

指定介護老人福祉施設ウエルガーデン伊興園運営規程

第1章 施設の目的及び運営方針

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人ウエルガーデンが設置する指定介護老人福祉施設ウエルガーデン伊興園（以下「園」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の理念に基づき、また、「指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準」を遵守し、利用者の生活の安定及び充実を図ることを目的とする。

(運営方針)

第2条 園は、施設サービス計画に基づき居宅における生活への復帰を念頭において入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、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支援するものとする。

2 園は、利用者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立って指定介護老人福祉施設サービスを提供するように努めるものとする。

3 園は、明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、区市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

(園の名称等)

第3条 園の名称等は、次の通りである。

- | | |
|---------|-----------------|
| 一 名称 | ウエルガーデン伊興園 |
| 二 所在地 | 東京都足立区伊興三丁目7番4号 |
| 三 事業所番号 | 1372102366 |

第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

(職員)

第4条 園は、併設する指定短期入所生活介護事業所及び指定介護予防短期入所生活介護事業所（以下「指定短期入所生活介護事業所等」という。）と一体的に運営するため、介護保険法（以下「法」という。）に基づく「指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準」、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」及び「指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準」に示された所定の職員を、次の通り配置する。なお、職員は併設である指定短期入所生活介護及び指定介護予防短期入所生活介護の職務を兼務できる。

- | | |
|-----------|----------------------------|
| 一 施設長 | 1人 |
| 二 医師 | 1人（常勤又は非常勤） |
| 三 生活相談員 | 2人（介護支援専門員を兼任できる） |
| 四 介護職員 | 48人（介護支援専門員を兼任できる） |
| 五 看護職員 | 4人（機能訓練指導員を兼任できる） |
| 六 栄養士 | 1人（管理栄養士1人を含む） |
| 七 機能訓練指導員 | 3人（看護職員が兼任できる） |
| 八 介護支援専門員 | 2人（生活相談員、介護職員、看護職員が兼任できる。） |
| 九 総務職員 | 4人 |
| 十 調理員 | 委託 |
- 2 前項に定めるもののほか、必要に応じて他の職員を置くことができるものとする。
- 3 第1項に定める所定の職員数については、法の基準を減員しない範囲で増減できるものとする。

（職 務）

第5条 職員は、園の設置目的を達成するため、必要な次の職務を行なう。

- 一 施設長は、施設の業務を統括する。管理者はサービス提供の場面で生じる事象を適時、且つ、適切に把握しながら、職員と業務の一元的管理・指揮命令を行わなくてはならない。ただし、この責務が果たせる場合は、他の事業所、施設等の職務に従事する事ができる。
施設長に事故があるときはあらかじめ施設長が定めた職員が施設長の職務を代行する。
- 二 医師は、利用者の診察、健康管理及び保健衛生指導に従事する。
- 三 生活相談員は、利用者の生活相談、面接、身上調査並びに利用者処遇の企画及び実施に関することに従事する。
- 四 介護職員は、利用者の日常生活の介護、援助に従事する。
- 五 看護職員は、利用者の診療の補助及び看護並びに利用者の保健衛生管理に従事する。
- 六 栄養士は、献立作成、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利用者の栄養指導に従事する。また、管理栄養士は、栄養ケアマネジメントの他、栄養業務全般の指導・管理に従事する。
- 七 調理員は給食業務に従事する。
- 八 機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能を改善し、また、その減退を防止するための訓練に従事する。
- 九 介護支援専門員は、施設サービス計画の作成に関する主要な過程を担当する。また、身体拘束に関する記録、事故等の経過に関する記録及び苦情に関する記録を行なう他、保険者の要請があるときは利用者及び要介護申請者の介護度認定に関する調査を行なう。
- 十 総務職員は、庶務及び会計事務に従事する。

第3章 利用定員

(定員)

第6条 園の入所定員は、140人とする。

2 園の併設する指定短期入所生活介護事業所等の利用定員は、併設型16人、空床型10人とする。

第4章 利用者に対するサービスの内容及び利用料その他の費用の額

(施設サービス計画の作成)

第7条 介護支援専門員は、利用者の課題分析を行うほか、サービス担当者会議等において意見を求め、また、利用者及び家族等への面会等により意向を踏まえた施設サービス計画の原案を作成し、それを利用者又は家族若しくは代理人(以下「利用者等」という。)に対して文書で交付、説明の上、文書による同意を得るものとする。

