

介護予防・日常生活支援総合事業 岬荘デイサービス重要事項説明書

当事業所は利用者に対して介護予防・日常生活支援総合事業における通所型サービス(通所介護相当サービス、通所型サービス A)を提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意くださいことを次の通り説明します。

※当事業所の利用は基本チェックリストにより「事業対象者」へ該当された方、及び「要支援 1・2」と認定された方が対象となります。

1 事業者

法人名	社会福祉法人 唐津福祉会		
法人所在地	佐賀県唐津市千代田町 2566 番地 11		
電話番号	0955-53-8822	FAX番号	0955-53-8833
代表者氏名	理事長 岸川 敏介		
法人設立年月日	平成19年6月1日		

2 事業所の概要

事業所の種類	指定通所介護事業 当事業所は特別養護老人ホーム岬荘に併設されています。		
事業所の目的	利用者等に対して、要介護状態等となることの予防又は要介護状態等の軽減若しくは悪化の防止及び地域における自立した日常生活の支援を実施することにより、一人ひとりの生きがいや自己実現のための取り組みを支援し、活動的で生きがいのある生活や人生を送ることが出来るように支援することを目的とする。		
事業所の名称	岬荘デイサービス		
事業所の所在地	佐賀県唐津市肥前町鶴牧 106 番地 11		
電話番号	0955-51-6160	FAX番号	0955-54-2218
管理者氏名	施設長 金丸 裕		
事業所の運営方針	利用者及び家族の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、利用者の心身の状況を的確に把握しその状況にあった適切なサービスの提供を行います。職員は利用者及びその家族に対し、サービスの内容・提供方法等についてわかりやすく説明を行います。また、地域との触れ合いを大切にし、地元の人たちに愛され、地元の人たちが心安く立ち寄れるような事業所を目指します。		
開設年月日	平成 14 年4月1日		
利用定員	指定通所介護・通所介護相当サービス併せて 30 人		
	通所型サービスA 10 人		

3 事業所で併せて実施する事業

事業の種類		指定年月日	指定番号	利用定員
施設	介護老人福祉施設	平成14年4月1日	第4171400171号	50人
居宅	短期入所生活介護	平成14年4月1日	第4171400171号	20人
	通所介護	平成14年4月1日	第4171400171号	30人
日常生活支援総合事業	通所介護相当サービス	平成29年4月1日	第4171400171号	
	通所型サービスA	平成29年4月1日	第4171400171号	10人
居宅介護支援		平成14年4月1日	第4171400171号	-
認知症対応型共同生活介護		平成24年4月1日	第4190200362号	9人

4 営業日及び営業時間・利用の窓口

営業日	毎週月曜日から土曜日
営業時間	午前8時30分から午後5時30分
サービス提供時間	午前9時30分から午後4時30分
利用受付窓口	岬荘デイサービス 担当者 主任 井上 静子
休業日	1月1日
事業所種類	通常規模型・1単位・7時から8時間

5 事業の実施地域

事業の実地域 唐津市内

6 建物等の概要

(1) 敷地・建物

敷地	14.321.45 m ²	
建物	構造	鉄筋コンクリート造り 平屋建て(耐火構造建築)
	延べ床面積	3.498.30 m ²
	利用定員	40名 (他の事業 70名)

(2) 主な設備

設備の種類	数	面積	一人当りの面積
食堂兼機能訓練室	1室	191.0 m ²	4.775 m ²
静養室	1室	31.32 m ²	
浴室	1室	38.28 m ²	
機械浴室	1室	特養と併用特殊浴槽 1台	
相談室	1室	19.20 m ²	
脱衣室	1室	14.72 m ²	

※1 上記は、厚生省が定める基準により、指定通所介護事業所及び通所型サービスに義務づけられている施設・設備です。

※指定基準: 食堂兼機能訓練室3.0m²以上(1人当り)

7 職員の配置状況

当事業所では、利用者に対して指定通所介護及び通所型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。

(1) 主な職員の配置状況

- ① 管理者 1人(兼務)
- ② 生活相談員 1人以上
- ③ 介護職員 3人以上(通所型サービスAは別途1人専従配置)
- ④ 看護職員 1人以上
- ⑤ 機能訓練指導員 1人以上(兼務)

※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

(2) 配置職員の職種

職 種	職 務 内 容
生活相談員	利用者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。
介護職員	利用者の日常生活上の介護及び健康保持のための相談、助言等を行います。利用者5人に対し1人配置し、15人を超える部分の数を5で除し得た数に1を足した人数以上を配置しています。通所型サービスについては別途、利用者15人に対して1人配置します。
看護職員	主に利用者の健康管理を行います。日常生活上の介護、介助等も行います。1人の看護職員を配置しています。
機能訓練指導員	利用者の日常生活の支援のための機能訓練を行います。

