

## 大川広域行政組合さざんか荘管理規則

〔平成 9年 3月18日  
規則 第 5号〕

改正 平成10年 3月31日規則第 5号 平成11年 5月21日規則第10号  
 平成12年 3月27日規則第 8号 平成15年 2月 4日規則第 1号  
 平成15年 4月 1日規則第 3号 平成15年 4月 1日規則第11号  
 平成16年 3月24日規則第 1号 平成17年 9月22日規則第15号  
 平成19年 3月29日規則第 4号 平成19年10月26日規則第16号  
 平成21年 2月25日規則第 2号 平成21年 6月24日規則第 7号  
 平成24年 8月 6日規則第 2号 平成24年 9月28日規則第 5号  
 平成25年 3月22日規則第 2号 平成28年 3月29日規則第 4号  
 令和 3年 3月30日規則第 5号

大川老人ホーム管理規則（昭和63年大川地区広域行政振興整備事務組合規則第6号）の全部を改正する。

（趣旨）

**第1条** この規則は、大川広域行政組合さざんか荘設置及び管理条例（平成12年大川地区広域行政振興整備事務組合条例第2号。以下「条例」という。）第4条の規定に基づき、さざんか荘（以下「施設」という。）の管理に関し必要な事項を定めるものとする。

（運営方針）

**第2条** 園長は、老人福祉法（昭和38年法律第133号）及び介護保険法（平成9年法律第123号）の規定に基づき、入所者及び利用者（以下「利用者」という。）の意思と人格を尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスの提供に努めるものとする。

（職員の定数）

**第3条** 施設の職員（以下「職員」という。）の定数は、大川広域行政組合職員の定数に関する条例（昭和48年大川地区広域行政振興整備事務組合条例第7号）の定めるところによる。

（内部組織）

**第3条の2** 条例第1条に規定する施設の内部組織は、次のとおりとする。

- (1) 管理係
- (2) 調理係
- (3) 養護老人ホーム係
- (4) 特別養護老人ホーム係
- (5) 老人デイサービスセンター係
- (6) 老人介護支援センター係
- (7) 訪問介護事業係

（分掌事務）

第3条の3 前条に規定する内部組織の分掌事務は、おおむね次のとおりとする。

(1) 管理係

- ア 施設の運営、管理に関する事。
- イ 施設の庶務、会計に関する事。
- ウ 法令の遵守に関する事。
- エ 不在者投票に関する事。
- オ 預り金（現金、預貯金通帳、印鑑、年金証書その他の貴重品を含む。）に関する事。
- カ 職員の安全衛生管理に関する事。
- キ 職員の健康管理、サービス及び研修に関する事。
- ク 施設の個人情報の保護に関する事。
- ケ 職員の福祉関係表彰に関する事。
- コ 地域交流事業に関する事。
- サ 施設の業務改善及び経営健全化に向けた計画立案に関する事。
- シ 施設の建替に伴う調査、研究、計画及び連絡調整に関する事。
- ス 施設の整備及び修繕並びに維持管理に関する事。
- セ 施設の事故及び再発の防止に関する事。
- ソ 災害時等の業務継続に向けた計画立案に関する事。
- タ この号に掲げるもののほか、他の係の所管に属しない施設に関する事。

(2) 調理係

- ア 利用者の栄養管理に関する事。
- イ 利用者の食事に関する事。
- ウ 厨房設備の保全及び修繕に関する事。
- エ 感染症の予防及びまん延防止に関する事。
- オ その他、調理に関する事。

(3) 養護老人ホーム係

- ア 老人福祉法第11条第1項第1号に規定する者を入所させ、措置する事。
- イ 施設への入退所に関する事。
- ウ 利用者の処遇に関する計画に関する事。
- エ 扶養義務親族及び各種関係機関との連絡調整に関する事。
- オ 利用者の余暇活動に関する事。
- カ 災害防止及び利用者の安全に関する事。
- キ 利用者の苦情、事故その他の記録の保全及びその処置に関する事。
- ク 老人短期入所事業に関する事のうち、次に掲げる事。
  - (ア) 老人福祉法第10条の4第1項第3号に規定する措置を受けた者を短期入所させ、養護する事。
  - (イ) 生活管理指導短期宿泊事業委託契約に関する事。
  - (ウ) その他、老人短期入所事業に関する事。
- ケ 利用者の健康管理、健康保持、療養上の世話、機能訓練、保健衛生及び診療の補助に関する事。

