

指定介護老人福祉施設
運 営 規 程

社会福祉法人 ウェルガーデン

ウェルガーデン大宮

ウエルガーデン大宮 運営規程
(指定介護老人福祉施設)

事業所の名称 ウエルガーデン大宮
事業所所在地 埼玉県さいたま市北区今羽町 660-1
事業所番号 1176509212

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・特別養護老人ホーム ウエルガーデン大宮（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、入居者の生活の安定及び充実ならびに家族の身体的、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 入居者一人ひとりの意思及び人格を尊重し、施設サービス計画に基づき、居宅への復帰を念頭に置きながら入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の援助、機能訓練、健康管理及び療養の援助を行い、入居前の生活と入居後の生活が継続できるよう配慮し、各ユニットに於いて入居者が相互に社会的関係を築き、自律的な生活を営む事ができるよう生活全般を支える援助をすることを施設の運営方針とする。

第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

(職員)

第3条 施設は、介護保険法に基づく「指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準」に示された所定の職員を配置する。

- | | |
|-------------|---------|
| (1) 施設長 | 1人 |
| (2) 医師 | 1人（非常勤） |
| (3) 生活相談員 | 1人以上 |
| (4) 介護職員 | 31人以上 |
| (5) 看護職員 | 3人以上 |
| (6) 管理栄養士 | 1人以上 |
| (7) 機能訓練指導員 | 1人以上 |
| (8) 介護支援専門員 | 1人以上 |
| (9) 総務職員 | 1人以上 |

(10) 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おく事ができるものとする。
- 3 第3条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4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) 管理者（施設長）は、施設の業務を統括する。

管理者（施設長）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。

管理者（施設長）に事故あるときは、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。

- (2) 医師は、入居者の診察、健康管理及び保健衛生指導に従事する。
- (3) 生活相談員は、入居者の生活相談、面接、身上調査並びに入居者処遇の企画及び実施に関する事に従事する。
- (4) 介護職員は、入居者の日常生活の介護、援助に従事する。
- (5) 看護職員は、入居者の診療の補助及び看護ならびに入居者の保健衛生管理に従事する。
- (6) 管理栄養士は、献立作成、栄養量計算及び食事記録、調理員の指導等の給食業務全般ならびに入居者の栄養指導に従事する。又、栄養マネジメントの他、栄養業務全般の指導・管理に従事する。
- (7) 機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の改善とその減退を防止するための訓練を行う。
- (8) 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、身体拘束ならびに苦情に関する記録を行うほか、保険者の要請があるときは、入居者及び要介護申請者の介護度認定に関する調査を行う。
- (9) 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5条 指定介護老人福祉施設の入居定員は、100人とする。

- 2 定員は1ユニット10名とし、10ユニット設置する。

第4章 入居者に対するサービスの内容及び利用料ならびにその他の費用の額

(施設サービス計画の作成)

第6条 介護支援専門員は、入居者の課題分析を行うほか、サービス担当者会議において意見を求め
また、入居者及び家族もしくは代理人（身元引受人が必要となる場合は、これを含む。以下「代

理人等」という。)との面会等により、その意向を踏まえた施設介護サービス計画を作成し、入居者及び家族もしくは代理人等にこれを文章で交付し説明の上、文章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これを入居者に交付し、サービス実施状況の把握については入居者への定期的な面接及び記録により行うものとする。

(サービスの提供)

- 第 7 条 入居者へのサービスの提供にあたっては、職員は、処遇上必要な重要事項について入居者及び家族もしくは代理人等に対し、理解しやすい説明をしなければならない。

(入 浴)

- 第 8 条 定期的に入浴または清拭を行う。ただし、入居者に傷病や、伝染性疾患が疑われるときなど、医師により入浴が適当でないと判断する場合は、この限りではない。

(排 泄)

- 第 9 条 入居者の心身の状況に応じて、また入居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入居者については、適宜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 10 条 離床、着替え及び整容等の介護を適宜行うものとする。

(食事の提供)

- 第 11 条 食事は、栄養ならびに入居者の身体状況及び嗜好を考慮したものとする。
 - 2 食事の提供は、入居者の自立支援を配慮して、可能な限り離床して食堂において行なうものとする。
 - 3 食事はおおむね次のとおりとする。
 - (1) 朝 食 午前 7 時 30 分 から 午前 9 時 30 分まで
 - (2) 昼 食 午前 12 時 00 分 から 午後 2 時 00 分まで
 - (3) 夕 食 午後 5 時 30 分 から 午後 7 時 30 分までただし、介護保険法の趣旨である入居者本位のサービスを念頭にサービスの提供をする。
 - 4 身体的な状態等に応じ、衛生上また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連絡があった場合には、食事を提供しなくてもよいものとする。

