

船橋市老人デイサービスセンター利用実績

(1) 利用状況

	南				朋松苑			
	R3	R4	R5	R6	R3	R4	R5	R6
延利用者人数 (人)	6,025	6,008	6,504	6,887	9,662	7,997	7,948	9,238
年間開所日数 (日)	243	241	243	244	311	307	310	310
平均利用者数 (人/日)	24.8	24.9	26.8	28.2	31.1	26.0	25.6	29.8

※平均利用者数については、小数点以下第二位四捨五入

(2) 要介護度別延利用者数

	南				朋松苑			
	R3	R4	R5	R6	R3	R4	R5	R6
認定保留	0	0	0	0	0	0	35	25
要支援1	185	145	199	219	232	120	93	204
要支援2	703	713	678	438	526	277	555	585
要介護1	1,726	1,523	2,150	1,871	2,908	2,499	2,615	2,398
要介護2	1,852	1,395	1,414	2,419	3,162	2,547	2,067	2,731
要介護3	920	1,539	1,587	1,629	1,865	1,346	1,492	1,908
要介護4	395	376	395	256	745	906	761	687
要介護5	244	317	81	52	224	302	330	701
計(人)	6,025	6,008	6,504	6,884	9,662	7,997	7,948	9,239

船橋市特別養護老人ホーム朋松苑利用実績（長期入所）

(1) 年齢別利用者数

年齢(歳) ※3月31日時点	R3			R4			R5			R6		
	男性 (人)	女性 (人)	合計 (人)									
40～64	0	19	19	0	8	8	0	0	0	0	0	0
65～69	0	22	22	0	28	28	0	33	33	0	24	24
70～74	43	43	86	31	48	79	17	40	57	11	5	16
75～79	32	101	133	46	85	131	44	71	115	36	74	110
80～84	103	192	295	114	193	307	173	185	358	155	167	322
85～89	44	250	294	67	197	264	80	214	294	96	213	309
90～94	38	226	264	36	201	237	48	163	211	40	227	267
95～99	9	70	79	15	66	81	14	53	67	20	51	71
100～	0	43	43	0	27	27	2	33	35	0	28	28
合計(人)	269	966	1,235	309	853	1,162	378	792	1,170	358	789	1,147

(2) 要介護認定状況

介護度 ※3月31日時点	R3			R4			R5			R6		
	男性 (人)	女性 (人)	合計 (人)									
要介護1	16	48	64	12	37	49	5	19	24	0	24	24
要介護2	10	52	62	22	85	107	9	46	55	11	23	34
要介護3	63	178	241	69	229	298	98	254	352	97	197	294
要介護4	111	334	445	125	302	427	178	322	500	143	359	502
要介護5	69	354	423	81	200	281	87	152	239	107	186	293
計(人)	269	966	1,235	309	853	1,162	377	793	1,170	358	789	1,147

(3) 平均介護度

年度 ※3月31日時点	R3	R4	R5	R6
平均介護度	3.89	3.67	3.75	3.88

(4) 入退所者数

年度 ※3月31日時点	R3	R4	R5	R6
新規入所者 数(人)	21	21	16	27
退所者数 (人)	28	27	17	22

船橋市特別養護老人ホーム朋松苑利用実績（短期入所）

(1) 延利用者数等

	R3	R4	R5	R6
延利用者数(人)	6,174	6,407	7,840	7,774
利用率(%)※	84.6%	87.8%	107.1%	106.5%

※延利用者数÷365日÷定員20人。ただし小数点以下第2位四捨五入
 ※R5については366日で算定

(2) 要介護度別延利用者数

介護度	R3	R4	R5	R6
要支援1	0	27	0	0
要支援2	15	0	0	0
要介護1	136	370	393	351
要介護2	674	863	393	746
要介護3	1,833	2,241	3,171	4,059
要介護4	2,537	2,634	3,578	1,724
要介護5	979	272	305	894
計(人)	6,174	6,407	7,840	7,774

船橋市老人福祉施設収益状況

※各年度3月31日時点

施設	内容	R3	R4	R5	R6	合計	
南 デ イ	件数(件)	717	738	762	754	2,971	
	利用者負担額(円)	4,900,371	5,191,194	5,488,984	6,198,420	21,778,969	
	保険・公費負担額(円)	49,898,277	53,422,944	56,861,352	61,142,754	221,325,327	
	収入合計(円)	54,798,648	58,614,138	62,350,336	67,341,174	243,104,296	
朋 松 苑 デ イ	件数(件)	1,151	1,017	972	1,148	4,288	
	利用者負担額(円)	19,535,751	16,071,306	15,600,317	18,054,293	69,261,667	
	保険・公費負担額(円)	88,282,883	73,088,259	74,086,800	88,076,860	323,534,802	
	収入合計(円)	107,818,634	89,159,565	89,687,117	106,131,153	392,796,469	
特 養 朋 松 苑 (長 期)	サ ー ビ ス 費 施 設 介 護	件数(件)	1,227	1,150	1,167	1,136	4,680
		利用者負担額(円)	35,729,570	35,736,523	37,338,088	36,841,542	145,645,723
		保険・公費負担額(円)	307,909,704	295,251,017	303,605,945	309,952,329	1,216,718,995
	介 護 サ ー ビ ス 費 特 定 入 所 者	件数(件)	612	507	457	458	2,034
		利用者負担額(円)	17,993,040	16,177,810	14,683,420	14,854,816	63,709,086
		保険・公費負担額(円)	21,762,395	17,865,299	16,384,314	15,956,187	71,968,195
収入合計(円)		383,394,709	365,030,649	372,011,767	377,604,874	1,498,041,999	
特 養 朋 松 苑 (短 期)	サ ー ビ ス 費 施 設 介 護	件数(件)	395	399	435	414	1,643
		利用者負担額(円)	6,154,115	6,598,971	7,877,546	7,870,565	28,501,197
		保険・公費負担額(円)	49,833,124	49,834,177	63,111,057	62,760,390	225,538,748
	介 護 サ ー ビ ス 費 特 定 入 所 者	件数(件)	153	137	164	139	593
		利用者負担額(円)	3,190,220	3,153,640	4,488,640	3,913,380	14,745,880
		保険・公費負担額(円)	3,287,682	2,880,888	3,744,362	2,855,038	12,767,970
収入合計(円)		62,465,141	62,467,676	79,221,605	77,399,373	281,553,795	

船橋市南老人デイサービスセンター 物品一覧表

	種類	数量	メーカー	型番	購入日
1	テーブル	1	ライオン	RT1890-1V	H11.8.9
2	会議用テーブル	3	コクヨ	KTT-S600F1	H11.8.9
3	引き違い扉保管庫	1	ライオン	MGWB-11S	H11.8.9
4	両開き保管庫	2	ライオン	MGWB-11H	H11.8.9
5	オープン保管庫	2	ライオン	VGR-10SB	H11.8.9
6	ロッカー	2	ライオン	LK-74N	H11.8.9
7	傘立て	1	コクヨ	US-G20N	H11.8.9
8	スライドボード	1	ライオン	NSB-WRF	H11.8.9
9	耐火金庫	1	コクヨ	HS-10K	H11.8.9
10	食堂肘付き椅子	4	コクヨ	HE-9HC456YR	H11.8.9
11	食堂椅子	16	コクヨ	HE-9HC406YR	H11.8.9
12	ベンチ	1	コクヨ	HE-8CNB25YR	H11.8.9
13	食堂テーブル	5	コクヨ	HE-7TK189NP20	H11.8.9
14	食堂テーブル	1	ライオン	H-1	H8.9.30
15	事務用机	3	コクヨ	SD-BS1260F11N	H11.8.9
16	炊飯器	1	ナショナル	SR-IHVA18-C	H11.8.9
17	食器消毒保管庫	1	マルゼン	MSH-5SB	H11.8.9
18	戸棚付調理台	1	マルゼン	TC-1275	H11.8.9
19	引き出し付調理台	1	マルゼン	TB-1275	H11.8.9
20	食器乾燥機	1	ナショナル	FDS35F3	H11.8.9
21	移動式平行棒	1	ミナト医科学	B4120M	H11.8.26
22	姿勢矯正鏡	1	ミナト医科学	K3150M	H11.8.26
23	テンキーユニット	1	寺岡オートドア	TKU-002	H11.9.30
24	電気錠用制御器	1	寺岡オートドア	MTU-5-ILD	H11.9.30
25	オートドア用電気錠	1	寺岡オートドア	BPN-10C	H11.9.30
26	アームチェア	3	オリバー	SCW-107A-N3/AC SH445	H31.2.26
27	乾燥機	1	日立	DE-N50WV	H31.2.26
28	洗濯機	1	三菱	MAW-70AP-w	H31.2.26
29	乾燥機スタンド	1	トヨタ	DES-N76-S	H31.2.26
30	テレビ	1		55XUC38VC	R4.1.19
31	テレビ台	1			R4.1.19
32	手回しラジオ	1			R7.1.20
33	除湿機	2	三菱	MJ-PHDV24WX-W	R7.1.27

朋松苑(デイ・特養) 物品一覧表

	種類	数量	メーカー	型番	購入日
1	車椅子入浴装置	1	酒井医療	LA-400	H14.3.29
2	脱衣ベッド	1	コクヨ	HE-DH4YGN	H14.3.29
3	脱衣ベンチ	3	コクヨ	HE-DL4YGN	H14.3.29
4	シャワーキャリー	1	タヒラ	TSC-200	H14.3.29
5	平行棒	1	ミナト医科学	B4120MN	H14.3.29
6	リハビリ用プラットホーム	1	コクヨ	HE-RP2012YG	H14.3.29
7	傘立て	1	コクヨ	US-156N	H14.3.29
8	ベンチ	2	コクヨ	CN-158B VF64	H14.3.29
9	案内板	1	コクヨ	GB-G53	H14.3.29
10	掲示板	1	コクヨ	BB-D236PN	H14.3.29
11	シューズボックス	3	コクヨ	SX-64F1N	H14.3.29
12	デスク	1	コクヨ	SD-BD1290F11	H14.3.29
13	耐火金庫	1	コクヨ	HS-10KF1N	H14.3.29
14	キャビネット	1	コクヨ	BWN-L51F1N	H14.3.29
15	和机	4	コクヨ	KT-T43P1F	H14.3.29
16	ラック(棚)	6	コクヨ	MA-6355N	H14.3.29
17	食堂用テーブル	2	コクヨ	HE-7TK189YNP20	H14.3.29
18	食堂用チェア	10	コクヨ	HE-2C906YR	H14.3.29
19	食堂用チェア(肘付)	10	コクヨ	HE-2C956YR	H14.3.29
20	ブックキャビネット	2	コクヨ	HF-CYRX110S	H14.3.29
21	コートハンガー	1	コクヨ	CH-8N	H14.3.29
22	回転黒板	3	コクヨ	BB-R634W1W1	H14.3.29
23	収納ユニット	1	コクヨ	BK-R1P16	H14.3.29
24	テレビ台	1	コクヨ	BD-KA10P14	H14.3.29
25	ロッカー	3	コクヨ	LK-4F1	H14.3.29
26	会議用テーブル(幕板付)	8	コクヨ	KT-PS611F1	H14.3.29
27	会議用テーブル	14	コクヨ	KT-PS610F1	H14.3.29
28	会議用イス(肘付)	24	コクヨ	CK-151F4 KA34	H14.3.29
29	会議用イス	45	コクヨ	CK-152F4 KA54	H14.3.29
30	配膳車	1	エレクトアー	HNN-36D	H14.3.29
31	HiFiビデオ	1	東芝	A-J11	H14.3.29
32	ホットプレート	2	ナショナル	NF-HG59	H14.3.29
33	冷蔵庫	1	ナショナル	NR-C25MA-Y	H14.3.29
34	プレハブ冷凍庫	1	ホシザキ		H14.3.29
35	パンラック(小)	1	中西製作所		H14.3.29
36	台付一槽シンク(小)	1	中西製作所		H14.3.29

朋松苑(デイ・特養) 物品一覧表

	種類	数量	メーカー	型番	購入日
37	L型運搬車	2	中西製作所		H14.3.29
38	シェルフ	4	エレクトアー		H14.3.29
39	水切付二槽シンク	1	中西製作所		H14.3.29
40	包丁まな板消毒保管機(小)	1	中西製作所	KCSK-5	H14.3.29
41	パンラック(大)	1	中西製作所		H14.3.29
42	包丁まな板消毒保管機(大)	1	中西製作所	KCSK-10T	H14.3.29
43	移動台(小)	2	中西製作所		H14.3.29
44	二槽シンク	1	中西製作所		H14.3.29
45	テーブル	1	中西製作所		H14.3.29
46	調理台	1	中西製作所		H14.3.29
47	台付一槽シンク(大)	1	中西製作所		H14.3.29
48	ティルティングブレージングパン	1	ニチワ電機	ENTP-75	H14.3.29
49	戸棚	1	中西製作所		H14.3.29
50	製氷機	1	ホシザキ製氷機	IM-25L-1	H14.3.29
51	台下戸棚(小)	2	中西製作所		H14.3.29
52	台下戸棚(大)	1	中西製作所		H14.3.29
53	移動台(大)	3	中西製作所		H14.3.29
54	モービルシンク	2	中西製作所		H14.3.29
55	浸漬槽	1	中西製作所		H14.3.29
56	ソイルドテーブル	1	中西製作所		H14.3.29
57	クリーンテーブル	1	中西製作所		H14.3.29
58	配膳車	1	エレクトアー	HNN-24	H14.3.29
59	マットレス消毒乾燥機	1	日本アサヒ機 工販売		H14.3.29
60	ポータブル便器洗浄消毒装置	1	日本アサヒ機 工販売	PW-200	H14.3.29
61	清拭オムツ交換車	2	日本アサヒ機 工販売		H14.3.29
62	清掃用品ワゴン	2	山崎産業	T3-M	H14.3.29
63	ダストカート(大)	4	山崎産業	Y-2	H14.3.29
64	コンテナ(専用蓋・キャスター付)	3	エレクトアー	2643(蓋2645、キャ スター2640)	H14.3.29
65	電動式ベッド(Aタイプ)	1	パラマウント ベッド	KA-2080B、KQ- 13、KA-019付	H14.3.29
66	電動式ベッド(Bタイプ)	23	パラマウント ベッド	KA-2080B	H14.3.29
67	移動アームバー	20	パラマウント ベッド	KA-095	H14.3.29
68	マットレス	17	パラマウント ベッド	KE-653	H14.3.29
69	サイドテーブル	15	パラマウント ベッド	KF-193	H14.3.29
70	居室内家具(間仕切)	49	内田洋行	オーダーメイド	H14.3.29
71	居室内家具(箆笥)	24	内田洋行	オーダーメイド	H14.3.29
72	居室内家具(TV台)	24	内田洋行	オーダーメイド	H14.3.29

