

医療法人社団協友会 介護老人保健施設ハートケア左近山 施設サービス運営規程

(運営規程設置の主旨)

第1条 医療法人社団協友会が開設する医療法人社団協友会 介護老人保健施設ハートケア左近山（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利用者（以下単に「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。

(運営の方針)

第3条 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。

- 2 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。
- 3 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。
- 4 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。
- 5 サービス提供にあたっては、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事項について、理解しやすいよう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。
- 6 利用者の個人情報の保護は、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はその代理人の了解を得ることとする。
- 7 当施設は、利用者の人権擁護、虐待防止に等のため、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- 8 当施設は、介護保険サービスを提供するにあたっては、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、適切かつ有効に努めるものとする。

(施設の名称及び所在地)

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 医療法人社団協友会 介護老人保健施設ハートケア左近山
- (2) 開設年月日 平成15年3月1日
- (3) 所在地 神奈川県横浜市旭区市沢町971-1
- (4) 電話番号 045-355-5033 Fax 番号 045-355-5034
- (5) 管理者名 近藤 直弥
- (6) 介護保険指定番号 介護老人保健施設(1453280062)

(従業者の職種、員数)

第5条 当施設の従業者の職種、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。

- | | | | |
|-----------------------|---------|-------|--------|
| (1) 管理者 | 1人 | 常勤1人 | |
| (2) 医師 | 1.5人以上 | 常勤1人 | 非常勤6人 |
| (3) 薬剤師 | 0.5人以上 | | 非常勤2人 |
| (4) 看護職員 | 14.2人以上 | 常勤8人 | 非常勤18人 |
| (5) 介護職員 | 35.7人以上 | 常勤40人 | 非常勤9人 |
| (6) 支援相談員 | 1.5人以上 | 常勤5人 | |
| (7) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 | | | |
| ・理学療法士 | 1人以上 | 常勤10人 | 非常勤1人 |
| ・作業療法士 | 1人以上 | 常勤6人 | 非常勤1人 |
| ・言語聴覚士 | 1人以上 | 常勤3人 | 非常勤1人 |
| (8) 栄養士又は管理栄養士 | | | |
| ・管理栄養士 | 1人以上 | 常勤3人 | |
| (9) 介護支援専門員 | 2人以上 | 常勤4人 | |

(従業者の職務内容)

第6条 前条に定める当施設従業者の職務内容は、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統括管理、指導を行うとともに、利用者の日常的な医学的対応を行う。
- (2) 医師は、利用者の症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うほか、利用者の施設サービス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、食事相談、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理を行う。
- (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。
- (10) 事務員は事務の長の指導監督のもと、総務人事、介護報酬、経理業務に従事する。

(入所定員)

第7条 当施設の入所定員は、150人（うち認知症専門棟加算50人）とする。

(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従業者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リハビリテーション、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。

(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、食費、居住費、教養娯楽費、理美容代、利用者が選定する特別な室料及び特別な食事の費用、健康管理費、日用品費（業者契約）、私物の洗濯・衣類リース（業者契約）の利用料を、別に定める利用料金表により支払いを受ける。支払いに対しては、文書で事前に説明し同意を受ける。
- (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段階から第3段階まで）の利用者の自己負担額については定めのとおりとする。

(身体拘束等)

第10条 当施設は原則として利用者に対して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、緊急やむを得なく、身体拘束を行う場合、当施設の医師が判断し、身体拘束・安全ベルト等の装用その他利用者の行動を制限する行為を行うことがある。この場合、本人もしくは家族の同意を受け（緊急の場合、事後）当施設の医師が理由等を診療録に記録する。又、経過・期間等を別様式に記録することとする。

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) 身体拘束等の適正化を図る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、職員に周知徹底を図る。

(2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

(3) 職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的(年2回以上)に実施する。

(褥瘡対策等)

第11条 当施設は、利用者に対し良質なサービスを提供する取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、別に定める褥瘡対策指針によりその発生を防止するための体制を整備する。

