

重要事項説明書

社会福祉法人 中央会

介護予防・日常生活支援総合事業

介護予防型通所サービス「デイサービス ゆうけあ相河」

介護予防・日常生活支援総合事業
介護予防型通所サービス「デイサービス ゆうけあ相河」
重要事項説明書

1. 当施設が提供するサービスについての相談窓口

電話 (076) 255-7513 (午前9時～午後5時まで)

担当 生活相談員 川場 朋美

※ ご不明な点は、なんでもおたずねください。

2. 事業者の概要

- (1) 法人名 社会福祉法人 中央会
- (2) 法人所在地 石川県金沢市西泉6丁目136番地
- (3) 電話番号 (076) 245-1150
- (4) 代表者氏名 理事長 吉田 千尋
- (5) 設立年月 平成21年8月19日

3. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 介護予防・日常生活支援総合事業
介護予防型通所サービス
平成29年4月1日指定 指定番号 1770103727
- (2) 事業所の名称 デイサービス ゆうけあ相河
- (3) 事業所の所在地 石川県金沢市西泉6丁目136番地
- (4) 電話番号 (076) 255-7513
- (5) FAX番号 (076) 255-7514
- (6) 管理者氏名 長 由美
- (7) 開設年月 平成22年9月1日
- (8) 利用定員 30人(指定通所介護・指定介護予防通所介護を含む)
- (9) 営業日 日曜日と1月1日・2日を除く、月曜日から土曜日
- (10) 営業時間 午前8時00分～午後7時30分
サービス提供時間 午前10時00分～午後3時00分
- (11) サービスを提供する対象地域 金沢市
※上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。
- (12) 併設事業
 - ① ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設 定員29名
 - ② ユニット型指定短期入所生活介護 } 定員20名
 - ③ ユニット型指定介護予防短期入所生活介護 }
 - ④ 指定通所介護事業 }
介護予防・日常生活支援総合事業 介護予防型通所サービス }
定員30名
 - 介護予防・日常生活支援総合事業 基準緩和型通所サービス
定員5名

④ 指定小規模多機能型居宅介護事業所 指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所	}	登録 25 名
⑤ 指定認知症対応型共同生活介護 指定介護予防認知症対応型共同生活介護		
⑥ 指定認知症対応型共同生活介護 指定介護予防認知症対応型共同生活介護	}	定員 18 名

(13) 運営の方針

要支援状態にある利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるようサービスを提供することを目的とします。

事業者は、利用者の心身の状態や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市や事業者、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、利用者の要支援状態の軽減や悪化の防止、もしくは要介護状態となることの予防のため、適切なサービスの提供に努めます。

4. 設備の概要

設備の種類		室数等	備考
食堂兼機能訓練室		1	105.24㎡
一般浴室		1	介助浴で入浴ができます。
ケア浴室		1	自立を支援する浴槽を設置しています。
特殊浴室	臥床式特殊浴槽	1	寝た状態で入浴ができます。 3階機械浴室に設置しています。
	座位式特殊浴槽	1	イスに座った状態で入浴ができます。
静養室		1	静養ベッド8床設置しています。
相談室		1	1階に設置しています。

※ 上記は、厚生労働省が定める基準により、配置しております。

5. 事業所の職員体制

当事業所では、ご契約者に対して介護予防型通所サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。(数字は配置人数)

職 種	員数	職務の内容
管理者	1 名	従業者の管理及び業務の管理を一元的に行います。
生活相談員	1 名以上	利用の申込みに係る調整、他の従業者に対する相談助言及び技術指導を行い、また他の従業者と協力して通所介護計画又は介護予防介護計画の作成等を行います。
介護職員	3 名以上	利用者の排泄、入浴、食事等の介護業務全般を担当します。

看護職員	1名以上	利用者の日々の健康状態のチェック、保健衛生上の指導及び看護業務全般を担当します。
機能訓練指導員	1名以上	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指導、助言を行います。
管理栄養士 または 栄養士	1名 (併設特養と 兼務)	献立作成、栄養管理、調理員指導等の食事業務全般並びに栄養指導に従事する。

