

## ウェルケア重信 運営規程

### (目的)

第1条 ウェルケア重信（以下施設という）は、居宅において常時介護を受けることが困難な要介護者等の入所を受け入れて適正な施設サービスを提供することを目的とする。

### (運営方針)

第2条 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おいて、入浴、排泄、食事等の介護、社会生活上の便宜の提供、その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び生活の援助を行うことにより、入所者が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出来るようにするものである。

2 施設は、入所者の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場にたったサービス提供に努める。

3 施設は、地域や家庭との結びつきを重視し、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護老人福祉施設やその他の保健、医療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。

### (事業所の名称)

第3条 この事業を行う事業所の名称を、ウェルケア重信と称する。

### (事業所の設置)

第4条 愛媛県東温市北野田533番1に事業所を設置する。

### (実施主体)

第5条 事業所の実施主体は社会福祉法人 喜久寿とする。

### (従業員の職種、員数、職務内容)

第6条 別紙1のと通りの職員配置と職務内容とする。

人員基準において常勤要件が設けられている場合、当該人員基準において求められる資質を有する複数の非常勤の従業者を常勤の従業者の員数に換算することにより、人員基準を満たすことが可能であることとする。

### (入所者の定員)

第7条 施設の入所者の定員は1日当たり50人とし、入所定員及び居室の定員を超えて入所してはならない。ただし、災害、その他のやむを得ない事業がある場合はこの限りではない。

### (入所者に対する指定介護福祉サービスの内容)

第8条 入所者に対する指定介護福祉サービスの内容は次のとおりとする。

- 一 施設サービス計画の作成

- イ 管理者は、介護支援専門員に、施設サービス計画の作成に関する業務を担当させる。
- ロ 介護支援専門員は、利用者の心身能力と環境等を評価して、利用者が現に抱える課題を明らかにして、日常生活を自立して営むことが出来るよう実態の把握をする。
- ハ 施設サービス計画は、利用者、家族の希望、サービス提供に当たる職員との協力を得て、サービスの目標、達成時期、サービスの内容及び留意事項を盛り込んだ原案を作成する。
- 二 介護支援専門員は、利用者、家族に対し、施設サービス計画の原案を説明し同意を得なければならない。
- ホ 介護支援専門員は、施設サービス計画作成においても、サービス実施状況の把握のため、サービス提供職員との連絡を継続的に行い、必要に応じて施設サービス計画の変更を行う。
- ヘ サービスの提供に当たっては、PDCAサイクルを構築・推進することにより提供するサービスの質の向上に努めなければならないものとする。

## 二 施設サービスの方針

- イ 個人介護サービスの徹底を図る。
- ロ 慣れ親しんだ環境を提供し、施設サービスの再構築を目指す。
- ハ 施設側にたったケアの予測をやめ、利用者の必要としているケアを実施する。
- 二 入所者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に努める。
- ホ サービス提供職員は、常に本人、家族に理解されるよう説明と了解を得るよう努める。
- ヘ 入所者の生命、身体を保護するため緊急の場合を除き、身体的拘束や入所者の行動を制限する行為を行わない。
- ト 施設サービスの質の評価を行い、常に改善を図る。

## 三 介護サービスの内容

### イ 入浴その他介護

- (1) 1週間に2回以上の入浴、清拭を行い、排泄は個々に応じた適切な見守り、一部介助、全面支援等を行う。
- (2) 離床に努め、着替え、整容その他利用者が必要としている日常生活上の支援を適切に行う。

### ロ 食事

- (1) 利用者には1日3回給食するものとする。
- (2) 栄養ならびに利用者の身体状況、嗜好を考慮したものでなければならないとともに適切な時間に行うものとする。

### ハ 健康管理

- (1) 施設の医師又は看護職員は、常に入所者の健康の状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置をとらなければならない。

