地域密着型通所介護　みなみ園デイセンター　重要事項説明書

１　事業者

事業所名	社会福祉法人　敬愛会
事業所所在地	熊本県八代市日奈久塩北町字井手の上２９０５番地
電話番号	０９６５－３８－２０１１
代表者名	理事長　太田黒　香純
設立年月日	昭和４７年１２月４日

２　事業所

事業所名	みなみ園デイセンター
所在地	熊本県八代市日奈久下西町554-6
電話番号	０９６５－３８－３９１５
介護保険事業所番号	八代市指定第４３９０２００５７６
管理者の氏名	管理者　上野　健広
開設年月日	令和７年４月１日

３　事業の概要

（目的）

要支援・要介護状態等となった場合においても、その利用者が可能な限り、自立した日常生活を営むことができるよう、個々のニーズに沿った通所介護をもとに、個別機能訓練・アクティビティケア・入浴などを通じて、心身機能の維持を図りながら、利用者間の交流、行事などへの参加において社会参加、生活への意欲向上を目指します。又、利用者の家族の身体的・精神的負担の軽減を図ることを目的とします。

（方針）

・利用者の人権を尊重し、利用者の立場に立ったサービスを提供します。
・明るく家庭的な雰囲気作りを心掛け、地域や家庭との結びつきを重視します。
・利用者の有する能力に応じて、在宅での生活が可能となるよう支援します。

４　事業所窓口の営業日及び営業時間

（１）営業日：月曜日～土曜日（１月１日～３日までを除く）
（２）営業時間：午前８時００分～午後５時００分
（３）サービス提供時間：午前９時１５分～午後４時２０分
（４）利用定員：１８名

５　職員の配置状況

当事業所の職員は、厚生省令の人員配置基準を遵守するとともに、次の職員を配置し、勤務の体制を確保します。尚、配置人員は指定基準を遵守しつつ、利用者の介護の状況等により変動することがあります。

職　種	職　務　内　容	人員数
管理者	利用者に対する、居宅サービス等の状況を総括管理し、所属職員を指揮監督します。	１名
看護職員	血圧・体温・脈拍の測定等の健康管理を行うほか、利用者の心身の状態の把握とケアプランに基づく看護に従事します。	１名以上
生活相談員	利用者の心身の状況の把握と、家族・利用者からの相談に適切に応じるとともに、市町村との連携を図るほか、利用相談等の業務に従事します。	１名以上
介護職員	利用者の心身の状況等の把握と、ケアプランに基づく介護に従事します。	３名以上
機能訓練指導	利用者の心身の状況等の把握と、日常生活を営むのに必要な機能の改善、機能低下の防止等に関する業務に従事します。	１名以上

６　当センターの概要

（１）送迎できる範囲

送迎サービスを提供する対象地域	八代市にお住まいの方

（２）設備等

事務室	１室	静養室	１室
食堂兼機能訓練室	122.91㎡	相談室	１室
浴室	一般浴槽　　歩行浴槽	送迎車	６台

７　当事業所が提供するサービス及び利用料金等

当事業所では、利用者に対して次のサービスを提供します。

（１）提供するサービス等について

（ア）食 事

管理栄養士により、利用者の栄養並びに嗜好を考慮した献立を行います。

食事の提供及び介助が必要な利用者に対して、介助を行います。また、病状や咀嚼や嚥下状態に合わせて、塩分制限やきざみ食等の提供を行います。

（イ）入 浴

毎回、身体状況に合わせて「一般浴又はシャワー浴」ご利用いただきます。

但し、身体的に入浴が困難と認められる時は、入浴の中止や清拭もしくはシャワー浴に変更する場合もあります。

（ウ）排 泄

自立促進のため、利用者の身体能力を最大限に活用して、トイレ誘導を行います。

（エ）個別機能訓練

利用者毎に心身等の状況に応じた機能回復又はその減退防止・予防に努めます。

（オ）送 迎

事業者が保有する自動車により､利用者の居宅から事業所までの間の送迎サービスを提供します。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。