2 施設サービス計画を作成した際には、遅滞なく利用者等に交付し、サービスの実施状況の把握については利用者への定期的な面接及び記録により行なうものとする。

(サービスの提供)

第8条 職員は、サービスの提供に当たっては、利用者等に対して処遇上必要な重要事項について理解しやすいよう説明しなければならない。

(入浴)

第9条 1週間に2回以上、入浴又は清拭を行なう。但し、利用者が傷病を有したり、伝染性疾患が疑われる時など医師が入浴は適当でないと判断する場合は、この限りでない。

(排泄)

第10条 利用者の心身の状況に応じて、また、利用者個人のプライバシーを尊重の上、適切な方法により、排泄自立について必要な援助を行なうものとする。

2 おむつを使用しなければならない状態にある利用者については、適切におむつを取り替えるものとする。

(離床、着替え及び整容等)

第11条 離床、着替え及び整容等の介護を適宜行なうものとする。

(食事の提供)

第12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 食事の提供は、利用者の自立の支援を考慮して可能な限り離床して食堂において行なうものとする。

3 食事時間は概ね次のとおりとする。

一 朝食 午前7時30分から

二 昼食 午前 11 時 45 分から

三 夕食 午後 5 時 30 分から

但し、介護保険法の趣旨である利用者本位のサービスを念頭に、夕食については本人の希望、あるいは身体状況等により、午後 5 時 30 分から随時行うことができるものとする。

- 4 身体的な状態等に応じ、衛生上又は管理上、許容可能な一定時間、食事の取り置きをすることができるものとする。
- 5 あらかじめ欠食する旨の連絡があった場合には、食事を提供しなくとも良いものとする。

(栄養管理)

第 13 条 入所者の栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各入所者の状態に応じた栄養管理を計画的に行うようにする。

(口腔衛生)

第 14 条 入所者の口腔の健康の保持を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、口腔衛生の管理体制を整備し、各入所者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行わなければならないとする。

- 2 歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、介護職員に対する口腔衛生に係る技術的助言及び指導を年 2 回以上実施する。
- 3 介護保険施設において、事業所の職員による適切な口腔管理等の実施と、歯科専門職による適切な口腔管理に繋げるため、事業者の利用者の入所時及び入所後の定期的な口腔衛生状態・口腔機能評価の実施をする。

(機能訓練)

第 15 条 利用者の心身の状況等に応じて、日常生活を営むために必要な機能を回復し、また、その減退を防止するための訓練を行うものとする。

(健康保持)

第 16 条 医師又は看護職員は、常に利用者の健康状態に注意し、日常における健康保持のため適切な措置をとり、必要に応じてその記録を保存するものとする。

(褥瘡予防)

第 17 条 褥瘡の予防に関する設備や基礎知識により、褥瘡予防に努めるものとする。

- 2 褥瘡のハイリスク者に対し、褥瘡予防のための計画の作成、実践並びに評価をするものとする。
- 3 看護職員が中心となって、介護職、栄養士等と協働して施設内褥瘡予防対策に努めるものとする。
- 4 褥瘡対策のための指針を整備するものとする。

5 介護職員等に対し、褥瘡対策に関する継続的な施設内教育を実施するものとする。

(相談、援助)

第18条 職員は、常に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、利用者等からの相談に適切に応じるとともに、適切な助言その他の援助を行なうものとする。

2 入所申込者が要介護認定を受けていない場合は、意思を踏まえた上で速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行うものとする。

3 利用者の要介護認定の更新については、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うものとする。

(社会生活上の適宜の供与等)

第19条 園内に教養娯楽設備等を備え、レクリエーション等を行なうとともに、多様な外出の機会の確保に努め利用者の社会性の維持向上に努めるものとする。

2 利用者が日常生活を営むために必要な行政機関等に対する手続きについて、利用者等において行なう事が困難である場合は、その者の申し出若しくは同意を得て代わって行うことができるものとする。

(利用者の入院中の取り扱い)

第20条 入院する必要が生じ、入院後概ね3ヵ月以内に退院が見込まれる時は、その者及び家族の希望等を勘案し、必要に応じて適切な便宜を供するとともに、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できるようにしなければならない。

(緊急時の対応)

第21条 利用者は、身体状況の急激な変化等で緊急に職員の対応を必要とする状態になった時は、昼夜を問わず24時間いつでもナースコール等で職員の対応を求めることができる。

2 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。

3 利用者が緊急に入院若しくは診療が必要と判断される時は、利用者があらかじめ近親者等緊急連絡先を届け出ている場合、医療機関への連絡とともにその緊急連絡先へも速やかに連絡を行うものとする。