- コ 嘱託医師及び協力医療機関との連絡調整に関する事。
  - サ 感染症の予防及びまん延防止に関する事。
  - シ 虐待の防止等に関する事。
  - ス その他、養護老人ホームに関する事。
- (4) 特別養護老人ホーム係
- ア 老人福祉法第11条第1項第2号に規定する者を入所させ、措置する事。
  - イ 施設への入退所に関する事。
  - ウ 利用者の苦情、事故その他の記録の保全及びその処置に関する事。
  - エ 介護保険法に規定される指定介護老人福祉施設に関する事のうち、次に掲げる事。
    - (ア) 要介護状態にある者に対する介護福祉施設サービスの提供に関する事。
    - (イ) その他、指定介護老人福祉施設に関する事。
  - オ 介護保険法に規定される指定短期入所生活介護事業に関する事のうち、次に掲げる事。
    - (ア) 要介護状態にある者に対する短期入所生活介護の提供に関する事。
    - (イ) その他、指定短期入所生活介護事業に関する事。
  - カ 介護保険法に規定される指定介護予防短期入所生活介護事業に関する事のうち、次に掲げる事。
    - (ア) 要支援状態にある者に対する介護予防短期入所生活介護の提供に関する事。
    - (イ) その他、指定介護予防短期入所生活介護事業に関する事。
  - キ 利用者の健康管理、健康保持、療養上の世話、機能訓練、保健衛生及び診療の補助に関する事。
  - ク 嘱託医師及び協力医療機関との連絡調整に関する事。
  - ケ 感染症の予防及びまん延防止に関する事。
  - コ 虐待の防止等に関する事。
  - サ その他、特別養護老人ホームに関する事。
- (5) 老人デイサービスセンター係
- ア 老人福祉法第10条の4第1項第2号に規定する者を居宅において措置する事。
  - イ 利用者の苦情、事故その他の記録の保全及びその処置に関する事。
  - ウ 介護保険法に規定される指定通所介護事業に関する事のうち、次に掲げる事。
    - (ア) 要介護状態にある者に対する通所介護の提供に関する事。
    - (イ) その他、指定通所介護事業に関する事。
  - エ 介護保険法に規定される指定介護予防通所介護事業又は指定介護予防通所介護に相当する第1号通所事業に関する事。
  - オ 生きがい活動支援通所事業委託契約に関する事。
  - カ 感染症の予防及びまん延防止に関する事。
  - ク 虐待の防止等に関する事。
  - キ その他、老人デイサービスセンターに関する事。
- (6) 老人介護支援センター係
- ア 在宅介護支援センター事業委託契約に関する事。
  - イ 利用者の苦情、事故その他の記録の保全及びその処置に関する事。
  - ウ 在宅介護等の総合的な相談に関する事。

- エ 市等関係行政機関及びサービス実施機関との連絡調整に関すること。
  - オ 福祉用具の相談及び紹介に関すること。
  - カ 地域包括支援センターの窓口機能（災害時における安否確認及び保護を含む。）に関すること。
  - キ 高齢者虐待の情報の入手、相談、関係機関への連絡に関すること。
  - ク 家族介護者教室及び家族介護者交流事業に関すること。
  - ケ 指定居宅介護支援事業に関するもののうち、次に掲げること。
    - (ア) 利用者が保険医療及び福祉サービスが多様な事業者から提供されるよう配慮すること。
    - (イ) その他、指定居宅介護支援事業に関すること。
  - コ 感染症の予防及びまん延防止に関すること。
  - サ その他、老人介護支援センターに関すること。
- (7) 訪問介護事業係
- ア 介護保険法に規定される訪問介護に関するもののうち、次に掲げること。
    - (ア) 訪問介護計画の作成に関すること。
    - (イ) 要介護者であって、居宅（養護老人ホームの居室を含む。）において介護を受けるものについて、入浴、排せつ、食事等の介護に関すること。
    - (ウ) 日常生活上の世話（調理、洗濯、掃除等の家事、生活等に関する相談及び助言）に関すること。
    - (エ) その他、居宅要介護者に必要な日常生活上の世話に関すること。
  - イ 介護保険法に規定される指定介護予防訪問介護又は指定介護予防訪問介護に相当する第1号訪問事業に関すること。
  - ウ 利用者の苦情、事故その他の記録の保全及びその処置に関すること。
  - エ 感染症の予防及びまん延防止に関すること。
  - オ 虐待の防止等に関すること。
  - カ その他、指定訪問介護事業に関すること。