6. 提供するサービスの概要

介護予防型通所サービスの内容は、次のとおりとし、介護予防型通所サービス事業者または利用者本人等の作成した介護予防サービス計画書に基づいて、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとします。

(1) 介護サービス

日常生活動作の程度により、移動や排泄の介助、見守り等のサービスを提供する。

(2) 機能訓練

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機能訓練方法を指導し、また実施の援助等に関するサービスを提供する。

(3) 入浴サービス

家庭において入浴することが困難な利用者に対して、必要な入浴サービスを提供する。

(4) 給食サービス

給食を希望する利用者に対して、必要な食事サービスを提供する。

(5) 生活機能向上グループ活動

利用者の生活機能の向上を目的とした活動。

(6) 送迎サービス

送迎を必要とする利用者については車両による送迎サービスを提供する。

(7) 相談、助言

利用者及びその家族の日常生活における身上、介護等に関する相談及び助言を行う。

7. 利用料、その他の費用の額

(1) 介護予防・日常生活支援総合事業 介護予防型通所サービス（【契約書別紙】参照）

サービスを提供した場合の利用料の額は、金沢市長の定める基準の額によるものとし、当該介護日常生活支援総合事業が法定受領サービスである時は、その1割、2割又は3割の額とします。

(2) その他の費用（【契約書別紙】参照）

介護予防・日常生活支援総合事業 介護予防型通所サービスの給付対象とならない以下のサービスについては、利用料金の金額をご利用者に負担していただくことになります。但し、経済状況の著しい変化、その他やむを得ない事由がある場合には、それ相応な額に変更することがあります。その場合には、事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う1ヶ月前までに、ご説明させていただきます。

① 給食サービス

② おむつ代

③ 行事参加費

④ クラブ活動等の材料費

※利用者の希望によって、教養娯楽として日常生活に必要なものを事業者が提供する場合に係る費用に限ります

⑤ 利用者がサービス利用の中止を申し出た場合に負担するキャンセル料

※利用者本人の病変、急な入院等、事務所への連絡が出来ない場合には利用者にその負担を請求しないものとします。

⑥ 前各号に掲げるものの他、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利用者が負担することが適当と認められる費用は、実費相当額をご負担していただきます。

(3) 利用料のお支払いについて

毎月15日までに前月分の請求をいたしますので、25日までに以下の方法でお支払いください。

ア. 金融機関口座からの自動引き落とし

イ. 下記指定口座への振込み（振込手数料は、契約者のご負担となります）

北国銀行 泉支店

普通預金 口座番号 267774

社会福祉法人 中央会

ウ・現金お支払い デイサービス ゆうけあ相河事務所

8. サービス利用にあたっての留意事項

(1) 気分が悪くなった時は、速やかに従業員に申し出てください。

(2) 食事のみのキャンセルはあらかじめご相談ください。

(3) ケアプラン等に基づいた時間でのご利用になりますが、変更を希望される方は、ご相談ください。

サービスを中止した場合、同月内であればご希望の日に振り替えることができます。ただし、定員数分の予約が入っている日には振替はできませんのでご了承ください。

9. 第三者評価の実施状況について

実施の有無：無

10. 緊急時の対応

(1) 事業所は、サービスの提供に当たり、事前に脈拍や血圧等を測定する等、利用者の当日の体調を確認するとともに、無理のない適度なサービスの内容とするよう努めます。

(2) 当日の健康チェックの結果体調が悪い場合、サービスの内容を変更又は中止することがあります。その場合、ご家族に連絡の上、適切に対応します。

(3) 利用者に病状の急変が生じた場合、速やかに主治医、救急隊、ご家族、居宅介護支援事業所へ連絡を取る等必要な措置を講じます。

緊急連絡先		
第	氏名	
	住所	

	電話番号	
	携帯等	
	続柄	

第二連絡先	氏名	
	住所	
	電話番号	
	携帯等	
	続柄	
主治医		
	病院又は診療所名	
	医師名	
	住所	
	電話番号	

11. 非常災害対策

- (1) 事業者は、消防法施行規則第3条に規定する、消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する為の計画（以下「防災計画」という）に基づき、消防法第8条に規定する防火管理者を置いて非常災害対策を行います。
- (2) 防災計画に基づき、年2回以上の避難、消火、通報等の訓練を行います。
- (3) 非常災害用設備の保守点検は、防火管理者立会いの下、契約保守業者に依頼して行います。
- (4) 非常災害時の関係機関への通報体制を整備し、非常災害に関する具体的な契約や通報・連絡体制について、定期的に従業員に周知します。

