

デイサービスセンター花湯

通所介護

介護予防・日常生活支援総合事業第1号通所事業

重要事項説明書

ご契約者に対して説明すべき重要事項は、次の通りです。

(事業の目的)

円万寺ウェルネス(株)デイサービスセンター花湯は、住み慣れた地域で、いつまでも暮らし続けられるための支援をするために事業を行います。人としての尊厳を守り、豊かな生活を援助していきます。

(運営方針)

- 1)事業所の介護職員は、利用者の心身の特性、状態、嗜好を踏まえて、その有する能力に応じ、集団生活の中で、健やかに、安全で、快適に過ごせるよう、入浴、排泄、食事の援助、創作活動、レクリエーション等にわたる援助を行います。具体的な運営にあたっては以下の方針で行います。
 - ①利用者の残された身体の能力を生かして、自立した暮らし・その人らしく暮らせるよう援助します。
 - ②利用者の求めるゆとりを持った運営を心がけます。
 - ③手の届く、目の行き届く運営を目指します。
 - ④利用者の希望にできる限り合わせ、趣味等柔軟に行える体制を整えます。
- 2)関係自治体、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ます。

(職員の配置状況)

当施設では、通所介護・介護予防・日常生活支援総合事業第1号通所事業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。

〈主な職員の配置状況と業務分担〉 *職員の配置については、指定基準を厳守しています。

施設長	1名	業務の管理及び従業者の管理を一元的に行う。
看護職員	1名以上	利用者の健康状態を客観的に把握とともに心豊かに過ごせるよう環境を作る。
介護職員	6名以上	利用者の日常をその人らしく生きる為に必要な部分の介護を行う。自立に向かっての支援を行う。
生活相談員	1名以上	利用者の日常生活の管理・相談等身近な問題を含め、快適な生活が送れる環境をつくる。
機能訓練指導員	1名以上	訓練計画の作成、実施、評価を行う。
事務職員	1名以上	事務全般を執り行う。

(営業日)

月曜日～金曜日

(休業日)

土・日・国民の祝日

お盆(8/13～8/16)・年末年始(12/30～1/3)

※ 休業日は変更になる場合があります。その際は文書にてお知らせ致しますので、連絡帳の
<お知らせ袋>をご確認下さい。

(営業時間)

8：30～17：30

(サービス提供時間)

営業時間内の所要時間区分によります。

(定員及び設備等)

定 員	(介護保険法に基づく第1号通所事業・通所介護) 38名		
食堂・機能訓練室	163.706m ²		
浴室	3室(一般浴槽)		
相談室	1室	静養室	1室
事務室	1室	送迎車両	4台
消防設備	自動火災報知器・火災通報装置・消火器設備・誘導灯設備		

(サービス実施区域)

通常の実施区域は旧花巻市、北上市区域です。

(サービスの内容)

- 生活相談 ・・・ 利用者ならびにご家族からの相談について誠意を持って応じ、可能な限り援助を行うよう努めます。
- 健康管理 ・・・ 看護師による日常の健康管理を行います。
- 入浴 ・・・ 利用者の身体の清潔を維持し、適切な方法により入浴の機会を提供します。
- 機能訓練 ・・・ 機能訓練指導員、看護師が計画を立て実施します。訓練により心身の機能向上を図ります。
- 排泄 ・・・ 利用者の状況に応じて適切な排せつ介助を行います。
- 送迎 ・・・ 身体状況に合わせた安全な送迎に努めます。
- 食事 ・・・ 利用者の嗜好や食事の状態に合わせ、食事を楽しんで頂ける様援助します。

(サービス利用料)

別紙参照

(サービス利用料のお支払方法)

当事業に支払う料金支払い方法については月ごとの精算とし、口座振替です(一部例外あり)。引き落とし日は翌月の26日(金融機関休業日の場合は翌営業日)です。なお、手続きの都合上、利用開始1回目の集金は現金集金となります。収納代行会社は、SMBC ファイナンスサービス株式会社です。毎月20日までに前月分の請求書を発行します。お支払いが確認できましたら、領収書を発行します。

(事故について)