(利用料)

第22条 利用料の額は、法に基づく厚生労働大臣が定める基準額によるものとし、施設サービスにかかる費用に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合と次の居住費、食費及び日常生活等に要する費用の合計額とする。

一 令和6年4月1日から7月31日までの居住費については、1日当たり従来型個室

- 1, 171円、多床室855円を基準額に定める。令和6年8月1日からの居住費については、1日当たり従来型個室1,231円、多床室915円を基準額に定める。
 - 二 食費については1日あたり1,445円を基準額に定める。
但し、食費の減額対象外にあたる者については、1日あたり1,630円を基準に定める。
 - 三 居住費、食費等についての減額認定者については、制度の定めを適用する。
 - 四 生計困難者に対する利用者負担額軽減確認証認定者の利用者負担額(介護費、食費、居住費負担)については確認証の定めを適用する
 - 五 居住費用については、入院及び外泊等が発生した場合において、補足的給付対象者については法で定める補足的給付対象期間を負担限度額の取り扱いとし、補足的給付対象期間以外については、利用者との契約に基づき不在日数において居住費を徴収する。また、補足的給付対象者以外については、利用者との契約に基づき不在日数において居住費を徴収するものとする。但し、補足的給付対象者及び補足的給付対象者以外の双方について、不在期間において空きベッド利用を行った場合には、その日数は不在期間より控除するものとする。
 - 六 日常生活等に要する費用については、別に重要事項説明書で定めるものとする。
- 2 利用者が、特定入所者介護サービス費、高額介護サービス費を受給する場合や生活保護を受給する場合等、別途法令に定めがある場合は、それぞれの法令によるものとする。
 - 3 利用料は暦月によって、その月額を毎月支払うものとし、利用期間が1ヶ月に満たない場合の利用料等は、日割計算によって算出した額とする。この場合の1ヶ月の日数は30日として計算する。
 - 4 利用者は、毎月の利用料を翌月20日(ただし、月末日が土・日・祝祭日の場合はその前日)までに、預貯金からの自動引き落とし、振込み、若しくは現金のいずれかの方法により支払うものとし、その方法は、利用開始時の施設利用に係る施設長との契約によるものとする。また、利用料金については介護保険法に定められている料金を除き、課税対象となるものは別に消費税を徴収するものとする。

第5章 園の利用に当たっての留意事項

(日課の尊重)

第23条 利用者は、健康と生活の安定のため施設長が定めた日課を尊重し、共同生活の秩序を保ち、利用者相互の親睦に努めるものとする。

(外出及び外泊)

第24条 利用者は、外出(短時間のものは除く)又は外泊しようとする時は、その都度外出先、外泊先、用件及び園へ帰着する予定日時などを施設長に届け出るものとする。

(面 会)

第25条 利用者が外来者と面会しようとするときは、利用者又は外来者がその旨を施設長に届け出るものとする。この場合、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。

(健康留意)

第26条 利用者は努めて健康に留意し、園が行う健康診断は特別な事情のない限りこれを受診するものとする。

(衛生保持)

第27条 利用者は、園内の清潔、整頓、その他環境衛生の保持に心掛け、また、園に協力するものとする。

(園内での禁止行為)

第28条 利用者は、園内で次の行為をしてはならない。

- 一 けんか、口論、泥酔等他人に迷惑をかけること。
- 二 政治活動、宗教、習慣等により自己の利益のため他人の自由を侵害したり、他人を攻撃したりすること。
- 三 指定した場所以外で火気を用いること。
- 四 園の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を損なうこと。
- 五 故意又は無断で園若しくは備品に損害を与え、また、これらを園外に持ち出すこと。

第6章 非常災害対策

(災害、非常時への対応)

第29条 園は、消火設備、非常放送設備等、災害・非常時に備えて必要な設備を設けるとともに、消防法令に基づき防火管理者を選任し、非常災害等に対して具体的な消防計画をたて、職員及び利用者が参加する訓練を定期的実施するものとする。

- 一 施設長は防火管理者と共に職員の非常災害指導にあたらなければならない。
- 二 園は、非常災害に備え地域との連携に努めなければならない。
- 三 非常災害時（災害・感染症）発生時に速やかな対応が行えるよう業務継続計画を策定し年1度以上従業者へ訓練・教育を実施するとともに、年1回以上の見直しも実施する

