

○紀南地方老人福祉施設組合職員の被服等貸与規程

(昭和59年3月30日)
規程第1号

改正 平成16年12月6日規程第9号 平成17年1月26日規程第2号
平成17年4月1日規程第3号 平成17年9月5日規程第11号
平成18年4月26日規程第7号 平成19年5月2日規程第9号
平成21年3月19日規程第1号 平成24年7月27日規程第6号
平成25年4月4日規程第2号 平成27年1月26日規程第1号

(目的)

第1条 この規程は、紀南地方老人福祉施設組合職員に対する被服等を貸与することについて必要な事項を定め、もって業務の執行の安全と能率の向上を図ることを目的とする。

(被服等の取扱責任者)

第2条 被服等の貸与等の取扱責任者は、施設長とし、これに関する事務の担当者をおく。

(品目の区分)

第3条 被服等の貸与の対象となる職員の業務、品目、貸与数および貸与期間の区分については別表第1に定めるところによる。

2 被服等の貸与期間は、貸与した日から起算する。ただし、新品でない貸与期間については既に他の者が貸与を受けた期間を参入するものとする。

3 施設長は業務の状況及び被服等の消耗の程度により、別表第1に定める貸与期間についてその期間を延長し、又は短縮することができる。

(着用)

第4条 被服等の貸与を受けた者は、当該被服等の貸与の対象となった業務に従事するときは、常に当該被服等を着用しなければならない。

(保全)

第5条 被服等の貸与を受けた者は、当該被服等を常に清潔に保ち、破損または紛失しないように努めなければならない。

2 職員は、被服等を紛失または破損したときは、当該紛失または破損した被服を添えて速やかに被服等事故報告書(別記第2号様式)を施設長に報告しなければならない。

3 被服等の紛失または破損した者は、当該被服等の貸与残日数に応じた相当額を弁償しなければならない。ただし、施設長がやむをえない事情があると認めたときはこの限りではない。

(返納)

第6条 職員が退職、休職もしくは他の職種に異動したときは、当該被服等を被服等返納書(別記第1号様式)により施設長に返納しなければならない。

(管理)

第7条 施設長は、被服等整理簿(別記第3号様式)により被服等の受払い状況を常に明らかにしておかななければならない。

2 施設長は、被服等貸与簿(別記第4号様式)を作成し、所要事項を記入し、常に被服等の貸与状況を明らかにしておかななければならない。

3 施設長は被服等の貸与状況を毎年度末に管理者に報告しなければならない。

附 則

1 この規程は、昭和59年4月1日より施行する。

2 既に貸与されている被服等はこの規程により貸与されたものとみなす。

附 則(平成16年12月6日規程第9号)

1 この規程は、平成16年12月6日より施行する。

2 すでに貸与されている被服等はこの規程により貸与されたものとみなす。

附 則(平成17年1月26日規程第2号)

この規程は、平成17年1月26日より施行する。

- 附 則 (平成17年4月1日規程第3号)
この規程は、平成17年4月1日より施行する。
- 附 則 (平成17年4月1日規程第 号)
この規程は、公布の日より施行する。
- 附 則 (平成17年9月5日規程第11号)
この規程は、公布の日より施行する。
- 附 則 (平成18年4月26日規程第7号)
この規程は、平成18年5月1日より施行する。
- 附 則 (平成19年5月2日規程第4号)
この規程は、平成19年5月1日より施行する。
- 附 則 (平成21年3月19日規程第1号)
この規程は、公布の日より施行する。
- 附 則 (平成24年7月27日規程第6号)
この規程は、公布の日より施行する。
- 附 則 (平成25年4月4日規程第2号)
この規程は、平成25年4月1日より施行する。
- 附 則 (平成27年1月26日規程第1号)
この規程は、公布の日より施行する。

別表第1

	対象職種	品目	貸与数	貸与期間(月)
1	介護職員 生活相談員 サービス提供責任者 生活指導員 支援員 訪問介護員 勤務日数が14日以上 の介護職員介助員	作業着 ズボン 防寒着	6 3 1	24 24 48
2	介護支援専門員	作業着 ズボン	6 3	24 24
3	看護職員 勤務日数が14日以上 の看護業務補助員	作業着 (看護師衣含む) ズボン 防寒着	6 3 1	24 24 48
4	看護業務補助員	作業着 (看護師衣含む) ズボン 防寒着	4 2 1	24 24 48
5	早出調理員	作業着 (調理衣含む) ズボン 三角巾	6 3 2	24 24 24
6	勤務日数が月14日以下 の早出調理員	作業着 (調理衣含む) ズボン 三角巾	3 2 2	24 24 24
7	調理員	作業着 (調理衣・エプロン を含む) ズボン 三角巾	6 3 2	24 24 24
8	勤務日数が月14日以下 の調理員	作業着 (調理衣含む) エプロン ズボン 三角巾	3 2 2 2	24 24 24 24
9	栄養士 管理栄養士	調理衣 ズボン 防寒着 三角巾	6 3 1 2	24 24 48 24
10	施設長 事務員	作業着 ズボン 防寒着	2 1 1	24 24 48
11	勤務日数が14日以下 の介助員	作業着 ズボン 防寒着	4 2 1	24 24 48
12	椿園管理宿直員	作業着 ズボン	4 2	24 24

		防寒着	1	48
13	百々千園管理宿直員	作業着	4	24
		作業着 (調理衣含む)	4	24
		ズボン	2	24
		防寒着	1	48
		三角巾	2	24

備考 「3看護職員」「4看護業務補助員」のズボンの貸与枚数については、作業着の貸与枚数の2分の1(小数点以下切り上げ)の枚数を貸与するものとする。ただし、作業着及び看護師衣の数がそれぞれ2枚貸与の場合はズボンの貸与枚数は2枚とする。

別記第1号様式

被 服 等 交 付 申 請 書 被 服 等 返 納 申 請 書		
年 月 日		
園長	殿	
		所 属 職氏名
		⑩
紀南地方老人福祉施設組合被服等貸与規程第 条の規定により の交付を申請 します。 下記のとおり被服等を返納します。		
記		
貸与品目等		
品目	数量	備考
上記のとおり承認する。		
年 月 日		
殿		
園長		⑩

別記第2号様式

<p>被 服 等 事 故 報 告 書</p>				
<p>年 月 日</p>				
<p>園長 殿</p>		<p>所 属 職氏名 (印)</p>		
<p>紀南地方老人福祉施設組合被服等貸与規程第5条の規定により事故報告書を提出いたします。</p>				
品目	数量	職名	氏名	理由
<p>上記のことについて弁償する必要がある(ない)から通知する。</p>				
<p>弁償の理由</p>				
<p>弁償金額</p>				
<p>年 月 日</p>				
<p>殿</p>				<p>園長 (印)</p>

別記第3号様式

被服等整理簿

貸与品名 ()

年 月 日	受 払		現 在 高	備 考
	受	払		

別記第4号様式

被服等貸与簿

所属		職種								氏名			
品名	貸与年月日	④	貸与						返納				
			数 量	期 間	年月日 まで					年月日	理由	園 長 ④	備考