地域密着型通所介護
「ローゼンホーム上山デイサービスセンター」運営規程

（事業の目的）
第１条 社会福祉法人千葉県福祉援護会（以下「法人」という。）が運営するローゼンホーム上山デイサービスセンター（以下「事業所」という。）が行う指定地域密着型通所介護事業（以下「事業」という。）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、要介護状態にある高齢者等（以下「利用者」という。）に対し適正な指定地域密着型通所介護サービス（以下「サービス」という。）を提供することを目的とする。

（運営の方針）
第２条　事業所は、高齢者等が要介護状態になった場合でも、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に努めるものとする。
２　事業の実施にあたって、事業所は、利用者の社会的孤独感の解消及び心身の機能の保持、並びに利用者の家族の身体的・精神的な負担の軽減を図るものとする。
３　事業の実施にあたって、事業所は、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの連携を図りながらサービスの提供に努めるものとする。
４　事業所は、指定通所介護事業を提供するに当たっては、法第 118 条の 2 第 1 項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行う様に努める。

（事業所の名称等）
第３条　事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。
（１）　名　称　ローゼンホーム上山デイサービスセンター
（２）　所在地　千葉県船橋市上山町２－２８６－１

（職員の職種、員数、及び職務内容）
第４条　事業所に勤務する職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。
（１）　管　　理　　者　　１名
事業所の職員、業務の管理及び地域密着型通所介護計画の作成を行う。但し、介護支援専門員及び同一敷地内の他の事業所との兼務は可能とする。
（２）　生 活 相 談 員　　１名以上
利用者又はその家族との相談の上、地域密着型通所介護計画をもとにサービスの提供方法等について十分な説明を行う。

（３）　看　護　職　員　　１名以上
利用者の健康管理を行う。
（４）　介　護　職　員　　２名以上
地域密着型通所介護計画に基づき、利用者に必要な介護を行う。
（５）　機能訓練指導員　　１名以上（看護職員兼務）
機能訓練指導員は、利用者に必要な機能訓練を行う。

（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）　営　業　日　　１２月２９日から１月３日までを除いた月曜日から土曜日とする。但しこれ以外の日であっても臨時に営業を行う場合がある。
（２）　営 業 時 間　　午前８時３０分から午後５時３０分までとする。
（３）　サービス提供時間　　午前９時３０分から午後４時４５分までとする。（送迎時間を除く）管理者が必要と認めた場合はその限りではない。
（４）　利用者定員　　１８名とする。（第１号通所事業を含む。）

（地域密着型通所介護の取扱方針）
第５条の２　サービスの提供に当たっては、次条に規定する地域密着型通所介護計画に基づき、利用者の機能訓練及び利用者が日常生活を営むことができるよう必要な援助を行う。
２　事業所の職員は、サービスの提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者またはその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
３　サービスの提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。
４　事業所は、常に利用者の心身の状況を適切に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に添って適切に提供する。特に、認知症の利用者に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービスの提供ができる体制を整える。

（地域密着型通所介護計画の作成）
第５条の３　事業所の管理者は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、その目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した地域密着型通所介護計画を作成する。
２　通所介護計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、その内容にそ

って作成する。
3　事業所は、地域密着型通所介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者またはその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければならない。
4　事業所は、地域密着型通所介護計画を作成した際には、これを利用者に交付する。
5　事業所の職員は、それぞれの利用者について、地域密着型通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行う。

（勤務体制の確保等）
第５条の４　事業所は、利用者に対し適切なサービスを提供できるよう、職員の勤務体制を定める。
2　事業所は、事業所の職員によってサービスを提供する。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りでない。

（定員の遵守）
第５条の５　事業所は、前条の利用定員を超えてサービスの提供を行わない。ただし、災害その他やむを得ない事情があるときはこの限りでない。

（内容及び手続きの説明及び同意）
第５条の６　事業所は、サービスの提供の開始に際し、あらかじめ利用申込者またはその家族に対し、運営規程の概要、職員の勤務体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記載した文書を交付して説明を行い、サービスの内容及び利用期間等について利用申込者の同意を得る。

（サービス提供拒否の禁止）
第５条の７　事業所は、正当な理由なくサービスの提供を拒まない。

（サービス提供困難時の対応）
第５条の８　事業所は、利用申込者に対して自ら適切なサービスを提供することが困難であると認めた場合には、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業所への連絡、適当な他の指定通所介護事業所等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じる。

（受給資格等の確認）
第５条の９　事業所は、サービスの提供を求められた場合には、その被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定等の有無及び要介護認定期間を確認する。
2　事業所は、前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されている場合には、これに配慮してサービスの提供を行う。

（要介護認定の申請に係る援助）

第５条の１０　事業所は、サービスの提供の開始に際し、要介護認定等を受けていない利用申込者については、要介護認定等の申請が既に行われているか確認し、申請が行われていない場合には、利用申込者の意思を踏まえて速やかに申請が行われるよう必要な援助を行う。

