けられた時間数(計画時間数)によるものとしますが、ご利用者の希望または心身
の状況等により、あるサービス提供日における計画時間数を短縮する場合は、その日に係る地域密着型通
所介護計画を変更し、変更後のサービス提供時間数に応じた利用料となります。なお引き続き、計画時間
数とサービス提供時間数が異なる場合は、利用者の同意を得て、居宅サービス計画の変更の援助を行うと
ともに地域密着型通所介護計画の見直しを行います。

※ ご利用者の希望又は心身の状況等によりサービスを中止した場合、計画時間数とサービス提供時間数が大
幅に異なる(1~2時間程度の利用)場合は、当日の利用はキャンセル扱いとし、利用料はいただきません。

[加算等]

加算名称	ご利用者負担額			算定回数等
	1割	2割	3割	
入浴介助加算 I	¥43	¥86	¥129	入浴介助を実施した日数
個別機能訓練加算 I イ	¥60	¥120	¥180	個別機能訓練を実施した日数
サービス提供体制強化 加算 II	¥20	¥39	¥58	サービスを提供した日数
個別機能訓練加算 II	¥22	¥43	¥65	1月につき
ADL維持等加算 II	¥64	¥128	¥192	1月につき
栄養アセスメント加算	¥54	¥108	¥161	1月につき
科学的介護推進体制加算	¥43	¥86	¥129	1月につき
同一建物に居住する ご利用者の減算	¥-101	¥-202	¥-303	1日につき
送迎を行わない場合の減算	¥-51	¥-101	¥-151	片道につき
介護職員処遇改善加算 I	9.2%			1月につき

4 その他の費用について

送迎費	ご利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、運営規程の定めに基づき、送迎に要する費用の実費を請求致します。	
キャンセル料	サービスの利用をキャンセルされる場合、キャンセルの連絡をいただいた時間に応じて、下記によりキャンセル料を請求させていただきます。 ご利用者の病状や急変、急な入院等の場合は、キャンセル料は請求致しません。	
	サービスの前日	1提供あたりの利用者負担の50%を請求致します。
	サービスの当日	1提供あたりの利用者負担の100%を請求致します。
食事の提供に要する費用	670円(1食あたり 食材料費及び調理コスト)	
オムツ代	実費を請求致します。	
特別な行事に係る経費	実費を請求致します。	
利用料金の口座振替に係る手数料	110円	

5 利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)

その他の費用の請求及び支払いについて

①ご利用料金その他の費用の請求方法	利用料利用者負担額及びその他の費用の額は、利用月ごとの合計金額により請求いたします。 上記に関わる請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月20日頃までにご利用者宅あてに送付いたします。
②お支払い方法等	請求月の27日までに、利用者指定の口座からの自動振替方法によりお支払いください。 その他のお支払方法につきましてはご相談下さい。 お支払いの確認をされましたら、支払方法の如何によらず、領収書をお渡しいたします。 大切に保管されますようお願いいたします。 (医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。)

※ 利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)及び、その他の費用の支払いについて、正当な理由がないにも拘わらず、支払期日から2か月以上遅延し、さらに支払いの督促状から1か月以内に支払いがない場合、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

6 サービスの提供に当たって

- (1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容を確認させていただきます。住所などに変更があった場合には速やかにお知らせください。
- (2) ご利用者が要介護認定を受けていない場合は、ご利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるように必要な援助を行います。また、必要と認められるときは、要介護認定の更新申請が、遅くともご利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行います。

- (3) ご利用者に係る「居宅サービス計画(ケアプラン)」に基づき、ご利用者及びご家族の意向を踏まえて、機能訓練の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した「地域密着型通所介護計画」を作成します。
 なお、作成した「地域密着型通所介護計画」はご利用者またはご家族にその内容の説明を行い、同意を得たうえで交付いたしますので、ご確認いただくようお願いします。
- (4) サービス提供は、「地域密着型通所介護計画」に基づいて行います。なお、「地域密着型通所介護計画」は、ご利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。

