

〈別紙 1〉

ワンステップ(介護予防・日常生活支援総合事業) に関する重要事項説明書

※介護保険証の確認

ご利用の申し込みに当たり、ご利用希望者の介護保険者証を確認させていただきます。

1、施設の概要

(1)施設の名称等

- ・ 施設名 社会福祉法人 勝央福祉会 ワンステップ (通所介護)
- ・ 開設年月日 平成24年9月1日
- ・ 所在地 岡山県津山市北町8-1
- ・ 電話番号 0868-20-1488 ・ファックス番号 0868(38)1891
- ・ 管理者名 西村 真一
- ・ 介護保険指定番号 3370301776

(2)事業の目的と運営方針

(事業の目的)

利用者が可能な限りその在宅において、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、さらに利用者の社会的孤立感の解消や心身機能の維持回復並びにその家族の身体的、精神的負担の軽減を図ることを目的とします。

(運営の方針)

要介護状態等の心身の特性を踏まえて、必要な日常生活上の支援及び機能訓練その他必要な援助を行います。

(3)施設の職員体制

管理者 常勤1名(生活相談員兼務)

生活相談員 (管理者兼務) 常勤1名以上

介護職員 常勤1名以上

機能訓練指導員 非常勤1名以上

* 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は、認知症介護にかかる基礎的な研修を受講しています。

(4)通所定員 ・1日 20名 (予防通所介護、総合事業を含む)

午前 20名 午後 20名

2、営業日及び営業時間

- ・営業日 月曜日から金曜日(但し、祝祭日及び12月29日～1月3日までを除く)
- ・営業時間 午前8時30分～午後5時30分

3、事業の実施地域

通常の実施の地域は、津山市(東小学校区、西小学区、南小学区(金屋、押淵、荒神山を除く)、北小学校区、林田小学校区、鶴山小学校区、弥生小学校区、向陽小学校区(上田邑、下田邑を除く)、院庄小学校区、佐良山小学校区(福田、高尾、皿、種を除く)、一宮小学校区、高倉小学校区(上高倉を除く)、高野小学校区(押入、高野本郷を除く)、河辺小学校区(瓜生原、河辺を除く))の区域とする。

*** 上記地域以外でもご希望の方はご相談ください**

例) 「通常の事業の実施地域」以外にお住まいの方のご利用は、別途交通費をご負担いただきます。予めご相談ください。

4、サービスの内容

- ①介護予防ケアマネジメント通所型サービス計画の立案
- ②送迎
- ③健康チェック
- ④介護
- ⑤機能訓練
- ⑥相談援助サービス
- ⑦その他

5、利用料金

5-1 介護予防・日常生活支援総合事業費 (別紙参照)

(要支援1・2の方及び介護予防通所サービス利用者(現行型通所サービス))

- ◆ 利用者の体調不良者や状態の改善により介護予防通所リハビリテーション計画に定めた期日よりも利用が少なかった場合、又は介護予防通所リハビリテーション計画に定めた期日よりも利用が多かった場合であっても、日割りでの割引又は増額はしません。
- ◆ 月ごとの定額制となっているため、月の途中から利用を開始したり、月の途中で終了したりした場合であっても、以下に該当する場合を除いては、原則として、日割り計算は行いません。
 - 一 月途中で要介護から要支援に変更となった場合
 - 二 月途中で要支援から要介護に変更になった場合
 - 三 同一保険者管内での転居等により事業所を変更した場合

月途中で要支援度等が変更となった場合には、日割り計算により、それぞれの単価に基づいて利用料を計算します。

5-2お支払い方法

- ・毎月5日までに、前月分の請求書を発行しますので、その月の15日までにお支払いください。お支払いいただきますと領収書を発行します。
- ・お支払い方法は、口座振替、窓口における現金払い、銀行振込の3つの方法があります

6、緊急時等における対応方法等

サービス提供中に、利用者の病状等に急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じます。また、天災その他の災害が発生した場合には、必要なサービス利用者の避難等の措置を講じます。(主治医・家族等の連絡先は緊急連絡先にお書きください。)

7、施設利用に当たっての留意事項

①現金・貴重品について

紛失、破損することがあってはいけませんので、お持ちにならないでください。

現金をもたれるかたは、3,000円までにとどめてください。

* 紛失等について事業所では責任をおいかねます。

②現在服用中の薬がありましたらご持参ください。

③事業所内での喫煙は火災の予防の為、固くお断りします(事業所内は禁煙)。

・施設内での飲酒は固くお断りします。

④食品衛生管理上問題となりやすいものや、誤嚥の原因となりやすい食品の持ち込みはご遠慮ください。万が一持ち込みの食品によって事故が生じた場合、当施設として責任を負いかねます。

