

○松山広域福祉施設事務組合保護施設設置条例施行規則

制 定 平成 10 年 4 月 1 日規則第 3 号
改 正 平成 11 年 12 月 27 日規則第 7 号
平成 13 年 4 月 1 日規則第 3 号
平成 14 年 3 月 25 日規則第 1 号
平成 16 年 7 月 2 日規則第 6 号
平成 18 年 3 月 28 日規則第 2 号
令和 5 年 3 月 10 日規則第 2 号
令和 6 年 2 月 28 日規則第 1 号

松山広域福祉施設事務組合保護施設管理規程（昭和 5 1 年規則第 3 号）の全部を改正する。

（趣旨）

第 1 条 この規則は、松山広域福祉施設事務組合保護施設設置条例（昭和 5 1 年条例第 9 号）第 3 条の規定に基づき、保護施設の運営管理に必要な事項を定めるものとする。

（事業の目的）

第 2 条 保護施設（以下「施設」という。）は、生活保護法（昭和 2 5 年法律第 1 4 4 号。以下「法」という。）第 3 8 条第 2 項の規定に基づき身体上又は精神上の著しい障害があるため、日常生活を営むことが困難な要保護者を入所させ生活扶助を行うことを目的とする。

（入所及び定数）

第 3 条 施設は、法に定める保護の実施機関から保護を委託された者、又は保護を受けているとしないにもかかわらず、保護を必要とする状態にある者（以下「措置者等」という。）を入所させる。

2 前項に規定する入所者の定数は、1 0 0 名とする。

3 入所の決定した者については、身元引受人をつくらなければならない。

（職員）

第 4 条 施設に次の職員を置く。

施設長、事務職員、生活指導員、看護師、栄養士、介護員、介助員、調理員、嘱託医

2 前項に掲げるもののほか組合長が必要と認めるときは、用務員その他の職員を置くことができる。

（職員の職務）

第5条 施設長は、上司の命を受け、所属職員を指揮監督し、施設の業務全般を掌理するとともに、次の各号に掲げる分掌する事務を処理する。

- (1) 職員の業務分担を定めること。
- (2) 職員の服務及び日常の労務管理に関すること。
- (3) 職員の休暇等の承認及び許可に関すること。
- (4) 職員の福利厚生及び健康管理に関すること。
- (5) 出勤簿の管理に関すること。
- (6) 関係機関との連絡調整に関すること。
- (7) その他施設の総合的企画及び運営指導に関すること。
- (8) 入所者の苦情処理に関すること。

2 次の各号に掲げる職員は、上司の命を受け、次に定めるそれぞれの分掌する事務を処理する。

(1) 事務職員

- ア 管理及び会計経理に関する帳簿の整理保管に関すること。
- イ 物品の出納保管に関すること。
- ウ 措置者等の入退所に関すること。
- エ 予算経理及び決算に関すること。
- オ 入所者の預貯金出納事務に関すること。
- カ 入所者の年金及び医療保険事務に関すること。
- キ 入所者が必要とする行政機関等への事務手続の代行に関すること。
- ク 施設の設備機器の取扱い及び保安に関すること。
- ケ 給食用材料の検収保管に関すること。
- コ その他の職員に属さない事務

(2) 生活指導員

- ア 入所者の生活指導及び援助に関すること。
- イ 入所者台帳の作成及び生活記録等の整備に関すること。
- ウ 施設サービス計画の作成又は変更及び処遇計画に関すること。
- エ ケアカンファレンスの進行に関すること。
- オ 家族及び関係機関との連絡調整（退所後の連絡調整を含む。）に関すること。
- カ 行事計画及びレクリエーション等の計画実施指導に関すること。
- キ 市町村との連携及び地域交流事業に関すること。
- ク ボランティアの受入れ及び指導に関すること。

(3) 看護師

- ア 医師の指示による治療及び診療補助に関すること。
- イ 傷病者の看護に関すること。
- ウ 入所者に対する保健衛生の指導に関すること。
- エ 医療器具及び医薬品等の整理保管に関すること。
- オ 入所者の心身機能の改善又はその減退防止の訓練に関すること。
- カ リハビリ用機器の管理に関すること。
- キ 入所者の健康管理及びその指導又は処置に関すること。

(4) 栄養士

- ア 入所者の給食献立及び食生活の指導に関すること。
- イ 給食用材料の検収保管に関すること。
- ウ 入所者の嗜好^し調査に関すること。
- エ 調理用器具器材の保管に関すること。
- オ 厨房^{ちゅう}及び食堂の衛生管理に関すること。
- カ 調理委託業者の指導に関すること。

