

指定通所介護 重要事項説明書

* 当説明書は令和6年12月1日時点のものであり、今後変更することもあります。

目的

富山医療生活協同組合在宅福祉総合センターきずなデイサービスセンター（以下「事業所」といいます）が行なう指定通所介護事業の運営及び利用について必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とします。

運営方針

- (1) 本事業所において提供する通所介護は、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の主旨及び内容に沿ったものとします。
- (2) 利用者の人格を尊重し、利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、利用者及びその家族のニーズを的確に捉え、個別に通所介護計画を作成することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供します。
- (3) 利用者又はその家族に対し、サービス内容及び提供方法について分かりやすく説明します。
- (4) 適切な介護技術を持ってサービスを提供します。
- (5) 提供したサービスの質の管理、評価を行ないます。
- (6) 居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った通所介護を提供します。
- (7) 事業所は、事業の運営に当たり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等地域との交流に努めます。
- (8) 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等の為、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとします。
- (9) 事業所は、指定通所介護の提供にあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとします。

通所介護の概要

- (1) 提供できるサービスの種類と地域

事業所名	富山医療生活協同組合 在宅福祉総合センターきずなデイサービスセンター
所在地	富山市柳町一丁目2-18
介護保険指定番号	富山県 1670100161号
サービスの種類	通所介護
サービスを提供する地域	富山市における各地域包括支援センター管轄の範囲を 基準として、柳町・清水町、まちなか、愛宕・安野屋、 奥田の区域

* 上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

- (2) 同事業所の職員体制と営業時間

職員体制		営業時間
管理者	1名	月・火・木・金 午前8時30分～午後5時 但し、8月15日・16日 12月30日～1月3日を除く (この期間、臨時営業することがあるので、 ご利用日についてはご相談に応じます)
看護職員	1名以上	
生活相談員	1名以上	
介護職員	5名以上	
機能訓練指導員	1名以上	

連絡相談窓口 電話 076-439-3650 担当 デイサービス主任

- (3) 利用定員 1日に通所介護のサービスを提供する定員は35名とする。
(介護予防・日常生活支援総合事業「通所型」サービスのサービス定員含む)

通所介護の内容

- (1) 日常生活の援助（排泄、移動、その他必要な身体の介護、休養）
- (2) 健康状態の確認
- (3) 機能訓練サービス
（日常生活動作能力に関する訓練、レクリエーション、グループワーク、体操、趣味活動）
- (4) 口腔ケア
- (5) 送迎サービス（必要時介助者が付き添います）
- (6) 入浴サービス（一般浴、特殊浴等）
- (7) 食事サービス（準備・後始末の介助、食事摂取の介助）
- (8) 相談、援助等に関すること
（日常生活動作に関する訓練の相談・助言、福祉用具の利用法の相談・助言、住宅改修に関する情報提供等）

通所介護計画の作成等

- (1) 指定通所介護サービスの提供を開始する際は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、個別に通所介護計画を作成します。また、すでに居宅サービス計画が作成されている場合は、その内容に沿った通所計画書を作成します。
- (2) 通所介護計画の作成、変更の際には、利用者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意をいただきます。
- (3) 利用者に対し、通所介護計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行ないます。

通所介護の利用料について

- (1) 本事業所が提供する指定通所介護サービスの利用料は【重要事項説明書別紙】のとおりです。

虐待の防止について

- (1) 事業所は、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次の措置を講じます。
 - ① 虐待防止のための対策を検討する委員会（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。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
 - ② 虐待防止のための指針の整備をしています。
 - ③ 虐待を防止するための定期的な研修の実施を実施しています。
 - ④ サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等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、これを市町村に通報します。

身体拘束について

事業所は、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時等、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、利用者に対して説明し同意を得た上で、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、理由及び状態等について記録を行います。また事業所として、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。

非常災害発生時の対応

サービスの提供中に天災その他の災害が発生した場合は、別途定める「非常災害時計画」により対応します。なお、この消防計画及び防火管理者は、管轄する消防署に届け出てあります。また、消防署の指揮の下、火災発生を想定した避難・通報・消火の総合的訓練を毎年、定期的に行っています。訓練の実施にあたって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。

衛生管理等について

- (1) 指定通所介護に使用する備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、衛生管理に十分留意するものとします。
- (2) 必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、密接な連携に努めます。
- (3) 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じます。
 - ① 事業所におけ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（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。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底しています。
 - ② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
 - ③ 事業所において、従業員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施しています。
- (4) インフルエンザや新型コロナウイルス感染症、食中毒、疥癬などの感染症に対してマニュアルに基づいた対策を行っています。明らかに感染症の診断を受けた方は集団感染を防止するために、デイサービスを休んでいただく場合や感染状況によっては、事業自体をやむなく、縮小もしくは休止する場合もありますのでご理解、ご協力をよろしくお願い致します。

