

しくらデイ明日花

重要事項説明書

1. 事業者概要

事業者名称	医療法人 池慶会
所在地	福井県越前市今宿町 8-1
代表者名	池端 幸彦
電話番号	0778-23-0150

2. 事業所概要

種類	指定通所介護事業所 第一号通所介護事業所（現行相当サービス）
名称	しくらデイ明日花
所在地	福井県越前市千福町 328
電話番号	0778-25-5522

3. 事業の目的

医療法人池慶会が開設するしくらデイ明日花が行う指定通所介護・第一号通所介護（現行相当サービス）の事業（以下「事業」という）は、要介護状態となった場合においても、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事が出来るよう、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行う事により、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の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る事を目的とする。

4. 運営方針

- (1) 事業の提供に当たっては、通所介護計画に基づき、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営む事が出来るよう必要な援助を行う。
- (2) 通所介護従事者は、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) 事業の提供にあたっては、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) 事業は、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に添って適切に提供する。特に認知症の状態にある要介護者に対しては必要に応じ、その特性に対応したサービスが提供できる体制を整える。

5. 職員の種類、員数、及び職務内容

デイサービスに勤務する職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 介護福祉士（常勤兼務） 1名

管理者は、施設の従業者及び通所介護計画を管理する。

- (2) 生活相談員 1名（常勤専従）
2名（常勤兼務）・1名（非常勤兼務）

生活相談員は、利用者及びその家族からの相談に応じるとともに、事業所内のサービスの調整、居宅介護支援事業者との連絡調整を行う。

- (3) 看護職員 2名（非常勤兼務）
(4) 機能訓練指導員 1名（常勤専従）
(5) 介護職員 2名（常勤専従）・2名（常勤兼務）
4名（非常勤専従）・3名（非常勤兼務）
(6) 管理栄養士 1名（常勤兼務）

看護職員・介護職員・機能訓練指導員・管理栄養士は、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を実施し、目標の達成状況の記録を行う。

- (7) 事務職員 1名（常勤兼務）
必要な事務を行う。

- ・事業者は、次の医療機関の看護職員により、事業所の営業日ごとに利用者の健康状態の確認を行うとともに、提供時間帯を通じて当該医療機関と密接かつ適切な連携を図る。

- 一 事業所名 しくら訪問看護ステーション
- 二 事業所所在地 越前市今宿町8-1
- 三 経営法人 医療法人 池慶会

6. 営業日及び営業時間

営業日及び営業時間は次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。
ただし、12月31日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後4時00分までとする。

7. 利用定員

利用定員 35名

8. 通所介護の内容

- ・日常生活の援助

日常生活動作能力に応じて、必要な介助を行う。

- ア 排泄の介助
- イ 移動の介助
- ウ 通所の介助等その他必要な身体の介護
- エ 養護（休養）

- ・健康状態の確認
- ・機能訓練サービス

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並びに利用者の心身の活性化を図るための各種サービス（アクティビティ・サービス）を提供する。

- ア 日常生活動作に関する訓練
- イ レクリエーション
- ウ グループワーク
- エ 行事活動
- オ 体操
- カ 趣味活動

・送迎サービス

- ア 障害の程度、地理的条件により送迎を必要とする利用者については、専用車両により送迎を行う。又、必要に応じて送迎車両への移動の介助を行う。
- イ 事業所から自宅までの送迎を行うものとし、原則として個人の都合での立ち寄りには出来ない事とする。
- ウ 送迎後に自宅で起きた事に関して、事業所は責任を負わないものとする。

・入浴サービス

居宅における入浴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。

① 入浴形態

- ア 一般浴槽による入浴
- イ 特殊浴槽による入浴

② 介助の種類（必要に応じて行う）

- ア 衣類着脱
- イ 身体の清拭、洗髪、洗身
- ウ その他必要な介助

・食事サービス

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

・相談、助言に関すること

利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行う。

- ア 日常生活動作に関する訓練の相談、助言
- イ 福祉用具の利用法の相談、助言
- ウ その他必要な相談、助言

9. 利用料

- (1) 指定通所介護サービス・第一号通所介護(現行相当サービス)を提供した場合の利用料の額は、厚生大臣が定める基準によるものとし、当該指定通所事業所が法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。
- (2) 次の費用は実費を徴収する。
 - ・ 食費 650円 (昼食をとった利用者のみ)
 - ・ 喫茶代 70円 (昼食をとらない利用者のみ)
 - ・ 入浴料 300円 (総合事業で入浴した利用者のみ)
 - ・ 本人の希望により特別な創作活動をした場合の材料費