(5) 介護員

- ア 入所者の生活指導及び介護に関すること。
- イ 入所者の処遇記録の整備に関すること。
- ウ 施設サービス計画に基づく介護及びその記録に関すること。

(6) 介助員

- ア 入所者の生活指導及び介護に関すること。
- イ 入所者の処遇記録の整備に関すること。
- ウ 施設サービス計画に基づく介護及びその記録に関すること。

(7) 調理員

- ア 入所者の給食の調理配膳に関すること。
- イ 給食用材料の検収保管に関すること。
- ウ 調理室の清掃管理に関すること。

(8) 嘱託医

- ア 入所者の健康管理の指導及び診療に関すること。
- イ 定期健康診断その他必要な検査に関すること。
- ウ 健康指導及び診療記録の整理に関すること。

(9) 用務員

- ア ボイラーの管理運転に関すること。
- イ 施設内外の整理及び清掃に関すること。
- ウ 施設内外設備の器械器具等の点検及びその補修に関すること。
- エ その他雑役に関すること。

(代決)

第6条 施設長に事故があるとき、又は欠けたときは、主幹又はあらかじめ施設長が指定する職員が、その事務を代決する。

(施設長専決)

第7条 施設長は、次の事項を専決する。ただし、重要又は異例に属する事項については、上司の決裁を受けなければならない。

- (1) 入所者に係る措置費及び事務費の徴収に関すること。
- (2) 施設内の取締り及び施設の管理に関すること。
- (3) 措置者等の入所、退所並びに入所者の処遇及び生活指導に関すること。
- (4) 施設の給食用物品の購入及び支出に関すること。
- (5) 所属職員の時間外命令、休日勤務命令等に関すること。
- (6) 日誌の検認及び勤務報告に関すること。
- (7) 施設事務に係る啓発及び普及に関すること。
- (8) 施設事務に係る照会、回答、依頼及び資料の収集に関すること。

(帳簿の備付)

第8条 施設には、次の帳簿を備えなければならない。

- (1) 事業日誌
- (2) 施設台帳
- (3) 職員の勤務状況、給与等に関する記録簿
- (4) 職員研修会、ケース検討会等の職員会議録
- (5) 事業計画表及び事業実施状況に関する文書つづり
- (6) 関係官署に対する報告書等の文書つづり
- (7) 入所者名簿
- (8) 入所者処遇記録つづり
- (9) 入所者の介護、看護及び指導に関する日誌
- (10) 入所者の食事献立表、その他給食に関する記録簿
- (11) 入所者の健康管理に関する記録簿
- (12) 入所者の外出外泊、面会に関する記録簿
- (13) 収支予算及び収支決算に関する書類つづり

- (14) 措置費請求精算書つづり
 - (15) 寄附金品の受納に関する書類つづり
 - (16) 物品購入受払簿
 - (17) 備品台帳
 - (18) 入所者の預り金品に関する記録簿
 - (19) 入所者の遺留金品に関する処理簿
- (入所者の処遇)

第9条 入所者の処遇については、入所者が明るい環境のもとに近代的な生活ができるよう努めなければならない。

- 2 施設長は、常に入所者の人権を尊重し、理解し関心をもって接し、いつでも相談を受けられるようにその機会を与えなければならない。
- 3 入所者に対し、生活の向上及び更生のための指導を受ける機会を与えなければならない。
- 4 入所者に対し、その身体的及び精神的条件に応じ機能を回復し、又は機能の減退を防止するための訓練に参加する機会を与えなければならない。

(給食)

第10条 施設における給食については、入所者の健康の保持と増進を図るため次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 保健所等関係機関と密接な連絡をとり積極的に給食業務の向上を図ること。
- (2) 栄養は入所者の健康を維持するに必要な熱量と適量のたん白、脂肪等の確保を図ること。
- (3) 計画的な給食の実施を図るため週間予定献立表及び実施献立表を掲示すること。
- (4) 病人については医師の食事箋により病状に適する食事を与えること。

(健康管理)

第11条 入所者の健康管理を図るため、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 居室及び静養室は3月に1回以上薬剤をもって消毒すること。
- (2) 便所は毎日清掃し月2回以上薬剤をもって消毒すること。
- (3) 入所者に対し、次の措置を講ずること。

