

## 三楽園管理規程

### (目的)

第1条 身体上又は精神上著しい障害があるために日常生活を営むことが困難な要保護者を受け入れて生活扶助を行い、健全な環境の下、入所者が生活の意欲と自信を持ち、社会生活に適応できるよう一人ひとりに応じた適切な支援を提供していくことを目的とする。

### (方針)

第2条 施設利用者一人ひとりの人権を尊重し、心のケアと社会復帰支援により社会復帰の促進に努めるものとする。

### (定員)

第3条 園の入所定員は、40名とする。

### (入園の決定)

第4条 入園はすべて保護の実施機関から、入園の委託を受けた者について園長が決定する。

### (委託の拒絶)

第5条 園長は前条による入園の委託を受けた場合、次の各号に掲げる理由がある時は、これを拒むことができる。

- (1) 利用人員が定数に達したとき。
- (2) 悪性の疾病があるため他の利用者に禍を及ぼす恐れがあるとき。
- (3) その他、施設に入園することが不相当と認められたとき。

### (退園)

第6条 園長は、利用者が次の各号の一に該当する時は、入園を委託した保護の実施機関と協議の上、その者を退園させることができる。

- (1) 暴行その他集団の秩序を乱す行為があったとき。
- (2) しばしば規律を破り職員の指導に従わなかった時。

### (職員)

第7条 園の職員定数、区分は次のとおりとする。

- (1) 施設長（園長）
- (2) 事務員
- (3) 生活指導員

- (4) 介護職員
  - (5) 看護師
  - (6) 医師
  - (7) 栄養士
  - (8) 介助員
  - (9) 管理宿直員
  - (10) 前各号に定めるもののほかに園長が特に必要と認める職員。
- 2 園の円滑な運営のために副園長、次長、課長、主任を置くことができる。
  - 3 給食業務は委託とする。
  - 4 職員の定数は、「生活保護法による保護施設事務費及び委託事務費の取扱いについて（昭和63年5月27日社施85号）」に定める職員数を満たすものとする。

#### (職務)

第8条 園の職員の職種別職務内容は次のとおりとする。

- (1) 施設長(園長)は園務一切を統括し、全職員の指導監督を行う。
- (2) 副園長、次長、課長及び主任は、園長を補佐し、園長に事故ある時はあらかじめ園長の指定した職員がその職務を代行する。
- (3) 事務員は庶務、会計経理その他園の運営に必要な事務を行う。
- (4) 生活指導員は、利用者の生活支援及び作業支援の総括管理を行う。
- (5) 介護職員は、利用者の生活自立支援、作業支援及び地域生活支援を行う。
- (6) 看護師は利用者の診療の補助及び看護を行うと共に保健衛生に関する職務を行う。
- (7) 医師は、利用者の診療を行うとともに職員に利用者支援上の助言を行う
- (8) 栄養士、調理員は、利用者の給食業務を行う。給食業務を委託した場合は、栄養士は、給食業務全般を統括する。
- (9) 介助員は、介護職員、看護師等直接支援職員の補助業務を行う。
- (10) 管理宿直員は、夜間の建物施設及び火災等緊急時の対応、電話等の受付及び夜間勤務職員の補助を行う。

#### (利用者の支援)

第9条 利用者の支援にあたっては、社会福祉及び医学、心理学等の知識を活用し利用者の心身状態に応じた規律ある明るい環境のもとで営むことができるよう心掛けなければならない。

#### (利用者の受入れ措置)

第10条 園長は、新たに入園した者について、次に掲げる説明を行わなければならない。

- (1) 園の目的、方針、日課、その他入園中参考となる事項の説明。
- (2) 衣類及び所持金品の検査並びに健康診断に基づく予防衛生上必要な支援。

- (3) 心身の状況、個性、境遇、経歴、教育程度、技能その他身上に関する調査。
- (4) その他支援上必要なこと。

(日課)

第11条 園長は、利用者の日常生活について日課を定めなければならない。

- 2 利用者は、前項の日課に従い、起床、洗面、整頓、食事、作業、就寝等を行うものとする。

(面接)

第12条 園長は、利用者に随時面接し、または面接の機会を与えるよう配慮し、適切なる生活自立支援を行うものとする。

(給食)

第13条 園長は、利用者の給食について、献立表及び栄養基準量表を作成してこれを実行しなければならない。

(保健衛生)

第14条 園長は、常に利用者の保健衛生に留意し、利用者の身体、衣類、居室、炊事場及び便所等の清潔を保持するように努め、次の各号に掲げる事項を定期的に行うなければならない。

- (1) 健康診断年 2 回以上
  - (2) 入浴週 3 回以上
  - (3) 居室、静養室、食堂及び便所等の消毒週 1 回以上
- 2 前各号の他害虫駆除及び予防接種は、必要に応じて随時実施しなければならない。
  - 3 園長は、同上第 1 項第 1 号により健康診断を行った時は、その結果を記録しておくなければならない。

(給食担当者の検便)

第15条 園長は、園の給食を担当するものについて、月 1 回以上検便を行わなければならない。

(施設内医療)

