

指定(介護予防)認知症対応型通所介護事業所「さくらの家」

利用に関する重要事項説明書 令和6年10月1日以降の改定版

指定(介護予防)認知症対応型通所介護事業所「さくらの家」(以下、当事業所という)が行う通所介護サービスの、内容及び手続き等についてご説明申し上げます。
十分ご理解の上、ご利用下さいますようお願い致します。

1.事業の目的及び運営方針

(目的)

当事業所は、要支援及び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ことができるよう、生活機能の維持又は向上を目指し、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消およ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ことを目的としています。

(運営方針)

- (1)当事業所は、利用者の要介護状態の軽減もしくは悪化の防止、または要介護状態となることの予防に資するよう、目標を設定し、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を、計画的に行います。
- (2)当事業所自らその提供する指定認知症対応型通所介護及び指定介護予防認知症対応型通所介護(以下サービスという)の質の評価を行い、常にその改善を図ります。
- (3)サービスの提供にあたっては、認知症対応型通所介護計画及び介護予防認知症対応型通所計画書に基づき、利用者の機能訓練および利用者が日常生活を営むための必要な援助を行います。
- (4)サービス提供にあたっては、利用者またはその家族に対し、その方法等について説明を行います。
- (5)サービスの提供にあたっては介護技術の進歩に対応し、適切に行います。
- (6)利用者の心身の状況を的確に把握し、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します。利用者の認知症の症状、特性に対応したサービスの提供体制を整えています。

2.職員体制及び職務内容について

・管理者 1名

管理者は、認知症対応型通所介護計画及び介護予防認知症対応型通所計画の作成及び説明を行うほか、職員の管理、指定認知症対応型通所介護の利用の申し込みにかかる調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。

・生活相談員 1名以上

生活相談員は、指定認知症対応型通所介護及び指定介護予防認知症対応型通所介護の利用申し込みに係る相談・支援・他の従事者従事者に対する相談助言及び技術指導、他の従事者と協力

し認知症対応型通所計画書の作成、居宅介護支援時事業者及び地域包括支援センター等の関係機関との連絡・調整を行います。

・看護職員 0名 ※非常勤

看護職員は、看護その他の指定認知症対応型通所介護の提供を行います。

・介護職員 4名以上

介護職員は、利用者の心身の状況等を把握し、介護その他の支援を行います。

・機能訓練指導員 1名以上 ※非常勤

機能訓練指導員は、機能訓練指導員その他の指定認知症対応型通所介護の提供を行います。

・運転手 0名 ※非常勤

運転手は、送迎業務を行います。

3.営業時間について

(営業日)日曜日～土曜日(年中無休)

(営業時間)

(1)受付時間 午前8時30分～午後5時30分

(2)基本サービス提供時間 午前9時00分～午後4時30分

ただし、延長時のサービス提供時間は午前7時00分～午後6時30分とします。

4.利用定員

※ 1日12名が上限となります。

5.サービスの内容について

(1)生活指導、(2)機能訓練、(3)介護サービス、(4)介護方法の指導、(5)健康状態の確認
(6)送迎、(7)給食サービス、(8)入浴サービス

6.利用料について

(1)基本利用料・自己負担

介護保険の給付サービスを利用する場合、市町村が定めた負担割合に応じた金額の負担となります。

ただし、介護保険の給付範囲を超えたサービス利用である場合、全額自己負担となります。

【利用料明細表】別紙参照 ※介護保険給付サービス利用時

* 様の利用料金/1回 *利用時間は、9時00分～16時30分

介護度	利用単価 (1回)	入浴加算 I (1回)	個別機能 訓練加算 I (1回)	個別機能 訓練加算 II (月1回)	科学的介護 推進体制加 算(月1回)	サービス提供 体制強化加算 I (1回)	合計
	円	円	円	円	円	円	円

※ 昼食代 700 円/1食 (介護保険適応外とりますので、上記の合計金額に加算されます)

※当事業所で送迎を行わなかった場合、47 単位(片道)の減算と致します。

(2)キャンセル

利用者様都合のキャンセルである場合、前日 17:30 までに連絡があれば、料金は発生いたしません。

当日のキャンセルは 9 時までにご連絡ください。

当日のキャンセルについては、昼食代 700 円を頂きます。あらかじめご了承ください。

(3)お支払い方法

①原則として口座自動引き落としとなります。

②利用月翌月中旬頃までに、利用月分の請求書を送付いたします。口座自動引き落としの場合は翌月末日付で引き落としを行います。また、現金支払いの場合は、窓口にてのお支払いとなります。