ア 健康診断を入所時及び毎年定期的に2回以上行うこと。

イ かい虫その他寄生虫の駆除を年2回以上行うこと。

ウ 寝具の日光消毒を月 2 回以上行うこと。

エ 入浴又は身体の清拭を週 2 回以上行うこと。

オ 理髪を月 1 回以上行うよう指導すること。

(4) 嘱託医による定期の健康指導は週 1 回とし、必要により随時診療すること。

(5) 職員についてはその採用時及び毎年 1 回以上健康診断を行わなければならない。

(6) 調理員については定期的に検便を行わなければならない。

(教養娯楽)

第 12 条 入所者の教養の向上と娯楽を図るため、必要な図書、テレビ等器材用具を備えてこれを自由に利用させ、レクリエーション等を随時行うものとする。

(入所者の規律)

第 13 条 入所者は、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

(1) 入所者相互の親和につとめ施設の風紀秩序をみだし、他人に迷惑を及ぼすような行為をしないこと。

(2) 外出又は外泊をするときは、あらかじめ行先、用務、時間等を施設長に届け出るとともに、帰所したときは速やかにその旨を報告すること。

(3) 居室及びその周囲の清掃並びに身心の清潔に努めること。

(4) 火災予防のためみだりに火気を取扱わないこと。

(入所者の作業)

第 14 条 施設長は、入所者の健康保持及び趣味育成のため草花の栽培又は内職的な仕事等で軽度の作業をさせることができる。ただし、入所者の意志に反して強制してはならない。

2 作業の時間は、入所者の能力、健康状態等を考慮して定めなければならない。

3 作業等によって生じた収益は、入所者の福祉に必要な経費に充当するものとする。

(入所)

第 15 条 施設長は、法に定める保護の実施機関（以下「実施機関」という。）から入所を委託されたときは速やかに入所の手続きをとらなければならない。ただし、定数その他施設の事情によりやむを得ない場合はこの限りでない。

(退所)

第 16 条 施設長は、入所者が次の各号の一に該当するときは、当該実施機関に報告し協議のうえ退所の措置を採ることができる。

- (1) 入所措置の必要がないと認められたとき。
- (2) 入所者が第13条に規定する事項を守らなかったとき。
- (3) その他入所措置が不相当と認められたとき。

(苦情処理)

第17条 施設は、その行った処遇に関する入所者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置その他必要な措置を講じるものとする。

- 2 前項に規定する相談窓口は、施設の事務所に設置するものとする。
- 3 施設長は、第1項に規定する苦情を受けた場合は、上司及び関係職員の協議により迅速かつ適切に対応しなければならない。
- 4 施設長は、その行った処遇に関し、法第19条第4項に規定する保護の実施機関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。
- 5 施設長は、その行った処遇に関する入所者からの苦情に関して社会福祉法（昭和26年法律第45号）第83条に規定された運営適正化委員会が、同法第85条第1項の規定により行う調査に協力するとともに、運営適正化委員会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。

(災害対策)

第18条 施設長は、施設の災害防止と入所者の安全を守るため、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 常に火災等の災害のときにとるべき措置を計画し、消防機関と連絡してその訓練を実施しておくこと。
- (2) 消火器、防火用水、非常口、警報装置その他防災に関する設備を設け常に点検完備しておくこと。
- (3) 火気及び危険物の取扱いに細心の注意を払うこと。

(費用の負担)

第19条 入所者のうち法の規定による扶助を受けていない者等は、次に定めるところにより入所に要する費用の全部又は一部を負担しなければならない。

- (1) 生活保護法の規定による扶助を受けていない者は、当該月の最低生活認定額（扶助費）及び施設事務費（事務費）の合計額
- (2) 生活保護法の規定による扶助を受けている者は、当該月の最低生活認定額（扶助費）及び施設事務費（事務費）の合計額から当該扶助額を差し引き得た額

(雑則)

第20条 この規則に定めるもののほか施設の管理上必要な事項は、別に定めるものとする。

付 則 (平成10年4月1日規則第3号)

この規則は、平成10年4月1日から施行する。

付 則 (平成11年12月27日規則第7号)

この規則は、平成12年1月1日から施行する。

付 則 (平成13年4月1日規則第3号)

この規則は、平成13年4月1日から施行する。

付 則 (平成14年3月25日規則第1号)

この規則は、平成14年4月1日から施行する。

付 則 (平成16年7月2日規則第6号)

この規則は、平成16年8月1日から施行する。

付 則 (平成18年3月28日規則第2号)

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

付 則 (令和5年3月10日規則第2号)

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

付 則 (令和6年2月28日規則第1号)

この規則は、令和6年4月1日から施行する。