(口腔衛生)

- 第12条 入居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、各入居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こととする。
- 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、事業者を利用者の入居時及び入居後の定期的な口腔衛生状態・口腔機能評価の実施をする。

(栄養管理)

- 第13条 入居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、各入居者の状態に応じた栄養管理を計画的に行うものとする。

(相談、援助)

- 第14条 職員は、常に入居者の心身の状況、その置かれている環境等の情報の適切な把握に努め、入居者または家族もしくは代理人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うものとする。
- 2 入居申込者が要介護認定を受けていない場合は、その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。

(社会生活上の便宜の供与等)

- 第15条 施設内に教養娯楽設備等を備え、レクリエーション等を行うとともに、多様な外出の機会の確保に努め入居者の社会性の維持向上に努めるものとする。
- 2 入居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、入居者または家族もしくは代理人等において行うことが困難である場合は、その者の申し出もしくは同意を得て代わって行うことができる。

(機能訓練)

- 第16条 入居者の心身の状況等に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を回復し、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17条 医師または看護職員は、常に入居者の健康状態に留意し、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18条

- 1 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、実践なら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、栄養士等と共同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。

(入居者の入院中の取扱)

第19条 入院する必要が生じ、入院後おおむね3ヶ月以内に退院が見込まれるときは、その者または家族もしくは代理人の希望も勘案し、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居できるようにしなければならない。

(緊急時の対応)

- 第20条 入居者は、心身の状況に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ときは、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、ナースコール等で入居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 入居者からあらかじめ近親者等緊急連絡先の届出を受けている場合、緊急に入院もしくは診療が必要と判断されるときは、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21条

(1) 基本料金

施設利用料の額は、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、介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額の支払いを徴収するものとする。また、加算料金は、施設の加算体制や実施したサービスに応じて徴収する。

利用料の1日あたりの自己負担額については、1日または1回当たりの介護保険報酬単位数に地域単価を乗じ、その割合相当額を算出しているため、合計金額の算定では誤差が生じる場合がある。

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。

(2) 食 事

所得区分	1日あたりの自己負担額	1ヶ月（30日とした場合）の自己負担額
第4段階	1,740 円	52,200 円
第3段階②	1,360 円	40,800 円
第3段階①	650 円	19,500 円
第2段階	390 円	11,700 円
第1段階	300 円	9,000 円

※所得区分第1段階から第3段階の方で、市区町村によって減額認定を受けている方は、表のとりの取扱いとする。

(3) 居住費

内訳項目については、建築取得費用分、器具及び備品取得費・建物修繕費分・個室利用に関する施設設置の電気・水道・ガスの利用料金を合算したものであり、徴収基準、算出方法については、厚生省令の一部改正に伴う、「設備及び運営に関する基準」に基づき算出する。

居住費は次のとおりとする。

また、施設は入居者数や物価上昇率等の経済指標の動向、その他の事業環境を勘案して定期的に料金を調整できるものとし、施設は居住費の料金をさいたま市に届出るものとする。これを変更する時も同様とする。

所得区分	1日あたりの自己負担額	1ヶ月（30日とした場合）の自己負担額
第4段階	2,500 円	75,000 円
第3段階②	R6.7.31 まで 1,310 円	39,300 円
	R6.8.1 より 1,370 円	41,100 円
第3段階①	R6.7.31 まで 1,310 円	39,300 円
	R6.8.1 より 1,370 円	41,100 円
第2段階	R6.7.31 まで 820 円	24,600 円
	R6.8.1 より 880 円	26,400 円
第1段階	R6.7.31 まで 820 円	24,600 円
	R6.8.1 より 880 円	26,400 円

※所得区分第1段階から第3段階の方で、市区町村によって減額認定を受けている方は、表のとりの取扱いをする。

(4) 入院、外泊中の居住費の費用

入院・外泊時においてお部屋を確保している場合は徴収するものとする。ただし、減免対象者(第1～第3段階)の方は外泊時加算算定期間においては通常の負担限度額を、それ以外の期間は1日2,006円の負担を徴収する。尚、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。

