

指定地域密着型通所介護事業

デイサービスセンターウエルネス中条 重要事項説明書

【事業目的】

社会福祉法人板額の里が開設する指定地域密着型通所介護事業所ウエルネス中条（以下「事業者」という。）が行う指定地域密着型通所介護の事業（以下（「事業」という。）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護状態にある者（以下「利用者」という。）に対して、その有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、食事及び機能訓練等の各種のサービスを提供することによって、利用者の生活の助長、社会的孤立感の解消及び心身の機能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する。

【事業の運営の方針】

1. 事業の実施にあたっては、事業を事業者が行う他の事業とは独立して位置付け、人事・財務・物品等の管理については、事業所の管理者（以下「管理者」という。）の責任において実施する。
2. 利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
3. 事業の実施にあたっては、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、各保険医療機関、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス事業者などとの連携を図り、協力と理解のもとに総合的なサービスの提供に努めるものとする。
4. 利用者に体調や病状、事故等により急変事態が生じた時は、速やかに適切な対応を行う。
5. 身体拘束の廃止・高齢者虐待防止に向けて取り組む。
6. 衛生管理と感染症の予防、まん延防止に取り組む。
7. 非常災害時には、関係機関又は地域住民と連携し避難や救助を行う。
8. ハラスメント対策に取り組む。
9. 地域住民又はボランティア団体等との連携や協力を行い地域との交流に努める。

【事業所の概要】

法人名	社会福祉法人 板額の里
事業所名	デイサービスセンター ウエルネス中条
所在地	959-2631 新潟県胎内市表町6番17-12号
電話・FAX番号	電話：0254-43-6062 FAX：0254-43-3353
胎内市指定年月日	令和7年3月1日 【 第1592500167号 】
利用定員	18名
営業日	月曜日から土曜日 左記の祝日も営業日とする。
休業日	日曜日 1月1日から1月3日
営業時間	午前8時30分から午後5時30分まで
サービス提供時間	午前9時から午後3時45分まで

事業実施地域	胎内市
--------	-----

【従業者の職種、員数及び職務の内容】

事業者は管理者及び従業者を次のとおり配置し、職務内容を次により定める。

(1) 管理者 1人

管理者は、所属職員を指揮監督し、関係機関との連携、設備や備品の衛生管理を図り、併せて緊急時の対応を行うなど、適切に事業を実施できるよう総括する。

(2) 生活相談員 1人以上

利用者の生活の向上を図るため適切な相談、援助を行う。尚、その職務に支障がない範囲で、利用者の地域生活を支える地域連携の拠点としての機能を展開する。

(3) 看護職員 1人以上（機能訓練指導員兼務）

利用者の健康チェックに関することや、利用者の看護、保健及び衛生管理に関すること。

(4) 機能訓練指導員 1人以上（看護職員兼務）

利用者が日常生活を営むに必要な機能の減退を防止するための訓練、指導を行う。

(5) 介護職員 2人以上

入浴、排泄、食事の介助等、日常生活に必要な支援及び介助を行う。

【地域密着型通所介護計画の作成】

地域包括支援センターや居宅介護支援事業所等が作成した居宅サービス計画に沿った地域密着型通所介護計画書を作成し、サービスを提供する。

【事業の内容】

地域密着型通所介護計画書に基づきサービスを提供する。

サービス名	内 容
食事	栄養、心身の状態及び嗜好を考慮した食事。
入浴	身体状態に応じた浴槽での入浴。
機能訓練	機能の減退を防止するための訓練や指導。
健康チェック	血圧、体温、脈拍、体重の測定。皮膚状態の観察。
送迎	自宅と事業所間の送り迎え。
余暇活動	レクリエーションや創作等。
相談・助言・援助	生活の向上を図るための相談や助言、援助等。

【サービスの利用にあたっての留意事項】

項 目	留意事項
体調確認と利用中止	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用中に気分が悪くなったら速やかに申し出る。また、健康チェックで異常がある場合は、サービスの中止や変更をすることがある。 ・ 自宅において体調の変化や受診等がある場合は、事業所に連絡を入れる。 ・ 本人や家族が感染症に罹患した場合、感染拡大を防止する

