○松山養護老人ホーム設置条例施行規則

制定 平成10年4月1日規則第2号
改正 平成11年12月27日規則第6号
平成13年4月1日規則第2号
平成14年3月25日規則第1号
平成18年3月28日規則第2号
令和3年3月18日規則第1号
令和5年3月10日規則第2号

(趣旨)

第1条 この規則は、松山養護老人ホーム設置条例（昭和50年条例第2号）第3条の規定に基づき、松山養護老人ホーム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 松山養護老人ホーム（以下「ホーム」という。）は、老人福祉法（昭和38年法律第133号。以下「法」という。）第11条第1項第1号の規定に基づく措置を受けた者を入所させ、養護を行うことを目的とする。

(事業の方針)

第3条 ホームは、入所者の処遇に関する計画に基づき、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うことにより、入所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旨とする。

2 ホームは、入所者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場にたつて処遇を行うよう努めるものとする。

3 ホームは、明るく家庭的な雰囲気有し、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処遇に努めるとともに、市町村、老人の福祉を増進することを目的とする事業を行う者、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るものとする。

(入所及び定数)

第4条 ホームは、法に定める措置の実施機関から入所を委託された措置者に限り入所させる。

2 前項に規定する入所者の定数は、200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5条 ホームに次の職員を置く。

施設長，事務職員，生活相談員，看護師，栄養士，支援員，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6条 施設長は，上司の命を受け，所属職員を指揮監督し，ホーム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) その他ホーム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。
- (9) 松山養護老人ホーム診療所の管理及び運営に関すること。

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 ホーム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) 生活相談員

- ア 入所者の処遇計画の作成に関すること。
- イ 入所者又はその家族に対する相談，助言及びその他の援助に関するこ

と。

- ウ 入所者の自立に必要な指導及び援助に関する事。
- エ 入所者に対する退所後の地域における生活支援の確保に関する事。
- オ 入所者に対する社会生活上の便宜の提供に関する事。
- カ ケアカンファレンスの進行に関する事。
- キ 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事。
- ク 市町村との連携及び地域交流事業に関する事。
- ケ ボランティアの受入れ及び指導に関する事。

(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事。
- イ 傷病者の看護に関する事。
- ウ 入所者に対する保健衛生の指導に関する事。
- エ 医療器具及び医薬品等の整理保管に関する事。
- 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事。
- カ リハビリ用機器の管理に関する事。
- キ 入所者の健康管理及びその指導又は処置に関する事。

(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事。
- イ 給食用材料の検収保管に関する事。
- ウ 入所者の嗜好調査に関する事。
- エ 調理用器具器材の保管に関する事。
- オ 厨房及び食堂の衛生管理に関する事。
- カ 調理委託業者の指導に関する事。

(5) 支援員

- ア 入所者の生活援助に関する事。
- イ 入所者の処遇、指導及び援助の記録に関する事。
- ウ 処遇計画に基づく援助及びその記録に関する事。

(6) 調理員

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

(7) 嘱託医

- ア 入所者の診療及びその指導指示に関する事。
- イ 定期健康診断その他必要な検査に関する事。
- ウ 診療記録の整理に関する事。

(8) 用務員

- ア ボイラーの管理運転に関する事。
- イ ホーム内外の整理及び清掃に関する事。
- ウ 入浴準備及び浴場内外の整理清掃に関する事。
- エ ホーム内外設備の器械器具等の点検及びその補修に関する事。
- オ その他雑役に関する事。

(代決)

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

(帳簿及び諸記録の整備等)

第9条 ホームには、次の帳簿及び諸記録を整備し、入所者の処遇に関する記録については、その完結の日から2年間保存しなければならない。

- (1) 事業日誌
- (2) ホーム台帳
- (3) 職員の労務管理、勤務状況及び給与等に関する記録簿
- (4) 事務組合例規集
- (5) 職員研修会、ケース検討会等の職員会議録
- (6) 事業計画表及び事業実施状況に関する文書つづり
- (7) 関係官署に対する報告書等の文書つづり

- (8) 入所者に関する名簿及び台帳
- (9) 入所者処遇記録つづり
- (10) 入所者の援助，看護及び指導に関する日誌
- (11) 入所者の食事献立表，その他給食に関する記録簿
- (12) 入所者の健康管理に関する記録簿
- (13) 入所者の外出外泊，面会に関する記録簿
- (14) 収支予算及び収支決算に関する書類
- (15) 措置費請求精算書つづり
- (16) 寄附金品の受納に関する書類
- (17) 物品購入受払簿及び郵便切手受払簿
- (18) 備品台帳
- (19) 入所者の預り金品に関する記録簿
- (20) 入所者の遺留金品に関する処理簿

(入所者の処遇)

第10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。
- 5 入所者の処遇は，処遇計画に基づき，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。
- 6 ホームの職員は，入所者の処遇に当たっては，懇切丁寧を旨とし，入所者又はその家族に対し，処遇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。
- 7 ホームは，入所者の処遇に当たっては，当該入所者又は他の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，身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行ってはならない。
- 8 ホームは，前項の身体的拘束等を行う場合には，その態様及び時間，その際の入所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。

(食事)

