重　要　事　項　説　明　書

（　通　所　介　護　）

わじゅんかい
社会福祉法人　和順会
デイサービスセンター　めぐみ荘

通所介護重要事項説明書

１　デイサービスセンターめぐみ荘施設概要

（1）　事業者

施設名称	社会福祉法人　和順会 デイサービスセンターめぐみ荘
所在地	長崎県大村市中里町１８０－１
代表者氏名	岩永　真帆
管理者氏名	上野　真
設立年月日	平成８年３月１日
介護保険指定番号	４２７０５００１６０
サービス提供対象地域	大村市
第三者機関評価の実施	実施無し

（2）　同センターの設備概要

定員	２５名		
浴室	一般浴槽	送迎車数	３台
部屋割	食堂および活動室	静養室	相談室

（3）　同センターの職員体制

管理者	１名以上
生活相談員	１名以上
看護師兼機能訓練指導員	２名以上
介護員	３名以上

（4）　営業時間

月曜日～土曜日	８時00分～17時00分
	（サービス提供時間）９時45分～16時00分
日曜日・祝日及び8月１５日（盆休業）・１２月３１日から１月３日まで定休日	

（5）併設事業所

居宅介護支援事業所　めぐみ荘　　TEL:0957-53-3338

２　デイサービスセンターめぐみ荘が提供するサービスについての相談窓口

電　話　：　０９５７－５３－２００８

担　当　：　青木　祐二

３　サービス内容

「居宅サービス計画」に沿って、「通所介護計画」を作成し、次のようなサービスを提供します。

①　送迎：　送迎を必要とする利用者に対し、送迎サービス、移動、移乗介助等を行います。

②　食事：　委託配食業者から提供されたお食事を口腔機能に合せた食事形態で提供します。療養食はご相談ください。

③　入浴：　利用者の状態に合せ提供します。

④　機能訓練：　介護計画に沿って、運動コーナー等において体力、機能低下を防ぐためおよび日常生活に必要な機能動作訓練を行います。

⑤　生活相談：　利用者およびその家族の日常生活における介護、環境整備、手続関係等に関する相談、助言を行います。

４　利用料金

利用料金は厚生労働大臣が定める基準によるものとし、その１割～3 割が利用者様の自己負担となります。

（単位・・・円）　　６時間以上７時間未満

介護度	基本単位	食事の提供に要する費用	合計（日額）
要介護１	581	５００	1,081
要介護２	686	５００	1,186
要介護３	792	５００	1,292
要介護４	897	５００	1,397
要介護５	1,003	５００	1,503

・個別機能訓練加算Ⅰイ　　５６単位 / 日
・入浴介助加算Ⅰ　　４０単位 / 日
・サービス提供体制強化加算Ⅱ　　１８単位 / 日
・介護職員等処遇改善加算Ⅳ　　総単位数×6.4% / 月

※生活保護を受けられている方、原爆手帳をお持ちの方は別途お知らせください。
※介護保険制度の改正により基本単位・各種加算の額が変更となる場合があります。

（２）介護保険給付費対象外・・・オムツ代（尿パット・リハビリパンツ）、複写物費、行事の買物代等

紙おむつ代　　１００円
リハビリパンツ代　　１００円
尿とりパット代　　５０円

５　サービスの利用方法

（1）　サービスの利用開始

◎担当介護支援専門員（ケアマネジャー）からの利用連絡があった場合は、担当スタッフ

がご自宅へお伺いし、要介護認定の確認及び契約を締結し、サービスの提供を開始いたします。

◎ご家族、利用者様よりご連絡があった場合は、担当介護支援専門員へ連絡し、当事業所を利用する場合、担当スタッフがご自宅へお伺いし、介護保険認定の確認及び契約を締結し、サービスの提供を開始いたします。

◎担当介護支援専門員（ケアマネジャー）を選任されていない場合はサービス提供地域の居宅介護支援事業者一覧等の情報を提供いたします。

※施設内の見学はいつでも受け付けております。お気軽にご相談ください。

（2） サービスの終了

契約書通り。（契約書第９条参照）

６　当デイサービスの特徴等

（1） 運営の方針

事業の実施にあっては、利用者の意志および人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。また、利用者のもっている能力に応じた、自立した生活ができるように援助いたします。施設の持つ様々な機能を生かして、施設全体で利用者の生活を援助します。

