

社会福祉法人 佐世保白寿会

ドリームケア 大潟 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人 佐世保白寿会が開設するドリームケア 大潟(以下「事業所」という。)が行なう認知症対応型通所介護事業(単独型)又は介護予防認知症対応型通所介護事業(単独型)(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、事業所の生活相談員、看護職員及び介護員等の従業者(以下、「従業者」という。)が、社会的孤立感及び心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的・精神的負担の軽減を図るため、要介護状態又は要支援状態にある認知症である利用者(以下、「利用者」という。)に対し適正な指定認知症対応型通所介護事業及び指定介護予防認知症対応型通所介護事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 従業者は、利用者の心身の特性を踏まえて、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できるよう、入浴、排泄、食事の介護等日常生活上必要な介護及び機能訓練を行う。
- 2 従業者は、事業の提供に当たっては懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいように説明を行う。
- 3 事業の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。
- 4 事業の実施に当たっては、佐世保市、地域の保健、医療、福祉サービスとの密着な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行なう事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

1. 名 称 ドリームケア 大潟
2. 所在地 佐世保市大潟町 149-7

(従業員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

1. 職種及び員数

在宅部門	人員基準	保有資格	常勤	非常勤	業務内容	計
管理者	1名	介護福祉士	1名(1名)		管理	1名(1名)
生活相談員	2名	介護福祉士	3名 (3名)		生活相談	3名(3名)
機能訓練 指導員	1名	看護師	2名(2名)		機能訓練 指導	2名 (2名)
		准看護師	0名(0名)			
看護職員	1名	看護師	2名(2名)		看護業務	2名 (2名)
		准看護師	0名(0名)			
介護職員	3名	介護福祉士	3名(3名)	1名	介護業務	3.8名 (3名)
		その他				

※ ()は兼任者の内数 * 非常勤職員については常勤換算とする

2. 職務内容

(1)管理者 1名(常勤、生活相談員、介護職員兼務)

管理者は、事業所の管理、指定認知症対応型通所介護及び指定介護予防認知症対応型通所介護の利用申し込みに係る調整及び業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行なうとともに従業者に対して運営に関する基準を遵守させるために必要な指揮命令を行う

(2)生活相談員 3名(常勤3名、内1名は管理者・介護職員を兼務、内2名は介護職員を兼務)

生活相談員は、事業所に対する指定認知症型通所介護又は指定介護予防認知症対応型通所介護の利用の申し込みに係る相談・支援・認知症対応型通所介護計画に基づき、利用者の心身の状況を的確に把握し、その利用者が日常生活を営むことができるよう、適切な機能訓練及び相談援助等の生活相談(指導)を行う。また他の従業者に対する相談助言及び技術指導、従業者と協力して認知症対応型通所介護計画の作成、居宅介護支援事業所及び地域包括支援センター等の関係機関との連絡・調整を行う。

(3)機能訓練指導員 2名(常勤2名、看護職員と兼務)

機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の衰退を防止するための訓練指導、助言を行う。

(4)看護師 2名(常勤2名、機能訓練指導員と兼務)

看護職員は、利用者の健康状態を把握し、主治医や協力医療機関との連携を行う。

(5)介護員 4名(常勤3名 内3名は生活相談員兼務、非常勤1名)

介護職員は、利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し必要な介護及び世話、支援を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

1.営業日 日曜日から土曜日までの年中無休とする。

2.営業時間 8時30分～17時30分までとする。

3.サービス提供時間 9時00分～17時00分とする。

※ 上記営業時間外でも相談等応じる体制をとる。

4. その他年間の休日 なし(自然災害、交通網のマヒなどは除く)。

(指定認知症対応型通所介護及び指定介護予防認知症対応型通所介護の利用定員)

第6条 指定認知症対応型通所介護及び指定介護予防認知症対応型通所介護の利用定員は12名とする。

(指定認知症対応型通所介護及び指定認知症対応型通所介護の内容及び利用料その他の費用の額)

