

社会福祉法人みのり福祉会
母子生活支援施設 ブルーインター
運営規程

(趣 旨)

第1条 この規程は、児童福祉法（昭和22年12月12日法律第164号、以下「法」という）第7条に基づき設置された母子生活支援施設ブルーインター（以下「施設」という）の運営管理に関し、必要な事項を定めるものとする。

(管理運営)

第2条 施設は社会福祉法人みのり福祉会に属し、施設の管理及び運営は、施設に勤務する施設長以下の職員がこれを行うものとする。

(利用者の定員)

第3条 入所する者の定員は、30世帯とする。

(入 所)

第4条 施設に入所できる者は、法第23条に該当する者で、措置の実施期間より委託された者である。

(入所の手続き)

第5条 施設長は、措置の実施期間より措置委託を受けた場合、非措置者に係る次の書類を措置の実施期間に求めるものとする。

- (1) 入所委託通知書
- (2) 入所者に関する調書
- (3) 健康診断書
- (4) その他、施設長が必要と認めるもの

(誓約書の提出)

第6条 施設に入所することになった者は、入所に際し誓約書及び身元保証書を施設長に提出しなければならない。

- 2 前項に定める身元保証書に記載すべき身元引受人について変更が生じたときは、速やかにこれを定め新たに届けなければならない。

(緊急保護)

第7条 施設長は、施設に入所を希望した者で、調査の結果緊急に保護を要すると認められる者については、所轄福祉事務所と協議の上、速やかに短期利用室に入所させ保護することができるものとする。

2 前項に定める保護した者の入所措置等については、速やかに所轄福祉事務所の指導を受け、適切な措置を進めなくてはならない。

(職員の定員)

第8条 施設には次の職員を置く。職員定数は国の基準を下らない人数とする。

1	施設長	1名
2	母子支援員	3名
3	少年指導員兼事務員	2名
4	保育士	1名
5	認定心理士	1名
6	調理員	1名
7	宿直員	1名
8	嘱託医	1名

(職員の業務)

第9条 施設における業務は、おおむね次のとおりとする。

- (1) 生活指導及び相談
- (2) 乳幼児の保育及び少年の指導
- (3) 職業選択の相談
- (4) 保健衛生に関する指導
- (5) 関係機関団体、他の母子生活支援施設及び近隣地域との連携
- (6) その他、入所者の処遇に必要な業務等

2 前項に定める業務を行うに当たっては、入所者の私生活を尊重してこれを行うものとする。

(入所者の処遇)

第10条 施設は、入所者の処遇に当たり、虐待を行ったり、権限の濫用を行使し、入所者に不当な行為を行ってはならない。また入所者の処遇に当たり差別的又は優先的な行為をしたり、もしくは宗教上の行為、祝典儀式に参加することを強制してはならない。

(備える医療品)

第11条 施設には、必要な医療品及び衛生材料を備えるものとする。

(非常災害に係る計画等)

第12条 施設においては、非常災害に対する計画を策定し、不断の注意をし、訓練を行うものとする。

2 災害に対する避難及び消火訓練は毎月1回行うものとする。

(衛生管理等)

第13条 施設は、入所者に対し、生活環境及び設備備品を常に清潔に保つよう指導するものとする。

2 施設は、入所者に対し年2回の健康診断を実施するものとする。

3 職員は、年1回以上の健康診断を受けなくてはならない。

(入所者を平等に扱うことの注意)

第14条 施設においては、入所している者の国籍、信条、社会的身分によって差別扱いをしてはならない。

(入所させることができない事由)

第15条 次の各号に該当する者は施設に入所することができない。

- (1) 伝染病、精神疾患等の疾病がある者で集団生活に適さないと認められる者
- (2) 他人の生活を侵害し嫌悪すべき行為をなすおそれがあるとみとめられる者

(退所させることの事由)

第16条 入所者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、退所させることができるものとする。

- (1) 自主孤立の生計を営み得ると認められるとき。
- (2) 監護すべき児童が満20歳を超えるとき。
- (3) 施設の統制、秩序を乱したとき。
- (4) この規程又は関係法令等に違反する行為があると認められるとき。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、退所させることが適当と考えられる行為等が認められるとき。

(入所者のしてはならないこと)

第17条 入所者は、施設長の許可なくして次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 居室内の模様替え及び施設敷地内に構築物等を設けること。

- (2) 居室を他人と交換し、又は転貸し若しくは他の目的に使用すること。
- (3) 入所者以外の者を無断で宿泊させること。
- (4) 無断外泊すること。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、施設長が特に禁止している事項。

(入所者が負担すべき費用)

第18条 入所者は、次に掲げるもののうち自己の使用分に係る料金及び物品の代価等の費用については、これを負担しなくてはならない。

- (1) 電気、上下水道、ガスに係る料金及び電話料
- (2) 洗濯機及び乾燥機の使用料金

2 入所者が施設の建物若しくは備品等を破損又は滅失したときは、これを賠償することを原則とする。

(備える帳簿等)

第19条 施設には、次に掲げる帳簿等を備えるものとする。

(1) 管理に関する帳簿等

- ア 業務日誌（施設、少年指導員、保育、母子支援員、宿直）
- イ 諸規程（就業、給与、経理）
- ウ 勤務表、給与台帳
- エ 備品台帳、固定資産台帳
- オ 職員に関する帳簿等

(2) 入所者に関する帳簿等

- ア 入社者台帳
- イ 母子台帳
- ウ 処遇日誌
- エ 入所者の健康管理に関する書類等

(3) 経理に関する帳簿等

- ア 予算、決算書
- イ 金銭出納票
- ウ 支出伝票
- エ その他経理に関する書類

(その他)

第20条 この規程に定めるもののほか施設の管理及び運営に関し必要な事項は、施設長が理事長と協議の上別に定めることができる。

附則

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成26年1月15日から施行する。