

養護老人ホーム弘寿園運営規程

第1章 総 則

(目 的)

第1条 社会福祉法人東京弘済園が設置経営する養護老人ホーム弘寿園(以下「園」という。)の運営規程について必要事項を定め、老人福祉法(昭和38年法律第133号。以下「法」という。)の規程に基づく「養護老人ホームの設備及び運営に関する基準」(以下「施設基準」という。)を厳守し、業務を適正かつ円滑に遂行して利用者に適切な支援サービスを提供することにより、利用者の生活の安定及び充実並びに利用者の自立と社会活動への参加の促進を図ることを目的とする。

(運営方針)

第2条 園は、利用者の支援サービスに関する計画(以下「支援計画」という。)に基づき、社会復帰の促進及び自立のために必要な指導及び訓練その他の援助を行なうことにより、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にすることを目指すものとする。

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支援サービスを行うよう努めなければならない。

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つきを重視した運営を行い、社会福祉事業に関する熱意及び能力を有する職員による適切な支援サービスに努めるとともに、区市町村、老人福祉を増進することを目的とする事業を行なう者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なければならない。

第2章 職員職種及び職務内容

(職員の配置基準)

第3条 園は、国が示した職員配置基準に基づき次の職種の職員を配置する。

(1)施設長 1名 (2)医師(嘱託)1名 (3)主任生活相談員 1名
(4)生活相談員 1名以上 (5)主任支援員 1名 (6)支援員 3名以上
(7)看護師又は准看護師 1名以上(うち1名は常勤)(8)栄養士 1名以上
(9)事務員 実情に応じた適当数 (10)調理員等 実情に応じた適当数

2 前項に規定する職員配置数は、施設基準に定められた人員に関する基準(常勤換算方法による算定を含む)を下回らないものとする。

3 園は、第1項及び第2項に定めるもののほか、必要に応じて常勤及び非常勤の職員を配置することができる。

(職 務)

第4条 前条で規定する職員は、園の設置目的を達成するため必要な職務を行なう。

- (1) 施設長は、施設の方針及び事業目標を明示し、業務の管理、職員の管理を効果的、効率的に取り組むとともに、職員に施設基準を遵守させるために必要な指揮命令を行うものとする。
- (2) 医師は、利用者の診察、治療、健康診断等を行い、利用者に対する健康管理及び療養上の指導に関する業務に従事する。
- (3) 主任生活相談員は、次号に規定する生活相談員の業務のほか、園入所に際しての調整、生活相談員に対する技術指導等の内容の管理に関する業務に従事する。
- (4) 生活相談員は、利用者の支援計画の作成、利用者又は家族に対する相談、助言その他の援助、利用者の自立のための必要な指導及び援助、退所後の支援、生活上の便宜の提供、利用者の介護保険サービスの利用への援助及び居宅介護支援事業者等との連携、保険医療サービス又は福祉サービスを提供する者との連携等、利用者の自立支援に関する業務に従事する。
- (5) 主任支援員は、次号に規定する支援員の業務の他、支援員に対する技術指導等の内容の管理に関する業務に従事する。
- (6) 支援員は、家事援助的サービス及び生活援助的サービスに関する業務に従事する。又必要に応じ利用者が施設で生活を営む上で通常必要となる自立支援サービスや軽微な介護サービスを行うことができる。
- (7) 看護師又は准看護師は、利用者の園内診療の補助、看護、並びに利用者の保健衛生、健康管理に関する業務に従事する。
- (8) 栄養士は、献立作成、栄養量計算、給食に関する記録、給食に関する調査研究、利用者の栄養管理等利用者の「食事」に関する業務に従事する。
- (9) 事務員は、庶務及び経理、会計事務並びに建物・設備・物品等の管理に関する業務に従事する。
- (10) 調理員等は、給食業務等に従事する。

第3章 組織、職責等

(組織及び事務分掌)

第5条 園の組織及び事務分掌は、別に定める「社会福祉法人東京弘済園組織規程」によるものとする。

第4章 利用者定員及び入所・退所

(利用者の定員)