7 虐待の防止について

事業者は、ご利用者等の人権の擁護・虐待の防止等の為に、次に掲げる通り必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。
- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 従業者に対して虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- (5) 介護相談員を受け入れます。
- (6) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(現に養護している家族・親族・同居人等)による虐待を受けたと思われるご利用者を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通報します。

虐待防止に関する責任者	管理者：工藤達也
-------------	----------

8 身体拘束について

事業者は、原則としてご利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、ご利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、ご利用者及びそのご家族様に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。

緊急性	直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限りします。
非代替性	身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命身体に対して危険が及ぶことをぼうしすることができない場合に限りします。
一時性	利用者本人または他人の生命身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

9 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>ご利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>事業者は、ご利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「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、適切な取扱いに努めるものとします。</p> <p>事業者及び事業者の使用する者(以下「従業者」という。)は、サービス提供をする上で知り得たご利用者及びそのご家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。</p> <p>また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。</p> <p>事業者は、従業者に、業務上知り得たご利用者様またはそのご家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</p>
<p>個人情報の保護について</p>	<p>事業者は、ご利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、ご利用者様の個人情報を用いませぬ。また、ご利用者のご家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等でご家族の個人情報を用いませぬ。</p> <p>事業者は、ご利用者及びそのご家族に関する個人情報が含まれる記録物(紙によるものの他、電磁的記録を含む。)については、善良な管理者の周囲を持って管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。</p> <p>事業者が管理する情報については、ご利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。(開示に際して複写料などが必要な場合はご利用者様の負担となります。)</p>

10 緊急時の対応について

サービス提供中に、ご利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、ご利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

11 事故発生時の対応方法について

ご利用者に対する指定地域密着型通所介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、ご利用者の家族、ご利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、ご利用者に対する指定地域密着型通所介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

市町村(保険者)	横浜市健康福祉局介護指導事業課	連絡先	045-671-3413
居宅介護支援事業者	花の生活館介護保険センター		
担当ケアマネージャー	大迫文絵CM	連絡先	045-810-0220

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社	あいおいニッセイ同和損害保険株式会社
保険名	介護保険・社会福祉事業者総合保険
補償の概要	対人・対物・管理財物賠償保障その他の事業者が法律上の賠償責任を負った場合の補償

12 第三者による評価の実施状況

第三者による評価の実施状況	1 あり	実施日	
		評価機関名称	
		結果の開示	1 あり 2 なし
	② なし		

13 心身の状況の把握

指定地域密着型通所介護の提供に当たっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、ご利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービスまたは福祉サービスの利用状況等の把握に努めます。

14 居宅介護支援事業者等との連携

- (1) 指定地域密着型通所介護の提供に当たり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービス又は福祉サービス提供者との密接な連携に努めます。
- (2) サービス提供の開始に際し、この重要事項説明書に基づき作成する「地域密着型通所介護計画」の写しを、ご利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者に速やかに送付します。
- (3) サービスの内容が変更された場合又はサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面又はその写しを速やかに供託介護支援事業者に送付します。

15 サービス提供の記録

- (1) 指定地域密着型通所介護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービス提供の日から5年間保存します。
- (2) ご利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

16 非常災害対策

- (1) 事業所に災害対策に関する担当者(防火管理者)を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。
- (2) 非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。
- (3) 定期的に避難、救出その他の必要な訓練を行います。

17 衛生管理等

- (1) 指定地域密着型通所介護の用に供する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じます。
- (2) 指定地域密着型通所介護事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じます。
- (3) 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。

18 運営推進会議について

- (1) 事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行うなど、地域との交流に努めます。
- (2) 当事業所の行う地域密着型通所介護を地域に開かれたサービスとし、サービスの質の確保を図ることを目的として、「運営推進会議」を設置する。
- (3) 「運営推進会議」の構成員は、ご利用者、ご家族、地域住民の代表者、地域包括支援センター又は市町村の職員、地域密着型通所介護について知見を有する者等とし、おおむね6か月に1回以上会議を開催します。
- (4) 「運営推進会議」開催前に、会議の開催に関するご案内および出席依頼を行いますので、可能な限りご出席いただきますようお願いいたします。