２　事業所は、要介護認定の更新の申請が遅くとも当該利用者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の３０日前には行われるように援助する。

（心身の状況等の把握）

第５条の１１　事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者に係る居宅介護支援事業所が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービスまたは福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

（居宅介護支援事業所との連携）

第５条の１２　事業所は、サービスを提供するに当たっては、居宅介護支援事業所その他保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

（サービス提供の記録）

第５条の１３　事業所は、サービスを提供した際には、サービスの提供日及び内容、利用者に代わって支払いを受ける居宅介護サービス費等の額その他必要な事項を利用者の居宅サービス計画を記載した書面に記載する。

２　事業所は、サービスを提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録するとともに、利用者からの申し出があった場合には、文書の交付その他適切な方法等により、その情報を利用者に対して提供する。

（地域密着型通所介護の内容）

第６条　指定地域密着型通所介護の内容は、次のとおりとする。

（１）　生活相談（相談援助等）
（２）　機能訓練（日常動作訓練等）
（３）　介護サービス
（４）　介護方法の指導
（５）　健康状態の確認
（６）　送迎
（７）　入浴
（８）　食事

（地域密着型通所介護の利用料等）

第７条　指定地域密着型通所介護を提供した際の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とする。但し法定代理受領サービスを利用する場合は、介護保険負担割合証に定める割合の額とする。

２　前項に関わらず、食費についてはその費用の全額を徴収する。

３　法定代理受領サービスに該当しない指定地域密着型通所介護を提供した場合は、利用者から受ける利用料の額と、船橋市が定める基準により算定した費用との間に不合理な差額が発生しないようにする。

４　事業所は、第１項、第２項のほか、次に掲げる費用を徴収する。金額については別表に定める金額とする。

（１）　オムツ代

（２）　前条に掲げる指定地域密着型通所介護以外のサービス利用に係る費用は、別途徴収するものとする。

５　前項のサービスの提供にあたっては、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、署名（記名押印）を受けることとする。

（通常の事業の実施区域）

第８条　通常の事業の実施区域は、船橋市とする。

（保険給付の請求のための証明書の交付）

第８条の２　事業所は、法定代理受領サービスに該当しないサービスに係る利用料の支払いを受けた場合は、提供したサービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

（利用者に関する市町村への通知）

第８条の３　事業所は、サービスの提供を受けている利用者が次の各号のいずれかに該当する場合には、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知する。

（１）　正当な理由なくサービスの利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき

（２）　偽りその他不正な行為により保険給付を受け、または受けようとしたとき

（サービス利用にあたっての留意事項）

第９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所に損害が生じた場合は、賠償するものする。

3　事業所は、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。

（緊急時などにおける対応方法）

第１０条　事業所は、サービスの提供を行っているときに、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、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１１条　事業所は、非常災害に備えて必要な設備を設け、防災、避難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及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業者並びに利用者及びその家族等に周知する。

2　事業所は、非常災害に備え、年２回、避難、救出その他必要な研修・訓練を行う。

3　事業所は、地震その他の非常災害に備え、事業所の利用者のため、物資の確保に必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

4　前項に規定する訓練の実施に当たって、可能な限り地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

（業務継続計画の策定等）

第１２条　事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所介護サービスの提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

2　事業所は介護職員その他の職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を年２回以上及び新規採用時に実施する。

3　事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

（衛生管理等）

第１３条　事業所は、利用者の使用する施設、食器その他の設備または飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、または衛生上必要な措置を講ずる。

2　事業所は、感染症が発生し、またはまん延しないように必要な措置を講ずるよう

努める。
3　事業所は、感染症対策に関する担当者を設置し、事業所内において感染症または食中毒の発生及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を設置する。委員会は入居者の状況など、事業所の状況に応じ、おおむね３月に１回以上、定期的に開催するとともに、感染症が流行する時期においては必要に応じ随時開催する。
4　事業所は、感染症が発生した際に事業を継続するための計画等を策定し、職員に対して年２回以上及び新規採用時に研修・訓練を行うものとする。

（記録の整備）
第１４条　事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。
2　事業所は、利用者に対するサービス提供に関する記録を整備し、その完結の日から５年間保存する。

（掲示）
第１５条　事業所は、事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務の体制その他利用者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。
2　前項に規定する事項を記載した書面を当該事業所内に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、同項の規程による掲示に代える事が出来るものとする。

（苦情処理）
第１６条　事業所は、提供したサービスに対する利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置など、必要な措置を講じる。
2　事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、その内容を記録する。
3　事業所は、提供したサービスに関し、市町村が行う文書その他の物件の提出もしくは提示の求めまたは当該市町村の職員からの質問もしくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導または助言を受けた場合には、これに従って必要な改善を行う。
4　事業所は、市町村からの求めがあった場合には、その改善の内容を市町村に報告する。
5　事業所は、提供したサービスに係る利用者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、その指導または助言を受けた場合には、これに従って必要な改善を行う。
6　第４項の規定は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合に準用する。