朋松苑(デイ・特養) 物品一覧表

	種類	数量	メーカー	型番	購入日
73	ラウンジチェア(3人掛け)	4	コクヨ	HE-9HCN356YG	H14.3.29
74	ラウンジチェア(2人掛け)	16	コクヨ	HE-9HCN256YG	H14.3.29
75	市旗	1	つるや伊藤		H14.3.29
76	自動車	1	ニッサン	E-FEGE24	H14.3.29
77	傘立て(大)	2	イトーキ	LCA-145	H14.5.20
78	背無ベンチ(肘掛け付き)	2	イトーキ	PCL-0442CP-R6	H14.5.20
79	パンフレットスタンド	1	イトーキ	VBCV-024NB-T3	H14.5.20
80	丸テーブル	3	ホウトク	ドマーニテーブル JGE20	H14.5.20
81	チェア(肘掛け付き)	12	ホウトク	ドマーニ1型JGC10 PQN18(布)	H14.5.20
82	電話台	1	イトーキ	VWX-1243-T3W6	H14.5.20
83	新聞掛け	1	イトーキ	VBAM-131-T2	H14.5.20
84	ブックキャビネット(2連)	1	イトーキ	PLW-12NBA-2S	H14.5.20
85	テレビ台	2	イトーキ	BVA-12C-W7	H14.5.20
86	耐火金庫	1	イトーキ	GTM-21AM-WE	H14.5.20
87	キャビネット(3段)	3	コクヨ	BWN-C52F1NN	H14.5.20
88	平デスク	4	イトーキ	CZR-077HA-WA	H14.5.20
89	両袖机(大)	1	コクヨ	MG-34D P1CN	H14.5.20
90	パソコン台	1	コクヨ	MG-34DM P1C	H14.5.20
91	肘付イス(大)	1	コクヨ	CR-G301 KG06	H14.5.20
92	ブックキャビネット(ガラス扉付)	1	コクヨ	MG-34G P1CN	H14.5.20
93	ロッカー(大)	1	コクヨ	MG-34L P1CN	H14.5.20
94	会議用テーブル(大)	1	イトーキ	DTV-242W-95	H14.5.20
95	会議用イス	12	イトーキ	KWL-717AA-H3- D5	H14.5.20
96	応接テーブル	1	イトーキ	TVK-1264-H1	H14.5.20
97	アームチェア	2	イトーキ	LDG-11DC-H4	H14.5.20
98	ソファ	1	イトーキ	LDG-13DC-H4	H14.5.20
99	サイドボード	1	コクヨ	MG-34S P1CN	H14.5.20
100	食堂用テーブル	1	ホウトク	RPM15BT185	H14.5.20
101	食堂用チェア(肘なし)	30	ホウトク	PH30MRL07	H14.5.20
102	食堂用チェア(肘付)	23	ホウトク	PH32MRL07	H14.5.20
103	HI-FIビデオ	2	東芝	A-F11	H14.5.20
104	アンプ(ワイヤレス)	1	東芝	AWA-3203	H14.5.20
105	ワイヤレスマイク	2	東芝	AWM-311	H14.5.20
106	事務用両袖デスク	4	コクヨ	SD-BS147D V33 F11NN	H14.5.20
107	事務用片袖デスク	26	コクヨ	SD-BS107L V3 F11NN	H14.5.20
108	事務用チェア(肘なし)	3	コクヨ	CR-G502 F4K424 WNN	H14.5.20

朋松苑(デイ・特養) 物品一覧表

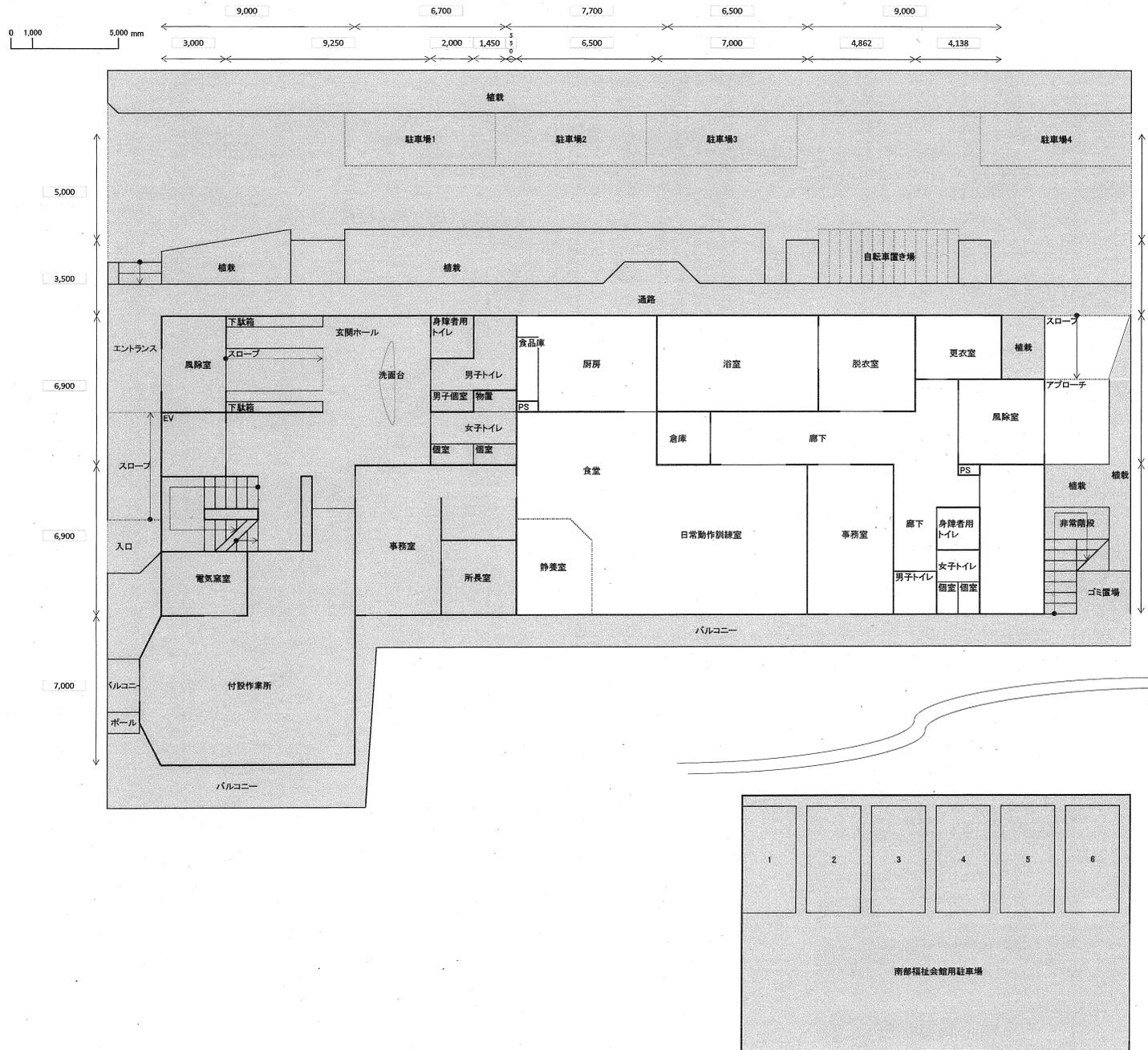
	種類	数量	メーカー	型番	購入日
109	脇机(3段)	4	コクヨ	SD-BS47EV3 F11N	H14.5.20
110	キッチンキャビネット(大)	2	イトーキ	HAK-0918HS-WE	H14.5.20
111	キャビネット(3段)	7	コクヨ	BWN-C52F1NN	H14.5.20
112	キャビネット(引戸型)	1	コクヨ	BWN-N5F1N	H14.5.20
113	キャビネット(トレイ型)	2	コクヨ	BWN-P5A2F1N	H14.5.20
114	会議用丸テーブル	1	イトーキ	DRL-180E0-T6	H14.5.20
115	座卓	2	イトーキ	TTJ-156-13	H14.5.20
116	ロッカー(3人用)	4	イトーキ	HJJ-0931SS-WE	H14.5.20
117	傘立て(小)	1	イトーキ	VWF-301	H14.5.20
118	ロッカー(6人用)	2	コクヨ	SLK-HY6L F1	H14.5.20
119	診察用ベッド	1	イトーキ	PCD-1806DT-D8	H14.5.20
120	ベンチ背付	1	イトーキ	LBM-5018DF-E7	H14.5.20
121	ロッカー(4人用)	12	イトーキ	HJJ-0941SS-WE	H14.5.20
122	ミラー	2	オリバー	BL-55	H14.5.20
123	ロッカー(2人用)	1	イトーキ	HJJ-0621SS-WE	H14.5.20
124	横長デスク	2	コクヨ	SD-BD1890 F11	H14.5.20
125	キャビネット(両開型)	2	イトーキ	HTM-189HS-WE	H14.5.20
126	ワイヤーシェルフ棚セット	2	イトーキ	RKWE-P59414	H14.5.20
127	チューナーユニット	2	東芝	AWU-321	H14.5.23
128	自動車(リフトカー)	1	日産	GE-DQGE25	H14.7.5
129	個人用テーブル	12	コクヨ	HE-1H1H1TYNT81	H14.8.9
130	プラントボックス	4	コクヨ	PX-430PIGN	H14.8.9
131	ラウンジテーブル	4	コクヨ	HE-8TN1266Y	H14.8.9
132	長椅子	7	コクヨ	CN-150VFA3	H14.8.9
133	ブックキャビネット	2	コクヨ	HE-DSZR1	H14.8.9
134	リハビリ用プラットフォーム	1	コクヨ	HE-APPXB	H14.9.20
135	平行棒	1	コクヨ	HE-APDXB	H14.10.10
136	ホワイトボード(壁掛)	1	コクヨ	BB-H636W1	H14.10.15
137	サークル輪投げ	2			H14.11.13
138	将棋セットA	1			H14.11.13
139	電気機器(介護用センサーBタイプ)	1	ホトロン	HB-T(子機無)	H15.3.6
140	テレビ	3	PANASONIC	TH-L37G1	H21.10.27
141	車椅子	4			H25.10.21
142	車両用品/ドライブレコーダー	2		BU=DRR403	H27.2.27
143	ナースコール	1		NFXV-80M-LC等	H28.11.10
144	スチームコンベクションオーブン	1		SCOS-1010RH-ROS	H29.3.14

