

通所介護 重要事項説明書

深川病院デイサービスセンター（以下、事業者と言います。）は、契約いただいた要介護者（以下、利用者と言います。）に対し、通所介護サービスを提供致します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、及び、契約上ご注意いただきたい事を次の通り説明致します。

1. 深川病院デイサービスセンターの概要

（1）提供するサービスの種類と地域

名 称	深川病院デイサービスセンター
所 在 地	魚津市東尾崎 3 4 8 4 番 1
電 話 番 号	0 7 6 5 - 3 1 - 6 2 0 0 （FAX 0 7 6 5 - 3 1 - 6 2 0 3）
管理者氏名	深川 差雅香
事業者番号	1 6 7 0 4 0 0 3 1 4
*送迎サービスを 提供する対象地域	魚津市、黒部市 ※上記地域以外の方でも希望の方は相談下さい。
併 設 事 業	病院・居宅介護支援事業所・訪問リハビリ事業

（2）職員の体制

	資 格	常 勤	非 常 勤	業務内容
管 理 者	医師	1 名(1)		管理等
生 活 相 談 員	介護福祉士等	2 名(1)		相談・調整
看 護 職 員	看護師・准看護師	1 名以上(1)	1 名以上	健康管理
介 護 職 員	介護福祉士等	3 名以上		介護サービス
機能訓練指導員	看護師・准看護師	1 名以上 (1)	1 名以上	機能訓練
	理学療法士、作業療法士		1 名以上	
栄 養 士	管理栄養士	1 名 (1)		栄養管理

※看護職員と機能訓練指導員は兼務

() 内は兼任

（3）設備の概要

定 員	2 5 名（要支援者・事業対象者を含む）	静養室兼食堂	1 室
機能訓練室	病院供用 111.05 m ²	相 談 室	1 室
	通所介護（通所型サービスを含む） 専用 22.18 m ²		
浴 室	一般浴槽と特殊浴槽があります	送 迎 車	5 台以上

(4) 営業日及び営業時間

営業日	月～金曜日
営業時間	9時～17時30分
サービス 提供時間	9時5分～16時20分 ※但し、必要に応じて上記サービス提供時間以外でも相談に応じます。
休業日	土曜日・日曜日・年末年始（12月30日～1月3日）

2. 提供するサービス内容

① 送迎

- ・利用者の希望により、自宅と事業所間の送迎を行います。尚、当日の道路事情により、送迎時間に差異が生じる場合があります。

② 健康管理、療養上の世話

- ・看護職員により血圧・体温・脈拍等の測定や全身状態の把握を行う事で、異常の早期発見に努めると共に、健康に関する相談もお受け致します。
- ・提供時間中に与薬が必要な場合は、看護職員が管理致します。利用毎に薬袋に内服薬を入れて下さい。
- ・軽微な切り傷、擦り傷等、専門的な判断や技術を必要としない処置や、持参された軟膏を塗布致します。
- ・医師の指示により、通所介護サービス計画上に位置付けた上で、インスリン注射や、胃ろう管理、坐薬の使用などの医療補助行為を行います。
- ・その他の医療補助行為は、医師の指示のもと、相談の上対応させていただきます。

③ 入浴

- ・入浴又は清拭を行います。大浴槽・特殊浴槽のうち、身体の状態に合った浴槽を利用させていただきます。

④ 個別機能訓練

- ・機能訓練指導員により個別の機能訓練計画書を策定した上で、心身等の状況に応じて日常生活を営むために必要な機能回復、又はその減退を防止できるよう訓練を実施致します。
- ・進捗状況の評価を3ヶ月毎に1回以上実施し、居宅での生活状況の確認、利用者又は、家族に対して機能訓練の実施状況や効果等について説明し、計画の見直しを行います。自宅で困っている事等ありましたら気軽に相談下さい。

⑤ 食事（昼食・おやつ）

- ・食事形態・栄養状態や利用者の嗜好を考慮した上で食事を提供し、配膳・下膳の介助、食事摂取の介助、その他必要な食事の介助を行います。アレルギー（内服含）等がありましたら事前にお知らせ下さい。

⑥ 排泄

- ・利用者の排泄介助を行います。排泄の自立を促すため、身体能力を最大限活用した援助を行います。

⑦ 余暇活動

- ・貼り絵・習字等の作品作りやレクリエーション活動を通し、利用者の交流を図ります。又、季節

に合った行事やコンサートを予定しております。(費用については自己負担が必要なものもあります。)

⑧ 口腔ケア

- ・昼食後、日常的な口腔内の刷掃・清拭において、歯ブラシ等を用いて、歯、口腔粘膜、舌に付着している汚れを取り除き清潔にします。必要な方は介助を行い、口腔内の清潔に努めます。

⑨ 整容

- ・爪そのものに異常がない方の爪切りや爪ヤスリでやすりがけを行います。
- ・電動式の髭剃りの介助を行います。(利用者に行っていただき、剃り残し部分のみ介助を行います。又、充電、電池は各自宅にて確認して下さい。)
- ・入浴後の整容サービスを行います。

