

(目的)

第1条 この規則は、社会福祉法人室蘭福祉事業協会が設置経営する特別養護老人ホーム（以下「施設」という。）の組織及び事務分掌について必要な事項を定めることを目的とする。

(施設長)

第2条 施設に施設長を置く。

- 2 施設長は施設の業務を統轄する。
- 3 施設長に事故あるときは、次長がその職務を代行する。

(課長)

第3条 施設に業務課長を置く。

- 2 課長は施設長を補佐し、次の業務を分掌する。
 - (1) 総務事務に関する事項
 - (2) 施設利用者の処遇に関する事項
 - (3) 在宅福祉サービス事業に関する事項
 - (4) 前各号のほか、施設長の命による業務に関する事項
- 3 必要に応じて主幹を置くことができる。

(係の設置)

第4条 施設に次の係を置く。

- (1) 白鳥ハイツ 総務係、相談係、介護係、看護係
- (2) エンルムハイツ 総務係、相談係、介護係、看護係
- 2 係に係長及び必要な職員を置く。
- 3 前項に定めるもののほか、必要に応じて主査、主任を置くことができる。

(事務分掌)

第5条 係の事務分掌は、次のとおりとする。

総務係

(各施設共通)

- (1) 職員の人事及び給与に関する事項
- (2) 職員の勤務条件及び福利厚生に関する事項
- (3) 諸規程、文書、刊行物に関する事項
- (4) 法人印の保管に関する事項
- (5) 財産の管理に関する事項
- (6) 予算及び決算に関する事項
- (7) 金銭の出納に関する事項
- (8) 物品の購入、出納及び保管に関する事項
- (9) 寄付金品の受け入れに関する事項
- (10) 各種契約に関する事項
- (11) 利用者の預り金等に関する事項
- (12) 在宅福祉サービス事業に関する事項
- (13) 関係機関等との連絡調整に関する事項
- (14) 官公署に対する許認可等の申請、届出に関する事項
- (15) 防災に関する事項
- (16) 各種補助金の申請受理に関すること。

- (17) 借入金の借入、償還に関する事。
- (18) 損失補償に関する事。
- (19) 損害補償に関する事。
- (20) 被服の貸与に関する事。
- (21) その他他の所管に属しない事項
- (22) 施設（設備及び敷地内諸施設を含む）の維持管理に関する事項
- (23) 車輛の維持管理に関する事項
- (24) 利用者の日常生活の介護援助に関する事項
- (25) 利用者の入退園等の送迎に関する事項

相談係

（各施設共通）

- (1) 利用者の処遇計画と実施に関する事項
- (2) 利用者の生活向上に必要な生活相談に関する事項
- (3) 利用者の入所、退所その他変更、異動手続き事務に関する事項
- (4) 利用者の死亡に伴う遺留金品等に関する事項
- (5) 利用者の貸与品、支給品の配分計画に関する事項
- (6) 利用者の生活保護法及び老人福祉法事務に関する事項
- (7) 利用者の福祉及び家族等の連絡調整に関する事項
- (8) 利用者の行事、催し物の計画と実施に関する事項
- (9) 利用者の教養、娯楽の計画と実施に関する事項
- (10) 利用者の処遇に関する各職種間の連絡調整に関する事項
- (11) 短期入所事業に関する事項
- (12) 利用者の記録、調査及び統計に関する事項
- (13) 利用者の処遇に係る調査研究に関する事項
- (14) その他利用者の処遇に関する事項
- (15) 利用者の日常生活の介護援助に関する事項
- (16) 利用者の入退園等の送迎に関する事項

（介護支援専門員）

（各施設共通）

- (1) 利用者の施設サービス計画の作成及び変更に関する事項
- (2) サービス担当者会議の開催に関する事項
- (3) サービス提供事業者との連絡調整・情報交換に関する事項
- (4) 施設サービス計画の実施状況の把握及びその管理に関する事項
- (5) 利用者及びその家族に対するサービス提供内容等の情報提供
- (6) 利用者及びその家族に対するサービスに要する費用等の説明
- (7) 利用者の在宅復帰及び在宅支援の検討
- (8) 市町村からの受託に基づく要介護認定調査に関する事項

（管理栄養士及び栄養士）

- (1) 栄養ケアマネジメントに関する事項
- (2) 予定並びに実施献立に関する事項
- (3) 利用者の栄養指導、嗜好調査に関する事項
- (4) 調理、配膳等に関する事項
- (5) 給食物品の購入検収、出納保管に関する事項
- (6) 調理室、食堂、保管庫等の管理に関する事項
- (7) 給食に関する調査、研究に関する事項
- (8) 給食日誌等給食関係書類の作成、保管に関する事項
- (9) その他栄養に関する事項

看護係

(各施設共通)

- (1) 利用者及び施設の保健衛生管理に関する事項
- (2) 利用者の医師の指示に基づく診療の補助及び看護に関する事項
- (3) 利用者の機能回復に関する事項
- (4) 利用者及び職員の健康管理に関する事項
- (5) 協力病院との連絡に関する事項
- (6) 医務室及び静養室の管理に関する事項
- (7) その他利用者の看護に関する事項

介護係

(各施設共通)

- (1) 利用者の日常生活の介護及び相談に関する事項
- (2) 利用者の生活相談、助言に関する事項
- (3) 利用者の生活環境の改善、教養、娯楽の普及及び奨励に関する事項
- (4) 利用者の貸与品、支給品の出納保管に関する事項
- (5) 利用者の寝具、衣類の洗濯及び消毒に関する事項
- (6) 利用者の居室及び浴室、洗濯室等の管理に関する事項
- (7) 静養室入室者の特別介護に関する事項
- (8) 施設内の清掃に関する事項
- (9) その他利用者の介護に関する事項

(係長等の職務)

第6条 係長は、上司の命を受けその係の属する職員を指揮監督し、係の業務を掌理する。

2 係員は、上司の命を受けて担当業務を処理する。

附則

- 1 この規程は、平成6年4月1日から施行する。

附則

- 1 この規程は、平成11年10月1日から施行する。

附則

- 1 この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附則

- 1 この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附則

- 1 この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附則

- 1 この規則は、令和5年4月1日から施行する。