朋松苑(デイ・特養) 物品一覧表

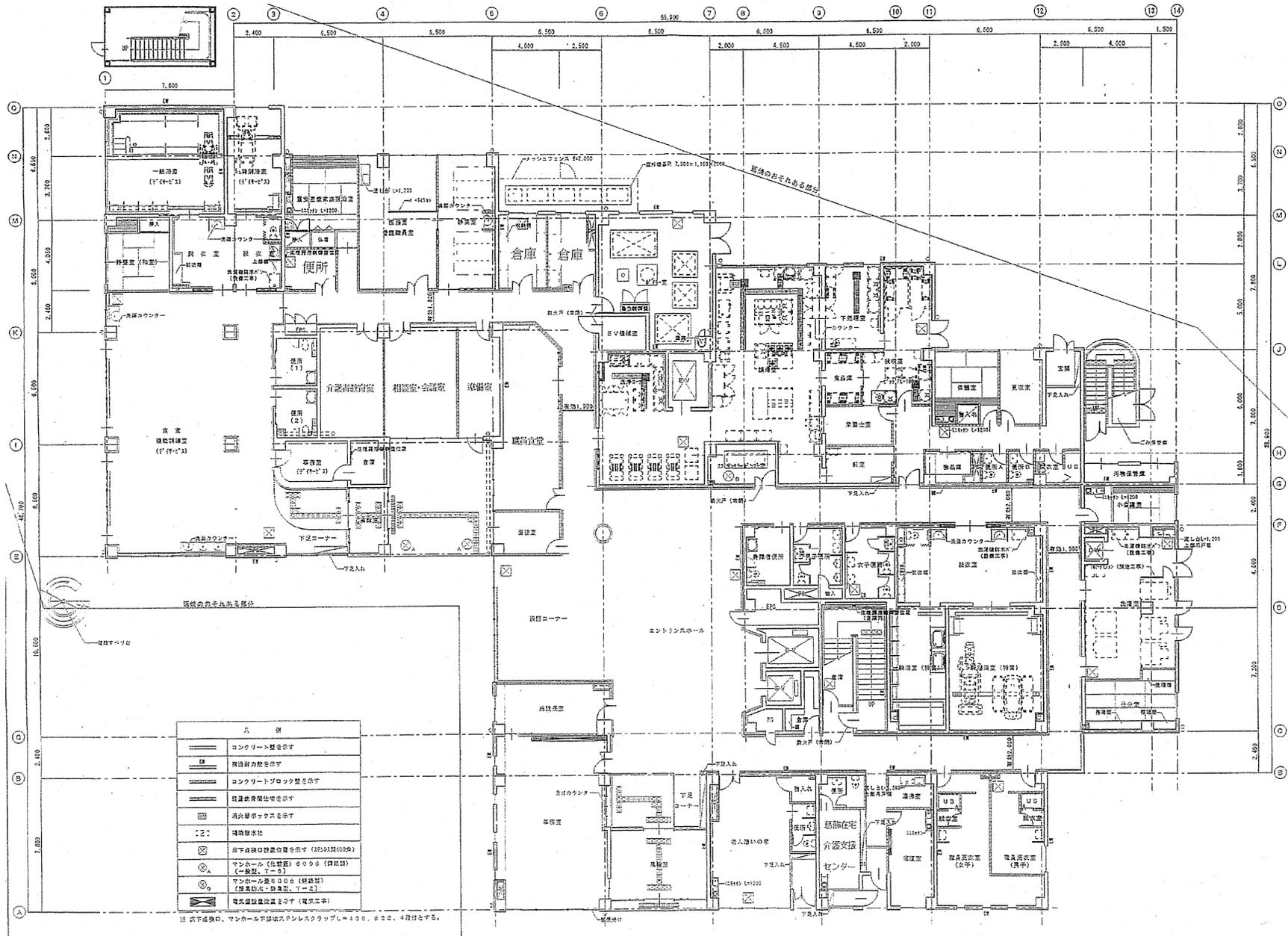
	種類	数量	メーカー	型番	購入日
145	加湿器	1	corona	CNF-M1800C	H30.2.28
146	食器洗浄機	1		YS-214RE	H30.3.28
147	プレハブ冷蔵ユニット	1	ホシザキ	HUS-15RB-IV	H30.9.28
148	長机	8		長方形/TS1-K15090	H31.2.26
149	車椅子	1		BAL-12	H31.3.29
150	加湿器	1	corona	CNF-M1800 業務用	H31.3.29
151	保管庫(オープン)	2	コクヨ	BWN-K4FIN	H8.9.30
152	ロッカー(4人用)	2	オカムラ	4574KZ-Z21	H8.9.30
153	ロッカー(4人用)	2	コクヨ	LK-4F1	H10.3.31
154	車椅子	6	ミキ	BAL-12	R2.3.30
155	体位交換用クッション	1	タイカ	664103	R3.2.19
156	車椅子	2	ミキ	BAL-12(介助型)516758	R3.2.19
157	業務用空気清浄機	1	クボタ	PW24	R3.2.24
158	全自動洗濯脱水機(架台含)	1	アイナックス稲本	I-351W	R3.2.24
159	車椅子	1	ミキ	BAL-12	R4.1.19
160	車椅子	2		JTN-3	R4.1.19
161	テレビ	1		65UB10PB	R4.1.19
162	車椅子用体動コール	2		あゆみちゃんセット HB-WTV3	R4.2.4
163	乾燥機	2	アイナックス稲本	I-351G	R4.2.2
164	洗米機	1	ライステクノプロダクト	RM-401A	R4.3.16
165	スライサー	1	中西製作所	MSI-04	R4.3.16
166	全自動洗濯脱水機(架台含)	1	アイナックス稲本	I-351W	R4.11.30
167	ガステーブル	1	マルゼン	RGT-1575D	R5.3.14
168	スープレンジ	1	マルゼン	RGS-066D	R5.7.28
169	冷凍冷蔵庫	1	ホシザキ	HRF-180AF-1	R5.8.17
170	食器消毒保管庫	1	ホシザキ	HSB-40DPB3	R5.9.6
171	テーブル形冷蔵庫	1	ホシザキ	RT-150SDG-1-ML	R6.2.7
172	全自動汚物汚物除去機(架台付)	1	山本製作所	WE80	R6.1.22
173	リフト式入浴装置	1	酒井医療	LL-400L	R5.12.14
174	全自動汚物汚物除去機(架台付)	1	山本製作所	WE80	R6.7.3
175	マットレス	2	ケーブ	CR-770	R7.1.28