（カ）健康管理

看護、介護職員等により、利用者の心身の状況等の健康管理に努めます。

（キ）栄養改善

利用者の栄養状態を利用開始時に把握し、利用者の同意により、職員が共同して、利用者ごとに栄養食事相談等の栄養改善サービスを行ないます。

（ク）口腔機能向上

利用者の口腔機能を利用開始時に把握し、利用者の同意により、職員が共同して、利用者ごとの口腔機能改善管理指導計画を作成・実施します。

（ケ）身体的拘束

当事業所では、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時は、利用者またはその家族等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。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組みを積極的に行います。

① 緊急性・・・直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人又は他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。

② 非代替性・・身体拘束以外に、利用者本人又は他人の生命・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ます。

③ 一時性・・・利用者本人又は他人の生命・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。

（２） 事故発生時及び緊急時等における対応

・当施設は、利用者の病状、状態に急変が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治の医師、当該利用者の家族への連絡を行う等の必要な措置を行います。

・当施設は、事故その他緊急事態が生じたときは、速やかに利用者の応急処置に全力を尽すとともに、直ちに上司に報告し指示を仰ぐとともに、協力病院に対し救急要請を行い、家族、居宅介護支援事業者及び行政の関係部署にも連絡します。

・事故調査委員会を設置し、事故に関与した全員が報告書を作成し、原因の究明と再発防止に努め、調査の経過報告並びに結果報告を行います。

・利用者に対する施設サービスの提供により賠償すべき事故の場合には、速やかに損害賠償を行います。尚、損害賠償保険に加入しています。

（３）非常災害対策

・消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、防火管理者を設置して非常

災害対策を行います。
・防火管理者を、管理権原者により選任します。
・火元責任者には、事業所の職員を充てます。
・非常災害用の設備点検は、契約保守業者ならびに事業所の職員に依頼します。
・非常災害設備は、有効に保持するよう努めます。
・非常災害に備えて、自衛消防隊を編成し、また消防訓練を実施します。
① 消防訓練（消火、通報、避難）は年 1 回以上実施します。
② 非常災害設備の使用方法の徹底については随時行います。
・その他、必要な災害防止対策についても、必要に応じて対処します。

（４）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（ケアプラン）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通所介護計画を作成します。
・通所介護計画の作成にあたっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ます。
・通所介護計画の内容について、利用者の同意を得たときは、通所介護計画を利用者に交付します。
・それぞれの利用者について、通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。

（５）その他
・日常生活に変化をつけるため、レクリエーションやクラブ活動を行います。

（６）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あたって、次の行為は行いません。
（ア）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。）
（イ）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
（ウ）利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
（エ）身体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。）
（オ）その他利用者又は家族等に対して行う宗教・活動・営利活動、その他迷惑行為

（７）サービスの利用料金
介護保険給付の対象となるサービスの提供を受けた場合は、介護保険被保険者証及び介護保険負担割合証に則り、利用料の 7～9 割が介護保険から給付されます。
利用者が介護保険の適用を受けていない場合、又は、介護給付の対象とならないサービスの提供を受けた場合は、利用料の全額が自己負担となります。
＊利用者が、未だ要介護認定を受けていない場合には、要介護度認定後、自己の申請により介護保険から返還される制度があります。

（ア）サービスの利用料金（１日あたり）について（別紙①）
（イ）介護給付の対象となるサービスの標準自己負担額
利用者の介護度に応じたサービス利用料金から、介護保険給付費を除いた金額（自己負担額）となります。
（ウ）介護給付の対象とならないサービスの自己負担額
利用者等が個々に希望する介護給付対象外の費用については実費とします。
① 食事に掛かる費用は別途必要となります。昼食６００円 （非課税）
② 通常の実施地域を超えて行うサービスに要する交通費は、その実費を利用者から次の通り徴収するものとする。
③ その他－前記のほか、利用者が個々に希望する法定代理受領サービスに該当しないものについて は、実費相当額とします。
・個人的に希望して参加するクラブ活動、外出レクリエーション等の材料費及び参加費用

