

井料デイサービスセンター

重要事項説明書

井料デイサービスセンター 重要事項説明書

令和4年6月1日現在

(事業の目的)

医療法人誠井会が開設する井料デイサービスセンター（以下「センター」という。）が行う指定通所介護及び霧島市介護予防・日常生活支援総合事業の事業（以下「指定通所介護及び総合事業」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、センターで指定通所介護及び総合事業の提供に当たる者（以下「職員」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定通所介護及び総合事業を提供することを目的とする。

(理念・運営方針)

(理念)

「ほっ」として頂ける、そんなところを目指します。家族のような「思いやり」の心を持ち、住み慣れた我が家のような雰囲気の中で、心からゆったりとくつろげるサービスをお届けします。

(運営方針)

利用者中心の福祉サービスを提供します。

福祉・介護の質の向上に常に努力します。

地域の医療・福祉機関との緊密な連携を大切にします。

医療法人誠井会の職員としての自覚を持ち、皆様への接遇を大切にします。

(事業所の名称等)

事業を行うセンターの名称及び所在地は、次のとおりです。

名称	井料デイサービスセンター
所在地	鹿児島県霧島市国分広瀬2丁目28番8号
電話番号	0995-49-8467
管理者	井料 均

(従業者の職種、員数及び職務内容)

センターに勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりです。

- (1) 管理者 1名（1単位・2単位）・・・管理者は、職員等の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 生活相談員 1名以上（1単位・2単位）・・・生活相談員は、利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに適切なサービスが提供されるよう、各々の利用者に応じたサービス計画の作成、センターのサービスの調整、指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者等他の機関との連携において必要な役割を果たす。
- (3) 介護職員 11名以上（1単位）6名以上（2単位）・・・介護職員は、サービスの提供にあたり利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し適切な介助を行う。
- (4) 看護職員 1名以上（1単位・2単位）・・・看護職員は、健康チェック等を行うことにより利用者の健康状態を的確に把握するとともに、利用者が各種サービスを利用するために必要な措置を行う。
- (5) 機能訓練指導員 1名以上（1単位・2単位）・・・機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するために必要な機能訓練等を行う。

(営業日及び営業時間)

センターの営業日及び営業時間等は、次のとおりとする。ただし、居宅サービス計画により、営業日及びサービス提供時間以外でもサービス提供を行う場合がある。営業日は、月曜日から土曜日及び祝日とする。ただし、年末年始を除きます。

営業時間 午前8時00分から午後5時00分までとする。

サービス提供時間 午前9時00分から午後4時15分までとする。

(総合事業は午前10時から午後15時まで)

上記の営業日、営業時間、サービス提供時間のほか、緊急時については、携帯電話によ

る24時間連絡可能な体制とする。緊急連絡先：080-1769-2831（管理者携帯）
（利用定員） 利用定員は65名とする。（但し土曜日は40名とする）

（通所介護及び総合事業の内容）

指定通所介護及び総合事業の内容は次のとおりとする。

- （1）生活相談（相談援助等）
- （2）日常生活上の援助
- （3）健康状態の確認
- （4）機能訓練・運動器の機能向上（筋力向上訓練、レク、行事的活動、体操、趣味活動等、日常生活動作に関する訓練、その他）
- （5）送迎サービス（基本部分に含まれます）
- （6）食事サービス
- （7）入浴サービス

（介護保険の給付対象とならないサービス）

以下のサービスは、利用料金の全額が、ご契約者の負担となります。

サービスの概要と利用料金

（1）通常の事業実施区域外への送迎

通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、サービス提供地域境界と契約者自宅との間の送迎費用として、下記料金をいただきます。◎通常の事業の実施地域を越え自動車を使用する場合は、通常の実施地域を越えた地点から片道1kmごとに10円を徴収する。

（2）日常生活上必要となる諸費用実費

日常生活品の購入代金等ご契約者の日常生活に要する費用でご契約者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用を負担いただきます。

◎おむつ代等・・・実費 ◎食事代・・・料金表の通り

（利用料等）

- （1） 指定通所介護及び総合事業を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、当該指定通所介護及び総合事業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） 行事食（バイキングなど）の時は、食事代の他に、別途料金を頂く場合があります。

（通常の事業の実施地域）

通常の事業の実施地域・・・霧島市、始良市

（利用の中止、変更、追加）

利用予定日の前に、ご契約者の都合により、通所介護及び総合事業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日の前日までに事業者申し出てください。

サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼働状況により契約者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を契約者に提示して協議します。

（苦情の受付について）

利用者及びその家族からの相談、苦情等に対応する窓口を設置し、匿名でも苦情申し込み可能な「ご意見箱」を施設内に設置し、サービスに関する利用者の要望・苦情に対し、迅速に対応する。また、通常の連絡帳に記入していただいても構いません。苦情内容に沿って、事実が発生した部署又は職員に対し、事実関係を聴取する際の留意事項等をふまえ、その都度適切な方法を選択して確認及び調査を致します。苦情受け付け報告及び対応策を、直接ご返答若しくは施設内に掲示の上、改善いたします。

（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。

苦情受付窓口（担当者） 永野 好子

担当職名 生活相談員

受付時間 月曜日～土曜日 8：00～17：00

0995-49-8467

また、苦情受付ボックスを設置しています。

苦情解決責任者（施設長） 井料 均
第三者委員（公認会計士） 中崎 隆穂(099-226-3151)