19 見積もりについて

このサービス内容の見積もりは、あなたの居宅サービス計画に沿って、事前にお伺いした日常生活の状況や利用の意向に基づき作成したものです。

※ ここに記載した金額は、この見積もりによる概算のものです。実際のお支払いは、サービス内容の組み合わせ、ご利用状況などにより変動します。

※ この見積もりの有効期限は、説明の日から1か月以内とします。

20 サービス提供に関する相談、苦情について

＜ 苦情処理の体制、手順 ＞

- (1) ご利用者またはご家族様からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。
- (2) 苦情や相談があった場合、苦情相談担当者はしっかりとお話を聞き、場合によってはご自宅へ伺うなど、状況の把握や事実確認に努めます。
- (3) 苦情相談担当者(対応者)は速やかに管理者に状況との報告を行い、ご利用者またはご家族の立場に立った適切な対処方法を検討します。
- (4) 検討内容については適宜連絡いたします。また、最終的な対処方法などは必ずご利用者様またはご家族へ報告します。
- (5) 苦情又は相談内容については真摯に受け止め、個人情報の取り扱いに十分配慮した上で、再発防止策や今後のサービス向上のための取り組みを従業者全員で検討します。

苦情申し立ての窓口

事業者	地域密着型通所介護 特別養護老人ホーム 白寿荘		
受付担当者	生活相談員 青柳 誠一郎		
所在地	神奈川県横浜市泉区和泉町6181番地		
TEL	045-803-1402	FAX	045-803-7955
受付時間	月～金曜日の8:30～17:30(ただし12/29～1/3を除く)		

保険者(市町村等)	横浜市健康福祉局介護事業指導課		
所在地	横浜市中区港町1-1		
TEL	045-671-3413	FAX	045-681-7789
受付時間	9時から17時00分(土日祝日および12/30～1/3を除く)		

保険者(市町村等)	横浜市泉区役所高齢・障害支援課		
所在地	横浜市泉区和泉中央北5-1-1 泉区役所2階		
TEL	045-800-2434	FAX	045-800-2513
受付時間	8時45分から17時00分(土日祝日および12/30～1/3を除く)		

保険者(市町村等)	横浜市瀬谷区役所高齢・障害支援課		
所在地	横浜市瀬谷区二ツ橋町190番地 瀬谷区役所4階		
TEL	045-367-5716	FAX	045-364-2346
受付時間	8時45分から17時00分(土日祝日および12/30～1/3を除く)		

神奈川県国民健康保険団体連合会 介護保険課介護苦情相談係			
所在地	神奈川県横浜市西区楠町27番1		
TEL	0570-022110	FAX	0570-033110
受付時間	9時から17時00分(土日祝日および12/30～1/3を除く)		

社会福祉法人 神奈川県匡済会 指定介護老人福祉施設
特別養護老人ホーム 白寿荘 地域密着型通所介護
横浜市介護予防・日常生活支援総合事業(横浜市通所介護相当サービス)
運営規程

第1章 施設の目的及び運営方針

(目的)

第1条 この規定は社会福祉法人 神奈川県匡済会が開設する指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム 白寿荘(以下、「事業所」という。)が行う地域密着型通所介護事業、及び横浜市介護予防、日常生活支援総合事業(横浜市通所介護相当サービス)(以下、「事業」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、要介護者、要支援者又は事業対象者(以下、「要介護者等」という。)に対し、事業所の生活相談員及び機能訓練指導員、看護師、准看護師等の看護職員、介護職員(以下「従事者」という。)が、当該事業所において 排泄、食事等の介護、入浴の介助、その他日常生活上の世話又は支援、機能訓練等の適切な地域密着型通所介護、日常生活支援総合事業(横浜市通所介護相当サービス)(以下、「地域密着型通所介護等」という。)を提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 事業の実施にあたっては、要介護者等となった場合においても、心身の特性を踏まえて、利用者が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、さらに利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話又は支援、機能訓練等の介護その他必要な援助を行う事とする。また、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めることとする。