⑤ご利用中の体調不良(発熱・風邪等)やご利用中に著しく心身の変化が認められた場合、他の利用者への影響が懸念される症状が認められた場合は、職員の判断により医療機関の受診をお願いする場合があります。医療機関受診のための送迎・付き添いは原則としてご家族でお願いします。

⑥職員に対する謝礼、心付け等は固くお断りいたします。

⑦サービスのキャンセルにつきましては利用者または家族、ケアマネジャーによりサービス提供日の当日8時45分までにご連絡ください。お申し出のない場合はキャンセル料の支払いを求める場合がございます。ただし、利用者の急変などやむを得ない事情によるキャンセルにつきましてはこの限りではありません。

8、禁止事項

当事業所では、利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止します。

9. 非常災害対策

①防災訓練 年2回

②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する体制をとります。 上記の訓練に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。

10、身体拘束について

当事業所は、原則としてご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ときは、当事業所の管理者がその態様及び時間、その際のご利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を診察録に記載し、必要最小限度の範囲で行う事があります。

11、虐待の防止について

当事業所は、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、以下に掲げる事項を実施する。

- 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。)を定期的で開催するとともに、その結果について介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。
- ②虐待防止のための指針を整備する。
- ③虐待防止するための定期的な研修を実施する。
- ④前号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

12、業務継続計画について

当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する通所介護サービス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「事業継続計画」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るものとする。

- (2)当事業所は、介護職員その他の従業者に対し、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実施する。
- (3)当事業所は、定期的な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。

13、衛生管理について

当事業所は、感染症が発生し又はまん延しないように、感染症及び食中毒の防止マニュアルを作成し、その防止のための体制を整備します。

- ①当事業所における感染症又は食中毒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3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。
- ②当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指針を整備する。
- ③当事業所において、介護職員その他の従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施する。

④「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行う。

14、事故発生時の対応

通所利用者に対する通所介護サービス、総合事業の提供により、事故が発生した場合には、直ちに必要な措置を講じるとともに、利用者の家族などの身元引受人もしくは指定される方に速やかに連絡をします。また、重大な事故については、遅滞なくその概要を市町村に報告することとします。また、事故が発生した場合は、再発を防ぐため、事故の原因を解明し、その対策を講じます。

通所利用者に対する通所介護サービスの提供により、当施設が賠償すべき事故が発生した場合は、賠償を速やかに行います。また、利用者の責に帰すべき事由によって当施設が損害を被った場合は、利用者はその賠償を求められることがあります。

15、苦情の受付について

当施設のサービスに関する苦情やご相談については「苦情申出窓口」を設置しております。

(1) 苦情受付担当者【通所介護 ワンステップ 生活相談員】西村 真一

(TEL) 050-6861-2725 (FAX) 0868-38-1891

・苦情は口頭でも受け付けますが、事務所カウンターに「ご意見箱」を設置しておりますのでご利用下さい。

(2) 苦情解決責任者 施設長 吉井 健哲

苦情解決委員

勝央苑事務局長、看護介護課長、看護・介護・庶務係長、介護支援専門員、訪問看護ステーションのぞみ管理者、訪問介護事業所たんぽぽ管理者 通所介護ワンステップ管理者 以上

(3) 苦情解決の方法

①苦情の受付	苦情は、面接・電話・書面などにより苦情担当者が随時受け付けます。
②苦情受付の報告・協議	受付担当者が受け付けた苦情を苦情解決責任者に報告する。苦情解決責任者は苦情解決委員会を開き解決について協議する。
③苦情解決のための話し合い	苦情解決責任者は、苦情解決委員会での協議をふまえて、苦情申出人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。解決できない時は、第三者に仲介を依頼することがあります。
④「運営適正化委員会」の紹介	解決できない苦情がある時は、岡山県社会福祉協議会に設置された運営適正化委員会または、保険者・岡山県国民健康保険団体連合会に申し立てることができます。 ・岡山県社会福祉協議会 岡山県北区南方2丁目13-1 086-226-9400 ・岡山県国民健康保険団体連合会 岡山県桑田町17-5 086-223-8811 ・津山市 高齢介護課 津山市山北520 0868-32-2070

持ち物

- ・動きやすい服装でお願いいたします。
 - ・室内靴をご用意ください。
 - ・お茶のペットボトルまたは水筒。(お水は準備してあります)
 - ・連絡帳
 - ・おむつ(必要な方)
 - ・常用されている薬がありましたら、通所日に服用される薬をご持参下さい。
- ※持ち物にはすべてにはっきり名前を書いてください。(記名のないものの紛失については施設では責任を負いかねます。)

※欠席の連絡について

通所介護を休まれる場合は、前日の午後5:30までに連絡してください。
また、当日都合で休まれる場合は午前8:30までにご連絡ください。