8 サービス内容と利用料

【サービスの概要】

種 類	内 容
排 泄	・排泄の自立を促すため、利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。
入 浴	・入浴前に健康チェックを行い、入浴又は清拭を行います。 ・寝たきりでも機械浴槽を使用して入浴することができます。
機能訓練	・機能訓練指導員により、利用者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るために必要な機能の回復又はその減退を防止するための訓練を実施します。
健康管理	・利用者の検温、血圧測定及び脈拍を図ります。 ・緊急時等必要がある場合には家族及び主治医等に責任をもって連絡します。
相談及び援助	・当事業所は、利用者及び家族からの相談について誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。
送迎サービス	・利用者の希望により、自宅と事業所間の送迎サービスを行います。ただし、通常の事業の実施地域外からのご利用の場合は、交通費実費をご負担いただきます。 ※1キロメートル当り30円

【サービス利用料金(1月あたり)】

- (1) 別表1の料金表(唐津市の定める額)によって、利用者のサービス利用料金は介護保険負担割合証記載の割合の金額(自己負担額)をお支払いください。
- (2) 唐津市の定める額に変更があった場合、変更された額に合わせて、利用者の負担額を変更します。

【実費負担】

食事の提供	<ul style="list-style-type: none"> 当施設では、管理栄養士が立てる献立表により、栄養並びに利用者の身体の状態及び嗜好を考慮した食事を提供します。 [食事の時間] 昼食 12時00～13時00分 [食事代1食] 550円
レクリエーション等	<ul style="list-style-type: none"> 利用者の希望により、レクリエーション等に参加していただくことができます。 クラブ活動費用(必要時、連絡いたします。) 喫茶コーナー利用代金 行事等特別な費用を要する場合は実費
日常生活上必要となる諸費用	<ul style="list-style-type: none"> 日常生活品の購入代金等、利用者の日常生活に要する費用 おむつ代その他介護に特別に必要となるものに係る費用
理容・美容サービス	<ul style="list-style-type: none"> 費用は実費を負担していただきます。

(3) 利用料金のお支払い方法

料金・費用は、1か月ごとに計算し、請求しますので、翌月末日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。(1か月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。)

現金	当施設窓口
自動引き落とし	利用者指定金融機関…申請が必要です。

9 利用の中止、変更、追加について

- (1) 利用予定日の前に、利用者の都合でサービスの利用を中止又は変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合にはサービスの実施の前日までに事業者に出して下さい。
- (2) 利用予定日の前日までに申出がなく、当日になって中止の申し出をされる場合は 午前8時30分までに当事業所へキャンセルのご連絡をお願いします。連絡がない場合、昼食代の 550円を徴収いたします。
- (3) サービス利用の変更、追加の申し出に対して、事業所の状況により利用者の希望する期間にサービス提供ができない場合、他の利用可能日時を利用者に提示して協議します。

10 サービス提供について

- (1) 利用者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、「介護予防マネジメント」の内容を踏まえ、利用契約締結後に作成する「通所型サービス計画」に定めます。
- (2) 通所型サービス計画の原案について、利用者及びその家族等に対し説明、同意を得て決定します。また、通所型サービス計画は、介護予防支援、及び介護予防マネジメントが変更された場合、もしくは利用者及びその家族等の要請に応じて、変更の必要があるかどうかを確認し、必要がある場合には、利用者及びその家族等と協議して、通所型サービス計画を変更します。
- (3) 通所型サービス計画が変更された場合には、利用者に対して書面を交付し、その内容を確認していただきます。

11 サービス提供における事業者の義務

当事業所は、利用者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- (1) 利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。

- (2) 利用者に提供したサービスについて記録を作成し2年間保管するとともに、利用者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- (3) 利用者へのサービス提供時において、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治医への連絡を行う等必要な処置を講じます。
- (4) 事業者及び職員は、サービスを提供するにあたって知り得た利用者又は家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。(守秘義務)
ただし、利用者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等に利用者の心身等の情報を提供します。
また、利用者の円滑な援助を行うために、あらかじめ文書にて、利用者の同意を得ます。

12 サービス利用契約の終了について

契約の有効期間は、契約締結の日から利用者の認定の有効期間満了日までですが、契約期間満了の2日前までに利用者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。

契約期間中は、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮に次のような事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了します。

- 利用者が死亡した場合
- 「基本チェックリスト」により自立と認定された場合
- 事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- 施設の滅失や重大な毀損により、利用者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- 当事業所が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- 利用者から解約又は契約解除の申し出があった場合
- 事業者から契約解除を申し出た場合

(1) 利用者からの解約・契約解除の申し出

契約の有効期間内であっても、利用者から利用契約を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の7日前までに解約届出書をご提出ください。

ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除することができます。

- ①通所型サービス対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ② 利用者が入院された場合
- ③ 事業者もしくは職員が正当な理由なく本契約に定める通所型サービスを実施しない場合
- ④ 事業者もしくは職員が守秘義務に違反した場合
- ⑤ 事業者もしくは職員が故意又は過失により利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- ⑥ 他の利用者が利用者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合において、事業者が適切な対応をとらない場合

(2) 事業者からの契約解除の申し出

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。

- ① 利用者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ② 利用者による、サービス利用料金の支払いが3か月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- ③ 利用者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

(3) 契約の終了に伴う援助

契約が終了する場合には、事業者は利用者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うよう努めます。

13 非常災害時の対策

非常時の対応	当該施設消防計画・防災計画に沿って対応します。			
近隣との協力関係	地域の消防団と連携を図り、非常時には応援を仰ぐ。また、施設と消防署は非常通報装置により非常連絡が行える体制を図っています。			
平常時の避難訓練	年2回以上実施訓練。			
主な防災設備	防火扉	有	自動火災報知設備	有
	屋内消火栓	有	非常通報装置	有
	誘導灯	有	非常用電源	有
	スプリンクラー	有	漏電火災報知器	有
	ガス漏れ報知器	有		
	カーテン等は防災性能のあるものを使用しています。			
防火管理者	職 名 事務長	増田 勉		

14 事故発生時の対応

当事業所のサービスの提供により、事故が発生した場合には、保険者、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を行います。

当事業所のサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、当事業所が加入する賠償保険により速やかに損害賠償を行います。

ただし、その事故の発生について、利用者に故意又は過失が認められる場合には、利用者の置かれた心身の状況を斟酌し相当と認められるときに限り、事業者の損害賠償額を減じる場合があります

15 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 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	施設長 金丸 裕
虐待防止に関する担当者	生活相談員 山城麻美

(2) 成年後見制度の利用を支援します。

(3) 苦情解決体制を整備しています。

(4) 職員に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

- (5) サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者(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、これを市町村に通報します。

16 守秘義務

- (1) 事業所及び職員(職員であった者を含む)は、通所型サービスを提供するうえで知り得た利用者及び家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。
- (2) 事業所及び職員は利用者に緊急の医療上の必要がある場合には、医療機関等に利用者に関する心身等の状況を提供できるものとします。
- (3) 利用者との契約の終了に伴い円滑な援助を行うために、利用者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書にて利用者又は家族の同意を得るものとします。
- (4) 利用者に係る他の唐津市地域包括支援センター等との連携を図るなど、正当な理由がある場合には、その情報が用いられる事前に同意を文書により得たうえで、利用者又は家族等の個人情報を用いることが出来るものとします。

(5) 肖像権使用の同意書

施設のホームページ・パンフレット・施設内研修・掲示物・広報誌などにおいて、ご利用者様の映像・写真を使用させていただく場合がございます。

- 同意する 同意しない

17 当事業所ご利用にあたっての留意事項

主治医以外の医療機関への受診	緊急等の場合には、主治医等の診断により、他の医療機関に受診させることがあります。
居室・設備・器具の利用	施設内の居室や設備・器具は本来の用法に従って利用下さい。これに反した利用により破損等が生じた場合、賠償していただくことがあります。
喫煙・飲酒	喫煙は、定められた場所以外ではお断りします。 飲酒はできません。
迷惑行為等	騒音等他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮願います。また、むやみに他の利用者の居室等に立ち入らないようにして下さい。
所持品の管理	貴重品等は、帰荘時まで事務所で預かりします。
宗教活動・政治活動	事業所内での職員他の利用者への宗教活動、政治活動及び営利活動はご遠慮ください。

18 苦情の受付について

(1) 当事業所における苦情の受付

岬荘デイサービス 受付時間 8時30分～17時30分	担当者 生活相談員 山城麻美 電話番号 0955-51-6160
-------------------------------	-------------------------------------

(2) 第三者委員

第三者委員	川口卓郎 井本直人
-------	--------------

(3) 行政機関その他苦情受付機関

唐津市 健康づくり部 介護保険課 指定・指導係	所在地 唐津市西城内1番1号 電話番号 0955-53-8021
国民健康保険団体連合会	所在地 佐賀市呉服元町7番28号 電話番号 0952-26-1477
佐賀県福祉サービス適正化委員	所在地 佐賀市天神1丁目4番15号 電話番号 0952-23-2151
佐賀県長寿社会課	所在地 佐賀市城内1丁目1番59号 電話番号 0952-25-7054

・受理した苦情については、唐津福祉会苦情対応規程に基づき、公正かつ円滑に解決するように努めます。

19 その他

サービスの第三者評価の実施状況について
実施していません。