- ・ 屋外レクリエーション等での入場料
 - ・ 行事の際にかかった費用
- (3) 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書を説明した上で支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受ける事とする。
- (4) キャンセル料
- ・ 原則として事前に連絡なく利用キャンセルがあった場合については、（指定通所介護を提供する場合に限る）介護報酬の告示上の額に利用者ごとの負担割合を乗じて得た額と、食費650円または喫茶代70円がキャンセル料として発生する。
 - ・ 利用予定日当日8時半までに利用キャンセルの連絡があった場合については、それぞれ半額のキャンセル料が発生する。（特例あり・別紙参照）
- | | |
|---------------|------|
| 食費キャンセル料（半額） | 325円 |
| 喫茶代キャンセル料（半額） | 35円 |
- ・ 利用予定日当日8時半以降に利用キャンセルの連絡があった場合については、それぞれ全額のキャンセル料が発生する。（特例あり・別紙参照）
- | | |
|---------------|------|
| 食費キャンセル料（全額） | 650円 |
| 喫茶代キャンセル料（全額） | 70円 |

10. 通常の事業の実施地域

通常の事業の実施地域は越前市全域、南越前町全域の区域とする。

11. サービスの利用にあたっての留意事項

利用者は、管理者及びこの規定に基づいてする指導及び指示に従うと共に、次の各号の事項を守らなければならない。

- ★ 主治医からの指示事項等がある場合には申し出ること。
- ★ 医師の医療上の指示にはすべて従うこと。
- ★ 口論、暴力、盗み等他人に迷惑を及ぼす行為を行わないこと。
- ★ 衛生上、風紀上その他管理上支障ある物品を施設内に持ち込まないこと。
- ★ 火災予防に留意して、療養室の喫煙はしないこと。
- ★ 建物、物品は大切に扱い、施設機材を故意に減失破損したり、備品の位置形状を無断で変更しないこと。
- ★ 事業所内で宗教活動、政治活動または営利行為等を行わないこと。
- ★ 貴重品は持ち込まず、持ち込んだ際には自己の責任のもと管理すること。
- ★ 多額の現金持ち込み禁止
- ★ その他管理者が施設の管理上支障があると認める事項。

（サービス提供拒否の禁止およびサービス提供困難時の対応）

第11条 一 事業者は、次の各号に定める理由がある場合を除き、指定介護予防通所介護等の提供を拒まないものとする。

- (1) 事業所の現員からは、利用申し込みに応じきれない場合
- (2) 利用申込者の居住地が、通常の事業の実施地域以外である場合
- (3) その他利用申込者に対し、自ら適切な指定通所介護等を提供することが困難な場合

二 前項各号に定める理由により、適切なサービスを提供することが困難であると認められた場合は、当該利用申込者の担当の居宅介護支援事業者または介護予防支援事業者への連絡、適当なほかの指定通所介護事業者等の紹介、その他必要な措置を講ずる。

12. 非常災害対策

非常災害に対する具体的計画を立てておくと共に、非常災害に備えるために定期的に避難救出その他必要な訓練を行う。

13. 苦情の受付について

サービスに対する苦情や相談は以下の窓口で受け付けます。

しくらデイ明日花 事務職員 谷口 真理
(0778-25-5522)

受付時間 月～金 午前8時30分～午後5時30分
土 午前8時30分～午後0時30分

行政窓口

福井県国民健康保険団体連合会 (0776-57-1614)

越前市市民福祉部長寿福祉課 (0778-22-3715)

南越前町保健福祉課 (0778-47-8007)

14. その他運営に関する重要事項

その他運営事項に関して重要な事項

・衛生管理

利用者の使用する施設、食器その他の設備、飲料水等について衛生管理に努め衛生上必要な措置を講じ、管理を適正に行う。

・秘密保持

従業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。又、従業者であったものについてもこれらの秘密を保持すべき旨に従業者との雇用契約の内容とする。

