

別紙①

介護予防 日常生活支援総合事業
(第1号通所介護事業)

サンライフえさし指定通所介護事業所

重要事項説明書

医療法人青樹会

サンライフえさし指定通所介護事業所

サンライフえさし指定通所介護事業所
重要事項説明書

医療法人 青樹会
更新日 令和6年4月1日

当事業所は、介護保険の指定を受けています。
【奥州市指定 介護保険事業者番号】
0371200346

当事業所は、利用者に対して指定通所介護サービスを提供いたします。
当事業所の概要や提供されるサービスの内容、利用上ご注意ください事等を、次の通り説明いたします。

＊当事業所のデイサービスセンターでは、原則として
「介護予防・生活支援サービス事業対象者」「要支援1～2」
と認定された方が対象となります。

1. 事業所の概要

(1) 事業所経営法人

法人名	医療法人青樹会
法人所在地	〒020-0815 岩手県盛岡市小杉山15番3号
電話番号	019-601-2723
FAX番号	019-624-7712
代表者名	理事長 田中 由紀子
設立年月日	平成9年4月9日

(2) 事業所名称等

事業所名	サンライフえさし指定通所介護事業所
事業所所在地	〒023-1131 岩手県奥州市江刺愛宕字力石552番地5
電話番号	0197-35-2348
FAX番号	0197-35-2348
管理者氏名	横山 縁
開設年月日	平成16年4月21日

(3) 事業所の目的と基本理念

* 目的

当事業は、「介護予防・生活支援サービス事業対象者」「要支援者」に対し、介護保険法の趣旨に従って、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、機能訓練及び日常生活に必要な世話をを行うことにより、通所者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持、並びに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。

* 基本理念

- ①利用者個人の人生観・価値観を尊重し、利用者個人のその人らしさを大切にした介護を行います。
- ②明るく家庭的な雰囲気づくりに心掛け、地域や家庭との結びつきを重視いたします。
- ③常に健全な精神を持って職員同士一致と協力でサービスの質の向上を目指します。
- ④利用者の生き甲斐を高め、自立への意欲を支援していきます。

(4) 通所定員

定員 1 日 18 名

(5) 営業日及びサービス提供時間

- ①営業日 毎週月曜日から土曜日までの6日間です。
休日は、日曜日及び年末年始となっております。
- ②営業時間 午前8時30分から午後5時30分
(サービス提供時間 午前9時25分から午後4時30分)

(6) 従業者の職種、員数

事業所では、下記の通りの人員基準を満たしております。なお、人員配置については常勤換算法での配置となっています。

職 種	員 数	運 営 基 準
管理者	1. 0 人	1 人
生活相談員	1. 0 人	1 人以上
看護師又は准看護師	1. 4 人	1 人以上
介護職員	2. 0 人	2 人以上
機能訓練指導員	1. 0 人	1 人以上

2. 利用手続きについて

介護保険給付の管理がありますので、担当の介護支援専門員を通じてお申し込みをいただきます。後日、訪問または来設していただき事業所サービスの説明、ご本人の状況確認をさせていただきます。その際、必要書類の記入、その書類等に基づき、ご利用希望者が当サービスに対応できるか検討し、決定させていただきます。

3. サービス内容

- ①食 事 : 管理栄養士による高齢者の趣向と健康にあわせた献立。
- ②入 浴 : 一般浴槽及び入浴介助を要する方には特別浴槽で対応します。
- ③送 迎 : 車椅子の方の送迎も可能です。
- ④健康状態の確認 : 血圧・体温等をチェックし、異常の早期発見に努めます。
- ⑤集団リハビリ : ゲーム性のあるものを取り入れ行います。
- ⑥個別リハビリ : 個人ごとの訓練計画に基づいた訓練を行います。
- ⑦栄 養 改 善 : 管理栄養士が個人ごとに栄養食事相談等の栄養管理を行います。
- ⑧口腔機能向上 : 口腔清掃や摂食等の指導等を行います。
- ⑨運動器機能向上 : 運動器の向上を目的としたリハビリを行います。

その他

※これらのサービスの中には、基本料金とは別に利用者の方から利用料金をいただくものもありますので、具体的にご相談下さい。

4. 利用の際に準備していただくもの

- ・ 上靴（運動に適したもの）
- ・ お薬（昼食時に服用されている分）
- ・ 着替え（入浴後、交換する衣類・下着）
- ・ タオル（入浴時にするタオル類（バスタオル1枚・フェイスタオル1～2枚）
- ・ 排泄用品（オムツ、リハビリパンツ、パットなど常時使用されているもの）
- ・ 常に使用されている杖、車椅子など（必要に応じて準備してください）