お支払いいただきました後に、領収書を発行いたします。

7.サービスの利用申し込みについて

直接電話などにて当事業所に相談するか、居宅介護支援事業所にご相談ください。

8.サービスの終了について

(1)利用者の都合でサービスを終了する場合

終了を希望する日の1週間前までにお知らせください。

(2)当事業所の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情によりサービスを終了する場合、終了1ヶ月前までに文書で通知いたします。

(3)自動終了の場合

以下に該当する場合、自動的にサービスを終了いたします。

①利用者が介護保険施設に入所した場合。②介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護認定区分が、非該当(自立)と認定された場合。③利用者が死亡した場合。

(4)その他

当事業所もしくはその職員が下記 ①～④に該当する場合、利用者は文書で通知することによって、即座に契約を解除することが出来ます。

①正当な理由なくサービスを提供しない場合。②守秘義務に反した場合。③利用者やその家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合。④破産した場合。

9.サービスに関する苦情受付について

(1)指定認知症対応型通所介護事業所「さくらの家」相談・苦情窓口

電話番号 024-573-9824 FAX 024-573-9826

受付時間 午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分

苦情受付担当者 茂木 文平 遠藤 靖子

苦情解決責任者 茂木 文平

(2)市町村の相談・苦情窓口、居宅サービス計画を作成依頼している指定居宅介護支援事業所などでも苦情を受け付けます。

※福島県国民健康保険団体連合会 介護福祉課 苦情相談窓口

福島県福島市中町3-7

電話番号 024-528-0040

受付時間 9時～16時(土日、祝日、12月29日～1月3日を除く)

※福島県伊達市保原町舟橋 180 本庁舎3F 介護保険係

電話番号 024-575-1299

受付時間 8時30分～17時(土日、祝日を除く)

10. サービス利用に当たっての留意事項

- (1)入浴は職員の配置状況により、全員に提供できない場合があります。
- (2)家族送迎の場合、帰着の時間をお知らせください。
- (3)伝染病または感染症等に罹患した場合、治癒までの期間、サービス利用をお断りいたします。
- (4)サービス提供中に体調不良となった場合、サービスを中止することがあります。その場合、家族に連絡の上、適切に対応いたします。また必要に応じ、当院医師による診療を行います。
- (5)食中毒等予防の観点から、飲食物の持ち込みは禁止いたします。
- (6)認知症対応型通所介護計画作成のための、生活状況の実態把握へご協力をお願いしています。送迎に関して時間指定のある場合、当事業所までご連絡ください。相談の上対応します。
- (7)利用者へ対して、提供に関する記録を整備いたします。また、サービス完結日から、5年間記録を保管いたします。サービス提供記録は希望に応じて閲覧可能です。

11. 秘密の保持について

- (1)職員は業務上知り得た利用者、その家族の秘密を厳守いたします。
- (2)職員であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を厳守させるため、職員でなくなった後においても、これらの秘密を厳守すべき旨を、雇用契約の内容としています。
- (3)当事業所及び当事業所を見学・ボランティアで利用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な利用なく、第三者へは漏らしません。この守秘義務は、契約終了後も同様です。ただし、当事業所は、サービス担当者会議等において、必要とされる情報についてのみ、利用者及びその家族の個人情報を用います。

12. 緊急時の対応について

サービス提供中に容体の変化等があった場合は、事前打ち合わせに沿い、主治医、家族または親戚、居宅介護支援事業所へ連絡をいたします。

13. 事故発生時の対応について

利用者本人に対する事故または、利用者宅の物品に対する損害に対しては、当法人では全国の介護事業所で広く利用されている保険に加入しています。事故発生の際は、その保険で対応いたします。事故が起こらないように、細心の注意を払って介護などの業務に当たりますが、高齢の方は認知症に伴う判断力の低下や、ふらつきなどのために、転倒など思わぬ事故を起こすことがあります。その時は緊急の処置や、必要に応じて病院紹介をするなど最善の対応をします。その時の医療費については、加入している保険で対応することになりますが、保険の範囲外となる医療費については、本人やご家族に負担していただくことがあります。サービスを提供する上で起こりうる危険性・偶発的な事故などについては、十分にご理解をお願いいたします。