（カスタマーハラスメントへの対応）

第１６条の２　事業所は、利用者またはその家族等からの言動のうち、社会通念上相当な範囲を超える要求または言動等により、職員の就業環境を害するおそれのある行為（以下「カスタマーハラスメント」という。）について、職員の安全及び尊厳を確保し、適切なサービスを継続的に提供するため、組織として必要な対応を行うものとする。

２　前項に定めるカスタマーハラスメントには、次に掲げる行為を含むものとする。ただし、これらに限られるものではない。

（１）暴言、暴力、威圧的な言動、人格を否定する発言

（２）業務の範囲を超える過度または不当な要求

（３）合理性を欠く長時間の拘束や、執拗な要望・クレーム

（４）その他、職員の就業環境を著しく害する行為

３　事業所は、職員が安心して相談できる相談体制を整備し、職員研修や対応マニュアルを整備して、必要に応じて法人本部、関係機関等と連携しながら対応するものとする。

４　事業所は、カスタマーハラスメントが発生した場合、複数名による対応、事実関係の記録、管理者への報告等を行い、状況に応じて適切な対応を講ずるものとする。

５　カスタマーハラスメントが継続し、または著しく悪質であると認められる場合には、サービス提供方法の見直しその他必要な措置について、利用者またはその家族等と協議を行うことがある。その際、利用契約を解除する場合がある。

（事故発生時の対応）

第１７条　事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業所等に連絡するとともに、必要な措置を講じる。

（会計の区分）

第１８条　事業所は、サービスの事業の会計とその他の事業の会計を区分する。

（虐待の防止）

第１９条　事業所は、『高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律』の趣旨に則り、利用者への虐待を未然に防止するために、虐待防止に関する責任者を配置するとともに職員に対して虐待防止に関する研修を実施する等、必要な管理体制を整備することによって、利用者の権利利益の擁護を図るものとするために、以下の措置を講じるものとする。

（１）虐待の発生の防止・早期発見に加え、虐待等が発生した場合はその再発を確実

に防止するための対策を講じる委員会の設置を行う。
（２）虐待防止のための指針の策定と従業者への周知を行う。
（３）虐待防止のための研修を新規採用時開催すると共に、年２回以上の研修を実施する。
（４）虐待防止に関する措置を適切に実施するための責任者の配置を行う。

（その他の運営についての留意事項）
第２０条　事業所は、良質なサービスの提供ができるよう、職員等の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。
（１）　採用時研修　　採用後１か月以内
（２）　継続研修　　事業計画に基づき実施
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　職員は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を保持するべき旨を、職員との雇用契約の内容に含むものとする。
４　この規程及び「船橋市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」（平成２８年船橋市条例第３４号）に定める事項のほか、運営に関する重要事項は法人と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附　則
この規程は、平成２６年１０月　１日から施行する。

平成２７年　８月　１日　一部改正
平成２８年　３月　１日　一部改正
平成２８年　４月　１日　一部改正
平成２８年１１月　１日　一部改正
平成３０年　４月　１日　一部改正
平成３０年　６月　１日　一部改正
令和　２年　９月　１日　一部改正
令和　４年　４月　１日　一部改正
令和　６年　４月　１日　一部改正
令和　８年　６月　１日　一部改正
令和　８年１０月　１日　一部改正

別表１

介護サービスの提供に要する有料サービス一覧表

令和８年６月１日現在

項目	内容、負担を求める理由、目的	金額
複写物交付サービス	当事業所の資料が必要な場合、コピー機にて複写物を交付いたします。但し、Ａ４サイズを基本といたします。 （財務諸表類、事業計画書、実績報告書など）	１枚　20円
各種証明書交付サービス	当事業所が交付する証明書などが必要な場合にご利用いただけます。 ①　在籍証明、サービス提供証明書 ②　医療費控除確定申告用領収書	①　１枚　300円 ②　１枚　750円
対象エリア外サービス	通常の事業の実施区域を越えてサービスの提供をいたします。送迎実施区域を越えた地点より料金が発生します。（要相談）	１ｋｍ　10円
外来者食事サービス	ご家族や当事業所ご来館の方へ、お食事を提供いたします。（食材の状況により提供できない場合があるため要相談）	昼食　820円／食
利用者食事代	当事業所をご利用されるご利用者へお食事・おやつ・飲み物を提供いたします。	昼食　820円／食
オムツ代	当事業所ご利用中に必要となった場合に使用いたします。①パッド　②紙オムツ　③リハビリパンツ	①　１枚　100円 ②　１枚　150円 ③　１枚　200円

（注）価格上昇及び消費税等により金額の変動有り