(5) 日用品費

① <利用品目ごとのお支払いをご希望の方>

内 容		費 用
預り金管理料		1日 : 50円
レクリエーション等の教養娯楽費		実費相当額
タオルセット		1日 : 63円
ティッシュペーパー		1箱 : 60円
ウェットティッシュ		1箱 : 190円
歯ブラシ	普通	1本 : 100円
	スポンジブラシ	1本 : 35円
	義歯用	1本 : 400円
歯磨き粉	液体用	1本 : 700円
	普通用	1本 : 160円
義歯安定剤		1本 : 620円
義歯洗浄剤		1箱 : 600円
ベビーオイル		1本 : 700円
その他の日用品		原 価 相 当 額

金額については、品物の変更や仕入れ価格の変更が生じる場合がある。

② <日用品パック>

1日あたりの金額	内 容
150円	私物的な日用品類 (ティッシュ、ウェットティッシュ、歯ブラシ、歯磨き粉、義歯用歯ブラシ、義歯洗浄剤、義歯安定剤、ベビーオイル、タオルセット、綿棒、入浴剤等の日用品小物)

③ <教養娯楽費>

1日の金額	内 容
60円	生きがい活動に係る活動費・材料費等の提供

- * パックの日用品物品は、個人で必要な量を利用できるものとする。但し、施設内での利用に限る。
- * パックをご利用の方で病院・診療所等へ入院した場合、または外泊をした場合は、入院及び外泊日当日、並びに退院日及び帰園日当日を含め、当日の料金は徴収する。但し、その間も引き続き預り金管理及び出納を施設が行う場合は、預り金管理料として、1日50円を徴収する。尚、日用品パック費を徴収しない期間のパック内容については、自己負担とする。

(6) その他の費用

内 容	金 額
各種嗜好品	実 費
理美容代	実 費
被服関係	実 費

特別な洗濯代	実 費
特別な食事代（行事食等）	実 費
買物代	実 費
医療費、病院等の費用	実 費
病院への入院時必要品	実 費
予防接種	実 費
希望による出前料理	実 費
個人の新聞、週刊誌、切手、はがき等	実 費
個人に必要な医療除外品等	実 費
特別な家電一部持込代	実 費

※ その他の品で、必要に応じ実費徴収する場合がある。

（7） 支払方法

毎月 15 日までに前月分の請求書を発行し、20 日（ただし、20 日が金融機関休業日の場合は翌営業日）に徴収するものとする。受領方法は、原則的に口座からの引落としによるものとする。なお、手数料は、自己負担とする。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 施設の利用にあたっての留意事項

（日課の尊重）

第 2 2 条 入居者は、健康と生活の安定のために施設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 2 3 条 入居者は、外出（短時間のものは除く。）または外泊しようとするときは、その都度、外出、外泊先、用件及び施設へ帰着する予定時間など施設長に届け出るものとする。

（面 会）

第 2 4 条 入居者が外来者と面会しようとするときは、入居者また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 2 5 条 入居者は、努めて健康に留意し、施設が行う健康診断等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26条 施設は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持に心掛け、入居者はこれに協力するものとする。

(施設内での禁止行為)

第27条 入居者は、施設内で次の行為をしてはならない。

- (1) けんか、口論、泥酔等他人に迷惑を掛けること。
- (2) 政治活動、宗教、習慣等により自己の利益のため他人の自由を侵害したり、他人を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) 施設の秩序、風紀を乱し、または安全衛生を損なうこと。
- (5) 故意または無断で、施設、設備もしくは備品に損害を与え、またこれらを施設外に持ち出すこと。

第6章 非常災害対策

(災害、非常時への対応)

第28条 施設は、消防法令に基づき、防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等、風水害・地震等の災害・非常時に備えて必要な設備を設けるとともに、非常事態等に対して具体的な防災計画・消防計画をたて、職員及び入居者が参加する訓練を定期的実施するものとする。

- (1) 管理者（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
- (2) 施設は、非常災害に備え地域との連携に努めなければならない
- (3) 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 入居者は、健康上または防災等緊急事態の発生に気付いたときは、ナースコール等もっとも適切な方法で、施設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

(利用資格及び入退居)

第29条 本施設の利用資格は、介護保険法に基づき指定介護老人福祉施設の利用資格があり、本施設の利用を希望するものであって、適切な施設介護サービスの提供が可能であるものとする。

- 2 入居申込に際しては、入院治療の必要がある場合やその他、入居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、正当な理由のない場合は拒否してはならない。
- 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、優先的に入居させるよう努めるものとする。