■ 船橋市南老人デイサービスセンター平面図

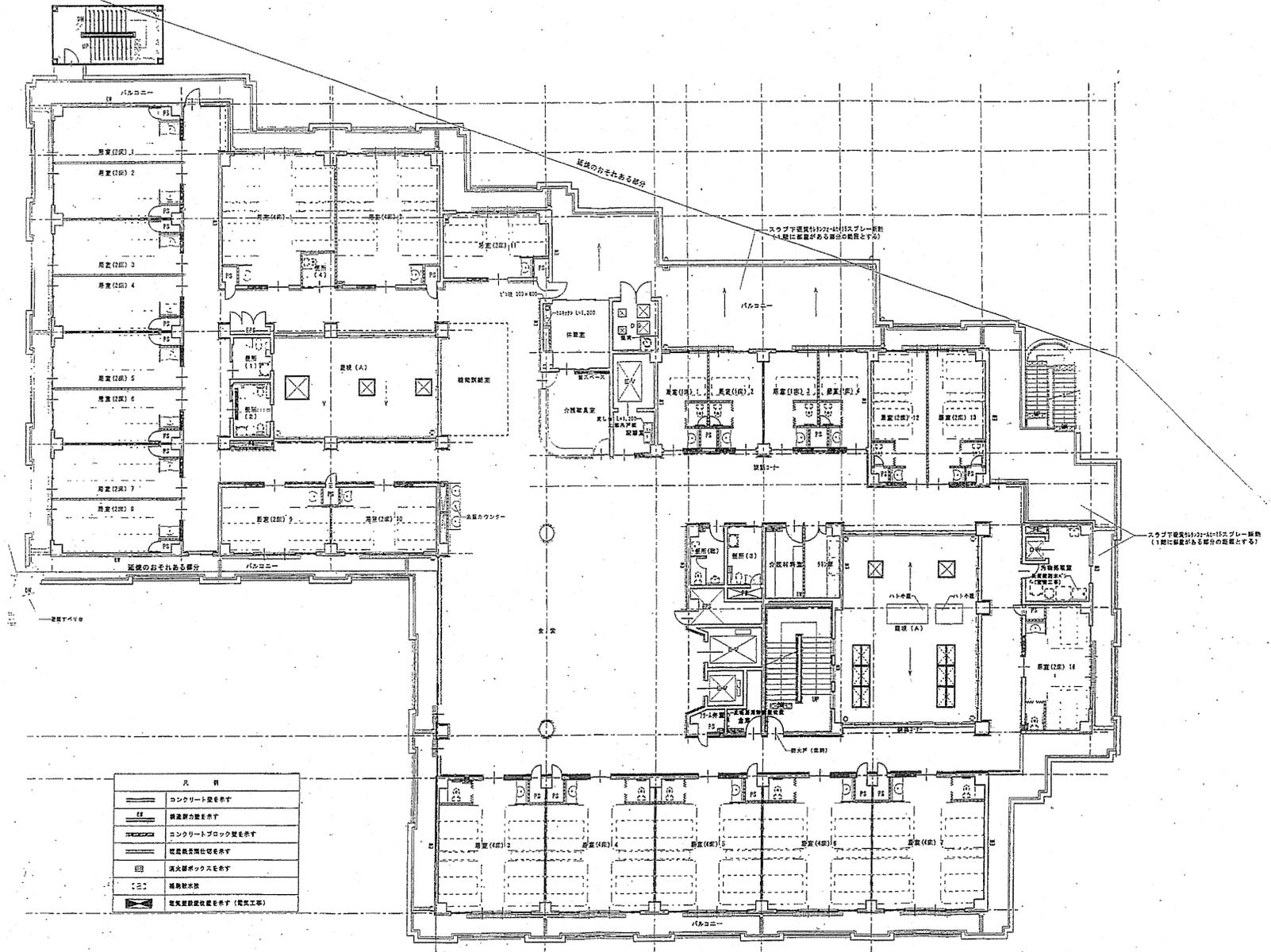
※網掛けは指定管理者の管理外



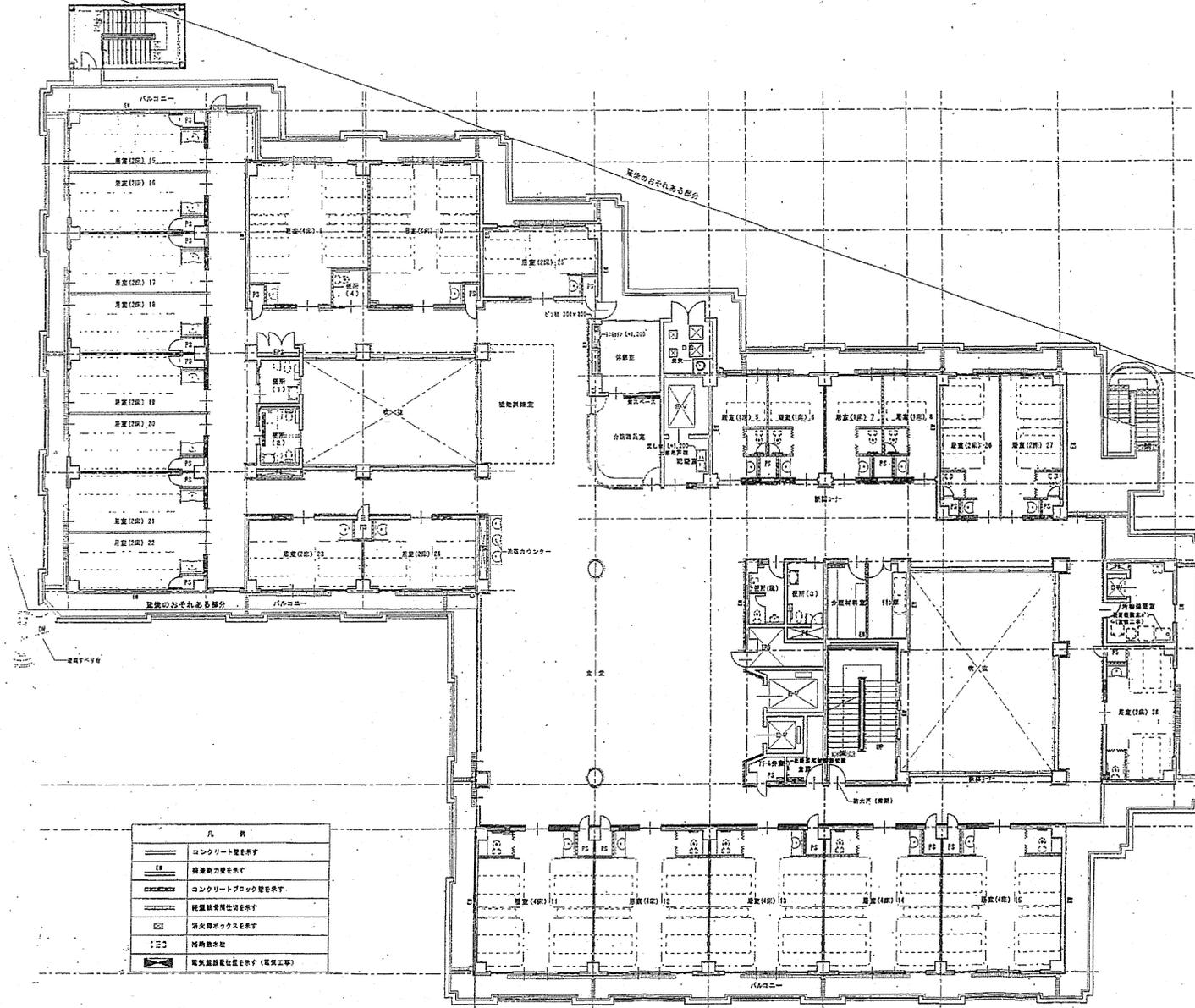
■船橋市朋松苑デイサービスセンター及び特別養護老人ホーム朋松苑 1階平面図



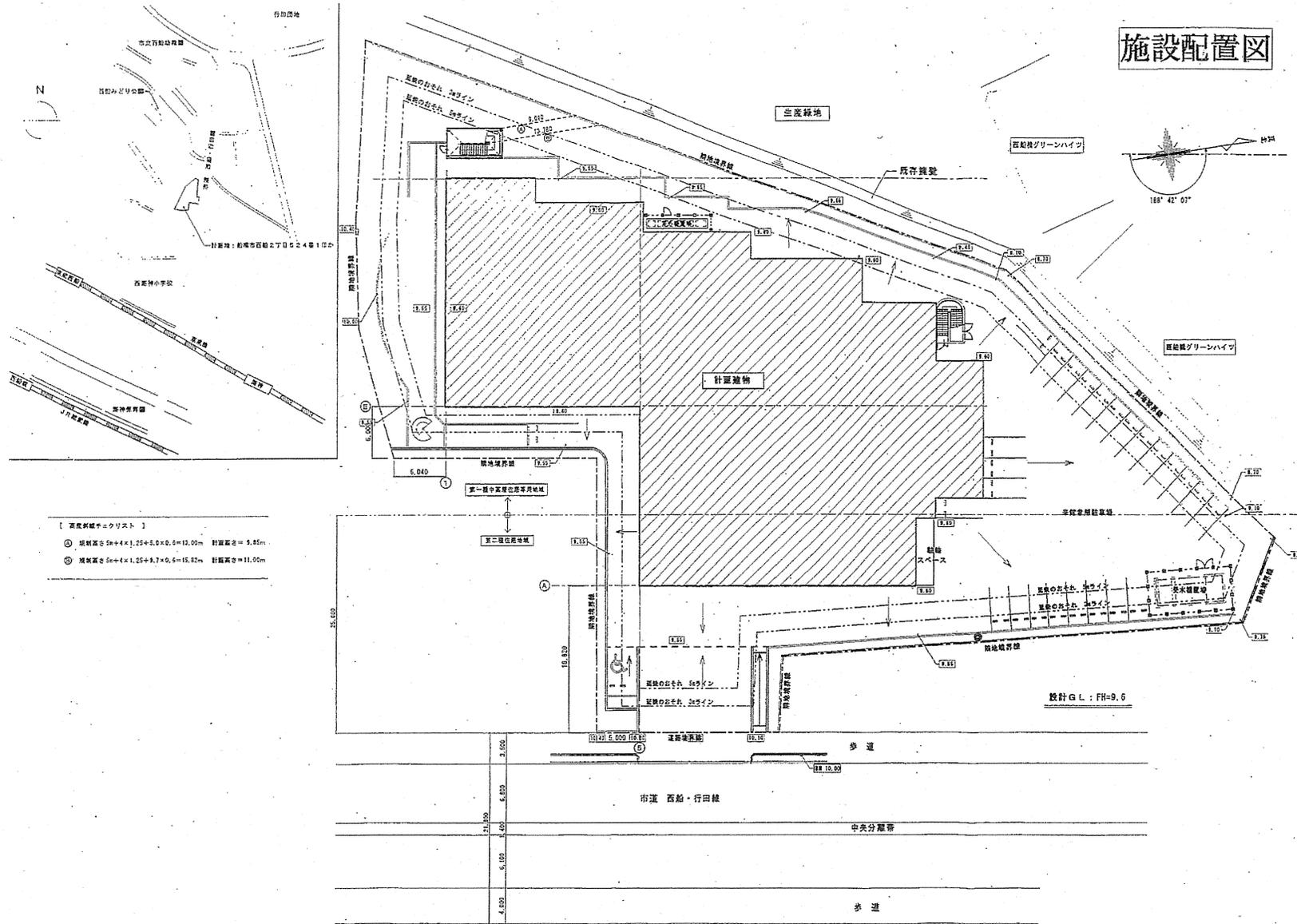
■船橋市朋松苑デイサービスセンター及び特別養護老人ホーム朋松苑 2階平面図



■船橋市朋松苑デイサービスセンター及び特別養護老人ホーム朋松苑 3階平面図



■船橋市朋松苑デイサービスセンター及び特別養護老人ホーム朋松苑 配置図



報告書一式

	名称	備考
1	開館時間変更等承認申請書	規則第3号様式
2	1 船橋市老人デイサービスセンター利用許可申請書	規則第4号様式
	2 船橋市特別養護老人ホーム朋松苑利用許可申請書	規則第4号様式
3	1 船橋市老人デイサービスセンター利用可否決定通知書	規則第5号様式
	2 船橋市特別養護老人ホーム朋松苑利用可否決定通知書	規則第5号様式
4	管理業務従事者報告書	年度当初及び変更が生じた際、翌月10日までに変更報告書を提出
5	管理業務委託承認申請書	当該年度分について前年度末までに提出 随時委託を行う業務については、随時提出
6	管理業務委託状況報告書	業務委託後提出
7	個人情報取扱事務実施場所について	年度当初及び変更が生じる前に提出
8	法的選任関係報告書	年度当初及び変更が生じた際、翌月10日までに変更報告書を提出
9	苦情・要望等報告書	随時提出
10	事故・災害等報告書	随時提出
11	施設・設備等に係る滅失損傷報告書	随時提出
12	施設・設備等修繕実施状況報告書	随時提出
13	月別利用実績等報告書	毎月10日までに前月分を提出
14	事業計画書	当該年度分について前年度末までに提出
15	事業報告書	年度終了後60日以内に提出
16	原状変更承認申請書	随時提出
17	物品確認報告書	年1回提出
18	利用者の声の把握結果報告書	随時提出
19	車両事故報告書	随時提出
20	公用車事故報告書	随時提出
21	公用車事故処理完了報告書	随時提出
22	月初回利用点検表	毎月月初提出
23	利用料承認申請書	変更希望時提出

※様式については、今後変更となる場合があります。

※特に分かれているものを除き、特別養護老人ホーム朋松苑の場合は「老人デイサービスセンター」部分を「特別養護老人ホーム朋松苑」と読み替えてください。

令和____年____月____日

船橋市____老人デイサービスセンター開館時間変更等承認申請書

船橋市長 あて

指定管理者

ⓐ

下記のとおり変更したいので申請します。

記

1. 施設名 :

2. 変更期間 :

3. 変更内容 :

4. 変更理由 :

※ 開館時間等を臨時に変更する際、事前に提出してください。

担当者名: _____

電話番号: _____

令和____年____月____日

船橋市____老人デイサービスセンター利用許可申請書

指定管理者 あて

住 所

氏 名

生年月日

電話番号

船橋市____老人デイサービスセンターを利用したいので、次のとおり申請します。

記

利用施設	
利用開始日	

連絡先	氏名		続柄	
	住所			
	電話番号			

令和____年____月____日

船橋市特別養護老人ホーム朋松苑利用許可申請書

指定管理者 あて

住 所

氏 名

生年月日

電話番号

船橋市特別養護老人ホーム朋松苑を利用したいので、関係書類を添えて次のとおり申請します。

記

利用区分	1 条例第3条第1号に掲げる業務	
	2 条例第3条第2号に掲げる業務	利用開始日

身元引受人	氏名		続柄	
	住所			
	電話番号			

第 令和 年 月 日
号

船橋市____老人デイサービスセンター利用可否決定通知書

様

指定管理者

㊟

年 月 日付けで申請のあった船橋市 老人デイサービスセンターの
利用について、下記のとおり決定したので通知します。

記

1 許可する。

利用施設

利用開始日

2 許可しない。

理由

この処分に不服がある場合には、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に市長に対して、審査請求をすることができます。

処分の取消しの訴えは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、指定管理者を被告として提起することができます。ただし、審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に提起することができます。

令和 年 月 日

船橋市特別養護老人ホーム朋松苑利用可否決定通知書

様

指定管理者

印

年 月 日付けで申請のあった船橋市特別養護老人ホーム朋松苑の利用
について、下記のとおり決定したので通知します。

記

1 許可する。

(1) 条例第3条第1号に掲げる業務

利用開始日

(1) 条例第3条第2号に掲げる業務

利用開始日

2 許可しない。

理由

この処分に不服がある場合には、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に市長に対して、審査請求をすることができます。

処分の取消しの訴えは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、指定管理者を被告として提起することができます。ただし、審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に提起することができます。

令和____年____月____日

船橋市長あて

船橋市 老人デイサービスセンター

指定管理者

代表者名

船橋市____老人デイサービスセンター管理業務従事者報告書

船橋市____老人デイサービスセンターの管理に関する基本協定書規定に基づき、
当該施設において管理業務を主たる業務として従事する者を下記のとおり報告します。

記

番号	従事者一覧 (変更後従事者)				変更があった場合、変更前の従事者一覧			
	職名	雇用 形態	フリガナ 氏名	変更日及び理由	職名	雇用 形態	フリガナ 氏名	変更日及び 理由
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

※適宜、行を加除してください。複数ページにわたる場合には両面印刷としてください。

※生活相談員、看護師、准看護師など、保有資格が必要な者については、資格証の写しを添付してください。

※管理業務体制の分かる書類を添付してください(業務分担表や組織表など)。

<担当者>

氏名:

電話:

令和____年____月____日

船橋市長 あて

船橋市 老人デイサービスセンター

指定管理者

代表者名

船橋市____老人デイサービスセンター管理業務委託承認申請書

船橋市____老人デイサービスセンターの管理に関する基本協定書の規定に基づき、
管理業務の委託承認申請をいたします。

記

番号	委託業務名称	契約期間	個人情報 取扱いの 有無	備考
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

※適宜、行を加除してください。複数ページにわたる場合には両面印刷としてください。

<担当者>

氏名:

電話:

令和__年__月__日

船橋市長あて

船橋市 老人デイサービスセンター

指定管理者

代表者名

船橋市__老人デイサービスセンター管理業務委託状況報告書

船橋市__老人デイサービスセンターの管理に関する基本協定書の規定に基づき委託した下記の業務について、委託状況を報告いたします。

記

番号	委託業務名称	契約期間	個人情報 取扱いの 有無	委託契約金額
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

※適宜、行を加除してください。複数ページにわたる場合には両面印刷としてください。

※契約書がある場合には契約書及び仕様書の写しを添付してください。

<担当者>

氏名:

電話:

令和____年____月____日

船橋市長 あて

船橋市 老人デイサービスセンター

指定管理者

代表者名

船橋市____老人デイサービスセンター個人情報取扱事務実施場所について

下記のとおり指定管理施設外において、個人情報を取り扱う事務を処理したいので承諾
願います。

記

1. 個人情報を取り扱う事務を行う場所

2. 事務の内容

3. 理由

担当者氏名: _____

電話: _____

令和____年____月____日

船橋市長 あて

船橋市 老人デイサービスセンター

指定管理者

代表者名

船橋市____老人デイサービスセンター法的選任関係報告書

船橋市____老人デイサービスセンターの管理に関する基本協定書の規定に基づき、当該施設において法的に必要な職員を選任しましたので、下記のとおり報告します。

記

法的選任関係	職名	フリガナ 氏名	備考 (資格取得日・講習受講日・有効期間等)
苦情解決責任者 (必須)			
苦情受付担当者 (必須)			
防火管理者(適宜)			
安全運転管理者 (適宜)			

<担当者>

氏名: _____

電話: _____

苦情・要望等報告書

令和__年__月__日

船橋市長 あて

船橋市_____老人デイサービスセンター

苦情解決責任者:

苦情受付担当者:

標記の件について下記のとおり報告いたします。

記

(1) 事案の種別及び経過状況

①種別	苦情	要望	その他
②経過	発生	経過	完了

(2) 事案発生日時等

年月日	時間	受付方法等
-----	----	-------

(3) 申出者等

利用者	フリガナ氏名	住所
	性別	年齢
申出者	フリガナ氏名	住所
	利用者との関係	電話

(4) 内容

苦情内容等の	事業の内容に関わる事項	個人の嗜好、選択に関わる事項	
	制度、施策、法令に関わる事項	その他(_____)	
申出希望人の	話を聞いてほしい	教えてほしい	回答がほしい
	調査をしてほしい	改めてほしい	その他(_____)
申出人への確認	第三者委員へ委員の報告の希望の要否	要	否
	確認欄(_____)		
申出人への確認	話し合いにおける第三者委員の助言、立ち会いの希望の要否	要	否
	確認欄(_____)		

相談記録 ※相談の経過を簡単に記入して下さい			
年月日	内容		
想定原因	説明・情報不足	職員の態度	サービスの内容
	サービス量	権利侵害	その他
対応	その場で回答し終結	専門機関の紹介	後日回答
	担当部局等へ伝達	当事者同士の話し合い解決の推奨	苦情として処理
	その他		
経過 ※対応に関する経過を簡単に記入して下さい			
年月日	内容		
結果	※苦情・要望等完了時の最終的な結果を記入して下さい		
改善事項等			

※両面印刷としてください。

<記入者>

氏名:

電話:

令和____年____月____日

船橋市長 あて

船橋市 老人デイサービスセンター

指定管理者

代表者名

船橋市____老人デイサービスセンター事故・災害等報告書

船橋市____老人デイサービスセンターの管理に関する基本協定書の規定に基づき、施設内で発生した事故、災害、犯罪等について下記のとおり報告します。

記

1 施設情報	施設名 [㊞]	船橋市____老人デイサービスセンター ㊞	
	施設所在地		
	事業所番号		
	電話番号・FAX番号	TEL	FAX
	サービスの種類	<input type="checkbox"/> 通所介護	<input type="checkbox"/> 介護予防通所介護
		<input type="checkbox"/> 短期入所生活介護	<input type="checkbox"/> 介護予防短期入所生活介護
<input type="checkbox"/> 介護老人福祉施設		<input type="checkbox"/>	
2 利用者	氏名		
	住所		
	生年月日及び年齢	生年 月日	年齢
	要介護度及び被保険者番号	介護度	番号
	要介護認定期間		
	保険者番号及び保険者名	番号	保険者
	保険者所在地及び電話番号	所在地	TEL
3 家族等	氏名		
	住所		
	連絡先及び利用者との関係	連絡先	関係
4 事故等の概要	事故発生の日時及び場所	日時	場所
	事故等の種別	<input type="checkbox"/> 利用者の怪我	<input type="checkbox"/> 利用者の死亡
		<input type="checkbox"/> 感染症・結核	<input type="checkbox"/> 食中毒
		<input type="checkbox"/> 利用者同士のトラブル	<input type="checkbox"/> 職員の法令違反・不祥事
		<input type="checkbox"/> 災害	<input type="checkbox"/> その他(_____)

概要(続)	4 事故等の内容 ※経緯や状況を具体的に記入すること		
	5 対応		
5 対応	対応内容		
	医療機関にかかった場合は、その医療機関名/所在地又は搬送先/電話番号/担当者	機関名	
		所在地	
		TEL	
		担当者	
	治療等をした場合はその概要		
	連絡した関係機関名/所在地/電話番号/担当者	機関名	
		所在地	
TEL			
担当者			
6 事故後の対応	利用者の状況(病状・入院の有無等)		
	家族等への報告や説明の内容		
	損害賠償等の状況(損害賠償保険利用の有無や訴訟の決定状況等)		
7 再発防止	再発防止に向けての今後の対応		

※記載しきれない場合は、任意の別紙に記載の上、添付すること。

※両面印刷としてください。

担当者氏名: _____

電 話: _____

令和____年____月____日

船橋市長 あて

船橋市 老人デイサービスセンター

指定管理者

代表者名

船橋市____老人デイサービスセンター施設・設備等に係る滅失損傷報告書

施設・設備等について下記のとおり滅失損傷したため、船橋市____老人デイサービスセンターの管理に関する基本協定書の規定に基づき報告します。

記

1. 対象 ※サイズ・重量については 廃棄の際に記載してください。	名称	
	メーカー	
	型番	
	サイズ	
	重量	
	設置場所	
2. 滅失損傷状況及びそれに伴う問題点		
3. 修繕等対応方法		

※見積額30万円以上で修繕が必要な場合、見積書と修繕内容説明書(修繕実施方法、修繕時の注意点等を記載したもの)を添付してください。

担当者名: _____

電話番号: _____

令和____年____月____日

船橋市長 あて

船橋市 老人デイサービスセンター

指定管理者

代表者名

船橋市____老人デイサービスセンター施設・設備等修繕実施状況報告書

船橋市____老人デイサービスセンターの管理に関する基本協定書の規定に基づき、
施設・設備等修繕実施状況について下記のとおり報告します。

記

	業務名	契約金額 (税込)	業務概要	契約業者名
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
計		0円		

