

ふぁみりい恕苑デイサービスセンター重要事項説明書

通所介護、認知症対応型通所介護、介護予防認知症対応型通所介護
介護予防・日常生活支援総合事業通所型サービス

1. 事業者

| | |
|---------|-----------------|
| 事業者の名称 | 社会福祉法人すいと福祉会 |
| 事業者の所在地 | 愛知県江南市小杣町林125番地 |
| 法人種別 | 社会福祉法人 |
| 代表者名 | 理事長 伊神 護 |
| 電話番号 | 0587-52-4730 |

2. ご利用施設

| | |
|----------|--|
| サービスの種類 | 通所介護 認知症対応型通所介護・介護予防認知症対応型通所介護 介護予防・日常生活支援総合事業 通所型サービス |
| 名称 | ふぁみりい恕苑デイサービスセンター |
| 所在地 | 愛知県江南市小杣町林125番地 |
| 開設年月日 | 平成20年2月1日 |
| 管理者 | 伊神 誉 |
| 電話番号 | 0587-52-4730 |
| FAX番号 | 0587-57-1584 |
| サービス提供地域 | 江南市（全域）、扶桑町（全域） 大口町の一部 上小口、余野、城屋敷、下小口、竹田、大御堂、大屋敷、高橋、奈良子、堀尾跡、御供所 犬山市の一部 木津、上野 一宮市の一部 浅井町黒岩、浅井町前野、浅井町小日比野、浅井町河端、浅井町東浅井瀬部、時之島、春明、定水寺、千秋町加茂、千秋町勝栗、千秋町一色 各務原市の一部 小網橋・竹早町・松倉町・松原町・河田町の一部（114号線東側まで） 前渡東町・前渡西町・下切町・松本町の一部 （95号線南側及び上中屋町交差点東側まで） ※認知症対応型通所介護、介護予防認知症対応型通所介護は江南市（全域） ※通所型サービスは江南市（全域）、扶桑町（全域） |
| 営業日および時間 | 営業日 : 火曜日～土曜日（祝日を含みます） 休業日 : 日曜日、月曜日及び12月31日～1月3日 営業時間 : 午前8時30分～午後5時30分 （サ）提供時間 : 午前9時40分～午後3時50分 |

3. ご利用施設であわせて実施する事業

| 事業の種類 | 愛知県知事の事業者指定 | | 利用定数 | |
|-------|------------------------------|-----------|------------|-----|
| | 指定年月日 | 指定番号 | | |
| 施設 | 介護老人福祉施設 | 平成20年2月1日 | 2373600721 | 80人 |
| 居宅 | 短期入所生活介護 介護予防短期入所生活介護 | 平成20年2月1日 | 2373600705 | 20人 |
| | 通所介護 | 平成20年2月1日 | 2373600697 | 25人 |
| | 総合事業通所型サービス（従来型） | 平成30年4月1日 | 2373600697 | |
| | 総合事業通所型サービス（A型） | 平成30年4月1日 | 2373600697 | 3人 |
| | 認知症対応型通所介護 介護予防認知症対応型通所介護 | 平成20年2月1日 | 2393600016 | 10人 |
| | 居宅介護支援事業 | 平成20年2月1日 | 2373600713 | |