## 二 機能訓練

施設は、常に入所者に対して、そ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。

### ホ 相談、助言

施設は、常に入所者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入所



- ハ 利用者が連続して3か月を超えて病院又は診療所に入院すると見込まれる場合もしくは入院した場合。
- ニ 利用者が介護老人保健施設に入所した場合もしくは介護療養型医療施設に入院した場合。
- ホ 偽りその他不正の行為によって保険給付を受けようとしたとき。
- ヘ 利用者負担金を3か月に渡り滞納し、相当期間を定めた催促にもかかわらずこれが支払われない場合。

#### 四 (入所者の入院期間中の取扱い)

- イ 施設は入所者について、病院又は診療所に入院する必要がある場合であって、入院後概ね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、その者及びその家族の希望等を勘案し、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き、退院後再び当該施設に円滑に入所することができるようにするものとする。

#### 五 (退所の処置)

- イ 利用者が退所する場合は、家族の同意を得て退所先の居宅介護支援専門員との連携、さらに遅滞なく市町村にその旨を通知する。

#### 六 (利用者の留意事項)

- イ 利用者が外泊、外出しようとするときは、その都度、外出、外泊先、用件、帰園する予定時を管理者に届け出て、その承認を得なければならない。
- ロ 火気の取り扱いに注意するとともに、所定の場所以外で喫煙しないこと。
- ハ 建物、備品その他器具を破損したり、許可なく持ち出さないこと。
- ニ 喧嘩、口論又は暴力行為等、他の者の迷惑になることをしないこと。
- ホ 許可なく飲酒しないこと。

#### 七 (苦情処理)

- イ 施設は、苦情を迅速かつ適切に対応するための窓口を置く。
- ロ 施設は、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、助言を受けた時は迅速に改善を行う。

#### 八 (秘密保持)

施設の職員は、正当な理由がない場合、その業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。退職後も同様にその秘密を漏らしてはならない。

#### (事故発生時の対応)

- 第12条 利用者に対する介護サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 二 施設の職員は、前項の事項に事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するものとする。

三 施設は、利用者に対する介護サービスの提供にあたって、施設の責に帰すべき事由により事故が発生し、施設に過失があると認められる場合に限り、利用者の生命・身体・財産に発生した損害を利用者に対して賠償する。但し、利用者に過失がある場合は、免責又は賠償額を減ずることがある。施設は、事故発生に備えて介護事業者損害賠償責任保険に加入する。

四 事故発生防止のための従業者に対する研修を定期的実施する。

五 前四号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くものとする。

事故発生防止等の措置を適切に実施するための担当者 介護主任

#### (身体拘束の制限)

第 13 条 施設サービスの提供に当たっては、入所者又は入所者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他のご利用者の行動を制限する行為を行わないものとする。

尚、緊急やむを得ず身体拘束を行う場合には、入所者またはその家族に説明・同意を行い、その病態及び時間、その際の入所者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録する。

#### (虐待の防止について)

第 14 条 入所者の人権の擁護、虐待の防止等の為必要な体制の整備を行うとともにその従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じる。また、サービスを提供するに当たっては介護保険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。

一、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）を定期的に開催するとともにその結果について従業者に十分に周知する。

二、虐待の防止のための指針の整備

三、虐待の防止のための従業員に対する研修を定期的実施する。

四、前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くものとする。

虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者 生活相談員

#### (会計)

第 15 条 施設会計は、他の事業の会計と区別し、会計年度は毎年 4 月 1 日から次年の 3 月 31 日迄とする。

#### (非常災害対策)

第 16 条 施設は、非常災害（火災、地震、風水害等）に関する具体的計画を立てておくとともに、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

二 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 17 条

施設は、感染症や災害が発生した場合であっても入所者が継続してケアを受けられるよう非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定するとともに、当該業務継続計画に従い必要な訓練や研修に努めるものとする。また必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(勤務体制の確保)

#### 第 18 条

施設は、適切な指定介護福祉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従業者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。

(衛生管理等)

#### 第 19 条

施設は感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう対策を検討する委員会を設置し必要な研修や訓練を定期的実施するものとする。

(記録の整備等)