- ① 当施設は、利用者が安全に、また自由に安心して過ごせる支援を目指しています。
施設は利用者の安全を十分配慮した設備、構造であり、職員は安全に十分配慮し、専門的なサービスを提供します。
又、利用者自身の主体性や意思を最大限尊重するため、抑制や過度の行動制限は行いません。
- ② 利用者は高齢であり病気等の特徴から、安全に十分配慮したにもかかわらず転倒転落・誤飲等のリスクが常にあり、すべての行動や行為を常時見守る事は不可能な事をご理解下さい。
原因や状況によっては、責任を負いかねます。
- ③ 事故が発生した場合には、速やかに対応（観察、処置、受診等）を行うと共にご家族又は代理人、関係各機関にお知らせします。
また、都道府県や保険者に事故報告書に基づき、報告します。
- ④ 事故の状況及び事故に際して行なった処置については、記録するとともにその原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じます。
- ⑤ サービス利用中の事故で、天災地異・不可抗力による場合を除き、損害を賠償すべき事故の場合は損害の賠償を致します。
当事業所は損保ジャパン日本興亜の損害賠償保険に加入しております。
- ⑥ 利用者の過失による事故や、利用者の他利用者とのトラブル、利用者の他利用者への暴力による傷害行為については当事業者は責任を負いません。
- ⑦ 当事業所の施設や設備、従業者が利用者、ご家族又は代理人より損害を被った場合は、当事業者は利用者、ご家族又は代理人に対してその損害の賠償を請求いたします。

(体調不良時・緊急時の対応)

- ① 風邪等、体調不良の際はサービス内容の変更又はサービスの提供をお断りすることがあります。その場合、ご家族に連絡し適切に対応します。受診が必要な場合は、ご家族に付き添いをお願いします。
- ② 急な体調の変化や不慮の事故による怪我などがあった場合は、応急処置及び緊急受診などの必要な処置を講ずるほか、速やかにご家族、主治医等に連絡を取って指示を仰ぎます。
- ③ 生命に危険があると判断した場合は、ご家族に連絡する前に救急車を要請する場合があります。その場合はご希望病院以外に搬送されることもあります。緊急時に必ず連絡が取れる連絡先を事前にお知らせ下さい。
- ④ 当事業所は医師のいない施設ですので、医師の指示のない医療行為はできません。
サービス利用中に必要な医療処置のある方は、主治医の指示をいただいた上でケアプランに沿って実施いたします。医師の指示、ケアプランに沿って行なわれた医療処置後の急変、体調不良等については、当事業所は責任を負いかねます。
- ⑤ 感染症を疑う症状のある場合は利用を中止させていただく場合があります。また、感染症（インフルエンザ、感染性胃腸炎、結核、疥癬など）に罹患した場合、集団感染の予防のため、一定の利用中止期間があります。
利用再開については医師の指示や、状態を確認させていただいた上で判断させていただきますのでご了承下さい。

主治医		医療機関名	
		主治医	
		電話番号	
緊急連絡先	1	氏名(続柄)	
		住所	
		電話番号	(自宅番号) (携帯番号)
	2	氏名(続柄)	
		住所	
		電話番号	(自宅番号) (携帯番号)

(非常災害対策)

事業所に災害対策に関する担当者(防火管理責任者)をおき、非常災害対策に関する取り組みを行ないます。非常災害対策に関する具体的計画を立て、定期的に避難、救助訓練を実施いたします。当事業所は2回/年の避難、救助訓練が義務付けられています。

(利用にあたっての留意事項)

① 当事業所の職員や他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。

また、利用者間の金銭等の貸し借り及び物品の売買・やり取り等は固く禁止します。

② 食べ物の持ち込みは固くお断りしております。利用者の中には疾患により食事制限、水分制限をされている方がいらっしゃいます。利用者の健康管理上、また食中毒防止のため食べ物の持ち込み、持ち込んだ食べ物を他利用者に渡す等の行為はおやめ下さい。