（８）利用料金のお支払い方法
利用料金のお支払いは、サービスの利用期間ごとに計算して、ご請求します。お支払方法は、下記ご指定の方法にてお支払い下さい。
（ア）窓口での現金払い
（イ）金融機関口座からの自動引き落とし
ご利用できる金融機関：都市・地方銀行、信用金庫、農協、郵便局

８　ご利用の中止、変更、追加について
当事業所利用予定期間前に、ご契約者の都合でサービスの中止又は変更、もしくは新たなサービスの追加をすることができます。この場合には、サービスの実施日前日までに居宅介護支援事業者及び当事業所に申し出てください。但し､当事業所の稼動状況により希望にそえない場合もあります｡又､利用予定日までに申し出がなく､当日に利用の中止を申し出られた場合、下記の取消料をお支払いいただくことがあります。但し､ご契約者の体調不良等正当な事由がある場合はこの限りではありません。

９　サービスの利用ができなくなる場合
（１）事業者が解散や破産をした場合、又は、やむを得ない事由により当事業所を閉鎖した場合。
（２）当事業所の滅失や重大な毀損により、サービスの提供が不可能となった場合。
（３）当事業所が介護保険の指定を取り消された場合、又は、指定を辞退した場合。
（４）要介護･要支援認定により、利用者の心身の状況が自立と認定された場合。
（５）要介護･要支援認定により利用者の心身の状況が要支援･事業対象者と認定された場合。
（６）利用者からのサービス中止の申し出による場合。
契約の有効期間内であっても、利用者からサービスの中止を申し出ることができます。その場合には、サービス中止を希望する日の２日前までに、申し出ることとします。
但し、下記の場合は即時に契約を解約、解除しサービスを中止することができます。
（ア）介護保険の給付対象とならないサービス利用料金の変更に同意できない場合。

（イ）事業所もしくはサービス従事者が正当な理由なく、サービスを実施しない場合。
（ウ）事業所もしくはサービス従事者が個人情報保護管理規定に違反した場合。
（エ）事業所もしくはサービス従事者が故意又は過失により利用者の身体、財物、信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他、本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合。

10　当事業所からの申し出によりサービスを中止していただく場合。
契約期間内であっても、下記の事項に該当する場合は、終了させていただくことがあります。
（ア）利用者が契約締結時に、その心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。
（イ）利用者等により、サービス利用料金の支払いが２か月以上遅延し、催告したにも関わらずこれを支払わない場合。
（ウ）利用者の故意又は重大な過失により、当事業所又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命、身体、財物、信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行った場合。
（エ）利用者が病院又は診療所等に入院した場合。
（オ）利用者が介護老人保健施設、特別養護老人ホーム等に入所、小規模多機能型居宅介護サービスを利用、もしくは介護療養型医療施設に入院した場合。
（カ）利用者が死亡した場合。

11　円滑なサービス持続のための援助
当事業所のサービスを中止する場合には、利用者の希望により心身の状況等を勘案し、必要な援助を行います。
（ア）適切な病院もしくは診療所又は介護保険施設等の紹介。
（イ）居宅介護支援事業所の紹介。
（ウ）その他の保健医療サービス又は福祉サービス提供者の紹介。

12　高齢者虐待防止について
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）研修を通じて、従業者の人権意識の向上や知識・技術の向上に努めます。
（２）よりきめ細かいケアプランの作成など適切な介護サービスの提供に努めます。
（３）従業者が介護にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
（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 センター長　上野　健広
13　利用者の記録及び、個人情報の管理等
（１） 記録について
事業者は、法令に基づいて利用者の記録及び情報を適切に管理し、契約者の求めに応じてその内容を開示します（開示に際して必要な複写料等の諸経費は、契約者の負担となります）。ま

