

オストケアデイサービスとよひら 運営規程
(指定通所介護事業・第1号通所事業)

(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とよひら（以下「事業所」という）が行う指定通所介護及び第1号通所事業（以下「事業」という）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とよひら
- 二 所在地 札幌市豊平区美園7条3丁目2番1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、従業者に指定通所介護・第1号通所事業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
生活相談員は指定通所介護・第1号通所事業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通所介護・第1号通所事業の提供に当たる。
- 四 介護職員
介護職員は、指定通所介護・第1号通所事業のサービス提供に当たる。
- 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・生活相談員と兼務）
生活相談員	3名（常勤・管理者と兼務1）、（常勤・介護職員と兼務2）
看護職員	2名（非常勤・機能訓練指導員と兼務）
介護職員	4名以上（常勤・専従3）、（常勤・生活相談員と兼務2）
機能訓練指導員	2名（非常勤・看護職員と兼務）

(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(祝日も含む)
- 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。
- 四 時間延長サービス(介護保険外サービス) 午後4時00分から午後5時45分までとする。

(利用定員)

第6条 利用定員は28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
- 八 利用者の希望により時間延長のサービスを行う。

(利用料等)

第8条 指定通所介護・第1号通所事業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、利用者に交付される介護保健負担割合証の額とする。

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。
- 四 サービス提供時間を超えて、延長を希望された場合(要事前予約) 30分毎 500円

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の指定通所介護・第1号通所事業の実施地域は札幌市[豊平区全域、白石区平和通1丁目から南郷通7南および本郷通7北]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

- 1 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。

(身体的拘束等の適正化の推進に関する事項)

第15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16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
的に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17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。

(その他運営に関する重要事項)

第18条

- 1 事業所は、従業者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 従業者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以外、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が定め
るものとする。

附 則

この規程は、平成30年10月1日から施行する。

この規程は、平成30年11月1日から施行する。

改定 令和2年 7月1日

改定 令和2年 11月1日

改訂 令和3年 5月1日

改訂 令和6年 4月1日

改訂 令和6年 7月19日