第6条 利用者の定員は50名とする。

(入 所)

第7条 施設の入所は、措置実施機関の委託により行う。

- 2 施設長は、前項の委託を受けたときは、正当な理由がない限り、これを拒んではならない。
- 3 施設長は、利用予定者の入所に際しては、事前面接等によりその者の心身の状況、生活歴、病歴等を把握し、解決すべき問題の状況を明らかにすることに努めなければならない。

(入所時の面接)

第8条 施設長又は主任生活相談員は、入所時に利用者に対し面接を行い、園の目的、方針、日課、心得、その他必要な事項を説明して、安心と信頼感を抱かせるように努めなければならない。

(身上調査及び健康診断)

第9条 施設長又は主任生活相談員は、新たに入所した利用者について、心身の状況、生育歴、生活状況、家族状況、病歴、施設に対する要望、その他心身に関する調査、健康診断を行い、これを記録・保存しておかなければならない。

(退 所)

第10条 施設長は、利用者が次の事項に該当した場合、関係機関等に連絡し、協議のうえ、退所その他必要な措置を講じることができる。

- (1) 利用者からの退所の意思表示があったとき。
- (2) 利用者が無断で外泊し、帰所の見込みがないとき。
- (3) 利用者が病院等に入院し、3カ月以上経過したとき、又は3カ月以上の入院が見込まれるとき。
- (4) 利用者が死亡したとき。

(退所への支援)

第11条 施設長は、居宅において日常生活を営むことができると認められる利用者に対し、その者及び家族の希望、その者が退所後の生活環境等を勘案し、その者の円滑な退所のために必要な支援サービスを行わなければならない。

- 2 施設長は、利用者の退所に際しては、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なければならない。
- 3 施設長は、利用者の退所後も、必要に応じ、当該利用者及びその家族に対する相談援助を行うとともに、適切な援助に努めなければならない。

(死 亡)

第 12 条 施設長は、利用者が死亡したときは、死因、日時、場所、その必要な事項を、すみやかに福祉事務所長、近親者、身元引受人等の関係者に連絡しなければならない。

(葬 祭)

第 13 条 死亡した利用者に葬祭を行う者がいないときは、施設長は、法第 11 条第 2 項の規定により、区市町村からの葬祭の委託を受け、葬祭を行う。

(命令退所)

第 14 条 施設長は、利用者が第 44 条各号の規定に違反し、違反事項について施設長の指導・指示に従わないときは、関係機関と協議しその承認を得て退所させることができる。

第 5 章 利用者に対する支援サービス

(支援サービスの方針)

第 15 条 園は、利用者について、利用者が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、その者の心身の状況等に応じて、社会復帰促進及び自立のために必要な指導及び訓練その他の援助を適切に行わなければならない。

2 利用者の支援サービスは、支援計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行わなければならない。

3 職員は、利用者の支援に当たっては、親切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、支援上必要な事項について、理解しやすいように説明を行わなければならない。

4 園は、利用者の支援サービスに当たっては、当該利用者又は他の利用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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行ってはならない。

5 園は、前項の身体拘束等を行う場合は、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。

6 園は、身体的拘束廃止委員会（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。）を独立して設置し、身体拘束廃止に関する指針（マニュアル）を作成し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に（年 2 回以上）開催しなければならない。また、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しなければならない。

7 園は、入所者の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じなければならない。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する虐待防止検討委員会（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。）を設置し、定期的を開催するとともに、その結果について、支援員その他の職員に周知徹底を行う。その運営責任者は施設長とする。
- (2) 虐待防止の指針を整備し、必要に応じ見直しを行う。
- (3) 支援員その他の職員に対し、虐待防止のための研修（年 2 回以上）を定期的実施する。
- (4) 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、速やかに市町村等関係者に報告を行い、事実確認のために協力する。また、当該事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、その内容について、職員に周知するとともに、市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努める。
- (5) 上記の措置を適切に実施するための責任者を置くこと。