第 20 条 施設は、次の諸記録その他重要な帳簿を整備するものとする。

- 一 利用料等に関する重要な関係書類
- 二 介護計画、その実施状況及び目標の達成状況、その他サービス提供に関する諸記録
- 三 その他施設運営に関して重要な書類
- 四 前項に関する書類は、その完結の日から 5 年間保存しなければならない。

(職員の就業規則及び給与規程等)

第 21 条 職員に対しては、この規程によるほか、当法人の就業規則、職員給与・退職金規程、嘱託職員等の採用及び給与に関する規程、契約職員の就業規則、パート職員の就業規則、旅費規程、防火規程、職員親睦会規程等を適用する。

(細則)

第 22 条 この規程に定める事項ほか、運営について必要がある場合は、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（平成 11 年 3 月 31 日厚生省第 39 号）及び特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準（平成 11 年 3 月 31 日厚生省第 46 号）によるほか、事業に必要な事項は、理事会で別に定める。

附則

この規程は、平成12年 4月 1日から施行する。

附則

この規程は、平成16年 9月21日から施行する。

附則

この規程は、平成17年10月 1日から施行する。

附則

この規程は、平成19年 4月 1日から施行する。

附則

この規程は、平成22年 1月 1日から施行する。

附則

この規程は、平成23年11月15日から施行する。

附則

この規程は、平成24年 4月 1日から施行する。

附則

この規程は、平成25年 4月 1日から施行する。

附則

この規程は、平成26年 4月 1日から施行する。

附則

この規程は、平成27年 4月 1日から施行する。

附則

この規程は、平成27年 8月 1日から施行する。

附則

この規程は、平成28年 4月 1日から施行する。

附則

この規程は、平成29年 4月 1日から施行する。

附則

この規程は、平成30年 4月 1日から施行する。

附則

この規程は、平成31年 4月 1日から施行する。

附則

この規程は、令和元年 10月 1日から施行する。

附則

この規程は、令和2年 4月 1日から施行する。

附則

この規程は、令和3年 4月 1日から施行する。

附則

この規程は、令和 3 年 12 月 1 日から施行する。

附則

この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。



施設に勤務する職員の員数及び職務内容は、次の通りとする。

(1) 職種及び人数

| 職 種                  | 人 数    |       |
|----------------------|--------|-------|
|                      | 常 勤    | 非 常 勤 |
| 施 設 長                | 1 (兼務) |       |
| 事 務 長                | 1 (兼務) |       |
| 事 務 員                | 3 (兼務) |       |
| 生 活 相 談 員<br>介護支援専門員 | 1 (兼務) |       |
| 介 護 職 員              | 15以上   | 1     |
| 看 護 職 員              | 3      |       |
| 機能訓練指導員              |        | 1     |
| 管 理 栄 養 士            | 1 (兼務) |       |
| 調 理 員                | 外部委託   |       |
| 医 師 ( 嘱 託 )          |        | 1     |
| ( 精 神 科 医 )          |        | 1     |
| そ の 他                |        | 3     |

(2) 職務内容

|            |                                              |
|------------|----------------------------------------------|
| 施 設 長      | 本会理事長の命を受け、施設の業務を統括するとともに、職員の指揮監督及び管理運営に当たる。 |
| 事 務 長      | 施設長を補佐するとともに、施設運営に関わる事務の統括管理に当たる。            |
| 事 務 員      | 施設運営に関する事務に従事する。                             |
| 生 活 相 談 員  | 入所者の生活向上のための援助、助言その他の援助に当たる。                 |
| 介 護 職 員    | 入所者の介護、日常生活上の世話、レクリエーション等の提供に当たる。            |
| 看 護 職 員    | 入所者の看護、日常生活上の世話及び健康管理に当たる。                   |
| 機能訓練指導員    | 機能訓練の指導に当たる。                                 |
| 栄養士又は管理栄養士 | 給食献立及び給食業務に当たる。                              |
| 調 理 員      | 給食業務に当たる。                                    |
| 医 師        | 入所者の健康管理、診療及び保健衛生の指導に当たる。                    |