第16条 園長は、利用者の診療については、必要に応じて受診できるように配慮しなければならない。

(教養・娯楽)

第17条 園長は、利用者の教養及び娯楽のための設備を整え、利用者が自由に利用出来るよう配慮しなければならない。

(生活自立支援)

第18条 園長は、利用者の生活の質の向上を図るために、利用者の年齢、性別、性格、生活歴、身体的精神的特性、利用者の日常生活の状況等を考慮して、個別的な支援計画を定め、又は集団による生活自立支援を行わなければならない。

- 2 生活自立支援は、利用者を強制し、自由を拘束することのないよう配慮し、期間の目標を定め、施設生活及び社会生活に必要な知識、技術、意欲及び生きがい等を持ち得るよう行わなければならない。

(作業支援)

第19条 園長は、利用者の身体的又は精神的条件はもちろん、利用者の希望、過去の職歴、適正等を考慮し、個別的又は集団による作業支援を行わなければならない。

- 2 作業の種類は、屋内作業および屋外作業とする。作業内容については、「三楽園 組織表」に定める。
- 3 作業訓練で得た収入の分配に関しては、「利用者工賃規約」に定める。

(共同生活の秩序維持及び相互の親和)

第20条 利用者は、共同生活の秩序を保ち相互の親和に努めなければならない。

(外出及び面会)

第21条 利用者が外出しようとする時は、その都度外出先、用件及び帰園時刻等を、又外来者と面会しようとする時は、外来者の氏名、続柄、面会時間等を園長に申し出承認を受けなければならない。

(利用者の守るべき事項)

第22条 利用者は、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 火気の取扱に注意し、焚火、自由炊事及び所定の場所以外の喫煙をしないこと。
- (2) 建物、備品、その他の器具を破損もしくは、持ち出さないこと。
- (3) 喧嘩、口論、又は暴行等をして他人の迷惑になることをしないこと。
- (4) 破廉恥行為及び公の秩序を乱す行為をしないこと。
- (5) その他この規程及び職員の指示に反した行為をしないこと。

(変動届)

第23条 利用者はその身分に変動があった時は、園長に届け出なければならない。

(非常災害)

第24条 園長は、非常災害に備え、次に掲げる事項を定期的に継続実施しなければならない。

- (1) 消火、避難、警報その他防災に関する設備及び火災発生等のおそれのある箇

所の点検、整備

- (2) 所轄消防署との連絡及び避難訓練

(自己負担金)

第25条 利用者は、自己に属する収入がある場合は、保護の実施機関の認定した額により生活保護費、施設事務費の全部又は一部を自己負担金として、園長に納入しなければならない。

(実施機関への届出事項)

第26条 園長は、利用者の内、生活保護法による被保護者について、次に掲げる事由の発生したときは、保護の実施機関へ届け出なければならない。

- (1) 被保護者が死亡したとき。
- (2) 被保護者の世帯構成及び扶養義務者に変動のあったとき。
- (3) 被保護者の収入又は資産に変動のあったとき。
- (4) 被保護者が、この管理規程に従わないとき。
- (5) 被保護者が不実の申請その他不正な手段により、保護を受けていると認められるとき。
- (6) 被保護者が施設内では治療することが出来ない病気にかかったとき。
- (7) 被保護者が施設を利用する必要がなくなったと認められるとき。

(帳簿)

第27条 園には次に掲げる帳簿を備えなければならない。

- (1) 事業日誌
- (2) 三楽園沿革史
- (3) 利用者名簿
- (4) 利用者台帳
- (5) 給食に関する帳簿
- (6) 診療に関する帳簿
- (7) その他園の事務処理上必要な帳簿

(苦情解決)

第28条 苦情解決については、別に定める「福祉サービスに関する苦情解決取扱規程」に基づき、次のとおり対応する。

- (1) 苦情受付担当者は生活指導員とする。
- (2) 苦情解決責任者は、園長とする。
- (3) 第三者委員は、法人設置の委員をもってこれに当てる。
- (4) その他詳細は「福祉サービスに関する苦情解決取扱規程」による。

(保護施設通所事業の実施)

第29条 施設は保護施設通所事業を実施することができる。

- (1) 前項に掲げる事業を実施するときは、職員の配置をはじめとして厚生労働省社会・援護局長通知による「保護施設通所事業実施要綱」に基づき、事業実施にあたるものとする。

(居宅生活訓練事業の実施)

第30条 施設は居宅生活訓練事業を実施することができる。

- (1) 当該事業を実施するときは、職員の配置をはじめとして厚生省 社会・援護局長通知による「施設機能強化推進費実施要綱」に基づき、事業の実施にあたるものとする。

(一時入所の取扱いについて)

第31条 施設は一時入所者を受け入れることができる。

- (1) 一時入所者を受け入れるときは、厚生省 社会・援護局長通知による「生活保護法による保護施設事務費及び委託事務費の取扱いについて」に基づいて実施にあたるものとする。

(その他)

第32条 この規程に定めるものの他、園の管理や利用者の支援等に関し必要な事項は園長が別に定める。

付則

この規程は、平成 19 年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 20 年 8 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 23 年 8 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 23 年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 4 年 5 月 1 日から施行する。