業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業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。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。
- (2) 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に実施します。
- (3) 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。

苦情処理・事故発生時の対応

- (1) 提供した指定通所介護サービスに係わる利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するために、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又は家族に対する説明、記録の整備その他必要な措置を講じます。
- (2) 利用者に対するサービスの提供の際に事故が発生した場合は、市町村、当該利用の家族に連絡を行ない、必要な措置を講ずるとともに、利用者に対する賠償すべき事故である場合は、損害賠償を速やかに行ないます。

加入損害賠償保険 保険会社 日新火災海上保険（株）

保険名 居宅サービス事業者賠償責任保険

- (3) お客様相談・苦情・事故担当 ※当事業所の通所介護に関するご相談・苦情を承ります。

- ① 苦情解決責任者 施設長・管理者
- ② 苦情受付担当者 デイサービス主任

電話 076-439-3650

- (4) その他上記以外に、市町村の相談、苦情窓口などに苦情を伝えることが出来ます。

富山市介護保険課 電話 076-443-2041

富山県国民健康保険団体連合会 電話 076-431-9833

富山県福祉サービス運営適正化委員会 電話 076-432-3280

事故防止に関する事項

当事業所では、介護保険法令に基づいて、要介護状態の軽減や悪化防止、要介護状態の予防を目的として、利用者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るように配慮した介護計画（ケアプラン）に沿ってサービスを提供しております。また事故のない安全で快適なサービスを提供するために、安全管理委員会を設置し、介護の現場で起こりうる事故を予測し、利用者の危険度を集団的に評価しながら事故防止に努めております。しかしながら、**加齢や疾患**により様々な機能低下や体調不良が重なり、事前に策を講じても防げない事故（不可抗力）が発生する可能性は否めません。具体的には以下のような危険が考えられます。

(1) 送迎について

送迎サービスにおいて、乗降の際は付き添いを行います。身体状況や周辺環境によっては転倒の危険が伴うこともあります。また送迎やドライブなど車を使う場合は安全運転を心掛けていますが、交通事故に遭う可能性も考えられます。大雪などの天候・道路の状況等により送迎時間が多少ずれることがあります。

(2) 転倒・転落について

入浴やトイレ使用時、歩行不安定な利用者には付き添い、移動や立ち上がり等必要に応じた介助や歩行時には見守り等を行っておりますが、予期せぬ転倒の危険性は充分に考えられます。また、めまい・発熱・下痢など普段より体調が悪い時は、さらに転倒の危険性が高くなり、確実に転倒や転落を防止するのは困難です。

(3) 誤嚥・窒息について

誤嚥予防として利用者の嚥下能力に応じた食事形態の調整に努めております。食事中は様子を観察し、異常の早期発見に努めていますが、嚥下能力は体調と共に変化するため、完全に防ぐことはできません。

(4) 徘徊や離施設について

事業所では、利用者に合わせたサービスの提供と対応を行い、他の利用者との社会交流を図っています。しかし認知症の方にとって急激な環境の変化は不安や焦燥感が大きく、予期せぬ行動（帰宅願望による離施設等）を起される時があります。

(5) 機能訓練について

利用者の身体機能を評価し、プログラムを立てて機能訓練を実施しています。身体機能の維持・改善を目的として行っていますが、機器使用時や歩行訓練時には転倒や転落事故が起こる危険性があります。

(6) 他の利用者とのトラブル

認知症の方の場合、様々な不適応行動から利用者間でトラブルを引き起こすことがあります。日頃から身体・心理状況、環境（物的、人的）の観察を行い、利用者間の人間関係を把握し、居心地の良い環境づくりに努めていますが、偶発的にトラブルが起きる場合もあります。また管理しきれないため、金銭や菓子類を持参されないようお願いしておりますが持ってこられることもあり、利用者間の貸し借り、紛失などのトラブルが起きる場合もあります。自宅でも、金銭・菓子類の持参等のご注意をお願いします。

(7) 室内外ペットに関するトラブル

送迎・訪問中に起こるペットに関するトラブルも増えています。利用者様にとっては、家族同様のペットですが、職員が安全にケアを行うために、居室以外の場所に移動していただくか、ケージに入れるまたはリードにつないでもらう等のご協力をお願い致します。職員が訪問中、ペットから被害を受けた場合は第三者行為とみなされ、その治療費はペットを飼っているご利用者やご家族の負担となります。