- 2 事業の実施に当たっては、要介護者等となることの予防又はその状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うとともに、地域との結びつきを重視し、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護予防サービス事業者、他の地域密着型サービス事業者、地域密着型介護予防サービス事業者、その他保健・医療・福祉サービスを提供する者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等と密接な連携を図り、総合的なサービス提供に努めることとする。
- 3 事業の実施に当たっては、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

第2章 事業所の名称等

(施設の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

名称	特別養護老人ホーム 白寿荘
所在地	神奈川県横浜市泉区和泉町6181番地
電話番号	045-803-1402

第3章 職員の職種、員数及び職務内容

(職員)

第4条 事業所は、法令に基づき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。

- (1) 施設長(管理者) 1名
- (2) 生活相談員 2名
- (3) 介護職員 5名
- (4) 看護職員 2名
- (5) 機能訓練指導員 1名
- (6) 歯科衛生士等 1名

2 前項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 事業の円滑な運営のため、利用者数及び利用状態に応じ第一項の職員数を増減することができる。

(職務)

第5条 職員は、事業所の設置目的を達成するため必要な職務を行う。

(1) 施設長(管理者)は、事業所の従業者の管理及び業務を掌理し、業務全般を統括管理する。また、従業者に法令及びこの規定を遵守させるため必要な命令を行う。

(2) 生活相談員は、利用者及び家族からの相談を受けること、地域密着型通所介護等の業務に従事するとともに、事業所に対する地域密着型通所介護等の利用の申込に係る調整の補助及び他の従業者と協力して地域密着型通所介護計画等の作成の補助等を行う。

(3) 介護職員は、地域密着型通所介護等の業務にあたる。

(4) 看護職員は、健康管理の業務にあたる。

(5) 機能訓練指導員は、機能訓練計画の策定及び機能訓練の実施、従業者の指導に当たる。

(6) 歯科衛生士等は、利用者の歯科疾患の予防、衛生指導にあたる。

2 前項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 職員は、ボランティア等のインフォーマルサービス提供者との連携も考慮する。

第4章 利用定員・営業日、営業時間

(定員等)

第6条 地域密着型通所介護等の利用定員は地域密着型通所介護と横浜市介護予防・日常生活支援総合事業(横浜市通所介護相当サービス)を合計して15名とする。

(営業日及び営業時間)

第7条 事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

(1) 営業日 :月曜日から土曜日までとし、祝日も営業する。
但し、12月29日から1月3日を除く

(2) 営業時間 :8時30分～17時30分

- (3) サービス提供時間：9時30分～16時30分

第5章 利用者に対するサービス内容及び利用料その他の費用額

(地域密着型通所介護等の利用料)

第8条 施設の利用料の額は、介護保険法に基づく厚生労働大臣又は横浜市長が定める基準によるものとし、サービスにかかる費用として別紙に記載している利用料と食事代、利用者の選択によりかかるサービスの利用料の合計額とする。

- 2 費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受ける。
- 2 理美容代及び本人負担が適当と認められる日常生活費の額は、別紙の利用料とする。
- 3 利用者の選択に基づく特別な食費等追加的費用は、別紙の利用料とする。
- 4 第10条の通常の実施地域を超えて行う地域密着型通所介護等に要した交通費は、この額を徴収する。費用額については、別紙重要事項説明書記載に基づく。
- 5 利用者は暦月によって、利用料を毎月支払うものとし、利用開始又は利用終了に伴って1か月に満たない期間を利用した場合等は、利用日数によって計算するものとする。
- 6 利用者は、利用料を施設が定める日までに、特段の理由がない限り原則として施設に、自動口座引落しで支払うものとする。利用料の徴収方法については、KCS介護利用料口座振替サービスを利用することとし、当該月の利用料については翌月に利用者指定の金融機関口座から引き落としとする。但し、別途話し合いの上、双方合意した場合に限り、現金振込もしくは現金で支払う事でも差支えないものとする。
- 7 利用料等の支払を受けたときは、利用料とその他の利用料(個別費用毎の区分)について記載した領収書を交付する。
- 8 法定代理受領サービスに該当しない事業に係る利用料の支払いを受けた場合には、提供した事業の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