	ために、利用を断ることがある。
利用日の変更	・ 利用者の都合により利用日の変更や中止する場合は、利用日の前日まで、若しくは当日の9時まで連絡を入れる。
設備・器具の利用	・ 事業所内の設備や器具は本来の用法に従って使用する。これに反した使用により破損が生じた場合、賠償してもらうことがある。
食事のキャンセル料金	・ 利用当日の9時以降に利用の中止や変更の申し出があった場合、食事の準備の都合により昼食代金を徴収する。
迷惑行為等	・ 職員や他の利用者に対し、ハラスメント行為、迷惑を及ぼすような勧誘活動（宗教活動・政治活動・営利活動）がある場合、利用を断ることがある。
送迎	・ 自宅と事業所間の送迎とする。 ・ 道路事情や天候により予定時刻が前後する場合がある。 ・ 迎いの予定時刻に大幅に遅れ、他の利用者の送迎に支障がある場合は、送迎を行わないことがある。
利用者間での金銭や物品のやり取り	・ 事業所内で、自宅から持参した金銭や物品、飲食物のやり取りはしない。やむを得ない事情がある場合は、職員に報告する。

【記録の整備】

以下の記録を整備する。

- ① 地域密着型通所介護計画書
- ② サービス内容の記録
- ③ 身体拘束等に関する記録
- ④ 事故発生時の記録
- ⑤ 苦情処理に関する記録
- ⑥ 運営推進会議の記録
- ⑦ 胎内市への通知に関する記録

【利用料、その他の費用の額】

- ・ 利用料金は、地域密着型介護サービス費用基準額に沿った、別紙「料金表」の通りとする。
- ・ 利用者負担額は、地域密着型介護サービス費用基準額に利用者個々の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。
- ・ その他の費用は、①食事代金（別紙料金表に記載してある額）②オムツ代等（実費）③日常生活において通常必要となる費用で利用者が負担すべき費用。

【事故・急変時の対応】

- ・ 事故・急変時は、速やかに家族等やかかりつけ医、担当の介護支援専門員等に連絡をするとともに、受診や救急搬送等々適切な対応を行う。
- ・ 提供したサービス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うこととする。
- ・ 事故状況については、胎内市介護保険係に報告する。

【苦情等への対応】

- ・ 提供したサービスにおいて利用者やその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する。
- ・ 苦情を申し立てた利用者や家族に対して、いかなる不利益になるような事を行わない。
- ・ 苦情処理については、胎内市介護保険係に報告する。

苦情窓口設置場所	新潟県胎内市表町6番17-12号 ウェルネス中条 事務所 電話：0254-43-6062 FAX:0254-43-3353
窓口開設時間	・ 午前8時30分から午後5時30分 ・ 午後5時30分から翌日8時30分までは、ショートステイにて受付する。
苦情受付担当者	藤原 紗佳（管理者）、桜井 悦子（管理者）
苦情処理責任者	石山 京子
第三者委員	熊倉 孝直（連絡先 0254-43-5584） 渡辺 順（連絡先 0254-39-1155）
その他	・ 事務所カウンターに「意見箱」設置。 ・ 受付担当者に限らず、どの職員でも受け付け可能。
行政機関その他受付期間	・ 胎内市介護保険係 電話：0254-43-6111 ・ 新潟県国民健康保険団体連合会 電話：025-285-3033

【第三者評価】

実施の有無	有 無	直近の実施年月日	
評価機関の名称		評価結果の開示状況	

【非常災害対策】

- ・ 自然災害・火災・その他の非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、定期的に避難や救助の訓練を実施する。実施について、年2回以上の避難訓練を実施する。その訓練に当たっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

【身体拘束の禁止】

- ・ 利用者について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、隔離、身体的拘束等その他の方法により、利用者の行動を制限しない。
- ・ 利用者について隔離、身体的拘束等その他の方法によりその行動を制限する場合は利用者に対し事前に行動を制限する理由、行動を制限する手段や、内容、行動を制限する期間について、あらかじめ十分に説明する。また、この場合、利用者の家族、後見人又は身元引受人等関係者に対し、あらかじめ行動を制限する理由、行動を制限する期間について十分に説明する。事前の説明が間に合わなかった場合であっても、直後直ちに説明を行う。
- ・ 利用者について隔離、身体的拘束等その他の方法により、その行動を制限する措置をとった場合はかかりつけ医の意見を聞き、恣意的な判断を避けるよう努力する。
- ・ 利用者について隔離、身体的拘束等その他の方法により、その行動を制限する措置をと