4. 事業の目的と運営の方針

| | |
|-------|--|
| 事業の目的 | 要介護、要支援状態又は事業対象となる状態にある高齢者等（以下利用者様という）に対して、適正な通所介護サービス（通所介護・介護予防通所介護・認知症対応型通所介護・介護予防認知症対応型通所介護）又は通所型サービスを提供することにより、利用者様の身体的・精神的・社会的機能の維持向上及び自立保持を目的とします。 |
| 運営の方針 | <p>① 「” 恕 ” =相手の立場や心情を察する気持ち、思いやりを大切にする心」という理念に基づいた、デイサービスを目指します。</p> <p>② 事業所において提供する通所介護・介護予防通所介護・認知症対応型通所介護・介護予防認知症対応型通所介護及び通所型サービスは、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとします。</p> <p>③ 事業所は、利用者様の人格を尊重し、常に利用者様の立場に立ったサービス提供に努めるとともに、利用者様及びその家族様のニーズを的確に捉え、個別にサービス計画を作成することにより、利用者様が必要とする適切なサービスを提供します。</p> <p>④ 事業所は、利用者様又は家族様に対して、サービス内容及び提供方法について分かりやすく説明します。</p> <p>⑤ 事業所は、適切な介護技術をもってサービス提供をします。</p> <p>⑥ 事業所は、常に提供したサービスの質の管理・評価を行います。</p> <p>⑦ 事業所は、居宅サービス計画（介護予防サービス計画）が作成されている場合には、当該計画に沿ったサービスを提供します。</p> <p>⑧ 事業の実施に当たっては、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、総合的なサービス提供に努めるものとします。</p> <p>⑨ 事業所は、職員の資質向上を図るため、職員教育と研修に努めます。</p> |

5. 事業所の概要

| 種別 | 一般型／総合（従来型） | 総合（A型） | 認知症対応型 |
|-------|------------------|--------|--------|
| 構造 | 鉄筋コンクリート造り（耐火建築） | | |
| 延べ床面積 | 98.67㎡ | | 44.69㎡ |
| 利用定員 | 25名 | 3名 | 10名 |

6. 職員体制 (主たる職員)

<一般型> (R6年12月1日現在)

| 職 種 | 基準 | 員 数 | 区 分 | | | | 業 務 内 容 |
|---------|------|--------|-----|---|-------|---|---------------------------|
| | | | 常 勤 | | 非 常 勤 | | |
| | | | 専 | 兼 | 専 | 兼 | |
| 管理者 | 1名 | 1 | | 1 | | | 事業所の従事者及び業務の管理等。 |
| 生活相談員 | 1名以上 | 1 | 1 | | | | 利用申込みに係る相談、調整、通所介護計画の作成等。 |
| 介護職員 | 3名以上 | 6 | 4 | | 2 | | 利用者様の心身状況の把握、日常の介護等。 |
| 看護職員 | 1名以上 | 2 | | | | 2 | 利用者様の心身状況の把握、健康管理等。 |
| 機能訓練指導員 | 1名以上 | 1 | | | | 1 | 心身機能の維持、向上のための訓練指導、助言等。 |

※機能訓練指導員は看護職員と兼務とします。

<認知症対応型> (R6年12月1日現在)

| 職 種 | 基準 | 員 数 | 区 分 | | | | 業 務 内 容 |
|---------|------|--------|-----|---|-------|---|---------------------------|
| | | | 常 勤 | | 非 常 勤 | | |
| | | | 専 | 兼 | 専 | 兼 | |
| 管理者 | 1名 | 1 | | 1 | | | 事業所の従事者及び業務の管理等。 |
| 生活相談員 | 1名以上 | 1 | 1 | | | | 利用申込みに係る相談、調整、通所介護計画の作成等。 |
| 介護職員 | 2名以上 | 3 | 2 | | 1 | | 利用者様の心身状況の把握、日常の介護等。 |
| 機能訓練指導員 | 1名以上 | 1 | | | | 1 | 心身機能の維持・向上のための訓練指導・助言等。 |

※機能訓練指導員は看護職員と兼務とします。

7. 職員の勤務体制 (主たる職員)

| 職 種 | 勤 務 体 制 | |
|---------|---------|--------------|
| 管理者 | 日勤 | (9:00~18:00) |
| 生活相談員 | 日勤 | (8:30~17:30) |
| 介護・看護職員 | 日勤 | (8:30~17:30) |
| 機能訓練指導員 | 日勤 | (8:30~17:30) |