(虐待防止)

第12条 当施設は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じる。

2 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的で開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ること。

3 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。

4 事業所において、職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的(年2回以上)に実施すること。

5 前4号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

6 サービスに関する利用者及びその家族からの虐待に迅速かつ適切に対応するために、担当者措置等、必要な措置を講ずるものとする。

受付時間 10:00～17:00(月～金)

7 公的機関虐待受付窓口

- | | |
|-------------------|--------------|
| ・横浜市旭区高齢・障害支援課 | 045-954-6125 |
| ・横浜市保土ヶ谷区高齢・障害支援課 | 045-334-6328 |
| ・横浜市健康福祉局高齢施設課 | 045-671-3923 |

(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、10:00～19:00(年末年始を除く)までとする。

・消灯時間は、22:00とする。

・外出・外泊は、その都度、外出(泊)先、用件、帰着予定日時などを管理者に届出て許可を受けること。

・飲酒・喫煙は禁止とする。

- ・火気の取り扱いは行わないこと。
- ・所持品・備品等の持ち込みは、あらかじめ届出をして許可をうけること。
- ・金銭・貴重品は極力持ち込まないこと。
- ・外泊時等の施設外での受診は、事前に施設に連絡をして指示をうけること。
- ・ペットの持ち込みは、禁止する。
- ・宗教活動は、行わないこと。
- ・利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は、禁止する。
- ・他利用者への迷惑行為、安全衛生を害することは禁止する。
- ・職員へのハラスメントは、禁止とする。
 - ① 身体的暴力…身体的な力を使って危害を及ぼす行為
 - ② 精神的暴力…個人の尊厳や人格を態度によって傷つけたり、貶めたりする行為
 - ③ セクシャルハラスメント…意に沿わない性的誘いかけ、好意的な態度の要求等、性的ないやがらせ行為

(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、事務職員を充てる。
- (2) 火元責任者には、各階職員を充てる。
- (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に努める。
- (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 利用者を含めた総合避難訓練……年 1 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必要に応じて対処する体制をとる。
- (8) 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。

(業務継続計画の策定等)

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じるものとする。

- 2 当施設は、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。
- 3 当施設は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務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、安全かつ適切に、質の高い介護・医療サービスを提供するために、別に定める事故発生の防止のための指針により介護・医療事故を防止するための体制を整備する。また、サービス提供等に事故が発生した場合、当施設は、利用者に対し必要な措置を行う。
- 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療を依頼する。
 - 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。
 - 5 当施設において、職員に対し、安全対策及び事故発生予防のための研修を定期的(年2回以上)に実施する

(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、常に次の事項を留意すること。
- (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、全ての職員（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協友会の就業規則による。

(従業者の健康管理)

- 第 20 条 当施設職員は、この施設が行う年1回の健康診断を受診すること。但し、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 感染症が発生し又は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、職員に対し、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(年2回以上)に実施する。
 - (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およ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、就業規則により違約金等の処遇を決定する。
- 2 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。
 - 3 利用者に病状の急変が生じた場合等の主治の医師並びに協力医療機関へ当該入所者等の心身の状況、生活歴等を示す情報を提供する。
 - 4 協力医療機関との間で定期的に利用者等の病歴等の情報を共有する。

(苦情相談体制)

- 第 23 条 当施設サービスに関する入所者及びその家族からの苦情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。
- (1) 苦情相談窓口 支援相談員・介護支援専門員
 - (2) 受付時間 10:00～17:00（月～金）
 - (3) ご意見箱の設置場所 各階エレベータ前に設置
- 2 当施設サービスの内容に関し、介護保健法第23条の規定により、横浜市が行う質問若しくは照会に応じ、入所者及びご家族からの苦情に関して横浜市が行う調査に協力するとともに、横浜市から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行

うものとする。

- 3 施設サービスの内容に関し、国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会の指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は、助言に従って必要な改善を行うものとする。