(地域密着型通所介護等の内容及び提供方法)

第9条 地域密着型通所介護等の内容は、次の通りとする。

- (1) 日常生活上の世話
- (2) 食事の提供
- (3) 入浴
- (4) 機能訓練
- (5) レクリエーション
- (6) 健康チェック
- (7) 送迎
- (8) 相談

2 地域密着型通所介護等の提供方法は、次の通りとする。

- (1) 事業所は、地域密着型通所介護等の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規定の概要、従事者等の勤務体制その他の利用申込者のサービスに資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、十うがい提供の開始について利用申込者の同意を得ることとする。また、説明においては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対して理解しやすいように説明を行う。

- (2) 事業所の管理者は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的な内容等を記載した地域密着型通所介護計画等をサービスの提供に関わる従業者と共同して、個々の利用者ごとに作成する。
- (3) 前号の地域密着型通所介護計画等において、既に居宅サービス計画又は介護予防サービス・支援計画(以下、「居宅サービス計画等」という)が作成されている場合には、当該計画に沿った地域密着型通所介護計画等を作成する。
- (4) 管理者は地域密着型通所介護計画等を作成した際には、利用者又はその家族にその内容を説明し、文書により同意を受け、交付する。
- (5) 事業所は、サービスの提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービス提供を行う。
- (6) 常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の適切な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行う。
- (7) 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者に係る居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者又は地域包括支援センターが開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努める。
- (8) 居宅サービス計画等、サービス担当者会議等の記録その他の地域密着型通所介護等の提供に関する記録の保管方法については、利用者の人権やプライバシー保護の為、施錠できる書庫に整理して保管する。
- (9) 居宅サービス計画等の作成後においても、当該地域密着型通所介護計画等の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該地域密着型通所介護計画等の変更を行う。
- (9) 施設は、上記の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5年間保存しなければならない。
- (10) 施設及び従業者は、条例の規定による作成、保存その他これらに類するもののうち、条例において書面(書面、書類、文書、謄本、抄本、正本、副本、複本その他文字、図形等人の知覚によって認識することができる情報が記載された紙その他の有体物を言う。)で行うことが規定、または想定されるもの(受給資格等の確認及び施設入退所時の被保険者証への記載並びに第9条3項に記載事項を除く)については、書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によって認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。)により行うこととする。
- (11) 施設及び従業者は、条例の規定による交付、説明、同意、承諾、締結その他これに類するもの(以下「交付等」という。)のうち、条例において書面で行うことが規定され、または想定されるものについては、当該交付等の相手方の承諾を得て、書面に代えて、電磁的方式(電子的方式、磁気的方法その他人の知覚によって認識できない方法をいう。)によることとする。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、泉区、瀬谷区とする。

第6章 事業所利用にあたっての留意事項及び職員の義務

(サービス利用にあたっての留意事項)

第11条 利用者が地域密着型通所介護等の提供を受ける際に、利用者側が留意すべき事項は次の通りとする。

- (1) デイルームを利用する際には、従業者の支援のもとで利用して頂くこと
 - (2) 体調によっては入浴等を中止していただく場合があること
 - (3) 利用をキャンセルする場合には、利用当日の8時30分までに連絡していただくこと
- 2 利用者に対するサービスの提供により、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。

(衛生保持)

第12条 利用者は事業所の清潔、整頓、その他環境衛生の保持を心掛け、また、事業所に協力するものとする。

- 2 利用にあたって、感染症、害虫の館内持込防止等環境衛生保持のため、衣類等持込品については、充分留意すること。
- 3 事業所は利用者の使用する食器その他の設備または飲用水について、衛生的な管理に努め、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。

(感染症・食中毒対策)

第13条 事業所において、感染症・食中毒が発生、まん延しないように、次に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 感染症・食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を策定し、対策委員会にて随意見直すこと。
- (2) その他関係通知を遵守、徹底する。

(緊急時等における対応方法)

第14条 事業所の職員は、利用者に対するサービス提供中に、利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときには、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講ずる。

