

智頭デイサービスセンター
通所介護/通所介護相当サービス
重要事項説明書

1. 当事業所が提供するサービスについての相談・苦情などの窓口

電話 0858-75-2786 月～土 午前9時～午後5時 まで

担当 管理者 山根 正史

* ご不明な点は、なんでもおたずねください。

2. 当事業所の概要

(1) 事業所の所在地等

名称	智頭デイサービスセンター
所在地	鳥取県八頭郡智頭町大字智頭1875番地
指定事業所番号	第3171200391号
サービスを提供する対象地域	智頭町、鳥取市（旧用瀬町、旧河原町、旧佐治村）

(2) 事業所の職員体制

		業務内容
管理者	1名	職員等の管理及び業務の管理
生活相談員	1名以上	利用者及び家族の必要な相談、事業所内のサービスの調整、関係機関との連携
看護職員	1名以上	利用者の健康状態の把握と、必要な処置
介護職員	6名以上	利用者の心身状況を把握し、それに対して適切な介護を行う
機能訓練指導員	1名以上	利用者の状況に適合した機能訓練を行い、身体機能の回復及び低下を防止するよう努める。

(3) 事業所の設備概要

定員	35名
デイサービスルーム	食堂兼機能訓練室 126.7㎡
浴槽	一般浴槽・機械浴槽
送迎車	4台以上

(4) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日 ～ 土曜日 (祝日営業)
営業時間	午前 8時00分 ～ 午後 5時00分
サービス提供時間	午前 9時30分 ～ 午後 3時45分
定休日	日曜日 12月31日～1月3日

(5) 事業の目的と運営方針

事業の目的	要介護状態・要支援状態にある利用者または事業対象者に対し、介護サービスの円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な介護サービスの提供を確保することを目的とする。
運営の方針	利用者が可能な限り居宅において、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、介護その他必要な援助を行うことにより、利用者の社会的孤立の解消及び心身機能の維持並びに利用者家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る。

3. サービス内容

(1) 日常生活上の援助

日常生活動作能力に応じて、排泄、移動等必要な介助を行います。

(2) 機能訓練

日常生活を営むために必要な機能の減退を防止するための訓練並びに心身の活性化を図るためのレクリエーション等を行います。

(3) 入浴

- ・身体状況に即した入浴を行います。
- ・寝たきり等で座位のとれない方は、機械浴槽を用いての入浴も可能です。

(4) 送迎

利用者の身体状況に配慮した送迎を行います。

(5) 食事

利用者の嗜好や希望を踏まえ、栄養バランスに配慮した食事を提供します。

(6) 生活相談

利用者及びそのご家族からのいかなる相談についても誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。

4. 通所介護従業者の禁止行為

通所介護従業者はサービスの提供に当たって、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) 利用者または家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- (3) 利用者または家族からの金銭、物品、飲食の授受
- (4) 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者また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) その他利用者また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

5. 利用料金について

- (1) 料金につきましては、【重要事項説明書別紙】料金表を添付しています。
- (2) 日常生活費
通所介護及び通所介護相当サービスの中で提供されるサービスの内、日常生活において利用者が通常必要と認められる費用については、利用者又は家族に対して必要な資料を提示し、サービス内容及び費用を説明した上で、お支払いをいただきます。
- (3) 社会福祉法人による利用者負担軽減を実施しています。

6. サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

まずは、ケアプランの作成を依頼している介護支援専門員、地域包括支援センターにご相談ください。サービス利用契約を締結後、サービスを開始します。

(2) サービスの終了

① 利用者のご都合でサービスを終了する場合

サービスの終了を希望する日の7日前までにお申し出ください。

② 事業所の都合でサービスを終了する場合

人員不足等の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ございます。その場合、終了30日前までに文書で通知いたします。

③ 自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- ・利用者が介護保険施設に入所した場合
- ・介護保険給付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、基本チェックリスト実施後、事業対象者非該当と判定された場合
- ・利用者が死亡された場合

④ その他

(1) 以下の場合、利用者は文書で解約を通知することにより、即座にサービスを終了することができます。

- ・当センターが正当な理由なくサービスを提供しない場合
- ・当センターが守秘義務に反した場合
- ・当センターが利用者のご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
- ・当センターが破産した場合

