

オレンジ デイサービス認知症対応型通所介護事業運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人社団醫光会が開設する認知症対応型通所介護 オレンジ デイサービス（以下「オレンジ」という。）が行なう認知症対応型通所介護の事業（以下「事業」という。）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、オレンジで認知症対応型通所介護の提供に当たる者（以下「従業者」という。）が、要介護状態にある高齢者（以下「要介護者等」という。）に対し、適正な認知症対応通所介護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 オレンジの従事者は、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、自立した日常生活ができるよう、必要な日常生活の世話及び機能訓練を行なうことにより、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 事業を行なうオレンジの名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 認知症対応型通所介護 オレンジ デイサービス
- 二 所在地 高崎市矢島町20番地

(従業員の職種、員数及び職務内容)

第4条 オレンジに勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1名
管理者は、オレンジの従業者の管理及び業務の管理を一元的に行なうものとする。
- 二 従業者 生活相談員 2名以上
介護職員 3名以上
機能訓練指導員 1名以上
従業者は、認知症対応型通所介護の提供に当たる。

(営業日及び営業時間)

第5条 オレンジの営業日及び営業時間等は、次のとおりとする。

- 一 営業日 月曜日から土曜日までとする。（1月1・2・3日休み）
- 二 営業時間 7時00分から18時30分までとする。
- 三 サービス提供時間 9時00分から16時30分までとする。
- 四 延長サービス 提供時間帯（7時間30分）の前後1時間もしくは前後2時間まで

(利用定員)

第6条 利用定員は12名とする。

(認知症対応型通所介護の内容)

第7条 認知症対応型通所介護の内容は次のとおりとする。

- 一 生活指導 (相談援助等)
- 二 機能訓練 (日常動作訓練)
- 三 介護サービス
- 四 介護方法の指導 (家族介護者教室)
- 五 健康状態の確認
- 六 送迎
- 七 給食サービス
- 八 入浴サービス
- 九 その他利用者に対する便宜の提供

(利用料等)

第8条 認知症対応型通所介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て、当該 認知症対応型通所介護が法定代理受領サービスであるときは、その1割・2割・3割の額とする。

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るものとする。

- 一 食材料費として、620円
- 二 その他指定通所介護において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当であると認められるものについては、その実費を徴収する。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、旧高崎市、旧群馬町とする。

(サービス利用に当たっての注意事項)

第10条 利用者は、認知症型通所介護の提供を受ける際には、次に掲げる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 機能訓練室を利用する際には、機能訓練指導者の指示を受けること。
- 三 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。

第11条 従業者は常に災害事故防止と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。

(非常災害対策)

第12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、オレンジはこの計画に基づき、毎年4

月及び12月に避難及び救出その他必要な訓練を行う。

(その他運営に関する重要事項)

第13条 オレンジは、従業者の質的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。

- 1 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- 2 継続研修 年2回

(身体拘束ゼロの方針)

第14条 事業者は、利用者の身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下単に「身体拘束」という。）は禁止する。

一 緊急やむを得ず身体拘束をする場合は、次の手順により行う。

- 1 利用者の心身の状況並びに拘束の様態及びその時間等緊急やむを得ない理由等を説明し、その同意を得るものとする。あらかじめ同意を得ることができなかったときは、身体拘束後直ちに、同意を得る。
- 2 職員は、主治医の指示に基づき利用者の身体拘束をしたときは、サービスの提供内容に係る記録に利用者の心身の状況、身体拘束の様態及びその時間その他特記事項を記載するものとする。
- 3 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を三ヶ月に1回以上開催する。
- 4 当該指針は、自由に閲覧出来るようにする。

(虐待防止のための措置)

第15条 事業者は、虐待発生またはその発生を防止するため、以下の措置を講ずる。

- 一 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。
- 二 虐待防止のため指針を整備する。
- 三 従事者に対し、虐待防止の研修を定期的に実施する。
- 四 上記の措置を適切に実施する為の担当者を置く。

2 事業者は、サービスの提供中に従業者又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に用語する者）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、速やかに市町村に通報をするものとする。

(業務継続計画の策定)

第16条 事業者は感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定認知症対応型通所介護〔指定介護予防認知症対応型通所介護〕の提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の事業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、従事者に対して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に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、必要に応じて事業継続計画の変更を行うものとする。

(守秘義務および個人情報の保護)

第17条 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。

2 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においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

(要望及び苦情処理)

第18条 事業所は、提供したサービス等に関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情対策会議を設ける等の必要な措置を講ずるものとする。(別表第1：利用者からの苦情を処理するために講じる処理の概要)

- 1 要望及び苦情の受付担当者は管理者とする。
- 2 利用者又は家族の要望及び苦情を常時受け付けるため、「ご意見 BOX」を設置するものとする。
- 3 この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は医療法人社団醫光会とオレンジの管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規定は平成23年6月1日より施行する。

この規定は平成24年4月1日より改定する。

この規定は平成27年4月1日より改定する。

この規定は平成30年4月1日より改定する。

この規定は平成31年4月1日より改定する。

この規定は令和元年10月1日より改定する。

この規定は令和5年3月1日より改定する。

この規定は令和6年4月1日より改定する。

※ 第8条の利用料等については、別紙のとおりとする。