2 利用者は健康上又は防災等緊急事態の発生に気付いた時は、ナースコール等最も適切な方法で園の職員に事態の発生を知らせるものとする。

第7章 その他運営についての重要事項

(利用資格及び入退所)

第30条 本園の利用資格は、法に基づき指定介護老人福祉施設の利用資格があり、本園の利用を希望する者であって、適切な施設サービスの提供が可能である者とする。

- 2 入所の申し込みに際しては、入院治療の必要がある場合やその他入所者に対し自ら指定介護老人福祉施設サービスを提供することが困難な場合等、正当な理由がない場合は拒否してはならないものとする。
- 3 指定介護老人福祉施設サービスを受ける必要性が極めて高いと認められる者については、優先的に入所させるよう努めるものとする。
- 4 入所申込者の入所に際しては、入所者の家族やその者に係る居宅介護支援事業所等との連携により、情報収集に努めるものとする。
- 5 退所による在宅への復帰に際しては、関係機関及び関係者と十分な連携を図り、適切な援助をするものとする。なお、在宅復帰の検討は、関係職員により定期的に行うものとする。

(内容及び手続きの説明及び同意、契約)

第31条 本園の利用に当たっては、あらかじめ入所申込者又はその家族等に対し、本運営規程の概要、職員の勤務体制その他重要事項を記した文書を交付して説明を行い入所申込者の同意を得た上で利用契約書を締結するものとする。

(施設・設備)

- 第32条 施設・設備の利用時間や生活ルール等は、施設長が利用者と協議のうえ決定するものとする。
- 2 利用者は、定められた場所以外に私物を置いたり、専用してはならない。
 - 3 施設・設備等の維持管理は、園職員が行うものとする。

(苦情処理)

第33条 利用者等は、提供されたサービス等について苦情を申し出ることができる。その場合、速やかに事実関係を調査し、その結果並びに改善の必要性の有無及び改善の方法について、利用者等に報告するものとする。なお、苦情申立窓口は、別に定める「重要事項説明書」に記載されたとおりとする。

(個人情報の保持)

- 第34条 職員は、業務上知り得た利用者等の個人情報を介護及びこれに伴う診療以外の目的で他にもらしてはならない。
- 2 職員でなくなった後においても、これらの情報は他にもらしてはならない。
 - 3 利用者等の個人情報に関し適正かつ適切な取扱いに努力するとともに、広く社会からの信頼を得るために個人情報に関連する法令、その他関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、別に基本方針を定めた上で個人情報保護に努めるものとする。

(記録の整備)

第35条 園は、次の記録を整備し、その完結の日から2年間保存しなければならない。

- 一 施設サービス計画の記録。
- 二 提供した具体的なサービス内容の記録。
- 三 緊急やむを得ない場合の身体拘束の一連の経過記録。
- 四 利用者が、施設サービスの利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態を悪化させた時の記録及び利用者が不正の行為によって保険給付を受けようとした時の記録。
- 五 利用者及びその家族からの苦情の内容の記録。
- 六 事故の状況及び事故に際して採った処置の記録。

(身体拘束の禁止)

第36条 入居者の生命または身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き身体拘束を行ってはならない。

- 2 身体的拘束等の適正化の為の対策を検討する委員会を多職種共同で設置し、3月に1回以上開催すると共に介護職員その他の職員に周知徹底を図る。
- 3 職員に対し、指針に基づいた身体拘束等の適正化の為の職員に研修を年2回以上開催すると共に新規採用時には必ず身体的拘束等の適正化の研修を実施する。
- 4 緊急やむを得ない場合には、入居者又はその家族もしくは代理人等への説明と同意により、その理由、方法、様態、時間等を所定の書式に記録し報告するものとする。
- 5 報告された事例に関しては、委員会にて調査・分析・評価を実施し、職員にも周知徹底する。

(衛生管理)

第37条 園は、関係法令に基づき適切な衛生管理に努めなくてはならない。

- 2 感染症及び食中毒の予防及びまん延防止（以下「感染症等の防止」という）のため、衛生管理者を担当者として多職種協働による委員会を設置し、概ね3ヶ月に1回以上及び必要に応じ随時開催するものとする。感染症等の防止に係わる委員会は、事故発生防止のための委員会と一体的に設置・運営できるものとする。
- 3 感染症等の防止のため、施設内の衛生管理、日常業務における感染対策、発生時の対応や連携・連絡体制の指針を整備するものとする。
- 4 職員に対し、感染症が発症した場合であっても業務継続に向けた計画等の策定、指針に基づいた感染症等の防止に係わる研修（年2回以上）に加え、訓練を実施するものとする。また、新規採用職員については、定期研修とは別に実施するものとする。