（支援計画の作成）

第 16 条 生活相談員は、支援計画の作成に関する業務を行うに当たり、利用者及びその家族の意向及びケース会議等での関係職員の意見を踏まえた上で、支援計画の原案を作成する。

- 2 生活相談員は、支援計画について、利用者の支援の状況等を勘案し、必要な見直しを行わなければならない。

（支援計画の説明）

第 17 条 生活相談員及び支援員は、支援計画に基づく支援サービスの提供にあたっては、利用者又はその家族に対して、支援サービスの内容について理解しやすいように説明を行わなければならない。

（日常生活支援）

第 18 条 園は、利用者に対し、支援計画に基づき、自立した日常生活を営むために必要な指導及び訓練その他の援助を行わなければならない。

- 2 園は、要介護認定の申請等、利用者が日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する手続きについて、その者又はその家族において行うことが困難である場合は、当該利用者の意思を踏まえて速やかに必要な支援を行わなければならない。
- 3 施設は、常に利用者の家族との連携を図るとともに、利用者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めなければならない。
- 4 園は、利用者の外出の機会を確保するよう努めなければならない。
- 5 園は、利用者に対し、退所後の地域における生活を念頭に置きつつ、自立的な生活に必要な支援を適切に行わなければならない。

(日 課)

第 19 条 園は、利用者の日常生活に日課を定め、これを励行させることができる。ただし、宗教上の行事等に参加することを強制してはならない。

(入 浴)

第 20 条 園は、1 週間に 2 回以上、入浴又は清拭を行うものとする。ただし、利用者に傷病があり、または伝染性疾患の疑いがあるなど、医師又は看護職員が、入浴が適当でないと判断する場合には行わないことができる。

(余暇活動)

第 21 条 園は、娯楽・教養設備の充実に努め、余暇活動として行事、要介護予防運動等を適宜実施して、利用者が健康で文化的な生活の維持向上に努めなければならない。

(日用品等の給貸与)

第 22 条 園は、利用者に対し、寝具その他日常生活に必要な物品を給貸与することができる。

(衛生管理)

第 23 条 園は、利用者の園の保健衛生のため、次の各号の実施について努めなければならない。

- (1) 衛生知識の普及支援
- (2) 年 1 回以上の大掃除
- (3) 月 1 回以上の消毒
- (4) 週 2 回以上の入浴又は清拭
- (5) 月 1 回以上の調髪
- (6) その他必要なこと

(健康管理)

第 24 条 園は、常に利用者の健康に留意しその入園時及び毎年定期的に 2 回以上健康診断を行わなければならない。

2 利用者が負傷又は軽度の疾病にかかったときは、園内で治療を行うとともに、必要に応じて入院治療させなければならない。

(介護保険サービスの利用)

第 25 条 園は、利用者が要介護状態又は要支援状態となった場合には、その心身の状況、置かれている環境等に応じ、利用者が必要とする介護保険サービスを円滑に受けられるよう、利用者に対し、近隣の居宅介護支援事業所等居宅

サービス事業所に関する情報提供を行うなど必要な措置を講じなければならない。

(預かり金の取り扱い)

第26条 園は、利用者の現金及び預貯金について、利用者及び家族等が管理することが困難と認められる場合は、別に定める「預かり金等取扱規則」の定めるところにより、園が代わって管理することができる。

(緊急時の対応)

第27条 園は、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ときは、ナースコール等で職員の対応を求めることができる。

2 園は、ナースコール等で利用者から緊急の対応要請があったときは、速やかに適切な対応を行うものとする。

3 利用者があらかじめ近親者等緊急連絡先を園に届けている場合は、園は医療機関への連絡とともに、その緊急連絡先にも速やかに連絡しなければならない。

第6章 食 事

(食事の提供)

第28条 園は、利用者への食事の提供にあたり、利用者の身体の状態及び嗜好に応じて適切な栄養量及び内容としなければならない。

2 前項で規定する食事の提供は、利用者の自立の支援に配慮し、できるだけ離床して食堂で行われるよう努めなければならない。

3 調理に従事する者(給食調理業務の委託の場合も含む。)は、栄養士が作成する献立に従って行うこととする。また、病弱者に対する献立については、必要に応じ、医師の指導を受け作成することとする。