持ち込みや譲渡によるトラブルの恐れのある場合は、職員が帰宅時までお預かりすることができますのでご了承下さい。

③ 当事業所で提供されるおやつは持ち帰り出来ますが、食中毒予防のため持ち帰り当日に召し上がりいただきようお願ひいたします。

④ 送迎サービスを利用する際は、職員がお迎えに伺うまでご自宅でお待ち下さい。職員到着以前の外出に起因する事故に関しましては、当事業所は責任を負いかねます。

送迎時刻について希望をお聞きしますが、天候、交通事情等により送迎時刻は一定ではありません。

乗降場所は原則として自宅玄関前とします。ご自宅以外の場所への送迎は禁止されており、行う事は出来ません。

⑤ ご利用日当日に利用キャンセルのご連絡をいただいた場合は、キャンセル料金(料金別紙)をいただきます。

利用を中止した場合、同月内であればご希望の日に振り替えることができます。ただし、定員数分の予約が入っている日には振り替えできませんのでご了承下さい。

- ⑥ ご利用に必要のない金銭や高価な装飾品は、お持ち込みにならないようお願いいたします。紛失等のトラブルには当事業所は関与いたしません。
- 外出行事など、金銭の持参が必要なときは配布物等で事前にお知らせいたします。
- ⑦ 介護保険証・介護保険負担割合証が更新され、新しい証書が届きましたら、当事業所で確認の義務がございますので、利用時にご持参くださいますようお願いします。確認後、ご返却いたします。
- ⑧ 喫煙は事業所内の所定の場所に限られます。火気の危険のあるものについては、取り扱いに十分ご注意願います。
- ⑨ 他者へ危害を加える可能性のある危険物(刃物・薬品等)の持ち込みは固く禁じます。
- ⑩ サービス利用時間外での利用者同士のトラブル等に関しましては、当事業所は責任を負いかねます。

(苦情処理)

利用者又はその家族は、提供されたサービスに不満がある場合、いつでも苦情申し立て機関に、苦情を申し立てる事ができます。

- 当事業所の苦情申立窓口は下記のとおりとします。

苦情担当:生活相談員 苦情解決責任者:管理者	電話番号 0198-38-1871 受付時間 9:00~17:00 (土日祝日、お盆、年末年始を除く)	FAX 0198-38-1872
---------------------------	--	---------------------

※解決が難しい場合は、第三者委員の介入があります。

- 当事業所以外の窓口

花巻市役所本庁 生活福祉部長寿福祉課	電話番号 0198-24-2111 受付時間 平日 8:30~17:00	FAX 0198-41-1299
岩手県国民健康保険団体連合会 介護保険課分室	電話番号 019-604-6700 受付時間 9:00~12:00 (土日祝日、12月29日~1月3日は除く)	FAX 019-604-6701 13:00~17:00
岩手県社会福祉協議会 岩手県福祉サービス運営適正化委員会	電話番号 019-637-8871 E-mail:tekiseika@iwate-shakyo.or.jp 受付時間 平日 8:30~17:00	FAX 019-637-9712

上記の契約の成立を証するため、この契約書を2通作成し、利用者及び事業者が記名押印の上、各自その1通を所持する。

通所介護・介護保険法に基づく第1号通所事業の提供にあたり、この説明書に基づき重要事項を説明しました。

令和 年 月 日

事業所 花巻市円万寺字中野40
円万寺ウェルネス株式会社
デイサービスセンター花湯

説明者 _____ 印

この説明により、通所介護・介護保険法に基づく第1号通所事業に関する重要事項の説明を受け同意します。

令和 年 月 日

利用者 住 所

氏名 _____ 印

代理人 住 所

氏名 _____ 印
続柄()

写真掲載の同意書

当施設は、お元気に活動されるご様子を写真掲載し、ご利用者様、ご家族様、居宅介護支援事業所等にお知らせする事で、活動内容をよりご理解頂き、開示された安心感のあるサービスの提供を目指しております。

つきましては、趣旨をご理解のうえ、以下の媒体に写真を掲載することを事前に承諾頂きますようお願いいたします。下記媒体への写真の掲載に同意できない場合は、下記同意書でその旨を申し出て下さい。

ホームページへの写真の掲載につきましては、個人の顔と氏名が特定される事のないように十分配慮いたします。

写真以外の個人情報の取り扱いについては、通所介護・介護保険法に基づく第1号通所事業契約書(第10条)に従い、細心の注意を払います。

- (利用媒体)
- 1、利用者への通信物
 - 2、施設内の掲示物
 - 3、ホームページ
 - 4、新聞記事

私は、施設サービス活動中の写真の利用に関して説明を受け、その内容を理解し、
その利用に(同意します 同意しません)

利用者 住所

氏名

(印)