

指定通所介護事業利用重要事項説明書

利用者名 _____ 様

事業者 嬉の里指定介護通所介護事業所

施設名 「嬉の里」デイサービスセンター

指定通所介護事業「嬉の里デイサービスセンター」の開始にあたり当事業所が貴殿に説明すべき事項は次のとおりです。

1.事業所

事業所の名称	社会福祉法人千尋会
事業所所在地	沖縄県島尻郡南風原町新川 538
法人の種別	社会福祉法人
代表者名	田崎 琢二
電話番号	098-888-0591
F A X 番号	098-889-8420

2.ご利用の事業所

事業所の名称	社会福祉法人千尋会 (嬉の里デイサービスセンター)
事業所所在地	沖縄県島尻郡南風原町新川 538
法人の種別	社会福祉法人千尋会
代表者名	饒平名 勝
電話番号	098-888-0591
F A X 番号	098-889-8420
指定事業所番号	4773600012

3.事業の目的及び運営方針

(事業の目的)

- 1.この規定は、社会福祉法人千尋会(以下「法人」という)が開設する指定通所介護事業(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、事業所の生活相談員及び看護師、介護職員、機能訓練指導員(以下「通所介護従事者」と言う)が、要介護状態にある高齢者等に対し、適正な指定通所介護事業を提供することを目的とする。

(運営方針)

- 1.事業所の通所介護事業者は、要介護状態等の心身の特性を踏まえて、その利用者の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、さらに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その家族の心身的、精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。
- 2.事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密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。

3.職員の職種、員数、及び職務内容

事業所に勤務する職員の職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- ・管理者 1名（併設施設等の施設長または通所介護従事者と兼務）
管理者は、事業者の従事者の管理及び業務の管理を行う。
- ・生活相談員 1名以上
生活相談員は利用者及び家族からの相談を受けるとともに、利用者に適切なサービスが提供されるようサービスの調整、他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との連携を行う。
- ・介護職員 6名以上
利用者の入浴、排泄、食事の介護等を行い、日常生活を営むための支援及び介護を行う。
- ・看護職員 1名以上
利用者の心身の状況に応じた健康管理を行う。
- ・機能訓練指導員 1名以上
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機能訓練、指導、助言を行う。

5.利用日及び利用時間

利用日	毎週月曜日～土曜日まで
利用時間	午前9時30分～午後4時35分まで 但し、緊急時はその限りではありません

6.事業所の利用定員は、1日35人とする。

7.指定通所介護の内容、形態及び利用料金等

指定通所介護の内容は指定居宅介護支援業者または利用者本人等の作成した居宅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する。ただし、居宅サービス計画書が作成されていない場合は、次に掲げるもののうち当事業者と利用者との相談（確認）によって選定し、サービスを行うものとする。

①身体介護に関すること

日常生活の程度により、必要な支援サービスを行うものとする。

- ・排泄の介助
- ・移動、移乗の介助

②入浴に関すること

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。

- ・衣類着脱の介助
- ・身体的清拭、洗髪、洗身
- ・その他必要な入浴の介助

③食事に関すること

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。

- ・準備、後始末の介助
- ・食事摂取の介助
- ・その他必要な食事の介助

④アクティビティ・サービスに関すること

利用者が生きがいのある快適で豊かな日常生活を送ることができるような生活援助

(支援)や家庭での日常生活に必要な基礎的サービス(訓練)及び機能低下を防ぐため必要な訓練を行う。また、利用者の身体的、精神的な疲労回復と気分転換が図れるような各種サービスを提供する。

- ・レクリエーション
- ・グループワーク
- ・行事的活動(費用については実費請求)
- ・体操
- ・機能訓練
- ・休養(養護)

⑤送迎に関すること

障害の程度、地理的な条件、その他の理由により送迎を必要とする利用者については必要な支援、サービスを提供する。

- ・移動・移乗の介助
- ・送迎

⑥相談、助言に関すること

利用者及びその家族の通所介護サービス、介護等に関する相談及び助言を行う。

- ・日常生活動作訓練の相談、助言
- ・利用申し込み者が法定代理受領サービスの提供を受けるための援助を行う。
- ・その他必要な相談、助言

⑦指定通所介護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものと

し、次に挙げる介護保険外の費用については実費とする。

- ・食費(昼食代)

- ・オムツ等(本人持参)
- ・趣向による日用品
- ・施設外活動等の入場料金等

⑧利用料に関する請求書及び領収書その他文書の発送等及び事務手数料

- ・入居者はサービスを受けるにあたり、利用料に関する請求書及び領収書その他文書発送等及びそれに関する手数料（以下事務手数料という）については下記表のとおりとする。
- ・あらかじめ利用者又はその家族に対し説明を行い、同意を得るものとする。

発送方法	事務手数料	備考
電子配信 (つながる家族)	無 料	※事前にスマートフォンかタブレット端末での登録が必要となります。 ※登録完了時期によっては郵送対応となり事務手数料が発生することがあります
郵送による送付	200円	※サービス事業所毎に発生します

8 緊急時における対処法

- ・通所介護の従事者は、指定通所介護を実施中に利用者の病状等に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに家族・病院に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告しなければならない。
- ・指定通所介護の実施中に天災その他災害が発生した場合、通所介護従事者等は、必要によりサービス利用者の避難等の措置を講ずる他、管理者に連絡し指示に従うものとする。

