

オストケアしろいし24 運営規程  
(指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所)

(事業の目的)

第1条 株式会社オストジャパングループが開設するオストケアしろいし24(以下「事業所」という)が行う指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護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。

(運営の方針)

第2条 事業所の従業者は、要介護者の心身の特性を踏まえて、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、定期的な巡回又は随時通報によりその者の居宅を訪問し、入浴、排せつ、食事等の介護その他日常生活上の緊急時の対応その他の安心して生活を送る事ができるようにするための援助を行うとともに、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指すものとする。

2 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の実施に当たっては、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、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)

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 オストケアしろいし24
- 二 所在地 札幌市白石区平和通1丁目南2番3号

(従業者の職種、員数、及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1名(常勤・計画作成責任者・訪問介護管理者兼務・サービス提供責任者 1名)

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ものとする。

- 二 オペレーター 17名以上(常勤・管理者・計画作成責任者・サービス提供責任者・訪問介護員兼務1名、常勤・計画作成責任者・サービス提供責任者・訪問介護員兼務3名、非常勤・訪問介護員・住宅職員兼務13名)

オペレーターは、計画作成責任者、定期巡回サービスを行う訪問介護員等と密接に連携し、利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行うものとする。

- 三 訪問介護員 22名以上（常勤・管理者・サービス提供責任者・訪問介護管理者・オペレーター兼務1名、常勤・計画作成責任者・サービス提供責任者・オペレーター兼務3名、非常勤・オペレーター・住宅職員兼務18名以上）

従業者は、定期巡回サービス又は随時訪問サービスの提供に当たる。

（営業日及び営業時間）

第5条 営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 一 営業日 365日
- 二 営業時間 24時間
- 三 サービス提供時間 24時間

（指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の内容）

第6条 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の内容は、次のとおりとする。

- 一 定期巡回サービス  
定期的にご利用者の居宅を訪問して、入浴、排せつ、食事等の介護その他日常生活上の世話をを行う。
- 二 随時対応サービス  
随時、利用者又はその家族からの通報を受け、その通報内容を基に相談援助を行う又は訪問介護員等の訪問若しくは看護師等による対応の要否を判断する。
- 三 随時訪問サービス  
随時訪問サービスにおける訪問の要否等の判断に基づき、訪問介護員等が利用者の居宅を訪問して日常生活上の世話をを行う。

（利用料等）

第7条 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護が法定代理受領サービスであるときは、利用者に交付される介護保険負担割合証の負担割合の額とする。

- 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るものとする。
  - 一 通常の事業の実施地域を越えて行う指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護に要した交通費は、その実費を徴収する  
・・・20円／1km毎（通常の事業の実施地域を越えた地点から算出）
  - 二 携帯端末使用による利用者宅から事業所への通報に係る通信料（電話料金）
- 3 前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文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文章に署名（記名捺印）を受けるとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、白石区 全域

(衛生管理及び感染症予防等)

第9条 訪問介護員等が訪問する際、安全にサービスを提供するために、清潔の保持及び健康状態の管理を行い、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。

(緊急時等における対応方法)

第10条 従業者は、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護を提供中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(虐待防止に関する事項)

第11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。

(身体的拘束等の適正化の推進に関する事項)

第12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、従業者に対し、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13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、従業者に対し、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の実施するものとする。
- 二 事業者は、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。

(ハラスメント防止に関する事項)

第14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。

(合鍵の管理及び紛失時の対処方法)

第15条 合鍵の管理場所・管理については、「鍵預り書」を交わし、鍵は事業所内の施錠できる場所に保管し、使用後は必ず保管場所へ返却するなど、厳重にかつ細心の注意で取り扱う。万が一鍵の紛失が発生した場合は、直ちに管理者へ報告し、利用者又はその家族と協議の上、必要に応じて当事業所負担により鍵の交換設置を行う。

(その他運営に関する重要事項)

第16条 事業所は、従業者の資質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、業務体勢を整備する。

- 一 採用時研修 採用時1ヶ月以内

二 継続研修 年4回以上

- 2 従業者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 従業者であった者に、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、従業者でなくなった後でもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用内容とする。
- 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社オストジャングループ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29年10月1日から施行する。

改定 平成30年 4月 1日

改定 平成31年 4月 1日

改定 令和 元年 7月31日

改定 令和 2年 7月 1日

改定 令和 2年 9月 7日

改定 令和 3年 2月1日

改定 令和 3年 4月 1日

改定 令和 5年 2月1日

改定 令和 5年 5月1日

改定 令和 6年 4月1日