⑩ 生活相談

- ・利用者、家族からの相談をお受けしております。お気軽に相談下さい。

3. 通所介護費

- ・別紙参照して下さい。

4. サービス利用の中止

(1) 利用者の都合でサービスの利用を中止する場合には、速やかに下記の連絡先まで連絡下さい。

連絡先(電話)	0765-31-6200
連絡先(携帯電話)	080-3042-6351

※利用当日の欠席連絡等は、8時～8時15分までをお願い致します。

※営業時間外(17時30分～9時)または、祝日の連絡は携帯電話をお願い致します。電話に出ない場合もありますので、留守番電話にメッセージを残して下さい。(携帯電話のメール機能での連絡も可能です。)

※土、日等の連絡は、緊急時のみ対応致します。

(2) 前日又は当日のキャンセルには、下記のキャンセル料を申し受ける事がありますので、了承下さい。

(但し、利用者の体調の急変等の緊急時、やむを得ない事情がある場合は無料としますが、そういった場合でもお迎えに行き、キャンセルされた場合は、食事代のみ、支払っていただく事になりますので了承下さい。)

キャンセル申出の日	キャンセル料	備考
サービス利用の前日まで	利用者様負担額の 50%	
サービス利用の当日	利用者様負担額の 100%	食事のキャンセルは 当日8時15分までに

5. 利用料金の支払い方法 (口座引き落とし)

- ① 毎月15日前後に、前月分の請求書を発行し、お渡し致します。
- ② 毎月28日が口座引落としとなります。その日が休日の場合は、翌日となります。
- ③ 引落とし確認後、領収書をお渡し致します。
- ④ 引き落としができなかった場合や口座の手続きが間に合わない事があれば、個別にて連絡させていただきます。

6. サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

- ① 居宅サービス計画の作成を居宅介護支援事業者のケアマネジャーに依頼している場合は、事前に相談下さい。
- ② 事業者は利用者又は家族と契約を結び、通所介護サービス計画を作成してサービスを開始致します。

(2) サービスの終了

- ① 利用者の都合でサービスを終了される場合
 - ・サービスの終了を希望される日の1週間前までに文書又は、口頭でお申し出ください。
- ② 事業者の都合でサービスを終了する場合
 - ・利用者の状態、人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合があります。その場合は終了1ヶ月前までに文書で通知致します。
- ③ その他
 - ・事業者が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、利用者や家族などに対して社会的通念を逸脱する行為を行った場合、又は事業者が倒産した場合は、利用者は解約を通知する事によって直ちにサービスを終了する事ができます。
 - ・利用者がサービス利用料の支払いを3ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず1ヶ月以上支払いがない場合、または利用者や家族などが事業者や関連病院及びその従業者に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより、直ちにサービスを終了させていただく場合があります。
- ④ 自動終了
 - 以下の場合は、双方の文書がなくても、自動的にサービスを終了致します。
 - ・利用者が介護保険施設に入所された場合
 - ・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）又は要支援と認定された場合
 - ・利用者がお亡くなりになった場合や被保険者資格を喪失した場合

7. サービスの利用に当たっての留意事項

(1) 健康チェックについて

- ① 自宅でも利用日の健康状態を確認いただき、利用者の症状で気になる事がある場合はお知らせ下さい。利用者の状況をふまえた上で、相談させていただきます。
- ② 当日の健康チェックの結果、体調が悪い場合はサービス内容の変更または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、適切に対応致します。
- ③ 年1回、4月に薬局等が発行する薬の説明書又はお薬手帳を確認させていただきます。中止・変更等の場合はその都度お知らせ下さい。

(2) 送迎について

- ① 契約時にお迎えの時間をお伝え致します。その日の交通状況等により、多少の時間の前後がありますので了承下さい。予定時間の大幅な変更の際は、事前に連絡致します。

- ② 原則として、玄関の中までの送り、迎えを致しますが、身体的、環境的等の諸事情がある場合は、利用者、家族と相談の上、提供できる範囲の送迎サービスをさせていただきます。送迎時、家族不在時の対応希望の方は、契約時に相談下さい。
- ③ 乗車中は、安全の為、全席シートベルトの着用をお願いしております。
- ④ 利用者の体調不良等を除き、準備等ができていない場合、他の利用者に迷惑をかけてしまいますので、利用者、家族の協力をお願い致します。

(3) その他

- ① 持ち込みの制限（以下のものは、原則として持ち込む事ができません。）
 - ・金銭、貴重品、高額の金品、携帯電話はお持ちにならないようお願い致します。尚、左記等の持参に関しての紛失や破損については、責任を負いかねます。
- ② 施設内は禁煙となっています。たばこやライターはお持ちにならないようお願い致します。
- ③ 持ち物には必ず氏名を記入下さい。無記名のものに関しての紛失については、責任を負いかねます。
- ④ 施設内の設備、器具は本来の用法に従って利用下さい。
- ⑤ サービス利用中の外出は認められておりませんので了承ください。
- ⑥ 他の利用者の方の迷惑になる行為は遠慮下さい。
- ⑦ 利用者間で、物の受け渡しはご遠慮ください。（見つけ次第、家族に返却いたします。）
- ⑧ 介護保険制度改正や当事業所の体制の都合により、加算及び利用金額を変更する場合があります。
- ⑨ 毎月、広報誌を発行しています。お知らせ等の記載もありますので、必ず確認下さい。

