

指定通所介護事業 重要事項説明書

指定通所介護サービスの提供にあたり事業所の概要や提供されるサービスの内容、利用上の留意事項等の重要事項について次のとおり説明します。

1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	社会福祉法人 新見市社会福祉協議会
主たる事務所の所在地	〒718-0016 岡山県新見市金谷640番地の1
代表者（職名・氏名）	会 長 矢田貝 誠
電 話 番 号	0867-72-7306
設 立 年 月 日	平成 17年 4月 1日

2. 事業所の概要

事業所の名称	新見市社協中央デイサービスセンター	
サービスの種類	指定通所介護事業	
事業所の所在地	〒718-0016 岡山県新見市金谷640番地の1	
電 話 番 号	0867-71-0071	
指定年月日・事業所番号	平成 12年 4月 1日 指定	3371000096
実施単位・利用定員	1単位	定員35人
管理者の氏名	竹 本 弘 子	
通常の事業の実施地域	新見市	

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	本事業所において提供する通所介護は、介護保険法並びに関係法令、厚生労働省令、告示の趣旨及び内容に沿った介護サービスを提供することを目的とします。
運営の方針	・事業所は、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上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立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ります。 ・利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスを提供するよう努めます。 ・事業の実施に当たっては、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、適切なサービスの提供に努めます。

4. 提供するサービスの内容

通所介護計画の作成		1 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画(ケアプラン)に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービスを定めた通所介護計画を作成します。 2 通所介護計画の作成にあたっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ます。 3 通所介護計画の内容について、利用者の同意を得たときは、通所介護計画書を利用者に交付します。 4 それぞれの利用者について、通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。
利用者居宅への送迎		事業者が保有する自動車により、利用者の居宅と事業者までの間の送迎を行います。ただし、道路が狭いなどの事情により、自動車による送迎が困難な場合は、車椅子又は歩行介助により送迎を行うことがあります。
日常生活上の世話	食事の提供及び介助	食事の提供及び介助が必要な利用者に対して、介助を行います。
	入浴の提供及び介助	入浴の提供及び介助が必要な利用者に対して、入浴(全身浴・部分浴)の介助や清拭(身体を拭く)、洗髪などを行います。
	排泄介助	介護が必要な利用者に対して、排泄の介助、おむつ交換を行います。
	更衣介助	介助が必要な利用者に対して、上着、下着の更衣の介助を行います。
	移動・移乗介助	介助が必要な利用者に対して、室内の移動、車椅子への移乗の介助を行います。
	服薬介助	介助が必要な利用者に対して、配剤された薬の確認、服薬のお手伝い、服薬の確認を行います。
機能訓練	日常生活動作を通じた訓練	利用者の能力に応じて、食事、入浴、排せつ、更衣などの日常生活動作を通じた訓練を行います。
	レクリエーションを通じた訓練	利用者の能力に応じて、集団的に行うレクリエーションや歌唱、体操などを通じた訓練を行います。
	器具等を使用した訓練	利用者の能力に応じて機能訓練指導員が専門的知識に基づき、器機・器具等を使用した訓練を行います。
その他	創作活動	利用者の選択に基づき、趣味・趣向に応じた創作活動等の場を提供します。

5. 営業日時

営業日	月曜日から金曜日まで、ただし、国民の祝日（振り替え休日を含む）及び年末年始（12月29日から1月3日）を除きます
営業時間	8時30分～17時15分まで
サービス提供時間	9時30分～15時30分まで

6. 事業所の職員体制

従 業 者 の 職 種	職員数	職 務 内 容
事業所管理者	1 名	事業所の管理業務を行います
生活相談員	1 名以上	日常生活の相談に応じ、適宜生活支援を行います
看護職員 (機能訓練指導員と兼務)	1 名以上	健康管理や健康上の相談・助言、その他必要な日常生活上の介護・介助を行います
介護職員	5名以上	日常生活上の介護・介助を行います
機能訓練指導員 (看護師と兼務)	1 名以上	機能訓練を担当します

7. 利用料

サービスを利用した場合の「基本利用料」は別表Ⅰの「利用料金表」を参照ください。支払いいただく「利用者負担金」は、介護報酬告示上の額に「介護保険負担割合証」に記載された負担割合を乗じて得た額となります。