4 公的機関苦情受付窓口

- | | |
|-----------------------------------|--------------|
| ・横浜市旭区高齢・障害支援課 | 045-954-6061 |
| ・横浜市保土ヶ谷区高齢・障害支援課 | 045-334-6394 |
| ・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 | 045-329-3447 |
| ・はまふくコール | 045-263-8084 |

(従業者の研修)

第24条 当施設は、職員の資質向上のために研修の機会を次の通りとする

- (1) 採用時研修、採用後1ヶ月以内
- (2) 継続研修、月1回

(協力医療機関等)

第25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、次の通りとする。

- | | | |
|----------|-----|------------------|
| 東戸塚記念病院 | 所在地 | 横浜市戸塚区信濃町548-7 |
| 戸塚共立第1病院 | 所在地 | 横浜市戸塚区戸塚町116 |
| 金沢文庫病院 | 所在地 | 横浜市金沢区釜利谷東2-6-22 |
| 桜ヶ丘中央病院 | 所在地 | 大和市福田1-7-1 |
| 横浜相原病院 | 所在地 | 横浜市瀬谷区阿久和南2-3-12 |

2 入所者のための協力歯科医療機関は、次の通りとする。

- | | | |
|------------|-----|-----------------------|
| フローラルさくら歯科 | 所在地 | 横浜市中区山田町8-1フローラル山田町第3 |
|------------|-----|-----------------------|

(その他運営に関する重要事項)

第26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職員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、当施設の運営委員会において討議し、管理者が定めるものとする。

付則

・この運営規程は平成15年3月1日より施行する。

- ・平成15年10月 1日 一部改訂
- ・平成17年10月 1日 一部改訂
- ・平成18年 4月 1日 一部改訂
- ・平成19年10月 1日 一部改訂
- ・平成20年12月 1日 一部改訂
- ・平成21年 1月 1日 一部改訂
- ・平成21年 7月 1日 一部改訂
- ・平成22年 4月 1日 一部改訂
- ・平成22年 9月 1日 一部改訂
- ・平成23年 2月 9日 一部改訂
- ・平成23年 6月 1日 一部改訂
- ・平成24年 1月16日 一部改訂
- ・平成24年 4月 9日 一部改訂
- ・平成25年 1月 1日 一部改訂
- ・平成28年 8月15日 一部改訂
- ・平成31年 1月 4日 一部改訂
- ・平成31年 4月 1日 一部改訂
- ・令和03年 4月 1日 一部改訂
- ・令和03年 9月 1日 一部改訂
- ・令和06年 1月 1日 一部改訂
- ・令和06年 4月 1日 一部改訂
- ・令和07年 4月 1日 一部改訂
- ・令和07年 6月 1日 一部改訂

介護老人保健施設 ハートケア左近山 『 入 所 』 重要事項説明書

1 介護老人保健施設 ハートケア左近山 の概要

施設の名称及び所在地等

施設名称 : 介護老人保健施設 ハートケア左近山
所在地 : 神奈川県横浜市旭区市沢町 971-1
法人名 : 医療法人社団 協友会
管理者名 : 施設長 近藤 直弥 (医師)
電話番号 : 045-355-5033
介護保険事業者番号 : 1453280062

2 介護老人保健施設の目的と運営方針

介護老人保健施設は、看護、医学的管理の下での介護や機能訓練、その他必要な医療と日常生活上のお世話などの介護保健施設サービスを提供することで、入所者の能力に応じた日常生活を営むことができるようにし、1日でも早く家庭での生活に戻ることができるように支援することを目的とした施設です。さらに、家庭復帰の場合には、療養環境の調整など、退所時の支援も行いますので、安心して退所いただけます。