9.通常の事業実施地域

通常の事業の実施地域は、南風原町、那覇市、西原、与那原町とする。
また、その他の地域は相談に応じる。

10.衛生管理等

- ・事業者は、利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、衛生上必要な措置を講じるものとする。
- ・事業所において、食中毒及び感染症が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
 - (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6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) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止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、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

- ・事業者は職員に対し採用の際及び毎年 1 回以上健康診断を行い、また必要あるときは予防接種を行う。
- ・事業者は職員に対し毎年 1 回、定期的に医師、保健師等による心理的な負担の程度を把握するための検査（ストレスチェック）を行う。

11.秘密保持等

- ・事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いに関するガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努める。
- ・従業者は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。
- ・事業者は、前項に定める秘密保持義務について、従業者の離職後も保持すべき旨を、従業者との雇用時に取り決めることとする。
- ・事業者は、第 7 条の指定通所介護の内容で提供するサービスを委託する場合において、個人情報の適切な取扱いに関する事項を委託契約の内容に含むこととする。
- ・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、利用者の家族の情報を用いる場合は家族の同意をあらかじめ文書で得ることとする。

12.利益供与の禁止

事業者は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者に対して事業所によるサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与しないものとする。

13.苦情処理等

- ・事業者は、自ら提供した指定通所介護において、相談、苦情等に対する窓口を設置し、迅速かつ適切に対応するため担当職員及び責任者を選任し、苦情相談対応マニュアルを策定するとともに職員に周知徹底を行なうものとする。苦情相談の対応結果については、個人を特定できる情報を除き公表するものとする。
- ・事業者は、介護保険法の規定により市町村や沖縄県（以下「市町村等」という。）が行う調査に協力するとともに、市町村等から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って適切な改善を行うものとする。
- ・事業者は、市町村等から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告する。

当施設の相談室	窓口担当者	(仲村 剛)
	ご利用時間	月曜日～金曜日
		午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分
	ご利用方法	1. 電 話 888-0591 2. 面 接 相談室 3. 苦情箱 施設内に設置

14.事故発生時の対応

- ・事業者は、指定通所介護の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、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、必要な措置を講じるものとする。
- ・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には、損害賠償を速やかに行うものとする。

15.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の、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るものとする。
- ・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実施するものとする。
- ・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うものとする。

16 非常災害対策

- ・事業所は、非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、防火管理者を定め、年2回以上定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。また、訓練の実施に当たっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

17.記録の整備

- ・事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。
- ・事業者は、利用者に対する指定通所介護の提供に関する次の各号に定める記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。また、利用者またはその代理人の求めに応じ、これを開示し、又はその複写物を交付するものとする。

- (1) 通所介護計画
- (2) 提供した具体的なサービスの内容等の記録
- (3) 利用者に関する市町村への通知に係る記録
- (4) 苦情の内容等に関する記録
- (5) 事故の状況及び事故に際の処置についての記録

18.虐待防止に関する事項

- ・事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施（半年に1回以上）
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- ・事業所は、サービス提供中に、従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待（身体拘束を含む）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する。
- ・事業所は、身体拘束等は廃止すべきものという考えに基づき、従業者全員への周知徹底及び身体拘束等の研修を年1回以上実施する。

19.認知症ケアについて

- ・事業所は、認知症状のある利用者の個性を尊重するケアのため次の取組みを行うものとする。
- (1) 利用者に対する認知症ケアの方法等について、家族等に情報提供し、共に実践する。
- (2) 利用者の現在の生活やこれまでの生活について知り、一日の生活リズムや本人のペースを踏まえた臨機応変な支援を行う。
- (3) 利用者に継続的に関わることで、様子や変化をとらえ、介護者や介護支援専門員を通じて他のサービス事業者や医療機関と共有することで、よりよいケアの提供に貢献する。
- (4) 定期的な研修等を開催し、認知症に関する正しい知識やケアを習得する。

20.職場におけるハラスメントの防止

- ・事業所は、利用者と従業者に対してより良い介護及び職場環境を実現するために、職場及び介護の現場におけるハラスメントを防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。
- (1) 従業者に対して、ハラスメントを防止するための研修を実施します。
- (2) サービス提供中に、当該事業所従業者又は利用者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）によるハラスメントを受けたと思われる利用者や従業者を発見した場合は、速やかに上司及び管理者、担当者に報告・相談を行います。
- (3) 事業所にハラスメントに関する担当者を置き、ハラスメント対策に関する取り組みを行います。

*ハラスメントに関する担当者：本永 睦 ・ 平良 望

21.その他運営に関する重要事項

- ・事業所は、従業員の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。
 - (1) 採用時研修 千尋会新職員研修計画に基づく
 - (2) 継続研修 千尋会安全委員会の年間研修計画に基づき適宜行う
 - (3) 認知症介護基礎研修 医療・福祉関係の資格を有さない介護従業者を対象とする。
- ・デイサービスセンターの運営規程の概要、職員の勤務体制、サービス内容を見やすい場所に掲示する。
- ・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千尋会の理事長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。

私は、本書面に基づいて上記重要事項の説明を受けたことを確認し同意いたします。

令和 年 月 日

署 名 _____ 印 _____

住 所 _____

代 理 人 署 名 _____ 印 _____

住 所 _____

説 明 者 氏 名 _____