4 食事の開始時間は、おおむね次のとおりとする。

(1) 朝食 午前 7時30分

(2) 昼食 午後12時00分

(3) 夕食 午後 5時30分

5 利用者の外出等の理由で食事時間内の食事ができない場合は、園は衛生上又は管理上許容可能な時間帯において、事前提供及び食事の取り置きをすることができる。

6 利用者からあらかじめ欠食する旨の連絡があった場合は、園は食事を提供しなくてもよいものとする。

7 食事の提供については、利用者の嚥下、咀嚼の状況、食欲等の心身の状態等を当該利用者の食事に的確に反映させるために日常生活部門と食事関係部門との連携を密にして業務を達成する。

8 栄養士は、利用者に対し適切な栄養食事相談を行うこととする。

(食事委員会の設置)

第 29 条 施設長は、食事内容等の食事の提供に係る事項について検討する食事委員会を設置しなければならない。

第 7 章 その他の施設運営についての重要事項

(衛生管理及び感染症対策)

第 30 条 園は、利用者の使用する食器その他の設備又は飲用する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、医療品及び医療機器の管理を適正に行わなければならない。

2 園は、感染症又は食中毒が発生し、又は蔓延しないように、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

(1) 施設における感染症又は食中毒の予防及び蔓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。)を一月に一回程度、定期的で開催するとともに、その結果について、支援員その他の職員に周知徹底を図らなければならない。

(2) 園は、感染症又は食中毒の予防及び蔓延の防止のための指針を整備しなければならない。

(3) 園は、支援員その他の職員に対し、感染症又は食中毒の予防及び蔓延の防止のための研修及び訓練を定期的に(年 2 回以上)実施しなければならない。また、調理、清掃などの業務を委託する場合には、委託を受けて行う者に対しても施設の指針が周知される措置を行わなければならない。

(4) 前 3 号に掲げるほか、別に厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行わなければならない。

(5)

3 園は、感染症又は食中毒の発生防止するための措置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、常に密接な連携を保つようにしなければならない。

4 園は、常に園内外を清潔に保つとともに月 1 回以上の消毒、毎年 1 回以上の大掃除を行わなければならない。

5 園は、平時からの備え(備蓄品の確保など)、初動対応、感染拡大防止体制の確立に関する業務継続計画を策定しなければならない。

(協力病院等)

第 31 条 園は、園で対応しきれない医学的判断・治療が必要となる利用者について迅速かつ適切に対応するため、協力病院を定めなければならない。

- 園は、利用者の口腔衛生等の観点から協力歯科医療機関を定めるよう努めなければならない。

(秘密の保持等)

第 32 条 職員又は職員であった者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

(個人情報の管理)

第 33 条 園は、別に定める「東京弘済園個人情報保護規程」に基づき、利用者等の個人情報の取り扱いについて適正かつ適切に実施しなければならない。

(苦情への対応)

第 34 条 園は、その行った支援に関する利用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、「東京弘済園苦情・相談等対応基準マニュアル」に基づく苦情を受付けるため窓口の設置等の必要な措置を講じなければならない。

- 園は、前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。当該記録は、5年間保存しなければならない。
- 園は、その行った支援サービスに関し、区市町村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わなければならない。
- 園は区市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を区市町村に報告しなければならない。
- 社会福祉法第 8 3 条に規定する運営適正化委員会が行う同法第 8 5 条第 1 項の規定による調査にできる限り協力しなければならない。

(地域との連携等)

第 35 条 園は、地域福祉の担い手である地域住民、町内会、ボランティア団体等との連携及び協力を行う等の地域との交流を図らなければならない。

- 園は、その運営に当たっては、その措置に関する利用者からの苦情に関して、区市町村が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の区市町村が実施する事業に協力するよう努めなければならない。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第 36 条 園は、事故発生又は再発することを防止するため、次の各号に定める措置を講じなければならない。