* 尚、持ち物には記名をしていただきますようお願いいたします

5. 利用料金及び支払方法について

- (1) 利用料金については、別紙②の料金表を参照して下さい。
- (2) 但し、介護保険給付の支給限度額を超えたサービスを利用される場合は、限度額を超えた分をお支払いいただきます。
- (3) 利用料金については、精算を月末締めとし、翌月15日までに請求書を送付いたしますので、その月末までにお支払い下さい。お支払いの確認が済み次第領収書を発行いたします。お支払いについては、銀行口座引き落としでの支払い、または、指定口座への振込みの方法があります。ただし、特別な事情がある場合には、双方協議のうえ支払方法を定めます。
- (4) 前号(1)(2)(3)で請求しました利用料が、3ヶ月分以上お支払いがなく、その支払いを督促したにもかかわらず、特別な事情のある場合を除き、督促状を発行した日から30日以内にお支払いがない場合、利用契約を解除・終了させていただきます。

6. 事業所利用にあたっての留意事項

- (1) 飲食物の持ち込みは、医学管理上及び衛生管理上、問題となる場合がありますのでご遠慮いただきます。
- (2) 飲酒は、禁止させていただきます。但し、事業所行事に伴って提供される場合は、この限りではありません。
- (3) 喫煙は、禁止させていただきます。
- (4) 設備・備品の利用に当たっては、損傷や汚染等に十分にご注意願います。なお、寝具備品等を著しく破損または汚染した場合には、修理代又は、クリーニング代の実費を申し受ける場合があります。
- (5) 貴重品の事業所内への持ち込みは、原則としてお断りいたします。

- (6) 金銭の持ち込みについては必要最低限、お小遣い程度にとどめてください。但し、この場合、盗難や紛失が発生した場合において当事業所ではその責任を一切負いません。
- (7) 当事業では、多くの方に安心してサービスを受けていただくために、事業所内（送迎車両内も含む）での利用者の営利行為・宗教の勧誘・特定の政治活動及び、他の利用者への迷惑となる行為は、禁止させていただきます。

7. 緊急時の対応について

- (1) 事業所は、利用者の病状の急変が生じた際やその他必要な場合、速やかに主治の意思への連絡を行う等の措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡をいたします。
- (2) 事業所は、利用者に対し事業所における介護保健施設サービスでの対応が困難な状態又は、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、他の専門的機関を紹介致します。

8. 事故発生時の対応について

- (1) 利用者に対する事業所の提供により事故が発生した場合は、利用者の保険者、利用者の家族、利用者に係る居宅介護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。
- (2) 事故の状況及び事故後の必要な措置について、事故報告書に記録すると共に、その原因を解明し、再発防止の対策を講じます。
- (3) 事業所の責に帰すべき事由によって事故が発生した場合は、事業者は利用者に対して損害を賠償するものとします。

9. 高齢者虐待防止について

事業所は、利用者の人権擁護・虐待の防止の発生または防止するため次の措置を講じます。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備します。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施します。
- (4) 虐待防止に関する担当者を選定しています。
虐待防止に関する責任者：管理者
虐待防止に関する担当者：生活相談員
- (5) サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者様を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

10. 身体拘束等について

事業所は、サービスの提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、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。）を行いません。

事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、本人又は家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その様態及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとします。

また、身体拘束の内容、目的、拘束の時間、経過観察や検討内容を記録し5年間保管します。

また、事業所として身体拘束をなくしていく為の取組を積極的に行います。

1 1. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じます。

- (1) 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3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。
- (3) 事業従事者に対し、感染症予防及びまん延の防止の為の研修及び訓練を定期的実施します。

1 2. ハラスメント対策

事業所において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

1 3. 業務継続計画の策定等について

感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定（地域密着型）通所介護等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業務継続計画を策定し、次に掲げる措置を講じます。

- (1) 従業者に対し、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。
- (2) 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。

1 4. 非常災害対策

(防災設備) 非常誘導灯、消火器、非常通報装置（複合装置）、非常照明
(防災訓練) 年2回

1 5. サービス内容に関する相談・苦情

(1) 事業所の苦情相談窓口

- ①担 当 者 : 横山 縁
- ②電 話 番 号 : 0197-35-2348
- ③F A X 番 号 : 0197-35-2348
- ④受 付 時 間 : 毎日 8:30～17:30

(2) 事業所以外の相談・苦情窓口

事業所以外に、下記の苦情相談窓口等にも苦情を伝えることができます。

(行政機関その他苦情受付機関)

行政機関名	所在地	電話番号	ファックス番号
奥州市役所 福祉部 長寿社会課	岩手県奥州市水沢大手町 一丁目1番地	0197-34-2197	0197-51-2373
一関市役所 保健福祉部 長寿社会課	岩手県一関市竹山町7-2	0191-21-8357	0191-21-4150
金ヶ崎町役場 保健福祉センター	岩手県胆沢郡金ヶ崎町 西根鑓水98番地	0197-44-4560	0197-44-4337