- 4 入居申込者の入居に際しては、入居者の家族もしくは代理人やその者に係わ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 退居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ならびに同意、契約)

- 第30条 本施設の利用にあたっては、あらかじめ入居希望者またはその家族もしくは代理人等の入居申込者に対し、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し、入居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。
- 2 前項の契約により入居者が入退居の送迎を希望するときは、その身体的状況を勘案し送迎に応ずるものとする。
 - 3 前項の送迎に係わる費用については入居者の負担とし、その額は別に定めるものとする。

(施設・設備)

- 第31条 施設・設備の利用時間や生活ルール等は、施設長が入居者と協議の上決定するものとする。
- 2 入居者は、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、施設職員が行う。

(個人情報の保持)

- 第32条 職員は業務上知り得た入居者に関する個人情報を介護、ならびにこれに伴う診療以外の目的で他に漏らしてはならない。
- 2 職員でなくなった後においてもこれらの情報は、他に漏らしてはならない。
 - 3 入居者等の個人情報に関し適正かつ適切な取扱に努力するとともに、広く社会からの信頼を得るための個人情報に関する法令、その他関係法令及び厚生労働省のガイダンスを遵守し、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33条 施設は、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。
- (1) 施設サービス計画の記録
 - (2) 提供した具体的サービス内容の記録
 - (3) 緊急やむを得ない場合の身体拘束の一連の経過記録
 - (4) 入居者が、施設サービスの利用に関する指示に従わなかったことにより要介護状態を悪化させたときの記録
 - (5) 入居者ならびにその家族もしくは代理人からの苦情内容の記録
 - (6) 事故の状況及び事故に際して執った処理の記録

(身体拘束の禁止)

第34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35条 施設は、関係法令に基づき、適切な衛生管理に努めなければならない。

- 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共同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、指針に基づいた感染症等の防止に係わる研修を年2回以上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。
- 5 感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から、業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練（シミュレーション）を実施するものとする。

(事故発生の防止)

第36条 施設は、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に担当者を定め、多職種協働で事故に関する調査・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」の防止のための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 施設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。

(虐待の防止)

第37条 施設は、入居者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げる通り必要な措置を講じものとする。

- 2 指針に基づいた研修等を通じて、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（入居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入居者を発見した場合は、速やかに、これを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労を相談できる体制を整えるほか、職員が入居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。
 - ①虐待防止のための対策を検討する委員会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。
 - ②虐待防止の為の指針の整備。
 - ③職員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施。
- ④ 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38条 施設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。

- (1) 入居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
 - (2) 施設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
 - (3) 入居者の病状が急変した場合等において、施設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居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 施設は1年に1回以上、協力医療機関との間で、入居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、施設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 施設は入居者が協力医療機関その他の医療機関に入院した後に、当該入居者の病状が軽快し、退院が可能となった場合においては、速やかに再入居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

(生産性向上に資する取り組み)

第39条 施設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居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、設置後は定期的を開催しなければならないものとする。

(地域との連携)

第 40 条

- 1 施設は、地域に開かれたものとして運営されるよう、地域住民やボランティア団体等との連携及び協力を努めるものとする。
- 2 施設は、関係する地方公共団体との密接な連携に努めるものとする。

第 8 章 雑 則

(委 任)

第 41 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 42 条 この規程を改正または廃止するときは、社会福祉法人ウエルガーデンの理事会の決議を経るものとする。

(施 行)

第 43 条 この運営規程は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

〃	平成 23 年	9 月	1 日	より一部改正施行する。
〃	平成 24 年	4 月	1 日	より一部改正施行する。
〃	平成 25 年	2 月	1 日	より一部改正施行する。
〃	平成 25 年	5 月 26 日	より一部改正施行する。	
〃	平成 25 年	6 月	3 日	より一部改正施行する。
〃	平成 27 年	4 月	1 日	より一部改正施行する。
〃	平成 27 年	8 月	1 日	より一部改正施行する。
〃	平成 28 年	4 月	1 日	より一部改正施行する。
〃	平成 29 年	4 月	1 日	より一部改正施行する。
〃	平成 30 年	4 月	1 日	より一部改正施行する。
〃	平成 30 年 10 月	1 日	より一部改正施行する。	
〃	令和元年	10 月	1 日	より一部改正施行する。
〃	令和 3 年	4 月	1 日	より一部改正施行する。
〃	令和 3 年	8 月	1 日	より一部改正施行する。
〃	令和 6 年	4 月	1 日	より一部改正施行する。