(8) ハラスメント行為、迷惑行為について

①職員に対するハラスメント行為

暴力・ハラスメントの定義

・身体的暴力…身体的な力を使って危害を及ぼす行為（暴行・傷害）

（例）殴る・蹴る・たたく・突く・かむ・つねる・ひっかく・唾をはく・物を投げる等

・精神的暴力…個人の尊厳や価値を言葉によって傷つけたり、脅迫したり、過大な要求をしたり、名誉毀損や侮辱など、敬意の欠如を示す行為

（例）大声で怒鳴る、能力がないという、容姿や体型について不快な言葉を言う、威圧的な態度で文句を言い続ける、理不尽なサービスを要求する、特定のスタッフに嫌がらせする、苦情の電話を長時間かけ続ける、訪問中ケアの様子を撮影する、SNS に悪評を書き込むなど

・セクシャルハラスメント…意に沿わない性的誘いかけや、行為者に対する好意的な要求など、性的な嫌がらせや相手の望まない性的な言動すべての行為

（例）身体を触れる、抱きしめる、卑劣な話をする、性器を見せる、訪問中にアダルトビデオを流す、

ポルノ雑誌を見えるように置くなど

②迷惑行為について

当事業所では、多くの方に安心して利用していただくために、ご利用者の営利行為、宗教の勧誘、ご利用者の不利益に当たる迷惑行為等は禁止します。

以上のような行為が発生しましたらサービスを中止することもあります。

今後も職員教育や環境への評価を徹底し、事故防止と安全管理に努めてまいります。上記のように予期せぬ事故やどうしても回避できない事故の可能性については責任を負うことはできかねます。ご利用者・ご家族のご理解を賜りたいと思います。

その他運営についての留意事項

- (1) 従業員の質の向上を図るために、研修の機会を設けます。
- (2) 従業員等は、その勤務中身分の証明する証票を携行し、利用者又は家族から求められた時は、これを提示します。
- (3) 事業所は、この事業を行なうためケース記録、利用者負担金収納簿、その他必要な記録、帳簿を整備します。

富山医療生協介護事業所の概要

名称・法人種別	富山医療生活協同組合	
代表者	理事長	
所在地・電話番号	富山市豊田町一丁目1-8	076-441-8351
営業所数など	病院/1ヶ所、診療所/2ヶ所、訪問介護/1ヶ所、訪問リハビリ/2ヶ所 訪問看護/1ヶ所、訪問看護 サテライト/1ヶ所、居宅介護支援/3ヶ所 通所介護/4ヶ所、通所リハビリ/1ヶ所 看護小規模多機能型居宅介護/1ヶ所 定期巡回・随時対応型訪問介護看護/1ヶ所	

個人情報の利用に関する事項

- (1) 使用目的
事業所が、介護保険法に関する法令に従い、私の介護（予防）サービス計画に基づき、指定介護（予防）サービス等を円滑に実施するために行うサービス担当者会議等において必要な場合
- (2) 使用にあたっての条件
 - ① 個人情報の提供は、1に記載する目的の範囲内で必要最小限に留め、情報提供の際には関係者以外には決して漏れることのないよう細心の注意を払うこと。
 - ② 事業所は、個人情報を使用した会議、相手方、内容等について記録しておくこと。
- (3) 個人情報の内容（例示）
 - ・氏名、住所、健康状態、病歴、家庭状況等事業者が介護（予防）支援を行うために必要最低限な家族個人に関する情報
 - ・その他の情報

※「個人情報」とは、利用者個人及び家族に関する情報であって、特定の個人が識別され、または識別され得るものをいいます
- (4) 使用する期間
契約締結日から契約終了まで
(但し、契約書第2条の規定に基づき、自動更新された場合は、更新後の期間とします。)

※当事業所は指定通所介護サービスの提供開始に当たり、重要事項・サービス利用に係る個人情報の利用に関し説明しました。

事業所名：富山医療生活協同組合 在宅福祉総合センターきずなデイサービスセンター

管理者：_____

_____年 _____月 _____日 説明者氏名（_____）

私は、本書面に基づいて事業所から重要事項の説明を受け、またサービス利用に係る個人情報の利用に関し、私及び家族の個人情報について、必要最小限の範囲内で使用することに説明を受け同意します。

《利 用 者》住所：_____

氏名：_____

上記署名は、_____続柄（_____）が代行しました。

《代理人を選定した場合（法定代理人・任意代理人）》

* 利用者が契約によって生じる権利義務の履行を行い得る能力（行為能力）が十分でない場合は、代理人（法定代理人・任意代理人）を選任し、これを行うことができます。任意代理人については、本人の意思や立場を理解しうる立場の者（同居家族や近縁の親族など）であることが望ましいと考えます。

住所：_____

氏名：_____

本人との続柄：_____

《家族の代表》住所：_____

氏名：_____

本人との続柄：_____