

言語リハビリ ミカタ松戸 運営規程

（事業の目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人鷹見会が開設する言語リハビリ ミカタ松戸（以下「事業所」）が行う「指定通所介護」、「介護予防・日常生活支援総合事業第一号事業（以下「総合事業」）」及び介護保険法に基づく第一号通所の事業（以下「当事業」）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、適正な当事業の提供を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。

二 当事業の従業者は、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。

三 当事業の従業者は、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、これを以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。

四 当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 言語リハビリ ミカタ松戸
- 二 所在地 千葉県松戸市小金原6丁目2番地の4
- 三 事業単位 1単位
- 四 定員 25名

（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 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。
- 四 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3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。
- 五 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。

（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。

- 一 営業日 月・火・水・木・金・土曜（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 利用定員 1日25名とする。

（事業の内容及び利用料等）

第6条 当事業の内容は、次の通りとし、当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、利用料のうち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、一日あたり660円（特別食は申込制実費）を徴収する。
- 3 教材・消耗品費は、一日あたり250円を徴収する。
- 4 家庭学習支援費は、一ヶ月あたり1000円を徴収する。
- 5 おむつ代は、1枚あたり100円を徴収する。
- 6 レクリエーション材料費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。
- 7 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文書に署名（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、松戸市の区域とする。

（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 当事業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、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。

（虐待防止に関する事項）

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。

- 1 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、従業者に周知徹底を図る。
- 2 虐待の防止のための指針を整備する。
- 3 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施する。
- 4 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。
- 5 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。

（身体拘束等）

- 第12条 事業者は、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束を行ってはならない。
- 2 身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。

（業務継続計画（BCP）の策定に関する事項）

- 第13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居宅介護支援の提供を継続的に実施するための、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 事業者は従業員に対し、業務継続計画について説明、周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的を実施するものとする。
- 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。

（従業員の就業環境の確保について）（パワハラ・セクハラの防止）

第14条 事業者は、適切な指定通所介護支援の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

（相談・苦情対応）

第15条 サービス提供に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するため必要な措置を講じるものとする。

（その他運営に関する重要事項）

- 第16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、社会福祉法人鷹見会と事業所の管理者が協議して定めるものとする。

附 則

平成30年4月1日 施行、平成31年4月1日 改定、令和元年10月1日 改定、令和3年4月1日 改定、令和4年4月1日 ・10月1日改定、令和5年4月1日改定、令和6年4月1日改定