

重要事項説明書

(地域密着型通所介護)

指定地域密着型通所介護サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

この「重要事項説明書」は、「福岡市における指定地域密着型サービス事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例」の規定に基づき、指定地域密着型通所介護サービス提供契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

1 指定地域密着型通所介護サービスを提供する事業者（法人）について

法人名称	社会福祉法人 花筏会
代表者職・氏名	理事長 阿部 亨
本法人所在地	福岡県福岡市博多古門戸町4丁目23番地
法人連絡先	TEL：092-262-5700 FAX：092-262-6633
法人設立年月日	平成2年12月18日

2 サービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	博多さくら園デイサービスセンター
介護保険事業所番号	4070900610
管理者氏名	矢ヶ部 二郎
事業所所在地	福岡県福岡市博多古門戸町4丁目23番地
事業所連絡先	TEL：092-262-5700 FAX：092-262-6633
通常の事業実施地域	福岡市博多区・中央区・東区
利用定員	18名

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	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または向上を目指し、必要な日常生活上の世話および機能訓練を行うことにより社会参加の促進および家族の負担軽減を図ることを目的とします。
運営の方針	利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的にサービス提供を行います。 利用者が住み慣れた地域での生活を継続することができるよう、地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ、利用者の心身の状況を的確に把握し、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。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	日～金曜日（ただし土曜日・1/1は除く）
営業時間	8：30～17：30

(4) サービス提供可能な日時

サービス提供日	日～金曜日（ただし土曜日・1/1は除く）
サービス提供時間	9：30～15：45

(5) 事業所の職員体制

職	職務内容	人員数
管理者	従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行い、その他業務の管理を行います。 利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、機能訓練の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した地域密着型通所介護計画を生活相談員等と協力して作成します。 また、サービス実施状況の把握及び地域密着型通所介護計画の変更を行います。	1名以上
生活相談員	利用者がその有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう、生活指導及び介護に関する相談及び援助などを行います。 また、地域密着型通所介護計画に従ったサービスの実施状況および目標の達成状況の記録を行います。	2名以上
看護職員	サービス提供の前後及び提供中の利用者の心身の状況等の把握を行います。 利用者の静養のための必要な措置を行います。 利用者の病状が急変した場合等に、主治医等の指示を受けて、必要な看護を行います。	2名以上
介護職員	地域密着型通所介護計画に基づき、必要な日常生活の世話及び介護を行います。	3名以上
機能訓練指導員	地域密着型通所介護計画に基づき、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、機能訓練を行います。	2名以上

3 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類	サービスの内容	
地域密着型 通所介護計画の作成	利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた地域密着型通所介護計画を作成します。	
利用者居宅への送迎	事業者が保有する自動車により、利用者の居宅と事業所間の送迎を行うことを基本とします。 ただし、道路が狭いなどの事情により、自動車による送迎が困難な場合は、車いす又は歩行介助により送迎を行うことがあります。	
健康状態の確認	体調確認や、血圧、体温等のバイタルチェックを行います。	
日常生活における 相談及び助言	利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行います。	
日常生活上の世話	食事介助	食事の提供及び介助が必要なご利用者様に対して、介助を行います。また、咀嚼や嚥下困難者のためにきざみ食、ソフト食等の提供を行います。
	入浴介助	入浴の提供及び介助が必要な利用者に対して、入浴（全身浴・部分浴）の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。
	排泄介助	介助が必要な利用者に対して、排泄の介助、おむつ交換を行います。
	更衣介助	介助が必要な利用者に対して、上着、下着の更衣の介助を行います。
	移動・移乗介助	介助が必要な利用者に対して、室内の移動、車いすへ移乗の介助を行います。
	服薬介助	介助が必要な利用者に対して、配剤された薬の確認、服薬のお手伝い、服薬の確認を行います。
機能訓練	日常生活動作を通じた訓練	利用者の能力に応じて、食事、入浴、排せつ、更衣等の日常生活動作を通じた訓練を行います。
	レクリエーションを通じた訓練	利用者の能力に応じて、集団的に行うレクリエーションや歌唱、体操などを通じた訓練を行います。
	器具等を使用した訓練	利用者の能力に応じて、機能訓練指導員等が器械・器具等を使用した訓練を行います。
その他	創作活動など	利用者の選択に基づき、趣味・趣向に応じた創作活動の場を提供します。

4 提供するサービスの利用者負担額、その他の費用、利用料について

【別表1】をご参照下さい。

5 サービスの提供に当たって

- ① サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容を確認させていただきます。住所などに変更があった場合は速やかにお知らせください。
- ② 利用者が、要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行います。
- ③ 利用者に係る「居宅サービス計画」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、「地域密着型通所介護計画」を作成します。なお、作成した「地域密着型通所介護計画」は、利用者又は家族にその内容を説明し、書面による同意を得たうえで交付します。
- ④ サービス提供は「地域密着型通所介護計画」に基づいて行います。なお、「地域密着型通所介護計画」は、利用者の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。
- ⑤ 地域密着型通所介護従業者に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向には十分な配慮を行います。
- ⑥ 利用者は、地域密着型通所介護の提供を受ける際には、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態などを従業者に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意して下さい。

6 従業者の禁止行為

従業者はサービス提供に当たって、次の行為は行いません。

- ① 医療行為（ただし、看護職員、機能訓練指導員が行う診療の補助行為を除く。）
- ② 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ③ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④ 身体的拘束その他、利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
- ⑤ その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

7 緊急時の対応について

従業者は、サービス提供中に、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医に連絡をする等の必要な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します。

緊急連絡先			
家族等氏名（続柄）		連絡先	
家族等氏名（続柄）		連絡先	
医療機関・診療所名			
主治医		連絡先	

※契約締結後に追加記入いたします。

8 事故発生時の対応方法について

- (1) 事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、市、当該利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- (2) 事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して取った処置について記録します。
- (3) 事業者は、利用者に対するサービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