第11条 ホームにおける食事については，栄養並びに入所者の心身の状況及び嗜^し

好を考慮したものとし、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12条 ホームの嘱託医又は看護師は、常に入所者の健康状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置を採らなければならない。

- 2 入所者の健康診断は、入所時及び毎年定期に2回以上行うものとする。
- 3 ホームは、入所者に対し嘱託医による定期診療を週2回実施するほか、必要に応じて随時の診療を行うものとする。
- 4 ホームは、感染症予防のため、必要に応じて予防接種を行う等の措置を講じるものとする。
- 5 入所者の援助及び食事の提供に係る職員は、定期的に検便を行うものとする。
- 6 職員の健康診断は、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）に基づき、その採用時及び毎年1回以上（交替制勤務従事職員にあっては毎年2回）行うものとする。
- 7 調理員は、毎月1回検便を行うものとする。

(教養娯楽)

第13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14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ホーム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15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16条 施設長は、市町村長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、定数その他ホームの事情によりやむを得ない場合はこの限りでない。

2 ホームは、入所予定者の入所に際しては、その者の心身の状況、生活歴、病歴等の把握に努めるものとする。

3 ホームは、入所者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、その者が居宅において日常生活を営むことができるかどうかについて常に配慮するものとする。

(退所)

第17条 施設長は、入所者が次の各号の一に該当するときは、当該市町村長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14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。

2 ホームは、入所者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、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入所者に対し、その者及びその家族の希望、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援助に努めるものとする。

3 ホームは、入所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るものとする。

4 ホームは、入所者の退所後も、必要に応じ、当該入所者及びその家族等に対する相談援助を行うとともに、適切な援助に努めるものとする。

(苦情処理)

第18条 ホームは、その行った処遇に関する入所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、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、ホーム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、当該苦情の内容等を記録し、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、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め、又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、入所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い、市町村に報告するものとする。
- 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。

（非常災害対策）

第19条 ホームは、非常災害に関する具体的計画を立て、定期的に職員に周知しておかなければならない。

2 ホームは、災害防止及び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） 常に火災及び地震等の非常災害に備えるべき措置を計画し、消防機関及び地域消防団等と連携して定期的に防災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。

（居宅サービス等の利用）

第20条 ホームは、入所者が要介護状態等（介護保険法（平成9年法律第123号）第7条第1項に規定する要介護状態及び同条第2項に規定する要支援状態をいう。）になった場合には、その心身の状況、置かれている環境等に応じ、適切に居宅サービス等（同法第23条に規定する居宅サービス等をいう。）を受けられることができるよう、必要な措置を講じなければならない。

（職員の勤務体制等）

第21条 ホームの職員の勤務体制は、松山養護老人ホーム事務組合職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成7年条例第1号）及び松山養護老人ホーム事務組合職員の勤務時間、休暇等に関する条例施行規則（平成7年規則第1号）に定め

るところによる。

2 施設長は、毎月の勤務表を起算日の10日前までに策定し、当該職員に周知するものとする。

3 施設長は、ホームの職員に対し、資質の向上のための研修の機会を確保するものとする。

(衛生管理等)

第22条 ホームは、入所者の使用する食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療機器の管理を適正に行うものとする。

2 ホームは、ホームにおいて感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講ずるよう努めるものとする。

(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ものとする。

(2) 便所は、毎日清掃し、月2回以上薬剤をもって消毒するものとする。

(3) 寝具は、月2回以上薬剤をもって消毒するものとする。

(4) ホームは、入所者の入浴又は身体の清拭を週2回以上行うものとする。

(5) ホームは、入所者に対して、理髪を月1回以上行うよう指導するものとする。

(6) ダニ及びゴキブリ類の害虫駆除は、年2回以上薬剤をもって行うものとする。

3 ホームは、感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を1月に1回程度、定期的で開催し、その結果を職員に周知徹底するものとする。

4 ホームは、前項の防止のための指針を整備するとともに、その防止のための研修を定期的に行うものとする。

(協力病院等)

第23条 ホームは、入院治療を必要とする入所者のために、あらかじめ協力病院を定めておかなければならない。

2 ホームは、あらかじめ、協力歯科医療機関を定めておくよう努めるものとする。

(秘密保持及び守秘義務等)

第24条 ホームの職員は、正当な理由がなく、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。職員でなくなった後も、同様とする。

(地域との連携等)

第25条 ホームは、その運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等と

の連携及び協力を行う等の地域との交流を図るものとする。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第26条 ホームは、事故が発生した場合の対応及び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ものとする。

2 ホームは、事故が発生した場合、その改善策を職員に周知徹底するとともに、事故発生の防止のための委員会及び職員に対する研修を行うものとする。

3 ホームは、入所者に対する処遇により事故が発生した場合は、速やかに市町村、入所者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。

4 ホームは、入所者に対する処遇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うものとする。

(雑則)

第27条 この規則に定める事項のほか、ホーム運営について必要がある場合は、養護老人ホームの設備及び運営に関する基準（昭和41年厚生省令第19号）によるほか、ホームの管理上必要な事項は、この規則の趣旨・目的に反しない範囲で組合長が別に定める。

付 則（平成10年4月1日規則第2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6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2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3年3月18日規則第1号）

この規則は、令和3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。