【防火管理者】 施設長 木村 和美

12. 秘密保持等

- (1) 事業所の従業員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者、又はそのご家族様の秘密を漏らしません。
- (2) 事業者は、事業所の従業員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者、又はそのご家族様の秘密を漏らすことがないように、事業所の従業員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雇用契約の内容とします。
- (3) 事業者は、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、利用者のご家族様の個人情報を用いる場合は、当該ご家族様の同意を、あらかじめ文書により得ておくこととします。

13. サービス提供に関する苦情について

- (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、以下の専用窓口で受け付けます。また苦情相談受付ボックスを1階事務所に設置しています。

- 電話番号 : (076) 255-7513
- FAX番号 : (076) 255-7514
- 苦情受付担当者 : 長 由美
- 苦情解決責任者 : 木村 和美
- 第三者委員 : 苦情解決に要する社会性や客観性の確保と、利用者の立場や特性に配慮した適切な対応を推進する為に、「第三者委員」を設置しています。
- 対応時間 : 月曜日～土曜日 午前9時～午後5時

(2) 苦情の解決方法

① 苦情の受付

苦情は、面接、電話、書面などにより、苦情受付担当者が随時受け付けます。

なお、第三者委員に直接苦情を申し出ることも出来ます。

② 苦情受付の報告・確認

苦情受付担当者が受け付けた苦情を、苦情解決責任者と第三者委員（苦情申出人が第三者委員への報告を拒否した場合を除く）に報告いたします。第三者委員は内容を確認し、苦情申立人に対して、報告を受けた旨を通知します。

③ 苦情解決の為の話し合い

苦情解決責任者は、苦情申立人と誠意を持って話し合い、解決に努めます。その際、苦情申立人は、第三者委員の助言や立ち会いを求めることが出来ます。なお、第三者委員の立ち会いによる話し合いは、次により行います。

ア. 第三者委員による苦情内容の確認

イ. 第三者委員による解決案の調整、助言

ウ. 話し合いの結果や改善事項等の確認

④ 行政機関、その他苦情受付機関の紹介

上記③で解決出来ない苦情は、以下の行政機関等に申し立てることが出来ます。

ア. 金沢市福祉健康局介護保険課

- 所在地 : 〒920-8577 金沢市広坂1丁目1-1
- 電話番号 : 076-220-2264
- FAX番号 : 076-220-2559
- E-mail : kaigo@city.kanazawa.ishikawa.jp

14. 事故発生時の対応

- (1) 事業者は、利用者に対する指定通所介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者のご家族様、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。
- (2) 事業者は、前項の事故の状況及び事故に際してとった措置について記録します。
- (3) 事業者は、利用者に対する指定通所介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

15. 個人情報保護への対応

当事業所では、個人情報保護法を遵守する為に、個人情報の取扱い規程を設け、ご利用者及びその

ご家族様への個人情報の保護に努めています。

< 個人情報保護方針 >

(1) 個人情報の収集について

当事業所が利用者の個人情報を収集する場合、利用者の介護に関する範囲で行います。その他の目的に個人情報を利用する場合は、利用目的をあらかじめお知らせし、ご了解を得た上で実施します。

(2) 個人情報の利用及び提供について

当事業所は、利用者の個人情報の利用につきまして、以下の場合を除き、本来の利用目的の範囲を超えて使用いたしません。

- ① 利用者の了解を得た場合
- ② 個人を識別、あるいは特定出来ない状態に加工して利用する場合
- ③ 法令等により提供を要求された場合

当事業所は、法令等に定める場合を除き、利用者の同意なく、その情報を第三者に提供しません。

< 個人情報の利用目的 >

(1) 事業所内での利用

- ① 利用者に提供する介護サービス
- ② 介護保険事務及び会計・経理事務
- ③ 入退所等の居室管理
- ④ 事故等の報告
- ⑤ 施設内介護実習への協力
- ⑥ 介護の質の向上を目的とした施設内事例研究
- ⑦ その他、利用者に係る管理運営業務