（2） 利用の変更・中止について

体調不良や私用にてお休みされる場合は、当日の８時までにご連絡をお願い致します。利用日を変更される場合も同様です。

②インフルエンザや感染性疾患、極度の体調不良時にはサービスの提供をお断りすることがあります。

③当日の健康チェックの結果や体調が悪い場合、サービスを中止することがあります。その場合、ご家族に連絡の上、適切に対応します。

④ご利用中に体調が悪くなられた場合、サービスを中止することがあります。その場合、ご家族に連絡の上、適切に対応します。又、速やかに主治医に連絡をとる等、必要な措置を講じます。

７　緊急の対応方法

サービスの提供中に容態の変化等があった場合、事前の打ち合わせにより、主治医、救急隊、親族、居宅介護支援事業者等へ連絡いたします。

８　事故発生時の対応

(1)利用者及び家族への対応

①最善の措置

介護事故が発生した場合、まず利用者に対して可能な限りの緊急措置を看護職員が中心とな

り行い、速やかに管理者へ報告します。

②利用者及び家族への説明等
できるだけ速やかに利用者や家族に経過等を詳しく説明します。
状況により、先に主治医等医療機関に連絡する場合もあります。

③医療機関への報告
外傷等の症状に応じて、主治医に報告・相談し、その指示に従って対応致します。

④利用者及び家族への損害賠償
介護事故により施設が賠償責任を負った場合には、損害保険会社の損害保険により利用者及び家族に補償します。

⑤事故記録と報告
「事故報告書」を作成し、事故の内容、利用者の状況、現在の治療、今後の見通し及び利用者へ説明した内容などを記録に必ず記載しておきます。

（２）行政機関への報告
①事故の内容に関しての行政機関（保険者等）への報告は、生活相談員が報告します。

９　火災対策
①火災時の対応：消防計画に基づき、速やかに消火活動に努めるとともに、避難・誘導にあたります。
②防火設備

消火器	火災報知機	ガス感知器
３本	１機	２ヶ所

③防火訓練：消防法に基づき、消防計画等の防災計画を立て、職員及び利用者が参加する消化通報、避難訓練を年間計画で実施します。

１０　その他災害（天災）対策
地震等が発生した場合は、市町村の指示に従って速やかに避難・誘導を行い、ご家族へご連絡致します。
災害が発生した場合は、鈴田小学校に避難します

１１　ハラスメントの防止対策

めぐみ荘では、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向け取り組みます。
①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）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

（2）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
（3）意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為
上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びそのご家族等が対象となります。

②ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどをもとに即座に対応し、再発防止会議等により、同様事案が発生しないための再発防止策を検討します。

③職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。
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。

④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。

１２　サービス内容に関する苦情

苦情解決の流れ

１．　円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順
利用者から苦情・相談の申し立てがあった場合、次の体制並びに手順で処理をいたします。施設サービスの質の向上の為にも、何かございましたらお申し出下さい。
*サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応致します。

当事業所ご利用相談室	窓口担当者　青木　祐二
	ご利用時間　平日午前８時００分～午後５時００分
	ご利用方法　電話　０９５７－５３－２００８

①　初めに苦情・相談窓口の担当者が、利用者及びその家族からの苦情・相談を受け付け、内容を十分に確認させていただいた上で解決できると判断されるものは、その場で解決致します。
②　窓口担当で解決が困難な場合は、処理を保留し、管理者と協議し解決致します。

③　当事業所内で解決が困難な場合は、第三者機関の立会のもとで、申し立ての利用者との話し合いを行い、解決を図ります。

④　公共機関においても、次の機関において苦情申し出ができます。

大村市長寿介護課	所在地　大村市本町 458-2 中心市街地複合ビル２F
	対応時間　　平日午前９時００分～午後５時００分
	電話番号　　０９５７－２０－７３０１
長崎県国民健康保険団体連合会 介護保健課・苦情処理係	所在地　　長崎市今博多町８－２　長崎県国保会館内
	対応時間　　平日午前９時～午後５時
	電話番号　　０９５－８２６－１５９９
	ＦＡＸ　　０９５－８２６－１７７９

12　秘密保持

①　事業者およびサービス従業者は、サービス提供する上で知り得た利用者およびその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、利用者またはその家族からあらかじめ文書で同意を得ない限り、関係機関との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。

③　事業者は、利用者の家族からあらかじめ文書で同意を得ない限り、関係機関とのサービス担当者会議等において、当核家族の個人情報を用いません。

④　事業者は、サービスを提供する上で利用者の身体に危険が及ぶような火急的状態が発生した場合、その当該家族に連絡が取れなかった場合に限り、関係機関及び医療機関の求めに応じ個人情報を提供する場合があります。