※適宜、行を加除してください。複数ページにわたる場合には両面印刷としてください。

担当者名: _____

電話番号: _____

令和____年____月____日

船橋市長 あて

船橋市 老人デイサービスセンター

指定管理者

代表者名

船橋市____老人デイサービスセンター月別利用実績等報告書

(令和____年度____月分)

船橋市____老人デイサービスセンターの管理に関する基本協定書の規定に基づき、
利用状況並びに収入状況について別紙のとおり報告いたします。

<担当者>

氏名:

電話:

(1)利用状況

※A=C。また、A/Bについては小数点以下第二位を四捨五入

月	延利用者数			実利用者数 (人)	要介護度別延利用者数(人)								若年性認知症利用者数	
	延利用者数 (人) A	開所日 数(日) B	平均利 用者数 (人) A/B		要支援 1	要支援 2	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5	合計 C	延利用者 数(人)	実利用者 数(人)
4月			0.0									0		
5月			0.0									0		
6月			0.0									0		
7月			0.0									0		
8月			0.0									0		
9月			0.0									0		
10月			0.0									0		
11月			0.0									0		
12月			0.0									0		
1月			0.0									0		
2月			0.0									0		
3月			0.0									0		
計	0	0	0.0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

(2)収入状況

月	件数 (件)	利用者負担額 A <small>(食費・保険給付以外の日常生活に 要する費用等を除く)</small>	保険・公費負担額 B	収入合計 A+B
4月				0円
5月				0円
6月				0円
7月				0円
8月				0円
9月				0円
10月				0円
11月				0円
12月				0円
1月				0円
2月				0円
3月				0円
計	0	0円	0円	0円

(3)行事等実施状況

※月間実施表などがある場合はそちらを添付で可

--

令和____年____月____日

船橋市長あて

船橋市特別養護老人ホーム朋松苑

指定管理者

代表者名

船橋市特別養護老人ホーム朋松苑月別利用実績等報告書

(令和____年度____月分)

船橋市特別養護老人ホーム朋松苑の管理に関する基本協定書の規定に基づき、
利用状況並びに収入状況について別紙のとおり報告いたします。

<担当者>

氏名: _____

電話: _____

●長期入所

(1)利用状況

①年齢別実利用者数 ※登録者数

年齢(歳)		40～59	60～64	65～69	70～74	75～79	80～84	85～89	90～94	95～99	100～	男女別計(人)	平均年齢(歳)
4月	男											0	
	女											0	
	計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
5月	男											0	
	女											0	
	計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
6月	男											0	
	女											0	
	計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
7月	男											0	
	女											0	
	計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
8月	男											0	
	女											0	
	計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
9月	男											0	
	女											0	
	計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
10月	男											0	
	女											0	
	計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
11月	男											0	
	女											0	
	計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
12月	男											0	
	女											0	
	計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1月	男											0	
	女											0	
	計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2月	男											0	
	女											0	
	計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3月	男											0	
	女											0	
	計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
合計	男	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	女	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

②介護度別実利用者数

		要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5	合計(人)	
							男女別計	全体計
4月	男						0	0
	女						0	
5月	男						0	0
	女						0	
6月	男						0	0
	女						0	
7月	男						0	0
	女						0	
8月	男						0	0
	女						0	
9月	男						0	0
	女						0	
10月	男						0	0
	女						0	
11月	男						0	0
	女						0	
12月	男						0	0
	女						0	
1月	男						0	0
	女						0	
2月	男						0	0
	女						0	
3月	男						0	0
	女						0	
合計	男	0	0	0	0	0	0	0
	女	0	0	0	0	0	0	

③平均介護度

		平均介護度	
		男女別平均	全体平均
4月	男	0	0
	女	0	
5月	男	0	0
	女	0	
6月	男	0	0
	女	0	
7月	男	0	0
	女	0	
8月	男	0	0
	女	0	
9月	男	0	0
	女	0	
10月	男	0	0
	女	0	
11月	男	0	0
	女	0	
12月	男	0	0
	女	0	
1月	男	0	0
	女	0	
2月	男	0	0
	女	0	
3月	男	0	0
	女	0	
合計	男	0	0
	女	0	

※小数点以下第3位四捨五入

④入退所状況

	1日現在の 在籍者数 (人)	前月2日から当 月初日までの 退所者数(人)	前月2日から当 月初日までの 入所者数(人)
4月			
5月			
6月			
7月			
8月			
9月			

	1日現在の 在籍者数 (人)	前月2日から当 月初日までの 退所者数(人)	前月2日から当 月初日までの 入所者数(人)
10月			
11月			
12月			
1月			
2月			
3月			

(2) 行事等実施状況 ※月間実施表などがある場合は添付可

--

(3) 収入状況

	施設介護サービス費			特定入所者介護サービス費			収入合計(円)
	件数	利用者負担額(円)	保険・公費負担額(円)	件数	利用者負担額(円)	保険・公費負担額(円)	
4月							0
5月							0
6月							0
7月							0
8月							0
9月							0
10月							0
11月							0
12月							0
1月							0
2月							0
3月							0
計	0	0	0	0	0	0	0

※利用者負担額には保険給付以外の日常生活に要する費用は含みません。

(4) その他報告事項 ※特に市に対して報告する事項がある場合に記載。添付可。

--

●短期入所

(1)利用状況

①介護度別延利用者数

		要支援 1	要支援 2	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5	合計(人)		利用率 (%)
									男女別 計	全体計	
4月	男								0	0	0.0%
	女								0		
5月	男								0	0	0.0%
	女								0		
6月	男								0	0	0.0%
	女								0		
7月	男								0	0	0.0%
	女								0		
8月	男								0	0	0.0%
	女								0		
9月	男								0	0	0.0%
	女								0		
10月	男								0	0	0.0%
	女								0		
11月	男								0	0	0.0%
	女								0		
12月	男								0	0	0.0%
	女								0		
1月	男								0	0	0.0%
	女								0		
2月	男								0	0	0.0%
	女								0		
3月	男								0	0	0.0%
	女								0		
合計	男	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0%
	女	0	0	0	0	0	0	0	0		

②緊急利用

	延利用日 数(日)
4月	
5月	
6月	
7月	
8月	
9月	
10月	
11月	
12月	
1月	
2月	
3月	
合計	0

※利用率については、小数点以下第3位四捨五入

(2)行事等実施状況 ※月間実施表などがある場合は添付可

(3) 収入状況

	施設介護サービス費			特定入所者介護サービス費			収入合計(円)
	件数	利用者負担額(円)	保険・公費負担額(円)	件数	利用者負担額(円)	保険・公費負担額(円)	
4月							0
5月							0
6月							0
7月							0
8月							0
9月							0
10月							0
11月							0
12月							0
1月							0
2月							0
3月							0
計	0	0	0	0	0	0	0

※利用者負担額には保険給付以外の日常生活に要する費用は含みません。

(4) その他報告事項 ※特に市に対して報告する事項がある場合に記載。添付可。

令和____年____月____日

船橋市長あて

船橋市 老人デイサービスセンター

指定管理者

代表者名

船橋市 老人デイサービスセンター事業計画書

(令和____年度分)

船橋市 老人デイサービスセンターの管理に関する基本協定書の規定に基づき、
下記の内容について別紙のとおり事業計画書を提出いたします。

記

1. 管理業務に係る事業計画書
2. 管理業務に係る資金計画書

<担当者>

氏名:

電話:

令和____年____月____日

船橋市長 あて

船橋市 老人デイサービスセンター

指定管理者

代表者名

船橋市____老人デイサービスセンター事業報告書

(令和____年度分)

船橋市____老人デイサービスセンターの管理に関する基本協定書の規定に基づき、
下記の内容について、別紙のとおり事業報告書を提出いたします。

1. 管理業務の実施状況及び利用状況
2. センターの利用に係る料金の収入実績
3. 管理業務に係る収支状況

<担当者>

氏名:

電話:

令和__年__月__日

船橋市長 あて

船橋市 老人デイサービスセンター

指定管理者

代表者名

船橋市 老人デイサービスセンター原状変更承認申請書

船橋市 老人デイサービスセンターの管理に関する基本協定書の規定に基づき、
下記のとおり原状変更承認申請をいたします。

記

原状変更名称	
実施予定時期	
原状変更する理由 (出来るだけ詳しく記載してください)	
原状変更の内容 (図面や写真等を使用して分かりやすく記載してください。別添可です)	

<添付資料> ※必要に応じて下記資料を添付してください。

<input type="checkbox"/>	見積書	<input type="checkbox"/>	図面	<input type="checkbox"/>	写真
<input type="checkbox"/>	カタログ	<input type="checkbox"/>	施行後イメージ図	<input type="checkbox"/>	その他

<担当者> 氏名:

電話:

令和____年____月____日

船橋市長 あて

船橋市 老人デイサービスセンター

指定管理者

代表者名

船橋市 老人デイサービスセンター物品確認報告書

船橋市 老人デイサービスセンター指定管理者の業務等に関する仕様書の規定に基づき物品を確認いたしましたので、別添物品リストのとおり報告いたします。

※ 物品管理票(シール)が剥がれている場合や文字が掠れている場合など、貼り替えが必要なものについては、下記に記載。

物品リストの番号	シール必要枚数	物品リストの番号	シール必要枚数

<添付資料>

 物品リスト

<担当者> 氏名: _____

電話: _____

令和____年____月____日

船橋市長 あて

船橋市 老人デイサービスセンター

指定管理者

代表者名

船橋市 老人デイサービスセンター利用者の声の把握結果報告書

船橋市 老人デイサービスセンターの管理に関する基本協定書の規定に基づき、
別紙のとおり報告いたします。

<担当者> 氏名:

電話:

船橋市長 あて

船橋市 老人デイサービスセンター
 指定管理者
 代表者名

船橋市 老人デイサービスセンター車両事故報告書

船橋市 老人デイサービスセンターの管理に関する基本協定書の規定により、次のとおり報告します。

事故処理担当者氏名		所管安全運転管理者等氏名		
発生日時				
発生場所				
事故種別	損害別	<input type="checkbox"/> 人身事故 →(<input type="checkbox"/> 搭乗者 <input type="checkbox"/> 対人)		
		<input type="checkbox"/> 物損事故 →(<input type="checkbox"/> 車両 <input type="checkbox"/> 対物)		
	過失別	<input type="checkbox"/> 加害 <input type="checkbox"/> 双方過失 <input type="checkbox"/> 被害 <input type="checkbox"/> 自損		
	相手側	<input type="checkbox"/> 歩行者 <input type="checkbox"/> 自転車 <input type="checkbox"/> バイク(cc) <input type="checkbox"/> 自動車 <input type="checkbox"/> その他		
警察への届出		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	警察署名	
		警察担当名		
市側		相手側		
自動車	登録番号等			
	車名・用途			
運転者	職名		住所又は所在地	
	住所		氏名又は法人名	
	氏名・年齢		代表者氏名	
同乗者	①	住所	住所	
		氏名・年齢	氏名・年齢	
	②	住所	①	住所
		氏名・年齢		氏名・年齢
	③	住所	②	住所
		氏名・年齢		氏名・年齢
損害の程度			損害の程度	
道路状況等	天気	<input type="checkbox"/> 晴 <input type="checkbox"/> 曇り <input type="checkbox"/> 雨 <input type="checkbox"/> 霧 <input type="checkbox"/> 雪		
		見通し	<input type="checkbox"/> 良い <input type="checkbox"/> 悪い	
	交通量	<input type="checkbox"/> 渋滞 <input type="checkbox"/> 多い <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 少ない		
	路面状況	<input type="checkbox"/> コンクリート <input type="checkbox"/> アスファルト <input type="checkbox"/> 砂利道 <input type="checkbox"/> 平滑 <input type="checkbox"/> 凸凹 <input type="checkbox"/> 乾 <input type="checkbox"/> 湿		
	直曲の別	<input type="checkbox"/> 直線 <input type="checkbox"/> 右カーブ <input type="checkbox"/> 左カーブ <input type="checkbox"/> 交差点		
	傾斜	<input type="checkbox"/> 平坦 <input type="checkbox"/> 上り坂(急) <input type="checkbox"/> 上り坂(緩) <input type="checkbox"/> 下り坂(急) <input type="checkbox"/> 下り坂(緩)		
速度	市側	km/h	(制限速度 km/h)	
	相手側	km/h	(制限速度 km/h)	
<現場見取図>		市車		

		相手車  進行方向  信号  ※ 一時停止  凡 例 自転車又はオートバイ  道路幅員  m 方位 	
事故の状況	記載者氏名		
現認者	住所		氏名
運転者意見	記載者氏名		
同乗者意見	記載者氏名		
所属長意見	記載者氏名		
添付書類	地図(写)・修繕見積書・写真・職員の免許証(写)・自賠責保険証(写)・診断書(写)・その他		

船橋市長 あて

船橋市 老人デイサービスセンター

指定管理者

代表者名

船橋市 老人デイサービスセンター公用車事故報告書

船橋市公用自動車管理規程第21条第1項の規定により、次のとおり報告します。

事故処理担当者氏名		⑩		所管安全運転管理者等氏名		⑩				
発生日時										
発生場所										
事故種別		損害別	<input type="checkbox"/> 人身事故 → (<input type="checkbox"/> 搭乗者 <input type="checkbox"/> 対人)							
			<input type="checkbox"/> 物損事故 → (<input type="checkbox"/> 車両 <input type="checkbox"/> 対物)							
		過失別	<input type="checkbox"/> 加害 <input type="checkbox"/> 双方過失 <input type="checkbox"/> 被害 <input type="checkbox"/> 自損							
		相手側	<input type="checkbox"/> 歩行者 <input type="checkbox"/> 自転車 <input type="checkbox"/> バイク(cc) <input type="checkbox"/> 自動車 <input type="checkbox"/> その他							
警察への届出		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		警察署名		警察担当名				
市側				相手側						
自動車	登録番号等			自動車	登録番号等					
	車名・用途				車名・用途					
運転者	職名			保有者	住所又は所在地					
	住所				氏名又は法人名					
	氏名・年齢				代表者氏名					
同乗者	①	住所			運転者	住所				
		氏名・年齢				氏名・年齢				
	②	住所			被害者	①	住所			
		氏名・年齢					氏名・年齢			
	③	住所				②	住所			
		氏名・年齢					氏名・年齢			
損害の程度						損害の程度				