**第3条の4** 係の分掌事務の所管について疑義のある場合は、事務局長が定める。

2 すべての職員は、定められた分担以外の事務であっても、その緩急に応じ相互に援助協力し、施設の円滑な処理に努めるものとする。

(職)

**第3条の5** 施設に園長、係に係長を置く。

2 管理者が必要と認めるときは、施設管理者、事務長、園長補佐、副主幹、主査、主任、副主任、主任主事、主事、生活相談員、看護職員、管理栄養士、栄養士、介護支援専門員、機能訓練指導員、支援員、介護職員、サービス提供責任者、訪問介護員、調理員及び嘱託医師を置くことができる。

(職務内容)

**第4条** 職員の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 施設管理者は、管理者の命を受け、園長と連携しながら施設の管理に従事する。
- (2) 園長は、管理者の命を受け、施設管理者と連携しながら施設の運営業務を統括し、所属職員（臨時職員及び非常勤嘱託員を含む。以下同じ。）を指揮監督する。
- (3) 事務長は、上司の命を受け、各職種間の連絡調整に関する事務に従事する。

- (4) 園長補佐は、所属職員を指揮監督し、園長に事故があるとき、又は欠けたときはその職務を代理する。
- (5) 副主幹は、上司の命を受け、所属職員を指揮監督する。
- (6) 係長は、副主幹を補佐し、係に関する所掌事務に従事する。
- (7) 主査は、係長を補佐し、所掌事務に従事する。
- (8) 主任は、上司の命を受け、担任業務に従事する。
- (9) 副主任は、上司の命を受け、担任業務に従事し、主任に事故があるとき、又は欠けたときはその職務を代理する。
- (10) 主任主事は、主査を補佐し、担任事務を処理する。
- (11) 主事は、上司の命を受け、庶務、会計その他の業務に従事する。
- (12) 生活相談員は、上司の命を受け、利用者の相談及び援助並びに社会生活上の便宜の供与等に関する業務に従事する。
- (13) 看護職員は、上司の命を受け、利用者の看護に関する業務に従事する。
- (14) 管理栄養士又は栄養士は、上司の命を受け、利用者の栄養管理に関する業務に従事する。
- (15) 介護支援専門員は、上司の命を受け、施設サービス計画の作成又は居宅介護支援の提供に関する業務に従事する。
- (16) 機能訓練指導員は、上司の命を受け、利用者の機能訓練に関する業務に従事する。
- (17) 支援員は、上司の命を受け、利用者に必要な支援に関する業務に従事する。
- (18) 介護職員は、上司の命を受け、利用者の介護に関する業務に従事する。
- (19) サービス提供責任者は、上司の命を受け、訪問介護の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した訪問介護計画（介護予防訪問介護計画を含む。以下同じ。）の作成等訪問介護事業所の業務に従事する。
- (20) 訪問介護員は、上司の命を受け、訪問介護計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な援助を行う業務に従事する。
- (21) 調理員は、上司の命を受け、利用者の食事の提供に関する業務に従事する。
- (22) 嘱託医師は、上司の命を受け、利用者の診療及び健康管理に関する業務に従事する。

（職員会議等）

**第4条の2** 施設の業務の円滑な運営と、職員相互の連携を図るため、必要に応じ随時職員会議等を開くものとする。

（利用者の資格）

**第5条** 利用者の資格は、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 入院加療を要する病態でないこと。
- (2) 感染症を有し、他の利用者に感染させるおそれがないこと。

（入所又は利用手続）

**第6条** 実施機関は、養護老人ホームに入所を委託しようとするときは、所定の入所依頼書に当該入所すべき者の戸籍謄本、入所判定審査票及び健康診断書の写しを添えて園長に提出しなければならない。

2 園長は、前項の規定により入所を依頼されたときは、その入所の可否を審査の上決定し、入所受諾（不承諾）書（様式第1号）により当該依頼のあった実施機関に通知しなければならない。

