

船橋市北老人デイサービスセンター 運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は有限会社ミカタが運営する船橋市北老人デイサービスセンター（以下「事業所」）が行う指定通所介護（以下「事業」）、及び介護保険法に基づく介護予防・日常生活支援総合事業（以下「総合事業」）の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者が、要介護・要支援状態にある高齢者（以下「要介護者〔要支援者〕等」という）に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

(事業の運営の方針)

- 第2条 事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供を努めるものとする。
- 2 指定通所介護事業所の従業者は、要介護者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことによって、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。
 - 3 総合事業の従業者は、要支援者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持または向上を目指すものとする。
 - 4 事業の実施にあたっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、その他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称等)

- 第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。
- 一 名称 船橋市北老人デイサービスセンター
 - 二 所在地 千葉県船橋市三咲 7-24-1 船橋市北部福祉会館 1階
 - 三 事業単位 2単位
 - 四 定員 1単位目 月～木曜日 15人
2単位目 金曜日 20人

(職員の職種、員数及び職務の内容)

- 第4条 事業所に勤務する職員の職種、人数及び職務の内容は、次のとおりとする。
- 一 管理者 1人
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。
 - 二 生活相談員 営業日ごとにサービス提供時間を通じて専従で1人以上
生活相談員は、利用者及び家族等からの相談に応じ、職員に対する技術指導、事業計画の作成、関係機関との連絡調整等を行う。
 - 三 介護職員 営業日ごとにサービス提供時間を通じて専従で1人以上
介護職員は、利用者の移動や排泄、食事等の見守りや介助を行う。
 - 四 機能訓練指導員 営業日ごとに1人以上
機能訓練指導員は、言語機能や口腔機能の低下を防止し、機能の維持、向上を図るための訓練を行う。
 - 五 看護職員 営業日ごとに1人以上
看護職員は、利用者の日々の健康状態のチェック、保健衛生上の指導や看護を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

1 単位目

- 一 営業日 月・火・水・木曜日（祝日を含む）とする。12月30日から1月3日までを除く。
- 二 提供時間 午前10時00分から午後3時15分までとする（送迎時間を除く）。
- 三 営業時間 午前8時40分から午後5時25分までとする。
- 四 定員 15人

2 単位目

- 一 営業日 金曜日（祝日を含む）とする。12月30日から1月3日までを除く。
- 二 提供時間 午前10時00分から午後3時15分までとする（送迎時間を除く）。
- 三 営業時間 午前8時40分から午後5時25分までとする。
- 四 定員 20人

(事業の内容及び利用料等)

第6条 事業の内容は、次のとおりとし、事業を提供した場合の利用額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該事業者が法定代理受領サービスであるときは、利用料の内、各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

- 一 介護サービス（移動や排泄の介助、見守り等）
 - 二 健康状態の確認
 - 三 機能訓練（言語訓練）
 - 四 生活等に関する相談及び助言
 - 五 介護方法の指導
- 2 食費は、一食あたり800円を徴収する。
 - 3 教材・消耗品費は、1日あたり300円を徴収する。（選択制）
 - 4 おむつ代は、1枚あたり100円を徴収する。
 - 5 レクリエーション材料費（華道花材等）および日常生活において通常必要となる費用で利用者が負担すべき費用は、実費を徴収する。
 - 6 前各項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に書面で説明をした上で、支払いに同意する旨の書面に署名（記名押印）を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、船橋市の区域とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第8条 利用者は、他の利用者が適切なサービスの提供を受けるための権利・機会等を侵害してはならない。

- 2 利用者は、事業所の設備・備品等の使用に当たっては、本来の用法に従い使用することとし、これに反した使用により事業者に損害が生じた場合は賠償するものとする。
- 3 事業者は、利用者の重大な過失により、利用者の身体等に被った損害に対しては、賠償を減じることができるものとする。
- 4 その他この規程に定めるもののほか、サービスの利用に関する事項については、契約書及び重要事項説明書に明記し、利用者に説明するものとする。

(緊急時等における対応方法)

第9条 サービスの提供を行っているときに、利用者に急変が生じた場合は、速やかに主治医に連絡する等の必要な措置を講ずることとする。

(非常災害対策)

第10条 非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害時の関係機関への通報、連携体制を整備し、避難経路、避難場所を利用開始時及び定期的に従業員並びに利用者及びその家族に周知し、定期的に避難、救出その他の必要な訓練を行うこととする。

(虐待に関する事項)

第11条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- 2 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について従業員への周知徹底を図る。
- 3 虐待の防止のための指針を整備する。
- 4 従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- 5 虐待の早期発見に努め、発生した場合には速やかに市町村に通報するものとする。
- 6 前4号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(その他運営に関する重要事項)

第12条 事業所は、良質なサービスの提供ができるよう、適正な勤務体制を整備するとともに、研修の機会を設けるなど、常に従業員の資質の向上に努めるものとする。

- 2 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 職員であった者に業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においても、これらの秘密保持について遵守することを雇用契約の条件とする。
- 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項については、有限会社ミカタと事業所の管理者が協議して定めるものとする。

附 則

この規定は令和3年4月1日から施行する
令和5年4月1日改定、令和6年4月1日改定 令和7年1月1日改定