8. 当センターの通所介護サービスの特徴等

(1) 事業目的

- ・事業者が行う通所介護は、要支援・要介護状態となった場合においても、その利用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事が出来るよう、機能訓練及び日常生活上の世話をを行う事により、利用者の社会的孤立感の解消及び身体機能の維持並びに利用者の家族の身体的・精神的負担の軽減を図ります。

(2) 通所介護の具体的取扱方針

- ・通所介護のサービス提供にあたっては、通所介護サービス計画に基づき、利用者の日常生活動作及び日常生活を営む上で必要な援助を行います。
- ・通所介護のサービス提供にあたっては、懇切丁寧に行う事を主旨とし、利用者またはその家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいように説明を行います。
- ・事業者は常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、日常生活動作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致します。特に、認知症の状態にある利用者に対しては、必要に応じてその特性に対応したサービスの提供ができる体制を整えます。

9. 緊急時及び事故発生時の対応

- ・通所介護のサービス提供中に利用者の病状の急変、または事故が生じた場合は、速やかに主治医に連絡をとるなど必要な措置を講じるとともに、家族または居宅介護支援事業者及び市町等関係者に連絡をとるなど必要な措置を講じます。尚、緊急時は主に併設する深川病院の医師が対応致します。

1 0. 非常災害対策

- ・事業者は消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害や地震等の災害に対処する計画に基づくとともに、消防法第8条に規定する防火管理者を選任し、非常災害対策を行います。なお、非常災害対策は併設する深川病院の消防計画を準用して行います。

1 1. 秘密の保持

- ・事業者およびその従業者は、サービスを提供する上で知り得た利用者およ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。
- ・事業者は利用者やその家族から予め同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いませぬ。ただし、都道府県等監査機関などは第三者に該当しないため、文書で同意を得ない事があります。

1 2. 賠償責任

- ・事業者はサービスの提供に伴い、責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産等に損害を及ぼした場合は、利用者にその損害を賠償致します。
- ・前項の場合、当該事故発生に関し利用者に重大な過失がある場合は、損害賠償の額を減じる事ができます。

1 3. 虐待防止について

- ・虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- ・虐待防止のための指針の整備をしています。
- ・従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- ・サービス提供中に、当該事業所従業者又は、養護者（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を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通報します。

1 4. 身体拘束について

- ・事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶ事が考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次にあげる事に留意して、必要最小限の範囲内で行う事があります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

1 5. 業務継続計画の策定

- ・事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。
- ・事業者は、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に実施します。

- ・事業者は、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。

16. ハラスメント対策

- ・ハラスメントに関する事業者の取り組みとして、職場内でのハラスメント対策を行います。
- ・利用者、家族又は、身元保証人等からの事業者やサービス従事者、その他関係者に対して故意に暴力や暴言等の法令違反、その他著しく常識を逸脱する行為を行った場合は、サービスの利用を一時中止及び終了させていただく場合があります。

17. 衛生管理及び職員等の健康管理

- ・通所介護のサービス提供にあたり、使用する備品は清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に留意しています。
- ・通所介護のサービス提供にあたり、従業者は感染症等に関する基礎的知識の習得に努めると共に、年1回以上の健康診断を受診しています。

18. サービス内容に関する相談や苦情の窓口

- ・第三者評価は行っていません。

☆ 苦情相談窓口

担 当	生活相談員又は担当看護職員まで
受 付 時 間	9 : 0 0 ～ 1 7 : 0 0
電 話 番 号	0 7 6 5 - 3 1 - 6 2 0 0

☆ その他

当センター以外に、下記の市町村の相談・苦情窓口等に相談や苦情を伝える事ができます。

- | | |
|-------------------------|----------------------------|
| ① 国民健康保険団体連合会 | 電話 0 7 6 - 4 3 1 - 9 8 2 7 |
| ② 魚津市民生部社会福祉課 | 電話 0 7 6 5 - 2 3 - 1 1 4 8 |
| ③ 新川地域介護保険・ ケーブルテレビ事業組合 | 電話 0 7 6 5 - 5 7 - 3 3 0 3 |
| ④ 富山県福祉サービス運営適正化委員会 | 電話 0 7 6 - 4 3 2 - 3 2 8 0 |
| ⑤ その他各市町村の相談窓口 | |

☆ 相談や苦情対応の手順

- ・相談または苦情のあった利用者の氏名、提供した年月日及び時間、担当した職員の氏名、具体的な相談・苦情の内容について記入します。
- ・相談及び苦情の相手方に対し、対応した職員の氏名を名乗るとともに相談・苦情を受けた内容について復唱・確認し相手方の意向も確認します。回答する期限を併せて説明します。
- ・当日中に事業所にて会議を実施し事実関係を確認し、問題点の抽出、今後の対応方法にていて検討し結果・今後の対応について利用者に説明を行い、対応結果については詳細に記録し保存、再発の防止に努めます。