14. 虐待防止について

- ・事業所は、ご利用者の人権の擁護・虐待防止等のため、指針を整備し責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その職員に対し、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する等の措置を講じます。
- ① 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)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。
- ② 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について職員に周知徹底を図ります。
- ③ 事業所は次の通り虐待防止責任者を定めます。 役職:管理者 氏名:茂木 文平
- ④ 虐待等の発生防止、早期発見に加え、虐待等が発生した場合、その再発を確実に防止するための対策を検討するための虐待防止委員会を設置します。
- ⑤ 虐待を含め苦情相談については、事業所の苦情解決責任者が受付し、個人情報取り扱いに留意し、相談者に不利益がないように配慮し、苦情解決の対応をします。
- ⑥ 利用者またはご家族に対して、利用可能な権利擁護事業について説明し、その求めに応じ、社会福祉協議会、市町村等の適切な窓口へご案内する等の成年後見制度の利用支援を行います。

15. ハラスメントについて

法人は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメント防止に向け取り組みます。

- ①業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。

(1) 身体的な力を使って危害を及ぼす(及ぼされそうになった)行為

(2) 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為

(3) 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

ご利用者及びそのご家族が対象となります。

② ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の再発防止策を検討します。

③ ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

16. 身体拘束等について

原則として利用者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。

① 事業所は、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束等」という)を行わない。ただし、当該利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除きます。

② 前項の規定による身体拘束等を行う場合には、その様態および時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録するものとする。また、あらかじめ利用者またはその家族に、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由、身体拘束等の態様および目的、身体拘束等を行う時間、時間等の説明を行い、同意を書面で得よう努めるものとします。

③ 前各項の規定による身体拘束等を行う場合には、各事業所により検討会議を行う、また、経過観察記録を整備します。

④ 2か月に1回、身体拘束委員会を開催します。

17. 非常災害時の対策について

(1) 当事業所は、非常災害発生時に備え、利用者の安全かつ迅速な避難誘導を常に心がけ、防火・消防用備品・避難経路の整備、消防機関や関係機関との連携体制を整備し、定期的に避難、救出及び緊急連絡網の訓練を行い職員間での共有を図ります。

(2) 当事業所は、非常災害時に対応できるよう、非常食、飲料水、オムツ等の必要物品を3日分備蓄しています。

(3) 当事業所は、震災・風水害・大雪その他非常事態発生時には、洪水・大雪・豪雨・土砂災害・暴風等の気象情報や行政機関の避難準備発令等の情報収集を行い、利用者の安全を最優先し、安全が確認されるまでの間、事業所を休ませていただくか、送迎時間に変更になる場合や道路状況等により送迎ができない場合がありますので、ご理解とご協力をお願い致します。

その際は、予め電話等でご家族様へご連絡させていただきます。

18. 感染症対策について

・事業所において感染症が発生し、又はまん延しないよう下記の措置を講じます。

① 職員の健康状態について、必要な管理を行います。

② 事業所の設備及び備品について、衛生的な管理に努めます。

- ③ 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね 6 カ月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底しています。
- ④ 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を準備しています。
- ⑤ 職員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

19. 業務継続に向けた取り組みについて

- ① 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(業務継続計画)を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- ② 職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- ③ 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

20. 通常の事業の実施地域について

事業の実施地域は、伊達市内とします。

21. 事業所見学、ボランティア等の受付について

- (1) 当事業所は、地域に開かれた事業所として、事業所見学やボランティア等の受け入れを当事業所の留意事項を説明し、ご理解を得た上で随時受け付けさせていただきます。
- (2) 当事業所は、地域の住民及び、ボランティア団体等の方々との連携及び、協力を行う等の地域の方々との交流を行います。

22. 当事業所について

名 称	指定認知症対応型通所介護事業所「さくらの家」
事業所番号	0791300130
管 理 者	茂木 文平
住 所	伊達市梁川町桜町 117
電 話 番 号	024-573-9824 F A X 024-573-9826

23. 事業主について

名 称	医療法人 ゆう愛会
理 事 長	小野木 太
住 所	伊達市霊山町掛田字西裏 49 番地-1
電 話 番 号	024-586-1600 F A X 024-586-3666

以上、重要事項の説明をいたしました。なお、本書は2通作成し、事業所、利用者各1通保有します。

令和 年 月 日

指定認知症対応型通所介護事業所「さくらの家」 説明者氏名 ⑩

上記内容の説明を受け、サービスの内容の承諾を致しました。

利用者氏名 ⑩ 代理人氏名 ⑩