(介護事故発生時の対応及び防止等)

第15条 利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当居宅介護支援専門員等、市区町村に対して連絡を行う等必要な措置を講じるものとする。

- 2 事故は発生した場合には、事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
- 3 サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。
- 4 事故が発生した時又はそれに至る危険性がある事態が生じた時に、その改善策を講じるとともに職員に周知徹底するものとする。

(施設内の禁止行為)

第16条 利用者及び職員は、事業所内で次の行為をしてはならない。

- (1) けんか、口論、泥酔、薬物乱用等他人に迷惑をかけること。

- (2) 政治活動、宗教、習慣等により、自己の利益のために他人の権利・自由を侵害したり、他人を誹謗、中傷、排撃したりすること。
- (3) 指定した場所以外で火気を用いること。
- (4) 所定場所以外での喫煙をすること。
- (5) 事業所の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。
- (6) 故意又は無断で、事業所もしくは備品に損害を与え、又はこれらを事業所外に持ち出すこと。

(秘密の保持)

第17条 事業所職員は正当な理由なく業務上知り得た利用者または家族等の秘密を漏らさない。退職後も同様とし、秘密を漏らすことの無い様、必要な措置を講ずる。

- 2 事業所は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場合はあらかじめ文書により利用者の同意を得る。
- 3 サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は当該利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により得る。
- 4 従業者は業務上知り得た利用者およびその家族の秘密を保持する。
- 5 従業者であった者に業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持させるため、従業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、従業者との雇用契約の内容とする。

(地域との連携)

第18条 事業所は、横浜市地域密着型サービス事業所における運営推進会議設置運営要領に基づき、利用者、利用者家族、地域住民代表者、事業所が所在する市町村職員又は事業所が所在する区域を管轄する地域包括支援センター職員、地域密着型通所介護について知見を有する者等により構成される協議会(以下、「運営推進会議」という。)を設置し、運営を行う。

- 2 運営推進会議はおおむね6か月に1回以上開催し、活動状況を報告し、評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聴く機会とする。

第7章 非常災害対策

(災害、非常時への対応)

第19条 施設は、防火管理者又は防火責任者を定め、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、定期的に従業者に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

- 2 職員は防火に関して次の事項を遵守するものとする。

- (1) 火器の使用中は、その場所を離れないこと
- (2) 火器の使用後は、必ず消火を確認すること

- 3 利用者は、防火対策上、次の事項を遵守するものとする。

- (1) 居室の内外を問わず、所定の場所においてガスおよび電気器具その他の火器一切を使用しないこと
- (2) 所定の場所および規定時間(起床時間から消灯時間まで)以外は喫煙しないこと。

- (3) 寝たばこおよび歩行しながら喫煙しないこと。

(避難訓練)

第20条 施設は、職員および利用者の安全を期するため、年2回以上の非常避難訓練を実施しなければならない。

- 2 利用者は、身体的理由を除いて出来る限り、前項の非常避難訓練に参加するものとする。

(業務継続計画の策定)

第21条 施設は感染症や非常災害時の発生において、入所者に対するサービスの提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下、「業務継続計画」という)を策定し、当該業務継続計画に従い、必要な措置を講ずることとする。

- 2 従業者に対し、業務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こととする。研修については、第27条、訓練については第19条、第20条に準ずる。
- 3 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じ業務継続計画の変更を行うこととする。

第8章 その他の運営についての重要事項

(利用資格)

第22条 事業所の利用資格は、要介護認定にて要支援・要介護と認定され、当事業所の利用を希望する方であって、入院治療を必要とせず、利用料の負担ができる利用者及びその他法令により利用できる利用者とする。

(内容及び手続きの説明及び同意、契約)

第23条 利用にあたっては、あらかじめ、利用申込者及びその家族等に対し、重要事項説明書、契約書を交付して説明を行い、利用申込者との同意の上、契約書を締結するものとする。

(事業所・設備)

第24条 利用者は、定められた場所以外に私物を置いたり、占用してはならないものとする。

- 2 事業所・設備等の維持管理は施設が行うものとする。

(苦情対応)