(事故発生の防止)

第38条 園は、事故発生の防止の指針を整備するものとする。

- 2 介護事故等について報告するための様式を整備し、記録するものとする。
- 3 事故発生防止のための委員会を多職種協働で設置し、担当者を定め事故等に関する調査・分析・評価を実施するものとする。事故発生防止のための委員会は、感染症等の防

止に係わる委員会と一体的に設置運営できるものとする。

- 4 職員に対し、指針に基づいた事故発生防止に係わる研修を年2回以上実施するものとする。
- 5 園は損害保険に加入し、事故発生等に際し賠償すべき事態となった場合は速やかに賠償するものとする。

(地域との連携)

第39条 園は、地域に開かれたものとして運営されるよう、地域の住民やボランティア団体等と連携及び協力を行うものとする。

- 2 園は、区市町村との密接な連携に努めるものとする。

(虐待の防止)

第40条 園は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために必要な措置を講じものとする。

- 2 研修等を通じて、職員の人権意識の向上や知識の向上に努めるものとする。
- 3 成年後見制度の利用を支援するものとする。
- 4 サービス提供中に、当事業所職員又は養護者（利用者の家族もしくは代理人等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを区市町村に報告するものとする。
- 5 職員が支援にあたっての悩みや苦勞を相談できる体制を整えるほか、職員が利用者の権利擁護に取り組める環境の整備に努めるものとする。
- 6 虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の事を実施する。
 - 一 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
 - 二 虐待防止の為の指針の整備。
 - 三 職員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施。
 - 四 虐待の発生又はその再発防止するための担当者を定める。

(協力医療機関との連携)

第41条 園は協力医療機関と令和9年3月31日までに次の要件を定めることとする

- 一 入所者の病状が急変した場合等において医師又は看護職員が相談対応を行う体制を、常時確保していること。
 - 二 園からの診療の求めがあった場合において診療を行う体制を、常時確保していること。
 - 三 入所者の病状が急変した場合等において、園の医師又は協力医療機関その他の医療機関の医師が診療を行い、入院を要すると認められた入所者の入院を原則として受け入れる体制を確保していること
- 2 園は1年に1回以上、協力医療機関との間で、入所者の病状が急変した場合等の対応

を確認するとともに、協力医療機関の名称等を、園に係る指定を行った都道府県知事に届け出さなければならない。

- 3 園は入所者が協力医療機関その他の医療機関に入院した後に、当該入所者の病状が軽快し、退院が可能となった場合においては、速やかに入所させることができるように努めなければならない。
- 4 緊急時等における対応方法について、配置医師及び協力医療機関の協力を得て定めることとする。また、1年に1回以上、配置医師及び協力医療機関の協力を得て見直しを行い、必要に応じて緊急時等における対応方法の変更を行わなければならないこととする。

(生産性向上に資する取り組み)

第42条 園は当該施設における業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取り組みの促進を図るため、当該施設における入所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方策を検討するための委員会（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）を令和9年3月31日までに設置し、設置後は定期的に開催しなければならない。

第8章 雑 則

(委 任)

第43条 この規程の施行上必要な細目については、施設長が別に定める。

(改 正)

第44条 この規程を改正又は廃止するときは社会福祉法人ウエルガーデンの理事会の議決を経るものとする。

附則

- 1 この運営規程は、平成13年5月1日から施行する。
- 2 この運営規程は、平成15年4月1日から施行する。(改定)
- 3 この運営規程は、平成17年4月1日から施行する。(改定)
- 4 この運営規程は、平成17年10月1日から施行する。(改定)
- 5 この運営規程は、平成18年4月1日から施行する。(改定)
- 6 この運営規程は、平成21年4月1日から施行する。(改定)
- 7 この運営規定は、平成25年6月3日から施行する。(改定)
- 8 この運営規定は、平成27年4月1日から施行する。(改定)
- 9 この運営規定は、平成28年4月1日から施行する。(改定)
- 10 この運営規定は、令和元年10月1日から施行する。(改定)
- 11 この運営規定は、令和2年4月1日から施行する。(改定)
- 12 この運営規定は、令和3年4月1日から施行する。(改定)

- 1 3 この運営規定は、令和4年4月1日から施行する。(改定)
- 1 4 この運営規定は、令和6年4月1日から施行する。(改定)