3 前項の規定により入所が決定された者は、園長の指定する期日に身元引受書（様式第2号）を提出しなければならない。

4 前3項の規定にかかわらず、介護保険法に基づく居宅サービス、居宅介護支援及び施設サービスの提供については、利用者との契約によるものとする。

（生活相談等）

**第7条** 園長は、利用者と個別面談の場を積極的につくり、生活相談等を行うものとする。

（介護）

**第7条の2** 利用者の自立の支援及び日常生活の充実に資するよう、利用者の心身の状況に応じて、適切な技術をもって行うものとする。

2 1週間に2回以上、適切な方法により利用者を入浴させ、又は清しきする。

3 利用者に対しその心身の状況に応じて、適切な方法により、排せつの自立について必要な援助を行うものとする。

4 おむつを使用せざるを得ない利用者については、おむつを適切に交換する。

5 利用者に対し、前各項に規定するもののほか、離床、着替え、整容等の介護を適切に行うものとする。

（夜勤時間帯における勤務体制）

**第7条の3** 特別養護老人ホームの夜勤時間帯（午後10時から翌日の午前5時までの時間を含めた連続する16時間をいう。）の勤務体制として、午後5時から翌日の午前9時までの時間帯に2名以上の職員を配置し、夜勤時間帯の安全の確保及び利用者のニーズに対応した適正なサービスの提供を行うものとする。

（日課及び年間行事）

**第8条** 利用者の日課及び年間行事の基準は、別表第1及び別表第2のとおりとする。

2 園長は、利用者の健康状態に応じて、日課が負担にならないよう留意しなければならない。

（食事の提供）

**第9条** 園長は、利用者の食事の提供について、次に掲げる事項を実施するものとする。

(1) 栄養並びに身体の状況及び嗜好を考慮するとともに、適切な時間に提供すること。

(2) 献立表はあらかじめ10日分を作成すること。

(3) 健康状態により必要と認められる場合は、医師の指導により特別献立にすること。

(4) 利用者の自立の支援に配慮して、可能な限り、離床して、食堂で行うよう努めること。

(5) 調理に従事する職員の身辺清浄を保ち、所定の検査を受けさせること。

(6) 食品衛生法（昭和22年法律第233号）による給食の保存を行うこと。

(7) 調理及び配膳に当たっては、食品衛生法施行規則（昭和23年厚生省令第23号）に基づき、衛生的に行うこと。

（衛生管理等）

**第10条** 園長は、利用者の清潔な生活環境を維持するため、次に掲げる事項を実施するものとする。

(1) 利用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は、衛生的な管理に努め、衛生上必要な措置を講ずること。

(2) 設備等の衛生管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じると共に、医薬品、医療用具の管理

を適正に行うこと。

- (3) 食中毒及び感染症の発生、まん延を防止するため必要な措置を講ずること。
- (4) 空調設備等により施設内の適温の確保に努めること。

(健康管理)

**第11条** 園長は、利用者の健康保持のため、次に掲げる事項を実施するものとする。

- (1) 常に健康の状況に注意し、必要に応じて健康保持のため適切な措置をとること。
- (2) 養護老人ホームの利用者については、入所時及び毎年定期的に2回以上健康診断を行うこと。
- (3) 利用者には、定期検診日に診察を行い、緊急を要する診療は、随時行うこと。
- (4) 施設で治療困難な疾病については、速やかに関係機関に連絡し、入院、通院等必要な措置をとること。

(利用者の守るべき規律)

**第12条** 利用者は、施設が共同生活の場であることを理解し、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 職員の指示に従うこと。
- (2) 施設内の秩序及び風紀を乱し、又は安全な衛生を害する行為をしないこと。
- (3) 身上に関する重要な事項に変動が生じたときは、速やかに園長に届け出ること。

(損害賠償)

**第13条** 利用者は、建物又は附属設備等を破損若しくは滅失したときは、園長の指示に従いこれを原状に復し、又は損害を賠償しなければならない。ただし、園長がやむを得ない理由があると認めるときは、この限りでない。

(退所)

**第14条** 園長は、養護老人ホームの利用者が次の各号のいずれかに該当するときは、退所させることができる。

- (1) 利用者から退所の申出があったとき。
- (2) 利用者が措置の基準に適合しなくなったとき。
- (3) 第12条に定める規律を乱し、施設の管理運営上特に支障を及ぼすおそれのあるとき。

(死亡)

**第15条** 園長は、利用者が死亡したときは、速やかにその者の入所を依頼した実施機関又は家族等に通知し、その指示に従って適切な措置をしなければならない。

2 園長は、前項の規定により、死亡者について実施機関から葬祭の依頼を受けたときは、これを行うことができる。

(非常災害対策)

**第16条** 園長は、非常災害に関する計画を立て、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

(勤務時間)

**第16条の2** 職員の勤務時間については、別に定める。

(補則)