- (1) 事業者は、利用者またはその家族の個人情報について、「個人情報の保護に関する法律」および厚生労働省が作成した「医療・介護関係従業者における個人情報の適正な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適正な取り扱いに努める。
- (2) 事業者は、従業者であったものに、業務上知り得た利用者また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保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含めるものとする。
- (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には利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合には当該家族の同意を、あらかじめ文書により得るものとする。

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。

又、従業者であった者についてもこれらの秘密を保持すべき旨に従業者との雇用契約の内容とする。

- ・研修会

従業員の資質の向上のために、研修会を月1回開催する。なお、採用時にはオリエンテーションとして現場実習も含め2週間実施する。

- ・職場におけるハラスメントの防止

当法人におけるハラスメントの防止に関する基本方針に従い業務に努める。

- ・業務継続計画(BCP)の策定

- (1) 感染症予防及び感染症の発生時の対応（衛生管理を含む）

- ・事業者は、施設における感染症の発生または食中毒の予防及びまん延の防止のための必要な措置を講じるとともに、必要に応じて保健所の助言・指導を求めるとともに、常に密接な連携に努める。

- ・事業者は、感染対策の指針を整備する。

- ・事業者は、感染症発生の防止のための委員会及び従業員に対する研修、発生時の訓練を定期的に行う。

- ・以上のほか、別に厚生労働大臣が定める感染症または食中毒が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行う。

- (2) 非常災害対策

- ・事業所に災害に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害に関する取り組みを行う。

- ・防火の対応：消防計画に基づき速やかに消火活動に努めるとともに、避難・誘導にあたる。

- ・防 災 設 備：防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等、必要設備を設ける。

- ・防 災 訓 練：消防法に基づき、消防計画等の防災計画を立て、従業員及び利用者、地域住民の参加が得られるように連携に努め、消火通報、避難訓練を年間計画で実施する。

- ・事業所は、大地震等の自然災害、感染症のまん延等、あらゆる不測の事態が発生しても事業を継続できるよう計画（BCP）を策定し、研修の実施、訓練を定期的に行う。

- ・人権の権利擁護および高齢者虐待防止のための措置

- 1 事業者は、利用者の人権の擁護および虐待の防止等のため、次に掲げる措置を講ずる。

- (1) 虐待防止に関する責任者の選定

虐待防止に関する責任者 管理者 加藤 優子

- (2) 虐待防止のための指針の整備

- (3) 成年後見制度の利用支援

- (4) 従業員に対する虐待の防止を啓発、普及する為の研修の実施

- 2 従業員は、事業所内および利用者の居宅その他の場所において、当事業所の従業員または養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者のこと。）その他の者により、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。

・身体拘束等の禁止

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行わない。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、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがある。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う。

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う。

- (1) 緊急性…直ちに身体拘束を行わなければ、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る。
- (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・身体に危険が及ぶことを防止できない場合に限る。
- (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く。

・事故発生

施設サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、家族、居宅介護支援事業所等に連絡をとり、必要な措置を講じるものとする。

・緊急時の対応

利用者にサービス中に緊急を要する事態が生じた場合は、適切に処置し、速やかに家族、介護支援専門員、主治医に連絡をとり必要な措置を講じるものとする。

・通所介護サービス計画を利用者又は、家族に説明し同意を得て交付する。

・利用者のサービス利用での記録及び苦情相談記録や事故状況及びその際の処理の記録等を完結の日から5年間保存する。

・次の事業者に、昼食（喫茶を含む）提供を委託する。

- 一 事業所名 (株) マイクック こだわり配食 ぐるめし
- 二 事業所所在地 鯖江市桜町2-9-27

・提供するサービスの第三者評価の実施状況

第三者評価の実施状況 未実施

【説明確認欄】

年 月 日

指定通所介護・第一号通所介護（現行相当サービス）のサービスの提供開始に当たり、本書面に基づいてサービス内容及び重要事項の説明を行いました。

私は、本書面に基づいてサービス内容及び重要事項の説明を受け、同意しました。

（利用者）住所 _____

氏名 _____ (印)

（代理人）住所 _____

氏名 _____ (印)

（事業所）所在地 福井県越前市千福町 328

名称 しくらデイ明日花

説明者 _____ (印)