った場合は、その措置をとるに至った経過、事業所内における検討の過程及び結果、かかりつけ医の意見、利用者及びその家族等に対する説明の概要などについて記録し、その措置のあった日から5年間保存する。

- ・ 隔離、身体的拘束等その他の方法により、その行動を制限した利用者については、早急にサービス計画を見直し、以降同様の措置を講じないよう努める。
- ・ 身体拘束廃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と研修を実施する。
- ・ 身体拘束廃止のための指針の整備。

【高齢者虐待の防止】

利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するために以下の取り組みを行う。

- ・ 虐待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と研修を実施する。
- ・ 虐待防止のための指針の整備。
- ・ 虐待を防止するため担当者の措置。
- ・ サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（利用者の家族等や高齢者を現に養護する者）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、これを胎内市に通知する。

【ハラスメントの禁止】

職員や他の利用者に対して、下記のような事案の発生により、適切なサービスを提供できない状況になった場合は、契約を解除させていただくことがある。

- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ 不快にさせる性的言動・好意的態度の要求・性的嫌がらせ行為（セクシャルハラスメント）、妊娠した職員に対する嫌がらせ（マタニティハラスメント）、利用者や家族の優位性を盾に悪質な要求やクレーム、理不尽な中傷（カスタマーハラスメント）。
- ・ サービス利用中に、職員の写真や動画撮影、録音を無断でSNS等に掲載すること。

【衛生管理】

- ・ 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努める。
- ・ 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として「感染症対策委員会」を設置する。委員会は、おおむね6か月に1回以上開催し、その結果について従業者に周知徹底する。
- ・ 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- ・ 従業者に対し、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する。

【秘密保持】

- ・ 正当な理由がなく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさない。
- ・ 職員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないようにする。
- ・ サービス担当者会議等で利用者及びその家族の個人情報等の秘密事項を使用する場合

は、あらかじめ文書により同意を得る。

【事業継続計画の策定】

- ・ 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する地域密着型通所介護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（以下「業務継続計画」という。）を策定する。
- ・ 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行う。
- ・ 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う。

【地域との連携等・運営推進会議】

- ・ 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地域との交流に努める。
- ・ 利用者、利用者家族、地域住民の代表、本事業所が所在する胎内市の職員又は本事業所が所在する地域包括支援センターの職員、地域密着型通所介護について所見を有する者等により構成される協議会（以下この項において「運営推進会議」という。）を設置し、おおむね6カ月に1回以上運営推進会議に対し、活動状況等を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言を聞く機会を設ける。
- ・ 利用者からの苦情に関して、胎内市が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力する。

【掲示】

- ・ 当該事業所の見えやすい場所に、運営規程の概要、介護従事者の勤務体制、その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示し、いつでも関係者に自由に閲覧できるようにする。
- ・ 重要事項を法人のホームページ又は介護サービス情報公表システムに掲載する。

【職員研修】

- ・ 社会的使命を十分に認識し、職員の質的向上を図るため、研究・研修の機会を設け、適切なサービスの提供が行えるよう、職員の勤務体制を整える。
 - （1）採用時研修 採用後1ヶ月以内
 - （2）継続研修 年1回以上
 - （3）介護に直接携わる職員のうち、医療・福祉関係の資格を有さない者について、認知症介護に係る基礎的な研修（認知症介護基礎研修）を受講させる。

(事業者)

所在地 新潟県胎内市表町6番17-12号
事業所名 デイサービスセンター ウエルネス中条
法人名 社会福祉法人 板額の里
代表者 理事長 駒形 依子

(説明担当者)

令和 年 月 日

(利用者) 私は、本重要事項説明書の内容について、同意する。

(利用者住所)

(利用者名)

(代理人) 私は、利用者本人の意思を確認の上、本人に代わり署名を行う。

(代理人住所)

(代理人氏名と続柄) ()