道路状況等	天気	<input type="checkbox"/> 晴	<input type="checkbox"/> 曇り	<input type="checkbox"/> 雨	<input type="checkbox"/> 霧	<input type="checkbox"/> 雪	見通し	<input type="checkbox"/> 良い	<input type="checkbox"/> 悪い	
	交通量	<input type="checkbox"/> 渋滞 <input type="checkbox"/> 多い <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 少ない								
	路面状況	<input type="checkbox"/> コンクリート <input type="checkbox"/> アスファルト <input type="checkbox"/> 砂利道 <input type="checkbox"/> 平滑 <input type="checkbox"/> 凸凹 <input type="checkbox"/> 乾 <input type="checkbox"/> 湿								
	直曲の別	<input type="checkbox"/> 直線 <input type="checkbox"/> 右カーブ <input type="checkbox"/> 左カーブ <input type="checkbox"/> 交差点								
	傾斜	<input type="checkbox"/> 平坦 <input type="checkbox"/> 上り坂(急) <input type="checkbox"/> 上り坂(緩) <input type="checkbox"/> 下り坂(急) <input type="checkbox"/> 下り坂(緩)								
速度	市側	km/h		(制限速度		km/h)				
	相手側	km/h		(制限速度		km/h)				
<現場見取図>							※凡例 市車  相手車  進行方向  信号  一時停止  自転車又はオートバイ  道路幅員  m 方位 	記載者氏名		
事故の状況										
現認者	住所					氏名				
運転者意見	記載者氏名									
同乗者意見	記載者氏名									
所属長意見	記載者氏名									
添付書類	地図(写)・修繕見積書・写真・職員の免許証(写)・自賠償保険証(写)・診断書(写)・その他									

令和__年__月__日

船橋市長あて

船橋市 老人デイサービスセンター

指定管理者

代表者名

船橋市 老人デイサービスセンター公用車事故処理完了報告書

令和__年__月__日に発生した事故について、事故処理が完了したので、船橋市公用自動車管理規程第21条第3項の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 処理完了日 令和 年 月 日()

2 処理経過

(1)事故発生日 令和 年 月 日()

(2)交渉経過

(3)示談成立日 令和 年 月 日()

(4)賠償金額及び支払日 円 令和 年 月 日()

(5)弁償金額及び収納日 円 令和 年 月 日()

3 車両修繕

(1)修繕完了日 令和 年 月 日()

(2)修繕額及び支払日 円 令和 年 月 日()

4 刑事・行政罰の有無および内訳

5 所管安全運転管理者等氏名

㊟

月初回利用点検表

年 月 日 ()	課名・氏名		
点検箇所	点検内容	結果	
ブレーキ	1 ブレーキペダルの踏みしろが適切か。効きは十分か。 2 ブレーキの液量は適切か。 3 駐車ブレーキレバーの引きしろが適切か。		
タイヤ	1 タイヤの空気圧は適切か。 2 亀裂及び損傷はないか。 3 異状な摩耗はないか。 4 溝の深さが十分か。		
バッテリー	液量が適切か。		
原動機	1 冷却水の量が適切か。 2 ファンベルトの張り合いが適切か。損傷はないか。 3 エンジンオイルの量は適切か。 4 原動機のかかり具合は良好か。異音はないか。 5 低速及び加速の状態は適切か。		
灯火装置及び 方向指示器	点灯又は点滅具合は良好か。汚れ及び損傷はないか。		
ウインドウォッ シャ 及び ワイパー	1 ウインドウォッシャの液量は適切か。噴射状態は良好か。 2 ワイパーの払拭状態は良好か。		
前回異状箇所	当該箇所に異状はないか。		

※エアブレーキ・エアタンク装着車は、その点検を追加する。

課名	車両番号
車検満了日	年 月 日 満了

令和____年____月____日

船橋市長 あて

船橋市特別養護老人ホーム朋松苑

指定管理者

代表者名

船橋市特別養護老人ホーム朋松苑利用料承認申請書

船橋市特別養護老人ホーム条例第11条第1号及び第2号に基づき、下記のとおり利用料変更の承認申請をいたします。

記

変更する利用料 ※変更するものに○をつけること			変更前	変更後
①特別養護老人ホーム	食費	第1段階	円	円
		第2段階	円	円
		第3段階①	円	円
		第3段階②	円	円
		第4段階	円	円
	居住費	第1段階	円	円
		第2段階	円	円
		第3段階①	円	円
		第3段階②	円	円
		第4段階	円	円
②老人短期入所施設	食費	第1段階	円	円
		第2段階	円	円
		第3段階①	円	円
		第3段階②	円	円
		第4段階	円	円
	居住費	第1段階	円	円
		第2段階	円	円
		第3段階①	円	円
		第3段階②	円	円
		第4段階	円	円

担当者氏名:

電話:

船橋市指定介護老人福祉施設等入所指針

1. 目的

この指針は、介護保険制度下における指定介護老人福祉施設及び指定地域密着型介護老人福祉施設（以下「施設」という。）の入所に関する基準を明示することにより、入所決定過程の透明性及び公平性を確保するとともに、施設入所の円滑な実施に資することを目的とする。

2. 入所の対象者

入所の対象者は、原則として船橋市民とし、要介護3から要介護5の方であって、常時介護を必要とし、かつ、居宅において介護を受けることが困難な者及び要介護1又は2の方であって、居宅において日常生活を営むことが困難なことについてやむを得ない事由があることによる特例的な施設への入所（以下「特例入所」という。）の要件に該当することが認められる者とする。

3. 入所の申込み

入所の申込みは、入所申込書（第1号様式）に状況申告書（第2号様式～第5号様式）及び介護保険被保険者証の写しを添付して行うものとする。

4. 入所検討委員会

- (1) 施設は、入所の決定に係る委員会又は会議（以下「委員会」という。）を設置し、入所の決定等を行うものとする。
- (2) 委員会は、施設長、生活相談員、介護支援専門員、看護職員、介護職員等で構成する。
なお、委員会には第三者（当該法人の評議員等）を加えることが望ましいものとする。
- (3) 委員会は、必要に応じ施設長が招集し、開催するものとする。
- (4) 委員会は、入所待機者名簿（以下「名簿」という。）を調製するものとする。
- (5) 施設は、特例入所の申込者を入所検討委員会で検討するにあたっては、あらかじめ特例入所の要件に該当していることを確認するものとする。
- (6) 委員会は、審議の内容を議事録として5年間保管しなければならない。

5. 特例入所の判断に係る手続き

- (1) 施設は、特例入所の要件に該当することの判断に際しては、居宅において日常生活を営むことが困難なことについてやむを得ない事由があることに関し、以下の事情を考慮する。
- ① 認知症である者であって、日常生活に支障を来すような症状・行動や意思疎通の困難さ等が頻繁に見られること
 - ② 知的障害・精神障害等を伴い、日常生活に支障を来すような症状・行動や意思疎通の困難さ等が頻繁に見られること
 - ③ 家族等による深刻な虐待が疑われる等により、心身の安全・安心の確保が困難であること
 - ④ 単身世帯である、同居家族が高齢又は病弱である等により、家族等による支援が期待できず、かつ、地域での介護サービスや生活支援の供給が不十分であること
- (2) 施設は、入所検討委員会において特例入所の判断を行うに当たっては、市に対し、特例入所に係る意見照会（第6号様式）により、その意見を求めるものとする。なお、特例入所の申込者が他市の被保険者の場合には、保険者である市町村に対し、特例入所の判断に係る手続きについて確認するものとする。
- (3) 市は、(2)により施設から意見を求められた場合、地域の居宅サービスや生活支援などの提供体制に関する状況や、担当の介護支援専門員からの居宅等における生活の困難度の聴取の内容なども踏まえ、施設に対し特例入所に係る意見書（第7号様式）を交付するものとする。
- (4) 市は、施設に対し特例入所に関する情報を必要に応じて求めることができるものとし、求められた施設は当該情報を提供するものとする。

6. 入所待機順位の決定

入所待機順位の決定は、船橋市指定介護老人福祉施設入所者選定基準により、算定した点数が高い者から委員会の審議により順位を決定するものとする。

7. 入所者の決定

施設は、入所待機順位をもとに委員会の審議により、入所を決定するものとする。

ただし、施設の専門性、男女別構成等により、入所予定者に対し、適切な介護福祉施設サービスを提供することが困難な場合は、その理由について本人及び家族に対し十分な説明を行い、同意を得るものとする。

8. 特別な理由による入所

次に掲げる場合においては、委員会の審議によらず施設長の判断により入所を決定することができる。ただし、この場合にあつては、施設長は事後すみやかに委員会へ報告するものとする。

- (1) 老人福祉法第11条第1項第2号に定める措置委託による場合
- (2) 災害等により委員会を招集する余裕のない場合
- (3) 極めて緊急性が高い等、入所することが最も適切である場合

9. 名簿の取扱い

- (1) 入所待機順位の見直し（名簿の更新）は原則として4月・10月の年2回とし、その他必要に応じて行うものとする。
- (2) 名簿の更新に当たっては、必ず全ての待機者に通知し、その結果を反映させるものとする。なお、回答がない場合には、入所申込みの取下げがあつたものと見なし、必要に応じて改めて入所申込みを行ってもらふものとする。
- (3) 入所の意思を確認したにもかかわらず、申込者の都合により辞退があつた場合には、特別の事情がある場合を除き、入所申込みの取下げがあつたものと見なし、必要に応じて改めて入所申込みを行ってもらふものとする。また、施設は辞退理由について必ず聞き取り記録として残すこととし、市より求めがあつた際には、当該情報を提供するものとする。

1.0. その他の取扱い

- (1) 施設の職員及び第三者委員は、業務上知り得た個人情報等について漏洩することのないよう特に留意すること。また施設を退職、若しくは退任した後も同様とする。
- (2) 施設は、入所申込者、家族等から入所に関する説明を求められた場合、適切に対応できるようにしておくものとする。

1.1. 適正運用

施設は、この指針を参考に入所に係る規程を定め、適正な運営実施を行うものとする。

附則

この指針は、平成15年3月1日から施行する。

ただし、この指針の各施設における運用は、平成15年4月1日より開始するものとする。

る。

附則

この指針は、平成 27 年 3 月 23 日から施行する。

ただし、平成 27 年 3 月 31 日までに施設に入所する者については、旧指針の取り扱いに準じるものとする。

附則

この指針は、平成 29 年 3 月 1 日から施行する。

附則

この指針は、平成 29 年 4 月 10 日から施行する。

附則

この指針は、令和元年 5 月 1 日から施行する。

附則

この指針は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

第 1 号様式

入所申込書

年 月 日

指定介護老人福祉施設_____施設長 様

住 所：

(フガナ)

氏 名：

生年月日： 年 月 日(歳)

電話番号：

指定介護老人福祉施設_____に入所したいので、関係書類を添えて申込みます。

身元引受人 (1)	氏 名		続柄	
	住 所			
	電話番号			
	日中連絡先			
身元引受人 (2)	氏 名		続柄	
	住 所			
	電話番号			
	日中連絡先			

備考

- ・今後、施設からの連絡は、上記の身元引受人の方にいたします。
- ・申込書を提出する際には「介護保険被保険者証」のコピーを添付してください。

第2号様式

状況申告書

※空欄に記載、該当箇所に○印

入所希望者	氏名：		年齢：	歳	性別：	男・女
要介護状態区分	1・2・3・4・5 ※1・2は第5号様式を添付	生年月日	年 月 日			
介護被保険者番号	市・区・町・村					
介護認定有効期間	年 月 日～ 年 月 日					
入所についての本人の意思	1. 希望している 2. 希望していない 3. 判断できない					
同居の家族構成	氏名	続柄	年齢	職業	日中連絡先	
同居以外の家族構成	※近親者の状況（同居以外の子供。子供がいない場合は、兄弟、甥、姪）					
	氏名	続柄	年齢	職業	住所・連絡先	
主な介護者	氏名：		続柄：			
介護者の状況	1. 介護する人がいない。					
	2. 介護者が高齢である。（ 歳）					
	3. 介護者が病弱である。（病名： 通院先： ）					
	4. 複数の人を介護している。（他の要介護者氏名： ）					
	5. 主たる介護者が生計中心者として働いている。					
	6. その他（ ）					

第 3 号様式

※空欄に記載、該当箇所に○印

氏名：				
本人の居る所	1. 自宅 2. 病院 3. 他施設（施設の種類）			
	4. その他（）			
	自宅以外の 場合	名 称		
		所 在 地		
電 話				
特養への申込状況	・三山園 ・ワールドナーシングホーム ・船橋梨香園 ・古和釜恵の郷 ・南生苑 ・船橋百寿苑 ・船橋あさひ苑 ・第2ワールドナーシングホーム ・ローゼンヴィラ藤原 ・さわやか苑 ・オレンジガーデン ・朋松苑 ・船橋健恒会ケアセンター ・習志野台みゆき苑 ・ひかりの郷 ・さくら館 ・プレーグ船橋 ・南三咲 ・つばい愛の郷 ・三咲館 ・たか音の杜 ・船橋笑寿苑 ・みやぎ台南生苑 ・船橋健恒会ケアセンター南館 ・船橋愛弘園 ・アグリ・ケアホームいこいの森 ・ふなばし翔裕園 ・ケアホーム船橋 ・太陽と緑の家藤原 ・その他（）			
既往症名		治 癒 時 期	年 月	
		治 癒 時 期	年 月	
現在の主な病名		発 症 時 期	年 月～	
		発 症 時 期	年 月～	
糖尿病の方にお聞きします	飲み薬 無 ・ 有			
	インスリン注射 無 ・ 有 （ 回/日）			
かかりつけの医療 機関 主治医師名等	医療機関名			
	電話番号			
	医療機関所在地			
	主治医氏名			
在宅サービスについて	1. 利用している 2. 利用していない			
	ケアマネジャー	事業所名		
		氏名		
		連絡先		
利用中のサービス				
入所を希望する理由	在宅で介護ができない状況をわかりやすく記入してください。			