- (1) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備する。
- (2) 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、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を職員に周知徹底する体制を整備する。

- (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。)及び支援員その他の職員に対する研修を定期的(年2回以上)に行う。
- 2 園は、利用者に対する支援サービスにより事故が発生した場合は、速やかに区市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。
- 3 園は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録しなければならない。
- 4 園は、利用者に対する支援サービス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わなければならない。
- 5 園は、上記の措置を適切に実施するための責任者を置かなければならない。

第37条(職員の服務規程)

職員は、老人福祉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、自己の業務に専念しなければならない。服務に当たっては、協力して園の秩序を維持し、常に以下の事項に留意しなければならない。

- 一 入所者に対しては、人格を尊重し、親切丁寧を旨とし、責任を持って接遇する。
- 二 常に健康に留意し、明朗な態度を心がける。
- 三 お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心がける。

第38条(職員の質の確保)

園は、職員の資質向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。

- 2 園は、入所者に対する処遇に直接携わる職員のうち(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なければならない。

第39条(掲示)

園内の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力医療機関等を掲示しなければならない。

第40条(職場におけるハラスメント)

園は、適切な社会福祉事業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。

第8章 利用者の守るべき規律

(日課の尊重)

第41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相互の親睦に努めなければならない。

(外出及び外泊)

第42条 利用者は、外出(短時間のものは除く。)または外泊しようとする時は、その都度、外出泊先、用件、帰園する予定日時などを施設長に届け出なければならない。

(面会)

第43条 利用者は、外来者と面会しようとするときは、その旨を施設長に届け出て、予め指定された場所において面会するものとする。

(健康保持)

第44条 利用者は努めて健康に留意するものとし、園で行う健康診断は特別の理由がないかぎりこれを拒否してはならない。

また、要介護状態になることを予防するためにクラブ活動や行事等には積極的に参加するものとする。

(衛生保持)

第45条 利用者は園の清潔、整頓、その他衛生の保持のために園に協力しなければならない。

(身上変更の届出)

第46条 利用者は、身上に関する重要な事項に変更が生じたときは、速やかに施設長又は生活相談員に届け出なければならない。

(利用者心得の遵守)

第47条 利用者は別に定める「弘寿園の生活のしおり」を遵守し、園での生活が明るく楽しく過ごせるよう努めなければならない。

(園での禁止行為)

第48条 利用者は園内で次の行為をしてはならない。

- (1) ケンカ、口論、泥酔等人に迷惑をかけること。
- (2) 指定した場所以外で火気を用いまたは自炊すること。
- (3) 園の秩序、風紀を乱し又は安全衛生を害すること。
- (4) その他この規程で定められていること。

(損害賠償)

第 49 条 利用者は、故意に施設（設備及び備品）に損害を与えた場合は、その損害を弁償し、または原状に回復しなければならない。

2 損害賠償の額は、利用者の収入及び事情を考慮して減免することができる。

第 9 章 非常災害対策

(非常災害への対応)

第 50 条 園は、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に対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、それらを定期的に職員に周知するものとする。

2 園は、非常災害に備えるため、少なくとも毎月 1 回、利用者及び職員の避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。また、年 2 回以上の研修を行うものとする。

3 園は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民、消防関係者の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

4 園は、平常時の対応（必要品の備蓄など）、緊急時の対応、他施設及び地域との連携に関する業務継続計画を策定しなければならない。

第 10 章 雑 則

(事務及び業務処理)

第 51 条 園の業務運営にあたっては、法令及び東京弘済園の諸規程の定めるところにより行わなければならない。

(改 正)

第 52 条 この規程を改正、廃止するときは社会福祉法人東京弘済園理事会の決議を経るものとする。

付 則

- 1 昭和 59 年 5 月 1 日の養護老人ホーム弘寿園管理規程は廃止する。
この規程平成 18 年 10 月 1 日から適用する。
この規程は令和 6 年 4 月 1 日から適用する。