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いますので、ご理解いただいた上でご利用ください。

〔介護老人保健施設ハートケア左近山の運営方針〕

当施設は、利用者の自立支援・家庭復帰の支援をいたします。
当施設は、家庭的な雰囲気重視します。
当施設は、地域・家庭との結びつきを追求していきます。

3 施設の職員体制

職 種	必要人員		業務内容
管理者	1人以上	常勤1人	施設、職員及び業務の管理、利用者の健康管理
医師	1.5人以上	常勤1人 非常勤6人	利用者の健康管理
薬剤師	0.5人以上	非常勤2人	薬の管理、調剤
看護職員	14.2人以上	常勤8人 非常勤18人	利用者の看護・介護
介護職員	35.7人以上	常勤40人 非常勤9人	利用者の介護
支援相談員	1.5人以上	常勤5人	利用者・家族の相談援助、利用者と関係各機関との連絡、調整
理学療法士	1人以上	常勤10人 非常勤1人	利用者の機能回復の為、理学療法・作業療法の訓練の実施
作業療法士	1人以上	常勤6人 非常勤1人	
言語聴覚士	1人以上	常勤3人 非常勤1人	利用者の言語療法及び摂食機能訓練の実施
管理栄養士	1人以上	常勤3人	利用者の栄養管理及び食品の安全衛生管理、 栄養ケアプラン作成
介護支援専門員	2人以上	常勤4人	ケアプランの作成、認定調査の協力

4 利用定員及び居室数

入所者	150名	(内認知症専門棟	50名)
個室(1人部屋)	14室	(内認知症専門棟	6室)
2人部屋	4室		
4人部屋	32室	(内認知症専門棟	11室)

5 サービス内容

当施設でのサービスは、施設サービス計画に基づいて提供されます。この計画は利用者に関わるあらゆる職種が協同して作成されますが、その際、利用者本人・扶養者の希望を十分に取り入れ、また計画の内容についてはご同意いただくようになります。

① 施設サービス計画の立案

介護支援専門員を中心に、個々のサービス計画を作成します。

② リハビリテーションマネジメント

- ・ 医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士その他の職種の者が共同して、個別にリハビリテーション実施計画書を作成し、個別にリハビリテーションを実施し利用者の状態を定期的に記録し、計画の進捗状況を定期的に評価し見直しを行います。
- ・ 入所時、暫定プラン作成・2週間後、本プランへ移行。
- ・ 3ヶ月毎にプランの見直しの会(担当者会議)を開催
*3か月以降、リハビリの回数が変わります。

③食事

- ・ 食事は原則として食堂でおとりいただきます。

朝食	8 : 0 0 ~
お茶 (水分補給)	1 0 : 0 0 ~
昼食	1 2 : 0 0 ~
おやつ	1 5 : 0 0 ~
夕食	1 8 : 0 0 ~

④栄養ケア・マネジメント

- ・ 医師、管理栄養士、看護師、介護支援専門員その他の職種の者が共同して、摂食、嚥下機能に着目した食事形態にも配慮した個別の栄養ケア計画を作成し、栄養ケア計画に従い栄養管理を行い、栄養状態を定期的に記録し、計画の進捗状況を定期的に評価し見直しを行います。

⑤入浴

- ・ 週最低2回。但し、利用者の状態に応じて清拭となる場合があります。
- ・ 一般浴槽、特別浴槽があり、利用者に合った浴槽にて対応致します。

⑥医学的管理・看護

- ・ ご利用者の状態に照らし、適切な医療・看護（服薬管理・血圧測定・検温・処置等）を行います。

⑦介護

- ・ 施設サービス計画に基づき実施します。
- ・ 日常生活でお困りの際、専門職員により支援します。

⑧レクリエーション・クラブ活動

- ・ 日常生活の中にゆとりと楽しみを創造し生きがいを作り出す為に行われる余暇活動です。

⑨相談援助サービス

- ・ お困りの際は支援相談員にご相談下さい。

⑩理容サービス

- ・ ご希望の際は、お電話又は直接職員にお申込み下さい。

⑪行政手続代行

- ・ 介護保険認定の更新手続き等、事務へお問い合わせ下さい。

⑫何かお困りの際は、遠慮なく、いつでも職員に声をかけて下さい。

6 利用料金

(1) 基本料金

別紙料金表

(2) 利用者の選択に基づいて負担していただくサービスの費用

別紙料金表

(3) 支払方法

毎月10日以降に前月分のサービスの合計額の請求書を作成し、郵送いたします。利用者もしくは扶養者は請求書の発行月と同じ月の月末までにお支払いください。支払方法は施設と利用者及び扶養者の双方合意した方法によります。又、支払いを受けた時は領収書を発行します。但し、領収書の再発行はいたしかねます。