※業務都合により、勤務時間を変更する事があります。

8. サービスの内容

| 種 別 | 内 容 | 自己負担額 |
|-----------|--|-------|
| サービス計画の立案 | ①サービス計画の作成について、利用者様及び家族様、居宅介護支援事業所、医師から必要な情報を取り入れ、心身の状況や日常生活全般の状況を把握し、利用者様の希望に配慮しつつ、個々に合った計画を作成します。 ②サービス計画の作成について、利用者様及び家族様に説明し、同意を得た上で決定するものとします。 ③ケアプランが変更された場合、利用者様及び家族様と協議してサービス計画を変更するものとします。 ④サービス計画を変更した場合は、利用者様及び家族様に書面を交付し、その内容を確認するものとします。 | |
| 日常生活上の援助 | 利用者様の状態に応じて適切な援助を行います。 | |
| 入浴 | 身体状況やご希望に応じて、介助浴槽もしくは機械浴槽をご利用いただけます。 時間 : 10時00分~11時30分 : 13時00分~15時00分 ※総合事業通所型サービス(A型)の場合のみ、入浴サービスを行っていません。 | |

介護報酬の告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額

| | |
|-----------------|---|
| 排泄 | 利用者様の状況に応じて適切な排泄援助を行うとともに、排泄の自立についても適切な援助を行います。なお、紙パンツやおむつ使用の場合はご持参下さい。(事業所の紙パンツやおむつを使用した場合、別途費用がかかります) |
| 健康管理 | 看護職員が血圧・体温測定などの健康チェックを行います。 |
| 送迎サービス | 当事業所の車両(車イスのまま昇降できます)にて、介護職員等がご自宅まで送迎します。なお、送迎は玄関より外が原則です。(送迎時家族様をご不在の場合及び玄関の中で起こったトラブルに関しては、責任を負いかねますのでご了承下さい。)※施設送迎がない場合は、片道47単位(要支援除く)減算します。 |
| 相談および援助 | 当事業所は利用者様及び家族様からの介護相談について、誠意をもって対応し、可能な限り必要な援助を行うように努めます。(相談窓口：管理者及び生活相談員) |
| その他の活動 | (レクリエーション) 当事業所での生活を実りあるものとするために、必要な用具等を整え、ボランティアも交えて適宜レクリエーション行事やクラブを企画します。 (主なレクリエーション・行事) ゲーム対抗戦・お花見・七夕会・納涼祭・敬老会等 手工芸・料理・音楽・絵画・書道・囲碁等 |
| 緊急時の対応 | 緊急性が低い場合は、ご家族様自身の送迎・付き添いにて病院を受診して下さい。 緊急性が高い場合は、状況に応じて救急搬送します。ご家族様に連絡を入れますので、病院までお越し下さい。 なお、医療的管理を要する場合はしばらく利用を中断することがあります。 |
| 介護事故発生時の対応及び防止等 | 利用者様に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、ご家族様等に対して連絡を行う等必要な措置を講じるものとします。 事故が発生した場合は、事故の状況及び事故に際して採った処置を記録します。 サービスの提供により賠償すべきである事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとします。 事故が発生した場合又はそれに至る危険性が予想される事態等が生じた場合は、その改善策を講じるとともに職員に周知徹底するものとします。 事故発生防止のための委員会を整備し定期的な研修を行います。 |
| 災害・非常時への対応 | 事業所は消防法に基づいて防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等、災害・非常時に備えて必要な備品を設けます。 利用者は健康上又は防災上等の緊急事態の発生に気づいた時は、適切な方法で職員に事態の発生を知らせるものとします。 設備の火災通報措置は、煙感知や熱感知の作動により、自動的に消防署に通報される装置を設けます。 |
| 介護サービスの記録 | 利用者様に対するサービスの提供に関する記録を整備し、5年間保管します。なお、利用者様及び身元引受人は、事業所に対して閲覧を請求できます。 |
| 食事 | お食事は、適時・適温・適量で、体調に合ったお食事を提供させていただきます。また、メニューは2種類から選択でき、定期的にサービスを見直し、改善に努めます。 昼食 11時30分～13時00分 おやつ 14時30分～15時00分 |

| | |
|-----------|--|
| 実施区域外への送迎 | 事業実施地点を越えた場合、ご自宅までの距離が1km毎に100円の追加料金が発生します。(往復) |
| (利用料金) | 上記のサービスの中には、利用料金のかからないものや、利用料金とは別に実費をいただくものがあります。詳しくは【別紙利用料金表】をご覧ください。 |