第7条 事業の内容は下記に掲げるとおりとし、法定代理受領サービスに該当する指定認知症対応型通所介護及び指定介護予防認知症対応型通所介護を提供した際には、その利用者から利用料の一部として、当該指定認知症対応型通所介護に係る居宅介護サービス費用基準額から当該指定認知症対応型通所介護事業者を支払われる居宅サービス費の額を控除して得た額及び当該予防認知症対応型通所介護事業者を支払われる介護予防サービス費の額を控除して得た額の支払いをうけるものとする。

法定代理受領サービスに該当しない事業の利用料の支払いを受けた場合は、提供した事業の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

1. 内容

・生活指導、相談援助等

利用者又は家族の希望に対して日常生活における介護等に関する次の相談、援助等を行う。

- ア 日常生活に関する相談、助言
- イ 認知症有病者である利用者の家族に対する相談、助言
- ウ 福祉用具の利用方法の相談、助言
- エ 住宅改修に関する情報の提供
- オ 医療系サービスの利用についての相談、助言
- カ 日常生活を営む上で必要な行政機関に対する手続き
- キ 家族や地域との交流支援
- ク その他必要な相談、助言

・機能訓練(日常動作訓練)

利用者が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及び利用者の心身の活性化を図るための各種訓練を行う。

- ア 運動機能回復訓練
- イ 口腔機能回復訓練
- ウ レクリエーション
- エ グループ活動
- オ 行事活動
- カ 園芸活動
- キ 趣味活動
- ク 地域活動への参加

・介護サービス(移動や排泄の介助、見守り等のサービス)

- ア 食事介助： 食事の提供、準備、後片付け、食事摂取の介助、その他必要な食事の介助
- イ 排せつ介助： 利用者の状況に応じて適切な排せつ介助を行うとともに、排せつの自立についても適切な援助を行う。

・介護方法の指導(家族介護者教室)

・健康状態の確認： 血圧測定、検温等の全身状態の把握等を行う。

・入 浴 介 助： 入浴又は清拭、衣服の着脱、身体の清拭、洗髪、洗身の介助、その他必要な入浴の介助

・送迎： 利用者の希望により、利用者の自宅と事業所間の送迎を行う。

・時間延長サービスその他利用者に対する便宜の提供

2. 前項に定めるもののほか、その他の費用として利用者から次の費用の支払いを受けるものとする。

- ①食事の提供に要する費用として、一食につき 540 円[おやつ代含む]徴収する。
- ②オムツ代として、その実費を徴収する。
- ③前各号に掲げるもののほか、指定認知症対応型通所介護及び指定介護予防認知症対応型通所介護の提供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と認められる費用については実費を徴収する。

3.前項の費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得る。

(通常の事業実施地域)

第8条 通常の実施地域は佐世保市全域とする。(離島を除く)

(サービス利用にあたっての留意事項)

第9条 利用者は、サービス提供を受ける際には医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態に従業者と確認し、心身の状況に応じた適切なサービスを受けることができるように留意するものとする。

第10条 虐待防止に関する事項

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止する為、次の次号に掲げる措置を講じるものとする。

1. 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。
2. 虐待の防止のための指針を整備する。
3. 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。
4. 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2. 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）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、これを市町村に通報するものとする。

(緊急時等における対応方法)

第10条 従業者は、指定認知症対応型通所介護及び指定介護予防認知症対応型通所介護の提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じなければならない。

(非常災害対策)

第11条 事業者は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業者へ周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第12条 事業者は、従業者の資質の向上を図るため定期的に研修の機会を設け、勤務体制の整備に努める。

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. 事業者は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守る旨を、雇用契約の内容とする。
4. サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておくものとする。
5. 事業者は、利用者からの苦情等に対応する窓口を設置し、事業に関する利用者の苦情等に対し迅速に対応する。
6. この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人 佐世保白寿会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。

第13条 業務継続計画の策定等

事業所は、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。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

- 2 事業所は、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に（年1回以上）実施します。
- 3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

令和 7 年 4 月 1 日改正