8. キャンセル料

利用予定日の直前にサービス提供をキャンセルした場合は、以下のとおりキャンセル料をいただきます。ただし、体調や容態の急変など、やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要とします。

利用予定日の前日までに申し出があった場合	無 料
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	7 5 0 円

9. 支払い方法

別表Ⅰの「利用料金表」の利用料（利用者負担分の金額）は、1ヶ月ごと計算し、ご請求しますので、サービスを利用した月の翌月20日までに以下の方法でお支払い下さい。なお、利用者負担金の受領に関わる領収書等については、利用者負担金の支払いを受けた月の翌月に請求書（サービスを利用した月の翌月）と一緒にお渡しします。

支払い方法	利用できる金融機関
口座引き落とし	ゆうちょ銀行(郵便局)
	JA晴れの国岡山

10. 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げること留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 緊急性・・・直ちに身体拘束をおこなわなければ、利用者本人または他人

- の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限りです。
- (2) 非代替性・・・身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限りです。
- (3) 一時性・・・利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

11. 緊急時における対応方法

サービス提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに主治医、家族、事前に申し出のあった連絡先等に連絡を行う等の必要な措置を講じます。

12. 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに当該利用者の家族、市町村、新見市、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

13. 苦情の受付と苦情処理の体制について

(1) 当事業所における苦情の受付

当事業所における苦情やご相談は下記のとおり受け付けています。

☆苦情解決責任者

【新見市社会福祉協議会 事務局長】 高瀬 広 視 TEL (0867) 72-7306

☆苦情受付担当者

【新見市社会福祉協議会 総務課長】 福本 寿美子 TEL (0867) 72-7306

☆苦情受付窓口

【新見市社協中央サービスセンター 管理者】 竹本 弘子 TEL (0867) 71-0071

☆受付時間

月曜日～金曜日 8時30分～17時15分

(2) 行政機関その他苦情受付機関

新見市役所 高齢者支援	所在地	岡山県新見市新見310番地の3
	電話番号	0867-72-3148
	受付時間	月曜日～金曜日 8時30分～17時15分
岡山県国民 健康保険 団体連合会	所在地	岡山市北区桑田町17番5号
	電話番号	086-223-8811
	受付時間	月曜日～金曜日 8時30分～17時00分
岡山県運営 適正化委員会	所在地	岡山市北区南方2丁目13-1
	電話番号	086-226-9400
	受付時間	月曜日～金曜日 8時30分～17時00分

(3) 苦情処理の体制

当事業所に関する苦情を受け付けた場合は、実施したサービス内容を確認し、問題に対して速やかに対処方法を検討、問題の解決及び今後のサービスの改善に対処いたします。必要に応じて第三者委員会を招集し、対処方法や損害賠償責任について協議いたします。問題の解決にあたっては、相談者及び利用者へ改善結果を報告し、その記録を5年間保管いたします。

14. 第三者評価の実施状況について

当事業所においては、第三者評価は実施しておりません。

15. サービスの利用にあたっての留意事項

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

(1) 施設・設備の使用上の注意

- ① 施設、設備、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。
- ② 故意に、又はわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、利用者に自己負担により原状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。
- ③ 当事業所の職員や他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。

16. 損害賠償

当事業所において、事業所の責任により利用者に生じた損害については、事業所は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、その損害の発生について、利用者に故意又は過失が認められる場合には、契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業所の損害賠償責任を減じることができるものとします。

17. 非常災害対策

事業者は、当事業所の所在する地域の環境及び利用者の特性に応じて、事象別の非常災害に関する具体的計画として災害時対応マニュアルを策定しております。

18. ハラスメントについて

事業所は、適切な指定通所介護の提供を確保する観点から、現場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより介護員等の就業環境が害される事を防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとします。

2. ハラスメントは、介護サービスの提供を困難にし、関わった介護職員の心身に悪影響を与えます。下記の様な行為があった場合、状況によっては重要事項説明書に基づき介護サービスの提供を停止させて頂く場合があります。

- (1) 性的な話をする、必要もなく手を触る等のセクシャルハラスメント行為
- (2) 特定の介護職員へ嫌がらせをする、理不尽なサービスを要求する等の精神的暴力
- (3) 叩く、つねる、払いのける等の身体的暴力
- (4) 長時間の電話、介護職員や事業所に対して理不尽な苦情を申し立てる等
その他行為