第25条 利用者は、提供されたサービス等につき苦情を申し出ることができる。その場合、事業所は、速やかに事実関係を調査し、その結果改善の必要性の有無並びに改善方法について、利用者またはその家族等に報告するものとする。なお、苦情申立窓口は、事業所内掲示板に掲示された担当者とする。

- 2 事業所は、自らが提供したサービスに関し、介護保険法の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って行う。

(虐待防止)

第26条 施設は高齢者の尊厳保持、人格尊重に対する配慮を常に心がけながら入所者のケアにあたり、研修等を通じて職員にそれらに関する理解を促すこととする。

- 2 施設の従業者は、虐待等を早期に発見できるよう、必要な措置を講ずることとする。
- 3 虐待が発生した場合には、速やかに市町村窓口に通報するとともに、当該通報の手続きが迅速かつ適切に行われ、市町村等が行う虐待等に対する調査等に協力することに努める。

(研修)

第27条 施設は職員との資質向上を図るための研修の機会を次の通り設けるものとし、業務体制の整備を行うものとする。

- ① 新規採用時研修 採用時6か月以内
- ② 感染対策、事故発生防止、身体拘束廃止、虐待防止、業務継続計画(感染、災害)年2回実施。
- ③ 行政等主催の外部研修への参加。
- ④ その他必要に応じ随時。

(掲 示)

第28条 事業所は当該施設内の指定場所に、運営規程の概要、職員体制、その他サービス選択に対する重要事項を掲示する。

- 2 施設は、いつでも関係者が自由に閲覧できるよう、書面に代えることができる。

(その他)

第29条 この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は特別養護老人ホーム 白寿荘と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則

(施 行)

この規程は平成12年4月1日から施行する。

(改訂)平成13年2月1日から施行する。

(改訂)平成16年4月1日から施行する。

(改訂)平成17年10月1日から施行する。

(改訂)平成18年4月1日から施行する。

(改訂)平成24年2月1日から施行する。

(改訂)平成24年4月1日から施行する。

(改訂)平成28年4月1日から施行する。

(改訂)平成30年4月1日から施行する。

(改訂)平成30年8月1日から施行する。

(改訂)令和元年10月1日から施行する。

(改訂)令和3年4月1日より施行する。

(改訂)令和3年8月1日より施行する。

(改訂)令和3年10月1日から施行する。

(改訂)令和6年4月1日から施行する。

(改訂)令和6年6月1日から施行する。

介護予防・日常生活支援総合事業第一号事業 重要事項説明書

1 事業所の概要

事業所名	特別養護老人ホーム 白寿荘
所在地	横浜市泉区和泉町 6181番地
事業者指定番号	神奈川県 1473600185号
管理者・連絡先	工藤 達也 TEL 045-803-6457
サービス提供地域	横浜市泉区・瀬谷区

2 事業所の職員体制

職 種	従事するサービス内容等	人 員
管 理 者	管理者は、業務の管理を一元的に行います。	1 名 (常勤専従)
生活相談員	生活相談員は、利用者やその家族からの相談に応じると共に、利用の申込に係わる調整や介護予防通所介護サービス計画の作成を行います。また、必要に応じて利用者への説明を行います。	2 名 (常勤兼務1名) (非常勤兼務1名)
看護職員	看護職員は、利用者の健康状態を把握すると共に、医療的な立場から機能訓練等の指導を行う他、利用者の家族に対し、介護方法の指導等を行います。	2 名 (非常勤兼務2名)
介護職員	介護職員は、要介護状態にならないよう援助を行うと共に、入浴のサービスや施設への送迎を行います。	6 名 (常勤兼務1名) (非常勤専従5名)
機能訓練指導員	機能訓練指導員は、介護予防通所介護における運動機能向上プログラムを作成し、利用者に対し必要な指導を行います。	看護職員と兼務

3 業務日及び業務時間

業 務 日	業 務 時 間
原則として、月曜日～土曜日 ただし、12月29日から1月3日を除きます。 祝日はサービス提供を致しません。	午前8時30分から午後5時30分まで ただし、介護予防通所介護サービスの提供時間は原則として午前9時35分から午後4時40分迄です。