9. 秘密の保持および個人情報の取扱い

| | | |
|------------|--|--|
| 秘密の保持 | 当事業所とその職員は、業務上知り得た利用者様及び家族様に関する秘密を正当な理由なく漏洩しません。また、この知り得た情報に対する守秘義務については、当該サービス利用終了後も継続します。 | |
| 個人情報の取扱い | 当事業所とその職員は、利用者様及び家族様に関する個人情報を、介護保険サービスの提供及び当事業所の管理運営に必要な範囲においてのみ利用するとともに、適切に取り扱います。 | |
| 情報の第三者提供 | 当事業所では、利用者様及び家族様から予め同意を得た上で、第三者へ情報を提供します。なお、当該サービス利用終了後も同様の取扱いをします。 | |
| 個人情報の開示 | 利用者様及び家族様は、当事業所が保有する利用者様の個人情報について、開示を請求することができます。当事業所は請求の内容を審議したうえで、請求に応じるか否かを決定し、請求者に回答します。 | |
| | 開示請求者 | 利用者様及び家族様、法定代理人及び利用者様の委任を受けた代理人が開示を請求することができます。但し、原則として代理人からの請求については利用者様本人の同意を確認します。 |
| 個人情報の訂正等 | 利用者様及び家族様は、当事業所が保有する利用者様及び家族様の情報に、事実でない内容を発見した場合は、訂正・追加・削除をすべき旨を請求することができます。請求に基づく審議のうえで請求に応じるか否かを決定し、請求者に回答します。 | |
| 個人情報の利用停止等 | 利用者様及び家族様は、当事業所が保有する利用者様及び家族様の情報が、公表されている目的以外に利用されている場合は、利用停止等をすべき否かを決定し、請求者に回答します。 | |

10. 要望および苦情等のご相談

| | |
|--|--|
| 相談窓口 | 事業所 |
| | 窓口担当者 : 鈴木ひとみ 小林陽子 |
| | 苦情受付担当者 : 神山和幸 |
| | 苦情解決責任者 : 伊神 誉 |
| | 受付時間 : 火～土 8:30～17:30 (12/31～1/3を除く。) |
| | 電話番号 : 0587-52-4730 |
| | 対応時間 : 事前相談にて決定 |
| | 第三者委員 |
| | 当施設は、第三者委員を設置しています。(連絡先は施設内に掲示) 第三者委員は、必要に応じて苦情に関する日常的な状況把握を行います。 また、苦情受付担当者や苦情解決責任者に指導、助言を行います。 担当者：連絡先は施設内玄関に掲示 |
| | 愛知県社会福祉協議会 運営適正化委員会 |
| 当委員会は、社会福祉法第83条の規定に基づいて設置されています。 愛知県社会福祉協議会に設置され、福祉サービス利用援助事業者への助言や 勧告、苦情解決に向けての相談、助言、調査等を行う機関です。 (052) 202-0167 9:00～17:00 月～金 (年末年始・祝日を除く) | |
| 提供するサービスの第三者評価の実施状況 | |
| 第三者評価は実施しておりません。 | |
| 愛知県国民保険団体連合会 | |
| 当連合会は、介護保険請求に関する審査機関として設置されています。 052-971-4165 (苦情調査係) 9:00～17:30 月～金 (年末年始・祝日を除く) | |
| 市町村 | |
| 市町村は介護保険の保険者として、もっとも身近な苦情相談の窓口であり、 事業者に対する調査及び指導助言を行います。お困りの際はお近くの市町村 介護保険担当課までご相談下さい。 主な市町村 江南市役所 ふくし部 介護保険課 (0587) 54-1111 一宮市役所 (0586) 28-9018 扶桑町役場 (0587) 93-1111 大口町役場 (0587) 95-1111 犬山市役所 (0568) 61-1800 各務原市役所 (058) 383-1779 その他 () | |
| 権利擁護 | |
| 江南市社会福祉協議会 (0587) 55-5262 一宮社会福祉協議会 (0586) 24-2940 扶桑町社会福祉協議会 (0587) 93-4300 大口町社会福祉協議会 (0587) 94-0060 犬山市社会福祉協議会 (0568) 62-2508 各務原市社会福祉協議会 (058) 383-7610 その他 () リーガルサポート愛知 (成年後見) (052) 683-6696 | |