行政機関その他苦情受付機関

霧島市役所 本庁 保健福祉部 長寿・障害福祉課 介護保険グループ	所在地 鹿児島県霧島市国分中央3丁目45-1 電話番号 0995-45-5111 FAX 0995-47-2522 受付時間 午前8時15分から午後5時まで
始良市役所 長寿・障害福祉課 介護保険係	所在地 鹿児島県始良市宮島町25番地 電話番号 0995-66-1111 FAX 0995-65-7112 受付時間 午前8時30分から午後5時まで
鹿児島県 国民健康保険 団体連合会 介護保険相談室	所在地 鹿児島市鴨池新町7-4 電話番号 099-213-5122 FAX 099-213-0817 受付時間 午前8時30分から午後5時まで
鹿児島県くらし保健福祉部高齢者生き生き推進課介護保険室	所在地 鹿児島市鴨池新町10番1号 電話番号 099-286-2687 受付時間 午前8時30分から午後5時まで

（緊急時における対応方法）

職員は、通所介護及び総合事業を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに管理者・主治医・介護支援専門員等に報告いたします。

（事故等発生時の対応）

サービス提供時間内に発生した事故に対しては、ご家族・市町村介護保険担当課並びに居宅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。

また、賠償すべき事故に対しては、当事業所加入の損害保険により、その範囲内において賠償いたします

保険会社名：東京海上日動火災株式会社

補償内容 身体障害賠償 200,000千円（1事故補償限度額）

財物損壊賠償 200,000千円（1事故補償限度額）

※身体障害賠償と財物損壊賠償の補償額は合算して2億円が限度となります。

人格権侵害賠償 3,000千円（1事故補償限度額）

（非常災害対策）

職員は常に災害事故防止と利用者の安全確保に努めるものとする。

管理者は、防火管理者を選任する。

防火管理者は、定期的に消防用設備、救出用設備等を点検するものとする。

防火管理者は、火災・震災・風水害その他の非常災害に関する具体的計画を立てるものとし、センターはこの計画に基づき、避難及び救出その他必要な訓練を行う。

（業務継続計画の策定）

感染症や非常災害の発生時に、利用者に事業を継続的に実施するために次の措置を講じます。

（1）業務継続計画を策定します。

（2）職員に対する業務継続計画の周知、定期的な研修及び訓練を実施します。

（3）定期的な業務継続計画の見直し及び変更を行います。

（衛生管理等について）

（1）職員の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めます。

（2）事業所内で感染症が発生の予防及びまん延を防ぐため、次の対策を講じます。

① 感染症対策を検討する定期的な委員会の開催及び結果の周知

- ② 感染症対策の指針の整備
- ③ 職員に対する定期的な研修及び訓練の実施

(虐待防止に関する事項)

(1) 利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講じます。

- ① 虐待防止対策を検討する定期的な委員会の開催及び結果の周知
- ② 虐待防止の指針の整備
- ④ 職員に対する定期的な研修の実施
- ⑤ 虐待防止に関する措置の担当者の配置
虐待防止に関する担当者：(生活相談員 永野 好子)
- ⑥ その他虐待防止のために必要な措置

(2) センターは、サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者(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ものとする。

(秘密保持)

サービスを提供するうえで知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。

ただし、介護保険事業によりお客様の介護に関連する事業者間の連絡調整のため開催されるサービス担当者会議等において必要がある場合は、限定的な範囲で利用者及びその家族の個人情報を提供することがありますので、あらかじめご了承ください。なお、この場合も全ての関係者に守秘義務がありますので、ご安心ください。

(個人情報開示対応について)

利用者に対する通所介護及び総合事業の提供に関する諸記録の開示を行いません。開示は原則として、利用者本人に対して開示しますが、例外として代理人や成年後見人、現実に本人を世話している親族等に行いません。

(個人情報の保持)

事業所は、サービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密・個人情報についてはサービスの提供等業務遂行に必要な場合を除き、契約中及び契約終了後も、第三者に漏らすことはありません。

(1) 前項の「サービス提供等業務遂行に必要な場合」とは、次のとおりです。

- ① 利用者のサービス計画を立案し、円滑にサービス提供を行うために開催するサービス担当者会議における情報提供。
- ② 介護支援専門員等との連絡調整において必要となった場合。
- ③ サービス提供に関して主治医及び保険者の意見を求める必要がある場合。

(2) 前項以外に個人情報を用いる場合は別に同意書による同意を得た上で提供します。

(3) 情報提供に当たって、個人情報の提供は必要最低限とし、関係する者以外の者に漏れることのないよう十分注意するとともに個人情報を使用した会議の内容や相手方などについて記録します。

(4) 事業所は、職員が退職後、在職中に知り得た利用者及びその家族の情報を漏らすことのないよう必要な措置を講じます。

(5) 事業所は、利用者の個人情報について事業所が定める個人情報保護方針及び個人情報の利用目的に従い適切に扱われるよう必要な措置を講じます。

(6) 利用者は、個人情報について、事業所が定める個人情報保護方針及び個人情報の利用目的をよく理解し個人情報の利用に同意します。

令和 年 月 日

指定通所介護及び総合事業サービスの提供の開始に際し、重要事項の説明を行いました。

医療法人 誠井会 井料デイサービスセンター

説明者職名 生活相談員 氏名 印

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、指定通所介護及び総合事業サービスの提供開始及び個人情報の利用に同意いたしました。

（利用者）

住 所 _____

氏 名 _____（本人・代筆）

（利用者のご家族様）

住 所 _____

氏 名 _____（本人・代筆）