第 4 号様式

※空欄に記載、該当箇所に○印

氏名：			
身体状況及び日常生活動作の状況	視力	1. 正常 2. 大きい字なら見える 3. ほとんど見えない 4. 全く見えない	
	聴力	1. 正常 2. 大声なら聞こえる 3. ほとんど聞こえない 4. 全く聞こえない	
	会話	1. 正常 2. やや不自由 3. ほとんど話せない 4. 全く話せない	
	歩行	1. 可能 2. 杖を使用して可能 3. 半介助 4. 全介助 (車いすの使用：無・有 自走：可・不可 移乗：可・不可)	
	食事	1. 可能 2. 声かけ、見守りが必要 3. 半介助 4. 全介助 内容：1. 普通食 2. 粥 3. きざみ食 4. 流動食 5. 糖尿病食 6. 鼻腔栄養 7. 胃ろう 8. その他制限食 ()	
	排せつ	1. 可能 2. 声かけ、見守りが必要 3. 半介助 4. 全介助	
	更衣	1. 可能 2. 声かけ、見守りが必要 3. 半介助 4. 全介助	
	入浴	1. 可能 2. 声かけ、見守りが必要 3. 半介助 4. 全介助	
	身体障害等	無・有 (障害名)	
	床ずれ	無・有 (部位と大きさ)	
精神及び行動の状況	認知症の状況	正常・I・IIa・IIb・IIIa・IIIb・IV・M (ケアマネジャーに聞いてください)	
	下記の問題行動について、項目ごとに該当する数字を記入してください。		
	・問題行動がない場合は「1」を記入		
	・1か月に1回以上ある場合は「2」を記入		
	・1週間に1回以上ある場合は「3」を記入		
	被害妄想がある		感情が不安定になる
	幻覚や幻想がある		暴言や暴行がある
	夜間不眠や昼夜逆転がある		徘徊がある
	大声や奇声を発する		不潔行為がある
	収集癖や盗癖がある		自傷行為がある
異食行為がある		嘘をつくことがある	
認知症等の状況や問題行動で困っている点を記入してください。			
.....			
.....			
.....			

第 5 号様式

※空欄に記載、該当箇所に○印

氏名：	
特例入所の要件確認	<p>要介護 1 又は 2 の方が入所するためには、下記のいずれかに該当する必要があります。</p> <p>該当すると思われる項目に○をつけてください。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 認知症である者であって、日常生活に支障を来すような症状・行動や意思疎通の困難さ等が頻繁に見られる 2. 知的障害・精神障害等を伴い、日常生活に支障を来すような症状・行動や意思疎通の困難さ等が頻繁に見られる 3. 家族等による深刻な虐待が疑われる等により、心身の安全・安心の確保が困難である 4. 単身世帯である、同居家族が高齢又は病弱である等により、家族等による支援が期待できず、かつ、地域での介護サービスや生活支援の供給が不十分である

第 6 号様式

特例入所に係る意見照会

年 月 日

船橋市長 あて

所在地

法人名

施設名

施設長名

今般、下記の者について入所の申込みがあり、特例入所対象者に該当するか否かを判断する必要がありますので、下記のとおり意見を求めます。

記

1 特例入所申込者

氏名

性別

生年月日

現住所

要介護度

被保険者番号

2 特例入所の要件に該当する事由

3 回答希望日時

添付書類

指定介護老人福祉施設等入所申込書（写し）

特例入所の要件に該当することを確認できる書類

第7号様式

特例入所に係る意見書

年 月 日

社会福祉法人〇〇

〇〇施設長 〇〇〇〇 様

船橋市長

年 月 日付で照会のあった下記の者について、特例入所対象者に
(該当する・該当しない) ものと判断します。

記

1 特例入所申込者

氏名

性別

生年月日

現住所

要介護度

被保険者番号

2 判断理由

船橋市指定介護老人福祉施設入所者選定基準

(1) 介護に係る労力の程度

区分	要介護状態区分	点数
A	要介護 5	50
B	要介護 4	40
C	要介護 3	30
D	要介護 2	20
E	要介護 1	10

(2) 認知症の状況

区分	認知症の状況	点数
①	認知症 IIb 以上	10
②	認知症 I～IIa 以下	5
③	認知症 なし	0

※認知症高齢者の日常生活自立度判定基準による。

(3) 在宅介護の困難性

区分	世帯の状況	点数
①	単身世帯	40
②	④のうち要介護者以外が後期高齢者（75歳以上）のみの世帯	30
③	主たる介護者が病弱等の場合	30
④	要介護者以外が高齢者（65歳以上）のみの世帯	20
⑤	複数の高齢者等を介護する世帯	15
⑥	主たる介護者が生計中心者として稼働している	15
⑦	上記のいずれにも該当しない世帯	0

※要件が重複する場合は点数の高い方を基準とし、10点を加算する。加算は10点まで。

(4) その他特殊な事情

- i. 主たる介護者の病名が癌や難病等の場合、10点加算とする。
- ii. その他特殊な事情がある場合、その都度個別に審査し加算点を定めることとする。

※合計点の高い者から優先することとし、同点の場合は年齢の高い者から優先とする。

障害を理由とする差別の解消の推進に関する船橋市職員対応要領

(目的)

第1条 この要領（以下「対応要領」という。）は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号。以下「法」という。）第10条第1項の規定に基づき、また、障害を理由とする差別の解消の推進に関する基本方針（平成27年2月24日閣議決定。以下「基本方針」という。）に即して、障害の有無によって分け隔てられることなく、誰もが個人としての尊厳が重んじられ共生できる社会の実現をめざし、法第7条に規定する事項に関し、市長、議会及び行政委員会の事務部局に属する職員（非常勤職員を含む。以下「職員」という。）が適切に、また、自ら進んで対応するために必要な事項を定めるものとする。

(不当な差別的取扱いの禁止)

第2条 職員は、法第7条第1項の規定のとおり、その事務又は事業を行うに当たり、障害（身体障害、知的障害、精神障害（発達障害を含む。）その他の心身の機能の障害をいう。以下この対応要領において同じ。）を理由として、障害者（障害及び社会的障壁（障害がある者にとって日常生活又は社会生活を営む上で障壁となるような社会における事物、制度、慣行、観念その他一切のもの。以下この対応要領において同じ。）により継続的に日常生活又は社会生活に相当な制限を受ける状態にある者。以下この対応要領において同じ。）でない者と比べて不当な差別的取扱い（障害を理由として正当な理由なく財・サービスや各種機会の提供を拒否、場所・時間帯などを制限、障害者でない者に対しては付さない条件を付けることなど）をすることにより、障害

者の権利利益を侵害してはならない。これに当たり、職員は、別紙に定める留意事項に留意するものとする。

なお、別紙中「望ましい」と記載している内容は、それを実施しない場合であっても、法に反すると判断されることはないが、障害者基本法（昭和45年法律第84号）の基本的な理念及び法の目的を踏まえ、できるだけ取り組むことが望まれることを意味する（次条において同じ。）。

（合理的配慮の提供）

第3条 職員は、法第7条第2項の規定のとおり、その事務又は事業を行うに当たり、障害者から現に社会的障壁の除去を必要としている旨の意思の表明があった場合において、その実施に伴う負担が過重でないときは、障害者の権利利益を侵害することとならないよう、当該障害者の性別、年齢及び障害の状態に応じて、社会的障壁の除去の実施について必要かつ合理的な配慮（以下「合理的配慮」という。）の提供をしなければならない。

これに当たり、職員は、別紙に定める留意事項に留意するものとする。

（監督者の責務）

第4条 職員のうち、所属長その他職員を監督する地位にある者（以下「監督者」という。）は、障害を理由とする差別の解消を推進するため、次の各号に掲げる事項に留意して障害者に対する不当な差別的取扱いが行われないよう注意し、また、障害者に対して合理的配慮の提供がなされるよう環境の整備を図らなければならない。

（1）日常の執務を通じた指導等により、障害を理由とする差別の解消に関し、その監督する職員の注意を喚起し、障害を理由とする差別の解消に関する認

識を深めさせること。

(2) 障害者等から不当な差別的取扱い、合理的配慮の不提供に対する相談、苦情の申し出等があった場合は、迅速に状況を確認すること。

(3) 合理的配慮の必要性が確認された場合、監督する職員に対して、合理的配慮の提供を適切に行うよう指導すること。

2 監督者は、障害を理由とする差別に関する問題が生じた場合には、迅速かつ適切に対処しなければならない。

(懲戒処分等)

第5条 職員が、障害者に対し不当な差別的取扱いをし、若しくは、合理的配慮の不提供をした場合、その具体的態様（状態・様子・内容）等によっては、職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合等に該当し、懲戒処分その他の措置に付されることがある。

(相談体制の整備)

第6条 職員による障害を理由とする差別に関する障害者及びその家族その他の関係者からの相談等に的確に対応するための相談受付窓口は障害福祉課とする。

2 相談を行おうとする者は、手紙、電話、ファックス、電子メール、直接の訪問など任意の方法を用いて、相談を行うことができることとする。

3 相談の記録は、相談者のプライバシーに配慮しつつ関係者間で情報共有を図り、以後の相談等において活用することとする。

(研修・啓発)

第7条 障害を理由とする差別の解消の推進を図るため、職員に対し、必要な研修・啓発を行うものとする。

2 新たに職員となった者に対し、障害を理由とする差別の解消に関する基本的な事項について理解させるため、また、新たに所属長となった職員に対しては、障害を理由とする差別の解消等に関し求められる役割について理解させるため、研修を実施するよう努めることとする。

3 職員に対し、障害の特性を理解させるとともに、障害者に適切に対応するために必要なマニュアルの活用等により、意識の啓発を図る。

附 則

この要領は、平成28年4月1日から施行する。

この要領は、平成29年11月1日から施行する。

別紙 障害を理由とする差別の解消の推進に関する船橋市職員対応要領に係る留意事項

第1 不当な差別的取扱いの基本的な考え方

法は、障害者に対して、正当な理由なく、障害を理由として、財・サービスや各種機会の提供を拒否する又は提供に当たって場所・時間帯などを制限する、障害者でない者に対しては付さない条件を付けることなどにより、障害者の権利利益を侵害することを禁止している。

なお、障害者の家族や支援者に対する不当な差別的取扱いが障害者本人の権利利益に不利益を与えることがあり得ることに留意すること。

ただし、障害者の事実上の平等を促進し、又は達成するために必要な特別の措置は、不当な差別的取扱いではない。したがって、障害者を障害者でない者と比べて優遇する取扱い（いわゆる積極的改善措置）、法に規定された障害者に対する合理的配慮の提供による障害者でない者との異なる取扱いや、合理的配慮を提供等するために必要な範囲で、プライバシーに配慮しつつ障害者やその家族、支援者等に障害の状況等を確認することは、不当な差別的取扱いには当たらない。

このように、不当な差別的取扱いとは、正当な理由なく、障害者を、問題となる事務又は事業について、本質的に関係する諸事情が同じ障害者でない者より不利に扱うことである点に留意する必要がある。

第2 正当な理由の判断の視点

正当な理由に相当するのは、障害者に対して、障害を理由として、財・サービスや各種機会の提供を拒否するなどの取扱いが客観的に見て正当な目的の下

に行われたものであり、その目的に照らしてやむを得ないと言える場合である。

正当な理由に相当するか否かについて、具体的な検討をせずに正当な理由を拡大解釈するなどして法の趣旨を損なうことなく、個別の事案ごとに、障害者、第三者の権利利益（例：安全の確保、財産の保全、損害発生の防止等）及び事務又は事業の目的・内容・機能の維持等の観点に鑑み、具体的場面や状況に応じて総合的・客観的に判断することが必要である。

職員は、正当な理由があると判断した場合には、障害者やその家族、支援者等にその理由を説明し、理解を得るよう努めることが望ましい。

第3 不当な差別的取扱いの具体例

不当な差別的取扱いに当たり得る具体例は以下のとおりである。なお、第2で示したとおり、不当な差別的取扱いに相当するか否かについては、具体的な検討をせずに正当な理由を拡大解釈するなどして法の趣旨を損なうことなく、個別の事案ごとに判断されることとなる。また、以下に記載されている具体例については、正当な理由が存在しないことを前提としていること、さらに、それらはあくまでも例示であり、記載されている具体例だけに限られるものではないことに留意する必要がある。

（不当な差別的取扱いに当たり得る具体例）

- 障害があることを理由に窓口対応を拒否する。
- 障害があることを理由に対応の順序を後回しにさせる。
- 障害があることを理由に書面の交付、資料の送付、パンフレットの提供等を拒む。
- 障害があることを理由に説明会、シンポジウム、研修会等への出席を拒む。

○障害があることを理由に施設への入室を拒否したり、条件を付ける。

○事務・事業の遂行上、特に必要ではないにもかかわらず、障害があることを理由に、来庁の際に付き添い者の同行を求めるなどの条件を付けたり、特に支障がないにもかかわらず、付き添い者の同行を拒んだりする。

○障害があることを理由に無視をしたり、子ども扱いをすること。

○市施設及び施設を利用する者に対する著しい損害発生のおそれ、その他のやむを得ない理由がないのに、身体障害者補助犬（盲導犬、介助犬及び聴導犬をいう。）の同伴を拒む。