(2) 事業所外への情報提供としての利用

- ① 他の病院、診療所、薬局、訪問看護ステーション、介護サービス事業者等との連携
- ② 医療機関等からの照会への回答
- ③ 利用者の診察等の為、外部の医師等の意見・助言を求める場合
- ④ 検体検査業務等の業務委託
- ⑤ 審査支払機関へのレセプトの提供
- ⑥ 審査支払機関、又は保険者からの照会への回答
- ⑦ その他、利用者への介護保険事務に関する利用

(3) その他の利用

- ① 介護サービスや業務の維持・改善の為の基礎資料
- ② 外部監査機関への情報提供

※ 上記のうち、他の医療機関等への情報提供について、同意し難い事項がある場合には、その旨を担当窓口までお申し出下さい。

※ お申し出がないものについては、同意していただけたものとして取り扱わせていただきます。

※ これらのお申し出は、後からいつでも撤回、変更等をすることが出来ます。

※ 上記の利用目的以外に、利用者の個人情報を利用する場合は、あらかじめ利用者の同意をいただくことといたします。

(4) 個人情報の安全管理について

当事業所は、利用者の個人情報について、正確かつ最新の状態に保ち、利用者の個人情報の漏洩、紛失、破壊、改ざん、又は利用者の個人情報への不正なアクセスを防止することに努めます。

(5) 法令遵守と個人情報保護の仕組みの改善

当事業所は、個人情報の保護に関する法令、その他の規範を遵守するとともに、適宜、個人情報保護の仕組みの見直しを図り、改善を行います。

(6) 問い合わせ窓口

当事業所の個人情報保護方針に関してのご質問や利用者の個人情報のお問い合わせは、下記の窓口でお受けいたします。

- 窓口 : 長 由美
- 取扱責任者 : 木村 和美

16. 人権擁護と高齢者虐待防止法 事業者は、利用者等の人権擁護、虐待防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- ・事業所は、虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	虐待防止委員会 委員長
-------------	-------------

- ・事業所は、虐待防止のための指針を整備します。
- ・事業所は、成年後見人制度の利用を支援します。
- ・事業所は、苦情開設体制を整備しています。
- ・事業所は、従業者に対する人権擁護・虐待防止の委員会及び啓発するための研修を定期的に行います。
- ・事業所は、従業者が支援にあたっての悩みや苦悩を相談できるメンタルヘルス及びハラスメント（利用者、ご家族を含む）体制を整えるほか、従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
- ・サービス提供中に、当事業所の従業者又は養護（現に養護している家族・親族・同居人等）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等に通報します。

17. 緊急やむを得ない場合の身体拘束の手続き 身体拘束廃止に向けての取り組み

- ・事業所は、身体拘束等の適正化の指針を整備します。
- ・サービス提供に当たり、利用者または他の利用者の生命または身体を保護するためやむを得ない場合を除き、身体拘束を行いません。
- ・緊急やむを得ず身体拘束を実施する場合は、その事由を利用者及び保証人等に、提供ケアに関する説明書をもって説明し、同意を得ます。
- ・事業所は、緊急やむを得ず行う身体拘束について、実施状況の記録を整備し、その廃止に向けて対策を検討する委員会を開催するなど身体拘束等の適正化の取り組みを行います。
- ・身体拘束等の適正化のための従業者に対する研修を定期的に行います。

指定通所介護（介護予防指定通所介護）の提供の開始に際し、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」（「指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準」）第8条の規程に基づき、本書面により利用者に重要事項の説明を行いました。

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定通所介護サービス（指定介護予防通所介護サービス）の提供開始に同意しました。また、事業者が業務上知り得た利用者及び契約者又はその家族等に関する個人情報を、事業所での個人情報の利用目的に則して、利用及び提供することについて同意しました。

利用者との続柄（ ）