宿日直規程

○制　定（平成２６年１月２４日）

社会福祉法人

大　川　市　福　祉　会

社会福祉法人　大川市福祉会宿日直規程

（目的）

第１条　この規程は、社会福祉法人大川市福祉会常用職員就業規則第１９条の２第２項の規定に基づき宿日直（以下「当直」という。）勤務について必要な事項を定めることを目的とする。

（用語の定義）

第２条　この規程における用語の定義は次に掲げるところによる。

（１）「宿直」　２０時から翌日６時３０分までの間に施設の管理業務に従事することをいう。

（２）「日直」　８時３０分から１７時までの間に施設の管理業務に従事することをいう。

（当直業務）

第３条　当直者は、当直勤務時間内において概ね次に掲げる業務に従事するものとする。

（１）日常的、通常介護業務

（２）定時的巡視

（３）電話の接受、文書の受理

（４）来客の対応

（５）火災、盗難の防止

（６）非常事態が発生した場合の対応

（当直心得）

第４条　当直者は、前条の業務を忠実に履行し、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

（１）勤務は、施設内巡視および就寝の場合を除き施設長（管理者）が指定する場所においてあたるものとする。

（２）当直者は、施設に出入りする者に配意し、不審者の出入り防止に努めるものとする。

（３）電話の接受、文書の受領をしたときは、所定の書類に記載し、後任の当直者に引き継ぐものとする。ただし、緊急を要すると認められる場合は、他の勤務職員に協議し当該職員の指示により処理するものとする。

（４）当直者は、ゲストの介護、安全確保、火災、盗難、および事故予防のため勤務中少なくとも３回、施設内を巡視し、異常の有無の確認に努め、万一異常個所を認めたときは、応急の措置を行うものとする。

（５）万一、火災等非常事態が発生したときは、他の勤務職員とともに被

害を最小限に止めることに努め、火災の場合には消防署への通報および、迅速な消火ならびに入居者の避難誘導等に当たるものとする。

（勤務時間）

第５条　当直者の勤務時間は次に掲げるところによる。

（１）宿直勤務は２０時から翌日６時３０分までとする。

（２）日直勤務は、８時３０分から１７時までとする。

２　前項第１号の勤務時間には就寝時間を含むものとする。

（勤務の引継等）

第６条　当直者は出勤したときは、当直簿および鍵等勤務に必要な書類器具の引き渡しを受けるものとする。

２　勤務を終えた当直者は、後任の当直者または事務担当職員に前項の当直簿等を添えて引き継ぐものとする。

第７条　施設長（管理者）は、概ね次の事項を記載する簿冊を備えるものとする。

（１）当直者の氏名

（２）宿直・日直の別、および当直年月日

（３）施設巡視の状況

（４）電話接受の状況

（５）郵便物受領の状況

（６）緊急に処理した場合の状況

（守秘義務）

第８条　当直者は、職務上知り得た事項を他に漏らしてはならない。また、退職後も同様とする。

附　　則

この規程は、平成２６年２月１日から施行する。