*医療費控除の対象となります。領収書は必ず保管願います。

(医療費控除証明書の発行は行いません。必要な方は別途料金が必要となります。)

窓口受付時間は、平日、休日、祝日とも10:00～17:00となります。

下記カードでのお支払いも承っております。

【取り扱いカード】

- ・クレジットカード
- ・デビットカード

7 サービス利用に当たっての留意事項

(1) 日課の励行

利用者は、施設の日課を励行し共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めるものとします。

(2) 面会時間

平日、休日、祝日とも10:00～19:00(年末年始を除く)までとなっております。

※感染症等により、施設長の指示のもと、面会を制限、中止させていただく場合がございます。

(3) 外出・外泊

利用者は、外出・外泊を希望する場合は、所定の手続きにより届出るものとします。(1ヶ月の外泊は7泊迄でお願いします。)

外出、外泊時のおやつ、お食事のキャンセルについては、当日10:00迄にお願い致します。それ以降のキャンセルの場合、料金が発生する場合がございますので、ご了承ください。

※感染症等により、施設長の指示のもと、外出、外泊を制限させていただく場合がございます。

(4) 禁止行為

① 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、または自己の利益のために他人の自由を侵すこと。

② 喧嘩、口論、泥酔などで他の利用者に迷惑をかけること。(敷地内禁酒)

③ 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。

- ④ 指定した場所以外で火気を用いること。(敷地内禁煙)
 - ⑤ 故意に施設もしくは物品に損害を与え、またはこれを持出すこと。
 - ⑥ 金銭、貴重品は原則的にお預かり致しません。極力お持込にならない様お願い致します。やむを得ない事情によりお持込になる場合はご相談下さい。
 - ⑦ 飲食物を持ち込むこと。(但し、面会時の菓子類等の飲食は要相談とする。)ご体調によりご遠慮いただくことがございます。事前にご相談下さい。
 - ⑧ ペット等を施設建物内へ持ち込むこと。
- (5) ハラスメントの禁止
- 職員への次のようなハラスメントは固くお断りします。
当施設の快適性、安全性を確保するためにもご協力をお願いします。
- (1) 身体的暴力…身体的な力を使って危害を及ぼす行為
例：コップを投げつける・叩く・唾を吐きつける
 - (2) 精神的暴力…個人の尊厳や人格を態度によって傷つけたり、貶めたりする行為
例：怒鳴る・威圧的な態度で文句を言い続ける・理不尽なサービスを要求する・謝罪をさせる際に土下座を強要する
 - (3) セクシャルハラスメント…意に沿わない性的誘いかけ、好意的な態度の要求等、性的な嫌がらせ行為
例：必要もなく手や腕、足等を触る・抱きしめる・卑猥な言葉を繰り返す
- (6) 他医療機関の受診
- 入所中は、緊急時と歯科を除き、原則として病院（協力病院も含む）、診療所で診察や薬をもらう事はできません。外出中や外泊中も同じ扱いになります。どうしても受診が必要な場合は、必ず事前に施設職員へお申し出下さい。
- (7) 利用者に係る清潔・整理整頓
- 施設内での利用者に係る身体の清潔・衣類等の清潔保持については、施設介護に加え、保護者の方々のご協力も必要となります。
- (8) 自傷・他害による過失の取り扱いについて
- あらゆる病気による利用者間の自傷、他害による過失事故が生じた場合、当施設としては速やかに医師による診察を行い、受診検討を優先し処遇を講じますが、それ以降の民事に係る調整に関する事は、あくまでも客観的な範囲での対応とさせていただきます。