第4 合理的配慮の基本的な考え方

1 障害者の権利に関する条約（平成26年条約第1号。以下「権利条約」という。）第2条において、「合理的配慮」は、「障害者が他の者との平等を基礎として全ての人権及び基本的自由を享有し、又は行使することを確保するための必要かつ適当な変更及び調整であって、特定の場合において必要とされるものであり、かつ、均衡を失した又は過度の負担を課さないもの」と定義されている。

法は、権利条約における合理的配慮の定義を踏まえ、行政機関等に対し、その事務又は事業を行うに当たり、個々の場面において、障害者やその家族、支援者等から現に社会的障壁の除去を必要としている旨の意思の表明があった場合において、その実施に伴う負担が過重でないときは、障害者の権利利益を侵害することとならないよう、社会的障壁の除去の実施について、合理的配慮を行うことを求めている。合理的配慮は、障害者が受ける制限は、障害のみに起因するものではなく、社会における様々な障壁と相対することによって生ずるものとのいわゆる「社会モデル」の考え方を踏まえたものであり、障害者の権

利利益を侵害することとならないよう、障害者が個々の場面において必要としている社会的障壁を除去するための必要かつ合理的な取組であり、その実施に伴う負担が過重でないものである。なお、障害者の家族や支援者に対し合理的配慮を提供しないことが、障害者本人の権利利益に不利益を与えることがあり得ることに留意すること。

合理的配慮は、事務又は事業の目的・内容・機能に照らし、必要とされる範囲で本来の業務に付随するものに限られること、障害者でない者との比較において同等の機会の提供を受けるためのものであること、事務又は事業の目的・内容・機能の本質的な変更には及ばないことに留意する必要がある。

2 合理的配慮は、障害の特性や社会的障壁の除去が求められる具体的場面や状況に応じて異なり、多様かつ個別性の高いものであり、当該障害者が現に置かれている状況を踏まえ、社会的障壁の除去のための手段及び方法について、「第5 過重な負担の基本的な考え方」に掲げる要素を考慮し、代替措置（それに見合う他の方法等）の選択も含め、双方の建設的対話による相互理解を通じて、必要かつ合理的な範囲で、柔軟に対応がなされるものである。さらに、合理的配慮の内容は、技術の進展、社会情勢の変化等に応じて変わり得るものである。合理的配慮の提供に当たっては、障害者の性別、年齢、状態等に配慮するものとする。

なお、合理的配慮を必要とする障害者が多数見込まれる場合、障害者との関係性が長期にわたる場合等には、その都度の合理的配慮の提供ではなく、後述する環境の整備を考慮に入れることにより、中・長期的なコストの削減・効率化につながることとなり得る。

3 意思の表明に当たっては、具体的場面において、社会的障壁の除去に関する配慮を必要としている状況にあることを言語（手話を含む。）のほか、点字、

拡大文字、筆談、実物の提示や身振りサイン等による合図、触覚による意思伝達など、障害者が他人とコミュニケーションを図る際に必要な手段（通訳を介するものを含む。）により伝えられる。

また、障害者からの意思表示のみでなく、知的障害や精神障害（発達障害を含む。）等により本人の意思表示が困難な場合には、障害者の家族、支援者・介助者、法定代理人等、コミュニケーションを支援する者が本人を補佐して行う意思の表明も含む。

なお、意思の表明が困難な障害者が、家族、支援者・介助者、法定代理人等を伴っていない場合など、意思の表明がない場合であっても、当該障害者が社会的障壁の除去を必要としていることが明白である場合には、法の趣旨に鑑みれば、当該障害者に対して適切と思われる配慮を提案するために建設的対話を働きかけるなど、自主的な取組に努めることが望ましい。

4 合理的配慮は、障害者等の利用を想定して事前に行われる建築物のバリアフリー化、介助者等の人的支援、情報アクセシビリティの向上等の環境の整備を基礎として、個々の障害者に対して、その状況に応じて個別に実施される措置である。したがって、各場面における環境の整備の状況により、合理的配慮の内容は異なることとなる。また、障害の状態等が変化することもあるため、特に、障害者との関係性が長期にわたる場合等には、提供する合理的配慮について、適宜、見直しを行うことが重要である。

5 その事務又は事業の一環として実施する業務を事業者に委託等する場合は、提供される合理的配慮の内容に大きな差異が生ずることにより障害者が不利益を受けることのないよう、委託等の条件に、対応要領を踏まえた合理的配慮の提供について盛り込むよう努めることが望ましい。

第5 過重な負担の基本的な考え方

過重な負担については、具体的な検討をせずに過重な負担を拡大解釈するなどして法の趣旨を損なうことなく、個別の事案ごとに、以下の要素等を考慮し、具体的場面や状況に応じて総合的・客観的に判断することが必要である。

職員は、過重な負担に当たると判断した場合は、障害者やその家族、支援者等にその理由を説明し、理解を得るよう努めることが望ましい。

○事務又は事業への影響の程度（事務又は事業の目的、内容、機能を損なうか否か）

○実現可能性の程度（物理的・技術的制約、人的・体制上の制約）

○費用・負担の程度

第6 合理的配慮の具体例

第4で示したとおり、合理的配慮は、具体的場面や状況に応じて異なり、多様かつ個別性の高いものであるが、具体例としては、次のようなものがある。

なお、記載した具体例については、第5で示した過重な負担が存在しないことを前提としていること、また、これらはいくまでも例示であり、記載されている具体例だけに限られるものではないことに留意し、障害者の特性に配慮する必要がある。

（合理的配慮に当たり得る物理的環境への配慮の具体例）

○スロープ等が設置されていない場所では携帯スロープ等を用意し、車椅子利用者への移動への配慮を行う。

○配架棚の高い所に置かれたパンフレット等を取って渡す。パンフレット等の位置を分かりやすく伝える。

- 目的の場所までの案内の際に、障害者の歩行速度に合わせた速度で歩いたり、前後・左右・距離の位置取りについて、障害者の希望を聞いたりする。
- 障害の特性により、頻繁に離席の必要がある場合に、会場の座席位置を扉付近にする。
- 研修会等を開催する場合には、移動距離が少ないところの部屋を利用する。障害者の意向を確認したうえで可能な限り移動と受講・閲覧がしやすい席を案内する。
- 疲労を感じやすい障害者から別室での休憩の申し出があった際、別室の確保が困難であったことから、当該障害者に事情を説明し、対応窓口の近くに長椅子を移動させて臨時の休憩スペースを設ける。
- 不随意（本人の意によらない）運動等により書類等を押さえることが難しい障害者に対し、職員が書類を押さえたり、バインダー等の固定器具を提供したりする。
- 事務所等が2階にある等、障害者が窓口に行くことが困難な場合は、職員が1階で受付対応をしたり、事務所等への移動の補助をする。
- 庁舎内に多目的トイレ等が設置されている場合は、必要に応じて案内する。
- 災害や事故が発生した際、館内放送で避難情報等の緊急情報を聞くことが難しい聴覚障害者に対し、電光掲示板、手書きのボード等を用いて、分かりやすく案内し誘導を図る。
- 市施設において、大浴場やプールなど、さまざまな理由で身体障害者補助犬を一時的に同伴できない区域がある場合は、あらかじめ身体障害者補助犬の待機場所を決めておく。

（合理的配慮に当たり得る意思疎通の配慮の具体例）

○筆談、読み上げ、手話、点字、指点字、拡大文字、手書き文字（手のひらに文字を書いて伝える方法）、トーキングエイドなどの障害者が他人とコミュニケーションを図る際に必要となる手段を可能な範囲で用意して対応する。

○電話での意思疎通が困難な場合には、電子メールやファックス等などで意思疎通を行うなどの配慮をする。

○窓口、受付などの机の上に筆談用のメモ用紙等を準備する。

○会議資料等について、点字、拡大文字等で作成する際に、各々の媒体間でページ番号等が異なりうることに留意して使用する。

○会議等の場面では、発言者が変わる度に発言者の名前を告げてから話し始める。

○会議等においては、通訳を介することにより時差が生まれるので、相手に通じたことを確認してから進行する。特に質問の有無の問いかけ、多数決の場面は、タイムラグがあることを考慮する。

○視覚障害のある委員に会議資料等を事前送付する際、読み上げソフトに対応できるよう電子データ（テキスト形式）で提供する。

○聴覚障害者に説明をするときは、口が見えるようにして話し、視覚的な補助を行ったり、並行して動作を取り入れる。

○意思疎通が不得意な障害者に対し、絵カード等を活用して意思を確認する。

○盲ろう者（視覚と聴覚の両方に障害のある者）に必要な応じて、その者のコミュニケーション方法（指点字、触手話等）での情報提供と通訳及び移動を支援する。

○駐車場などで通常、口頭で行う案内を、紙にメモをして渡す。

○書類記入の依頼時に、記入方法等を本人の目の前で示したり、わかりやすい記述で伝達したりする。本人の依頼がある場合には、代読や代筆といった配慮

を行う。

○比喩表現（たとえによる表現）等が苦手な障害者に対し、比喩（たとえ）や暗喩（たとえるものとたとえられるものをそれとなく示すこと）、二重否定表現などを用いずに説明する。

○説明をする際には、短くわかりやすい言葉で、口頭に加え手順書で行うなど、複数の方法で実施する。

○障害者から申し出があった際に、2つ以上のことを同時に説明することは避け、ゆっくり、丁寧に、繰り返し説明し、内容が理解されたことを確認しながら応対する。また、なじみのない外来語は避ける、漢数字は用いない、時刻は24時間表記ではなく午前・午後で表記したり、時計盤を使用して伝達するなどの配慮を念頭に置いたメモを、必要に応じて適時に渡す。また、紙等を書いて伝達したり、書面を示す場合には、ルビを付与した文字を用いたり、極力ひらがなを用いたり、分かち書き（文を書くとき、語と語の間に空白を置く書き方）を行ったりする。

○パニック状態になったときは、刺激しないように、また危険がないように配慮し、周りの人にも理解を求めながら、落ち着くまでしばらく見守る。また、パニック状態の障害者へ落ち着ける場所を提供する。なお、提供にあたっては、可能な限り本人の意思を尊重した配慮を行う。

○意思疎通が難しい障害者に対し情報を伝えるときは、本人が頷いていたとしても、口頭のみならずメモを渡し、伝達事項を確認する。

○複数の伝達事項がある場合、一枚の紙でまとめて伝えるなどの配慮を行う。

○会議等の進行に当たり、資料を見ながら説明を聞くことが困難な障害者に対し、ゆっくり、丁寧な進行を心がけるなどの配慮を行う。

○会議等の進行に当たっては、職員等が例えば進行の予定や約束事などを事前

に紙でまとめて知らせるなど、障害の特性に合ったサポートを行う等、可能な範囲での配慮を行う。

(ルール・慣行の柔軟な変更の具体例)

○順番を待つことが苦手な障害者に対し、順番を教えてあとどのくらい待つのか見通しを示したり、周囲の者の理解を得た上で、手順順を入れ替える。

○立って列に並んで順番を待っている場合に、周囲の者の理解を得た上で、当該障害者の順番が来るまで別室や席を用意する。

○スクリーン、手話通訳者、板書等がよく見えるように、本人の意向を聞いたうえで、スクリーン等に近い席を確保する。

○車両乗降場所や駐車場、駐輪場等を施設出入口に近い場所へ変更する。

○敷地内の駐車場等において、障害者の来庁が多数見込まれる場合、通常、障害者専用とされていない区画を障害者専用の区画に変更する。

○他人との接触、多人数の中にいることによる緊張により、不随意（本人の意によらない）の発声等がある場合、当該障害者に説明の上、施設の状況に応じた別室等のスペースを準備する。

○非公表又は未公表情報を扱う会議等において、情報管理に係る担保が得られることを前提に、障害のある委員の理解を援助する者の同席を認める。

○説明会や会議等において、定期的な休憩を入れたり、個別に説明をする時間を設ける。休憩の際には、場所の確保等について障害特性に応じた配慮を行う。

船橋市自動体外式除細動器（AED）の設置及び管理に関する指針

1 趣旨

この指針は、市及び指定管理者が設置する自動体外式除細動器（以下「AED」という。）の設置及び管理について、別に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

2 設置目的

施設の利用者及び職員並びに施設周辺の通行者等の心肺停止者に対し、AEDを使用した救命の機会を広げ、救護体制の強化を図ることを目的とする。

3 設置施設

AEDを設置する施設（以下「設置施設」という。）は、次に掲げるとおりとする。ただし、職員等による日常的な点検の実施及び緊急時の市民への貸出しに対応できない施設にあっては、設置施設から除外するものとする。

- ① 市の行政財産のうち、同一の建物内又は隣接する建物内に共同で使用することができるAEDが設置されていない施設
- ② 24時間営業のコンビニエンスストア
- ③ 私立の認可保育所、幼稚園及び認定こども園
- ④ その他市長が特に必要と認めた施設

4 設置台数

AEDの設置台数は、一の設置施設につき1台とする。ただし、市長が認めたときは、この限りではない。

5 管理者及び点検担当者の設置

AEDを適切に管理するため、設置施設ごとにAED管理者（以下「管理者」という。）を置く。管理者は、設置施設を所管する課長又は設置施設の長若しくはこれに準ずる者をもってこれに充てる。また、管理者は、設置施設にAED点検担当者（以下「点検担当者」という。）を設置する。

6 管理者の責務

管理者は、善良な管理者の注意をもってAEDの適切な管理を行い、AEDを常に良好な状態に保つよう最大限努めるものとする。また、設置施設内の他の事務機器や各種備品と同様に、AEDの盗難、第三者による破壊及び汚損の防止を図るものとする。

7 点検担当者の責務

点検担当者は、AEDを使用する際、管理不備等により正常に作動しないことを防ぐため、AEDの日常的な点検を実施するものとする。

8 その他

この指針に定めのない事項については、市長が別に定める。

附 則

この指針は、平成29年9月30日から施行する。

附 則

この指針は、令和5年3月13日から施行する。