(2)以下の場合、当センターは文書で通知することにより、即座に契約を終了させていただきます場合がございます。

- ・利用者が、サービス利用料金の支払いを2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14日以内に支払わない場合
- ・利用者が正当な理由なくサービスの中止をしばしば繰り返した場合
- ・利用者が入院もしくは病気等により3ヶ月以上にわたってサービスが利用できない状態であることが明らかになった場合
- ・利用者やご家族などが当センターや当センターのサービス従業者に対して本契約を継続し難いほどの背信行為（職員や他の利用者に対する故意による暴言・暴力行為等並びにハラスメント・迷惑行為等）を行った場合

7. 当センターのデイサービスの特徴等

(1) サービスを提供するにあたって

- ・利用者の生活の質の向上をはかります。
- ・利用者が充実した1日を過ごせるように援助します。
- ・地域・家族との連携をはかり在宅福祉サービスの充実に努めます。
- ・信頼されるサービスの提供を行います。
- ・日常生活動作の向上・維持をはかります。
- ・通所サービスを提供することにより、残存機能の活用をめざします。
- ・職員の資質向上と専門性の確立。
- ・計画的な研修により職員の育成と資質向上に努めます。

(2) サービス利用にあたっての留意事項

送迎時間の連絡	利用曜日等により異なります。
体調確認	利用日には家庭での様子を職員にお知らせ下さい。
体調不良等によるサービスの中止変更	体調不良等で利用中止される場合にはサービス提供日の午前8時までに連絡して下さい。
時間変更	災害等によっては、送迎時間の変更を行います。
時間延長の可否	延長不可
設備、器具の利用	施設内の設備・器具は本来の用法にしたがってご利用ください。あやまった利用により破損等が生じた場合には賠償していただくことがあります。

8. 緊急事態及び事故発生時の対応

(1) 緊急事態発生時の対応

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ときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、利用者があらかじめ指定する連絡先に

も連絡します。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じます。

(2) 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する県、市町村、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し、必要な措置を講じます。
また、賠償すべき事故の場合は、速やかに損害賠償を行います。

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	東京海上日動火災保険株式会社
保 険 名	超ビジネス保険
保障の内容	賠償責任に関する保障

9. 非常災害対策

(1) 非常災害時の対応

「非常災害対策計画」に基づき実施します。

(2) 防災設備

設備名称	設置
自動火災報知器	あり
誘導灯	あり
非常用電源	あり
屋内消火器	あり
非常通報装置	あり
漏電火災報知器	あり
カーテンは、防災性能のあるものを使用しております。	

(3) 防災訓練

「智頭町保健・医療・福祉総合センターほのぼの消防計画」に基づき
年2回（2月、11月）避難訓練を実施します。

(4) 大雨・大雪・強風等の災害が発生した場合、及び災害があらかじめ予想される場合は、サービスの遅延・休止・縮小となる可能性があります。

10. サービスのご利用に際してお守りいただきたいこと

- (1) デイサービスセンター内での物品売買や勧誘等の行為は、他の利用者様のご迷惑になりますので固くお断り致します。
- (2) 多額の現金や貴重品は、紛失等のトラブルにつながりますので、ご持参にならないようお願い致します。

なお、現金や貴重品等を紛失された場合、当事業所はその責任を負いかねます。
また、現金や貴重品等をご持参された場合、紛失等のトラブルを回避するため、ご持

参された現金や貴重品等を、利用者様の立会いのもとで写真撮影をさせていただく場合がありますので、あらかじめご了承下さいようお願い致します。

1 1. サービス内容に関するご相談・苦情

(1) 当センターご利用者相談・苦情窓口

担当 管理者 山根 正史

電話 0858-75-2786 FAX 0858-75-0025

(2) 公的な相談窓口

智頭町地域包括 支援センター	所在地 鳥取県八頭郡智頭町大字智頭 1875 番地 電話番号 0858-75-6007 FAX 0858-75-4110 受付時間 平日午前8時30分～午後5時15分まで
鳥取市役所 長寿社会課	所在地 鳥取県鳥取市幸町 71 番地 市役所本庁舎 1 階 電話番号 0857-30-8212 FAX 0857-20-3906 受付時間 平日午前8時30分～午後5時15分まで
鳥取県国民健康保険 団体連合会	所在地 鳥取市立川町 6 丁目 176 番地 東部総合事務所 電話番号 0857-20-3680 FAX 0857-29-6115 受付時間 平日午前8時30分～午後5時30分まで
鳥取県福祉サービス 運営適正化委員会	所在地 鳥取市伏野 1729 番地 5 鳥取県立福祉人材研修センター内 電話番号 0857-59-6335 FAX 0857-59-6340 受付時間 平日午前8時30分～午後5時15分まで