た、記録及び情報（サービス提供記録のほか、サービス計画、苦情や事故等の諸記録）についてはサービス提供の日から５年間保管します。

（２）秘密保持と個人情報の保護について

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。但し、下記に該当する場合は利用者及びその家族から、予め文書で同意を得た上で情報提供を行うことがあります。尚、利用目的に変更が生じた場合は、その旨を通知いたします。

（ア）介護保険サービス利用のため、市町村、居宅介護支援事業者その他の介護保険事業者等への情報提供。

（イ）介護保険サービスの質の向上のために行う学会、研究会等での事例研究報告等。尚、この場合には、契約者個人を特定できないよう仮名等を使用し秘密を厳守いたします。

（ウ）当施設では次の世代を担う福祉・介護・医療の人材を育成するために、積極的に実習生（社会福祉士・介護福祉士・看護師等）の受け入れをしております。
実習の記録には契約者個人を特定できないよう仮名等を使用し秘密を厳守いたします。

（エ）前項に掲げる事項については、通所介護サービス終了後、職員の退職後及び実習終了後も同様の扱いとします。

〔個人情報取り扱いについての詳細〕

・通所介護サービスの提供
・利用者の通所介護計画書（ケアプラン）を立案し、円滑にサービスが提供される為のサービス担当者会議での情報提供
・介護支援専門員とサービス事業所との連絡調整等
・他の居宅サービス事業者からの照会、居宅介護支援事業所からの照会
・その他サービス提供に関して必要性がある時
・行政機関が行うサービス担当者会議
・行政機関への相談又は届け出等
・医療機関、主治医との連携
・介護保険請求の為の事務関係

〔使用にあたっての条件〕

・必要最小限とし提供にあたっては関係者以外に漏れることがないように注意いたします。
・個人情報を使用した場合、その内容や提供した相手について記録しておきます。又、要望があれば開示します。
・情報提供について同意しがたい事項がある場合はその旨申し出て下さい。申し出がない場合は同意していただけたものとして取り扱わせていただきます。ただし、後から変更される事は可能です。

14　苦情受付について

当事業所における苦情やご相談は「利用者からの苦情を処理するための措置の概要」により別に定めます。

〔当センターが提供するサービスについての相談窓口〕

電話　０９６５－３８－３９１５（午前８時～午後５時まで）　※休業日を除く

担当　（生活相談員兼介護職員）中原　弘美

〔苦情申し立て窓口及び苦情解決責任者〕

	担当者	連絡先
受付担当者	介護職員　　田上　加奈子	０９６５－３８－２０１３
苦情解決責任者	管 理 者　　上野　健広	
第三者委員苦情対応受付窓口	第三者委員　齊藤　益雄	０９６５－３８－１５３１
第三者委員苦情対応受付窓口	第三者委員　篠原　朴雄	０９０－７１５９－３４７５

みなみ園デイセンター担当者：田上　加奈子	所在地　八代市日奈久下西町５５４－６ 連絡先　℡　０９６５－３８－３９１５ fax ０９６５－３８－３９１０ 受付時間　月～金曜日　午前８時～午後５時
八代市役所　介護保険課	所在地　八代市松江城町１－２５　１階 連絡先　℡　０９６５－３２－１１７５ 受付時間　月～金曜日　午前８時３０分～午後５時 ※その他　所在地の市役所等の介護保険担当窓口
熊本県国民健康保険団体連合会　介護サービス苦情（相談）窓口	所在地　熊本市東区健軍２－４－１０　市町村自治会館５階 連絡先　℡　０９６－２１４－１１０１（専用電話） 受付時間　月～金曜日　午前９時～午後５時
熊本県福祉サービス運営適正化委員会	所在地　熊本市中央区南千反畑町３－７　熊本県社会福祉協議会内 連絡先　℡　０９６－３２４－５４７１ 受付時間　月～金曜日　午前９時～午後５時（専用電話）

15　提供する第三者評価の実施状況　　実施の有無　→　無