**第17条** この規則に定めるもののほか、必要な事項は、管理者が別に定める。

附 則

この規則は、平成9年4月1日から施行する。

附 則（平成10年3月31日規則第5号）

この規則は、平成10年4月1日から施行する。

附 則（平成11年5月21日規則第10号）

この規則は、平成11年6月1日から施行する。

附 則（平成12年3月27日規則第8号）

この規則は、平成12年4月1日から施行する。

附 則（平成15年2月4日規則第1号）

この規則は、平成15年4月1日から施行する。

附 則（平成15年4月1日規則第3号）

この規則は、平成15年4月1日から施行する。

附 則（平成15年4月1日規則第11号）

この規則は、平成15年4月1日から施行する。

附 則（平成16年3月24日規則第1号）

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則（平成17年9月22日規則第15号）

この規則は、平成17年10月1日から施行する。

附 則（平成19年3月29日規則第4号）

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成19年10月26日規則第16号）

この規則は、平成19年11月1日から施行する。

附 則（平成21年2月25日規則第2号）

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成21年6月24日規則第7号） 抄

（施行期日）

- 1 この規則は、平成21年7月1日から施行する。

附 則（平成24年8月6日規則第2号） 抄

（施行期日）

- 1 この規則は、公布の日から施行する。ただし、第1条並びに第3条の規定による改正後の大川広域行政組合さざんか荘管理規則第3条の3第7号、第4条第18号及び第19号の改正規定は、平成24年10月1日から施行する。

（準備行為）

- 2 第3条の規定による改正後の大川広域行政組合さざんか荘管理規則第3条の3第7号及び第4条第18号に規定する訪問介護計画及び介護予防訪問介護計画の作成は、第3条の施行前においてもこれを行うことができる。

附 則（平成24年9月28日規則第5号） 抄

（施行期日）

- 1 この規則は、公布の日から施行する。ただし、改正後の大川広域行政組合さざんか荘管理規則別表第1、附則第4項及び第5項の改正規定は、平成24年10月1日から施行する。

（大川広域行政組合職員の特殊勤務手当に関する規則の一部改正）



- 2 大川広域行政組合職員の特殊勤務手当に関する規則（昭和47年大川地区広域行政振興整備事務組合規則第6号）の一部を次のように改正する。

〔次のよう〕 略

（大川広域行政組合職員の勤務時間、休暇等に関する規則の一部改正）

- 3 大川広域行政組合職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成7年大川地区広域行政振興整備事務組合規則第1号）の一部を次のように改正する。

〔次のよう〕 略

（大川広域行政組合出納員及び出納員以外の会計職員の職の設置等に関する規則の一部改正）

- 4 大川広域行政組合出納員及び出納員以外の会計職員の職の設置等に関する規則（平成16年大川広域行政組合規則第6号）の一部を次のように改正する。

〔次のよう〕 略

附 則（平成25年3月22日規則第2号）

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成28年3月29日規則第4号）

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（令和3年3月30日規則第5号）

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

別表第1（第8条関係）

## 日 課 表

項 目	時 刻	
	養護老人ホーム	特別養護老人ホーム
起 床	午前6時	午前6時
朝 食	午前8時	午前8時
朝 礼	午前9時30分	午前9時30分
昼 食	正午	正午
入 浴 等	午後1時	午前10時30分
夕 食	午後5時	午後5時30分
消 灯	午後9時	午後9時

別表第2（第8条関係）

## 年間行事予定表

行 事 名	時期	行 事 名	時期
花 見 会	4月	文 化 祭	11月
七 夕 祭 り	7月	ク リ ス マ ス 会	12月
夏 祭 り	8月	新 年 会	1月
敬 老 会	9月	節 分 祭	2月
運 動 会	10月	ひ な 祭 り	3月

様式第1号（第6条関係）

		第	号	
		年	月	日
	殿			
		さざんか荘園長	印	
		入所受諾（不承諾）書		
	年	月	日付第	号で依頼のあった次の者の入所については、承諾します。 (承諾できません。)
	住 所			
	氏 名			
		年	月	日生
	(不承諾の理由)			

様式第2号（第6条関係）

身元引受書

このたび、さざんか荘に入所することとなった の身元に関する一切の事項  
に責任を負い、さざんか荘に御迷惑をかけるようなことはいたしません。

年 月 日

さざんか荘  
園長 殿

身元引受人

住所

氏名

印

入所者との続柄

※個人情報の取り扱いについて

身元引受書の提出に際して収集しました個人情報は、大川広域行政組合個人情報保護条例等の規定に基づき厳重に管理し、漏えい、滅失及びき損等の防止を適切に講じます。

収集しました個人情報は、目的外の用途に利用したり、大川広域行政組合以外の第三者への提供はいたしません。