1 2. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 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 山根 正史
-------------	-----------

(2) 成年後見制度の利用を支援します。

(3) 苦情解決体制を整備しています。

(4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

(5) 虐待防止のための指針の整備をしています。

(6) 虐待防止委員会を定期的開催し(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする)、虐待の未然防止や早期発見、虐待事案発生時の検証、再発防止策の検討などを行うとともに、その結果について従業者に周知徹底を図っています。

(7) サービス提供中に、当該事業所従業者または養護者(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。

市町村 虐待防止センター 窓口	智頭町虐待防止センター 電話番号 0858-75-4103 受付時間 平日 午前 8 時 30 分～午後 5 時
-----------------------	--

1 3. 身体拘束について

- (1) 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、自傷他害等の恐れがある場合など、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、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。
- ① 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です。
 - ② 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です。
 - ③ 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無くなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。
- (2) 事業所は、身体拘束等の適正化を図るために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。
- ① 身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。
 - ② 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催する（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）とともに、その結果について従業員に周知徹底を図ります。
 - ③ 身体拘束等の適正化のための指針を整備しています。
 - ④ 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施しています。

1 4. 秘密保持と個人情報の保護について

- (1) 事業者及び事業者の従業者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びそのご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。
- (2) 事業者は、事業者の従業者が退職後、在職中知り得た利用者及びその家族の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じます。
- (3) 事業者は、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、また、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族から同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者または利用者の家族の個人情報を用いませぬ。また個人情報が含まれる記録は、適切に管理いたします。
- (4) 事業者及び事業者の従業者は、前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合は、利用者または利用者の家族の同意を得ることなく、利用者または利用者の家族の個人情報を第三者に提供することがあります。
- ① 利用者について、高齢者が虐待の防止・高齢者の養護者に対する支援等に関する法

律上の通報の必要性が生じ、同法律第7条、第21条1項から3項および6項により守秘義務が免除される時。

- ② 利用者について、生命・身体または財産の保護のために個人情報の使用が必要となり、かつ、利用者の同意を得ることが困難である時。
- ③ 個人情報保護法第23号1項各号により、本人の同意なく個人情報の第三者提供が許される時。

15. サービスの第三者評価の実施状況について

第三者評価の実施の有無	無
-------------	---

16. 感染症の発生及びまん延防止等について

事業者は、感染症等の発生及びまん延の防止及び熱中症対策等のために、次に掲げる通り必要な措置を講じます。

- (1) 感染症及び食中毒の予防及びまん延防止及び熱中症予防の為の対策を検討する委員会を定期的開催し（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）、その結果について従業員に周知徹底を図っています。
- (2) 感染症及び食中毒の予防及びまん延防止及び熱中症対策のための指針を整備しています。
- (3) 従業員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止及び熱中症対策の為の研修及び訓練（シミュレーション）を定期的実施しています。

17. 業務継続に向けた計画等について

事業者は、感染症や災害が発生した場合でも、必要なサービスの提供を継続的に実施するために、次に掲げる通り必要な措置を講じます。

- (1) 感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者が継続してサービスの提供を受けられるよう、サービスの提供を継続的に実施するため、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「業務継続計画」という。）を策定します。
- (2) 従業員に対し、業務継続計画に係る研修及び訓練（シミュレーション）を定期的実施しています。
- (3) 事業者は、定期的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。

18. ハラスメント対策について

- (1) 事業者は、職場におけるハラスメント防止に取り組み、従業員が働きやすい環境づくりを目指します。
- (2) 利用者が従業員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、ハラスメント等の行為を禁止します。