8 非常災害対策

施設の防火管理者は、非常災害に対する具体的計画を立て、消防計画に基いて避難・救出・通報・消火・土砂災害・地震等の訓練を行います。

(避難・通報・消火の各訓練は年2回以上)

(土砂災害・地震の訓練は年1回以上)

9 事故発生の防止及び発生時の対応

事故発生の防止のための指針により、介護・医療事故の防止するための体制を整備しています。また、サービス提供等に事故が発生した場合、利用者に必要な措置を行わせていただきます。

1 0 緊急時の対応

- ① 利用者に対し、施設医師の医学的判断により受診が必要と認める場合、協力医療機関等での診療を依頼することがあります。
- ② 利用者に対し、当施設における介護保険サービスでの対応が困難な状態又は医師等が専門的な医学的対応が必要と判断した場合、その他医学的対応が必要と判断した場合には専門的対応の出来る医療機関を紹介します。
- ③ 前2項の他、入所中に利用者の心身の状態が急変した場合、利用者及び扶養者が指定する者に対し、緊急に連絡します。
- ④ 入院加療が必要と判断された場合は、施設利用終了（退所）となります。

1 1 要望又は苦情の申し出

利用者及び扶養者は、当施設の提供する介護保険サービスに対しての要望又は苦情・個人情報保護に関する相談等について、支援相談員に申し出ることが出来ます。又、施設各階に設置してある「ご意見箱」に備え付けの用紙で投函や、当施設あてにFAXで文書を送付して申し出ることもできます。苦情等が発生した場合は迅速に対応いたします。

- ・サービスに関する相談や苦情、個人情報保護相談等については、次の窓口にご連絡願います。

お客様相談窓口	介護老人保健施設ハートケア左近山 TEL 045-355-5033 FAX 045-355-5034 支援相談員・介護支援専門員 対応時間 9:00~17:00(月~金曜日)
---------	--------------------------------------------------------------------------------------------------

- ・公的機関においても、苦情申出等ができます。

市町村相談窓口	所在地 横浜市旭区役所 高齢・障害支援課 TEL:045-954-6061 FAX:045-955-2675 対応時間 8:45~17:15 (土・日・祝日・年末年始を除く) ・はまふくコール TEL:045-263-8084 対応時間 9:45~17:00 (土・日・祝日・12/29~1/3 除く)
神奈川県国民健康保険団体連合会(国保連)	所在地 横浜市西区楠町27番地1 TEL 045-329-3447 対応時間 8:30~17:15 (土・日・祝日・年末年始を除く)

1 2 協力医療機関等

協力医療機関名称	東戸塚記念病院
住所	横浜市戸塚区品濃町 548-7
	戸塚共立第一病院
住所	横浜市戸塚区戸塚町 116
	金沢文庫病院
住所	横浜市金沢区釜利谷東 2-6-22
	桜ヶ丘中央病院
住所	大和市福田 1-7-1
	横浜相原病院
住所	横浜市瀬谷区阿久和南 2-3-12
	フロールさくら歯科
住所	横浜市中区山田町 8-1 フロール山田町第 3-103

1 3 当法人の概要

- | | |
|-----------|---------------------------------------------------------------------|
| ① 名称・法人種別 | 医療法人社団 協友会 |
| ② 代表者名 | 理事長 平岡 邦彦 |
| ③ 所在地 | 埼玉県吉川市大字平沼 111 番地 |
| 電話番号 | 048-982-8311 |
| ④ 業務の概要 | 病院・介護老人保健施設・訪問看護（介護）ステーション・居宅介護支援事業所 |
| ⑤ 事業所数 | 15 施設、7 事業所 |
| ⑥ 併設サービス | ・短期（予防短期）入所療養介護
・通所（予防通所）リハビリテーション
・訪問リハビリテーション
・居宅介護支援事業所 |

1 4 業務継続計画の策定等について

- ① 感染症や非常災害の発生時において、入所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業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- 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します。
- ③ 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。