

オストケアデイサービスあつべつ 運営規程
(指定地域密着型通所介護事業所)
(札幌市通所型サービス〈通所介護相当型・時間短縮型〉)

(事業の目的)

第1条 株式会社オストジャパングループが運営するオストケアデイサービスあつべつ(以下「事業所」という)が行う指定地域密着型通所介護及び札幌市通所型サービスの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、事業所でサービスの提供に当たる者(以下「従業者」という)が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者等に対し適正なサービスを提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 事業所の従業者は、要介護状態又は要支援状態となった場合においても、その利用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出来るよう、必要な日常生活の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤独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。

(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 オストケアデイサービスあつべつ
- 二 所在地 札幌市厚別区もみじ台北6丁目1番30号

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、職員数及び職務内容は次のとおりとする。

一 管理者

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行うとともに、従業者に指定地域密着型通所介護又は札幌市通所型サービスの実施に関し法令等を遵守させるための必要な指揮命令を行う。

二 生活相談員

生活相談員は指定地域密着型通所介護又は札幌市通所型サービスの利用申し込みに係わる調整、利用者及び家族の相談、日程プログラム等のサービス調整を行う。

三 看護職員

看護職員は、利用者の健康チェック及び指定地域密着型通所介護又は札幌市通所型サービスの提供に当たる。

四 介護職員

介護職員は、指定地域密着型通所介護又は札幌市通所型サービスの提供に当たる。

五 機能訓練指導員

機能訓練指導員は利用者に対し日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う。

職種	従業者の員数
管理者	1名(常勤・生活相談員兼務)
生活相談員	2名(常勤・管理者兼務1名、常勤・介護職員兼務1名)
看護職員	2名(非常勤・機能訓練指導員兼務2名)
介護職員	5名以上(常勤・専従1名、常勤・生活相談員兼務1名、非常勤・専従3名)
機能訓練指導員	2名(非常勤・看護職員兼務2名)

(営業日及び営業時間)

第5条 営業日及び営業時間等は、次のとおりとする。

- 一 営業日 月曜から土曜日までとする。
- 二 営業時間 午前8時45分から午後5時45分までとする。
- 三 サービス提供時間 午前9時45分から午後4時00分までとする。

(利用定員)

第6条 利用定員18名とする。

(サービス内容)

第7条 サービスの内容は次のとおりとする。

- 一 生活相談(相談援助等)
- 二 機能訓練
- 三 介護サービス
- 四 健康状態の確認
- 五 送迎
- 六 給食のサービス
- 七 入浴のサービス

(利用料等)

第8条 指定地域密着型通所介護又は札幌市通所型サービスを提供した場合の額は、介護報酬告示上の額とし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、その1割～3割とする。

2 前項に定めるもののほか、利用者から次の費用の支払いを受け取るものとする。

- 一 食費として、630円(おやつ代含む)
- 二 おむつ代として、尿パット 30円、平おむつ 70円
トレーニングパンツ S~Mサイズ120円 L~LLサイズ140円
テープオムツ S~Mサイズ150円 L~LLサイズ180円
- 三 レクリエーション代として生花や趣味活動等をご本人、ご家族が希望された場合には事前に利用料金をお知らせし確認する。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の指定地域密着型通所介護及び札幌市通所型サービスの実施地域は、札幌市[厚別区全域、白石区(南郷18丁目～南郷21丁目迄)、清田区(平岡地区)区域]とする。

(衛生管理及び感染症予防等)

第10条 従業者は、安全にサービスを提供するため、清潔の保持及び健康管理を行い、感染症予防対策として事業所の備品等を使用し衛生管理に努めるものとする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第11条 利用者は、サービスの提供を受ける際には、次の事項に留意しなければならない。

- 一 健康状態に異常がある場合には、その旨申し出ること。
- 二 利用者は努めて健康に留意すること。
- 三 浴室を利用する際には、清潔を保ち健康状態が良くないときは入浴しないこと。
- 四 定められた場所以外での喫煙及び飲酒をしてはならない。
- 五 ケンカ、口論、泥棒等で他人に迷惑をかけてはならない。
- 六 第12条で定める非常災害対策に可能な限り協力すること。

(緊急時の対応)

第12条 従業者は、サービスを実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに管理者及び主治医に報告しなければならない。

(虐待防止に関する事項)

第13条 事業所は、サービス提供にあたり利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- 一 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- 二 利用者及びその家族からの苦情に対する処理体制の整備
- 三 その他の虐待防止のために必要な措置

2 事業所は、サービス提供中に、従業者または養護者（利用者の家族等、高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市区町村に通報する。

(非常災害対策)

第14条 従業者は、常に災害事故防止と利用者の安全確保に努めるものとする。

- 2 管理者は、防火管理者を選任する。
- 3 防火管理者は、定期的に消防用設備、救出用設備等を点検するものとする。
- 4 防火管理者は、非常災害に関する具体的計画を立てるものとし、事業所はこの計画に基づき、毎年2回以上避難及び救出その他必要な訓練を行う。

(地域との連携)

第15条 事業所の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行うなど、地域との交流を図るものとする。

- 2 当事業所の行う指定地域密着型通所介護又は札幌市通所型サービスを地域に開かれたサービスとして、サービスの質の確保を図ることを目的として、運営推進会議を設置する。
- 3 運営推進会議の構成員は、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、事業所が所在する区域を管轄する地域包括支援センターの職員又は市町村の職員、指定地域密着型通所介護又は札幌市通所型サービスについて知見を有する者等とし、おおむね6ヶ月に1回以上開催する。
- 4 事業者は、運営推進会議において活動状況を報告し、評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聴く機会を設ける。
- 5 事業者は、前項の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該記録を公表する。

(身体的拘束等の適正化の推進に関する事項)

第16条 事業所は、サービス提供にあたり、入所者又は他の入所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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行わないものとする。

- 一 事業所は、身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。
- 二 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、以下の措置を講じなければならない。
 - (1) 事業所における、身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 事業所における、身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

(3) 事業所において、従業員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(業務継続計画の策定に関する事項)

第17条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対して必要なサービス提供を継続的に実施する事を目的として、早期に業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という。)を策定する。そのため、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。

- 一 事業者は、従業員に対し、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定期的実施するものとする。
- 二 事業者は、定期的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。

(ハラスメント防止に関する事項)

第18条 事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組むものとする。

- 一 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しないものとする。
 - (1) 身体的な力を使って危害を及ぼす(及ぼされそうになった)行為
 - (2) 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
 - (3) 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為
 - (4) 従業員の就業環境が害される時間的拘束行為
- 二 ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時事案が発生しない為の再発防止策を検討する。
- 三 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施する。
また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努める。
- 四 ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、及び利用契約の解約等の措置を講ずる。

(その他運営に関する重要事項)

第19条 事業所は、従業員の質の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。

- 一 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- 二 継続研修 年4回
- 2 従業員は業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持する。
- 3 従業員であった者に、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、従業員でなくなった後もこれらの秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用内容とする。
- 4 この規程に定める事項以外、運営に関する重要事項は株式会社オストジャパングループが定めるものとする。

附 則

この規程は、平成26年10月1日から施行する。

この規程は、平成27年 4月1日から施行する。

この規程は、平成28年 4月1日から施行する。

この規程は、平成28年 9月1日から施行する。

この規程は、平成29年 4月1日から施行する。

この規程は、平成30年 4月1日から施行する。

改定、令和元年 10月1日。

改定	令和3年	4月	1日
改定	令和3年	5月	1日
改訂	令和4年	1月	1日
改定	令和5年	1月	1日
改定	令和6年	4月	1日
改定	令和6年	8月	1日