4 サービス内容

- (1) 通所サービス計画の作成
- (2) 生活指導 (相談援助等)
- (3) 運動機能向上訓練
- (4) 送迎
- (5) 給食
- (6) 入浴

5 当事業所における運営方針

当事業所におけるサービス提供方針は次のとおりです。

- (1) 利用者が自立した日常生活を営むこと及び利用者の家族の負担を軽減することを目標に、利用者の心身の特性を踏まえ、その有する能力に応じて、介護予防通所介護サービスを提供します。
- (2) 介護予防通所介護サービス計画の作成にあたっては、利用者の意思を尊重し、心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者が自立した日常生活を営むことができることを目標とします。計画の作成にあたっては、必要に応じて利用者宅を訪問の上、状況調査を行います。
- (3) 事業の実施にあたっては、地域包括支援センター、関係行政機関、地域の保健・医療・福祉サービス・ボランティア団体等との綿密な連携を図り、総合的なサービス提供の調整に努め、要支援状態の軽減もしくは悪化の防止又は要介護状態になることの予防に資するように十分配慮します。
- (4) 事業所は、従業員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また業務体制を整備します。

ア 採用時研修 採用後6ヶ月以内

イ 定期研修 年 12回

6 秘密保持

事業所及びその従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持します。

7 相談窓口・苦情対応

当事業所のサービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。

電話番号	045-803-1402
FAX番号	045-803-7955
担当者	青柳 誠一郎
その他	相談・苦情については、担当者、管理者及び生活相談員が対応します。 不在の場合でも、対応した者が必ず「苦情相談記録表」を作成し、担当者、管理者及び生活相談員に引き継ぎます。

保険者 (市町村等)	横浜市健康福祉局介護事業指導課		
所在地	横浜市中区港町1-1		
TEL	045-671-3413	FAX	045-681-7789
受付時間	9時から17時00分（土日祝日および12/30～1/3を除く）		

神奈川県国民健康保険団体連合会 介護保険課介護苦情相談係			
所在地	横浜市西区楠木町27番1		
TEL	0570-022-110	FAX	0570-033-110
受付時間	9時から17時00分（土日祝日および12/30～1/3を除く）		

8 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合には、ご家族、市町村および関係諸機関への連絡を行うなど必要な措置を講じ、事故野状況や事故に際してとった処置について記録し、賠償すべき事故の場合には、損害賠償を速やかに行います。

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社	あいおいニッセイ同和損害保険株式会社
保険名	介護保険・社会福祉事業者総合保険
補償の概要	対人・対物・管理財物賠償保障その他の事業者が法律上の賠償責任を負った場合の補償

9 運営法人の概要

名 称	社会福祉法人 神奈川県匡済会
代表者名	理事長 渡邊 俊郎
法人本部所在地・連絡先	横浜市泉区和泉町6181番2
実施事業の概要	1 養護老人ホーム白寿荘 2 特別養護老人ホーム白寿荘 3 横浜市十日市場地域ケアプラザ 4 横浜市踊場地域ケアプラザ 5 横浜市生活自立支援施設はまかぜ 6 寿福祉センター保育所 7 横浜市緑ほのぼの荘 8 新山下2丁目保育園 9 大倉山保育園 10 救護施設浦舟園 11 養護老人ホーム野庭風の丘
事業所数	11ヶ所

10 第三者による評価の実施状況

第三者による評価の実施状況	1 あり	実施日	
		評価機関名称	
		結果の開示	1 あり 2 なし
	② なし		

〔言 明 確 認 欄〕

年 月 日

サービス契約の締結にあたり、上記により重要事項を説明しました。

事業者 所在地 横浜市泉区和泉町6181番地
名称 特別養護老人ホーム 白寿荘

説明者 _____ 印

サービス契約の締結にあたり、上記により重要事項の説明をうけ、同意し交付を受けました。

利用者 住 所 _____

氏 名 _____ 印

利用者のご家族等 住 所 _____

氏 名 _____ 印