9 虐待の防止について

- (1) 事業者は、事業所における虐待の発生又はその再発を防止する為、次に掲げる措置を講じます。
 - ① 当該事業所における虐待を防止する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 当該事業所における虐待防止のための指針を整備します。
 - ③ 当該事業所において、従業者に対して、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施します。
 - ④ 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	管理者：矢ヶ部 二郎
-------------	------------

- (2) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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ことが考えられるときは、利用者及びその家族に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることにより留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。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。

緊急性	直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限りします。
非代替性	身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限りします。
一時性	利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

11 秘密の保持と個人情報の保護について

利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<p>事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。</p> <p>事業者及び従業者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。</p> <p>事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</p>
個人情報の保護について	<p>事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、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ん。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で家族の個人情報を用いません。</p> <p>事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。</p> <p>事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加又は削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）</p>

12 衛生管理等について

- (1) 事業者は、利用者の使用する施設、食器その他の備品又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じます。
- (2) 事業者は、事業所において感染症が発生し、また蔓延しないように、次にあげる措置を講じます。
 - ① 事業者は、従業員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
 - ② 当該事業所における感染症の予防及び蔓延防止の為の対策を検討する委員会をおおむね6か月に1回開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底します。
 - ③ 当該事業所における感染症の予防及び蔓延防止の為の指針を整備します。
 - ④ 当該事業所において、従業員に対し、感染症の予防及び蔓延防止の為の研修及び訓練を定期的実施します。

13 非常災害対策について

- (1) 事業者は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知するとともに、防火管理者を定め、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。
- (2) 事業者は、前項に規定する具体的計画を立てる際には、想定される非常災害の種類及び規模に応じ、それぞれ立てるよう努めるものとします。
- (3) 事業所は、(1)の訓練に当たって、地域住民の参加が得られるよう、連携に努めるものとします。

14 業務継続に向けた取り組みについて

- (1) 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為の計画（以下、「事業継続計画」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。
- (2) 事業者は、従業員に対し、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) 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。

15 運営推進会議について

- ① 事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行うなど、地域との交流に努めます。
- ② 当事業所の行う地域密着型通所介護を地域に開かれたサービスとし、サービスの質の確保を図ることを目的として、「運営推進会議」を設置します。
- ③ 「運営推進会議」の構成員は、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、地域包括支援センター又は市町村の職員、地域密着型通所介護について知見を有する者等とし、おおむね6ヶ月に1回以上会議を開催します。
- ④ 「運営推進会議」の記録を作成するとともに、当該記録を公表します。

16 サービス提供の記録

- ① 事業者は、サービスの実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービス提供終了日から、5年間保存します。
- ② 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

17 ハラスメント防止対策について

- (1) 事業者は、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の防止に取り組みます。
- (2) 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、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 従業者に対する身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）
例：コップを投げつける/蹴る/唾を吐く
 - ② 従業者に対する精神的暴力（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）
例：大声を発する/怒鳴る/特定の職員に嫌がらせをする/「この程度できて当然」と理不尽なサービスを要求する
 - ③ 従業者に対するセクシャルハラスメント（意に添わない性的誘い掛け、好意的態度の要求等性的な嫌がらせ行為）
例：必要もなく手や腕を触る/抱きしめる/あからさまに性的な話をする上記は当該法人職員、利用者及びその家族等が対象になります。
- (3) 事業者は、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、同事案が発生しない為の再発防止策を検討します。

- (4) 事業者は、従業者に対しハラスメントに対する基本的な考え方について研修を実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。

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。

18 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理体制及び手順

- ① 利用者または家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。
- ② 苦情や相談があった場合、苦情相談担当者はしっかりとお話を聞き、場合によってはご自宅へ伺うなど、状況の把握や事実確認に努めます。
- ③ 苦情相談担当者（応対者）は速やかに管理者に状況等の報告を行い、利用者または家族の立場に立った適切な対処方法を検討します。
- ④ 検討内容については適宜連絡いたします。また、最終的な対処方法などは必ず利用者または家族へ報告します。
- ⑤ 苦情または相談内容については真摯に受け止め、個人情報取り扱いに十分配慮した上で、再発防止策や今後のサービス向上のための取り組みを従業者全員で検討します。

(2) 苦情申し立ての窓口

事業者		博多さくら園デイサービスセンター			
所在地		福岡県福岡市博多古門戸町4丁目23番地			
苦情解決責任者		センター長：矢ヶ部二郎		苦情受付窓口	副センター長：竹本正治
TEL	092-262-5700		FAX	092-262-6633	
受付時間		日～金曜日（ただし土曜日・1/1は除く）8：30～17：30			

保険者（市町村等の介護保険担当部局）			博多区（福祉・介護保険課）		
所在地		福岡市博多区博多駅前2-8-1			
TEL	092-419-1078		FAX	092-441-1455	
受付時間		午前9時から午後17時まで（土日祝および年末年始を除く）			

20 重要事項の説明年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年	月	日
-----------------	---	---	---

上記内容について、「福岡市の指定地域密着型サービス事業の人員、設備及び運営に関する基準条例」の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	法人所在地	福岡県福岡市博多古門戸町4丁目23番地		
	法人名	社会福祉法人 花筏会		
	代表者名	センター長 矢ヶ部 二郎	印	
	事業所名	博多さくら園デイサービスセンター		
	説明者氏名	印		

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

ご利用者様	住所			
	氏名	印		
代筆の場合の代筆者氏名 (ご利用者様との続柄等)			続柄等	

代理人 (成年後見人等)	住所			
	氏名	印		