1 1. ご利用の際の留意事項

| | |
|------------|--|
| お休みの場合 | 利用日の午前8時30分までにご連絡下さい。 連絡先：(0587) - 52-4730 |
| キャンセル | 送迎車到着以降キャンセルの場合、585円頂戴します。 |
| 天災の場合 | 天災(台風・大雪等)のため、休業又はサービス提供時間を短縮する場合がありますので、予めご了承下さい。 |
| 貴重品の管理 | 貴重品はできるだけお持ちにならないようにお願いします。万一紛失しても当事業所では責任を負いかねますので、ご了承下さい。 |
| 所持品管理 | 認知症状によって自己管理が困難と判断される場合、あるいは他者に対して迷惑行為が行われると判断される場合においては、職員が別室にて所持品を管理することがあります。 |
| サービスの休止・変更 | ご利用者様の体調が優れない場合は、事前にご相談下さい。 以下の場合は、サービスの提供を中止する場合があります。 ①ご利用者様の体調が優れず、利用困難と判断される場合。 ②疥癬、結核、インフルエンザなどの感染症の罹患が疑われる場合。 ③37.8度以上の発熱のある場合。 ※発熱の際、施設での初期対応はクーリングのみとなります。 お薬での対応ができるように、ご利用者様が日頃ご使用されている解熱剤等をお持ち下さい。 ④他のご利用者様や職員の生命、健康に影響を与える恐れがある場合。 ⑤ご利用者様が自傷行為等を行う恐れがある場合。 利用途中での体調不良により、入浴を中止するなどサービス内容を一部変更する場合があります。 |
| 食べ物の持込 | 食べ物の持込は、衛生管理上等の問題がありますので、ご遠慮下さい。 |
| 居室・設備の利用 | 施設内の静養室、設備及び器具は本来の用途に従ってご利用下さい。これに違反して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 | アルコール類の施設内への持ち込みはお断りします。 喫煙はお断りします。 騒音等他の利用者様の迷惑になる行為はご遠慮願います。 |
| ご利用登録の解除 | 当該利用月に3回無断欠席をされた場合は、利用登録を一旦解除します。その後に改めて利用される際は、再度所定の手続きの登録となりますので、ご留意下さい。 |
| 政治・宗教・営業活動 | 施設内で、他の利用者様に対する宗教活動及び政治活動はご遠慮下さい。 |
| 動物飼育の管理 | 施設内へのペットの持ち込み及び飼育はお断りします。 |
| その他 | その他、ここに定めのない事項についても、必ず管理者または生活相談員にご相談下さい。 |

1 2. 利用料金のお支払い方法

| | |
|--------|---|
| お支払い方法 | 毎月月末に締め切り、翌月の10日頃に請求書を送付します。お支払い方法は原則として口座引き落としとしてお願いします。なお、ご利用翌月の23日(休日の場合は次の営業日)に指定口座より引き落としされます。 |
| 領収書 | 領収書は口座引き落としが確認された翌月に郵送します。なお、当事業所では領収書の再発行を致しかねますので、領収書は大切に保管して下さい。 |

※お支払いを遅延された場合について

| |
|--|
| サービス利用料金のお支払いが支払期限日の翌月から起算して1ヶ月以上遅延した場合(滞納が2ヶ月以上になった場合)は、原則として契約を解除し、未収金の対応を弁護士に委任します。 |
|--|