

介護予防・日常生活支援総合事業 第1号通所事業 重 要 事 項 説 明 書

あなたに対する介護予防・日常生活支援総合事業 第1号通所事業（介護予防通所介護相当サービス）（以下「第1号通所事業」という。）提供開始にあたり、第1号通所事業運営規程第11条に基づいて当事業者があなたに説明すべき事項は次のとおりです。

1, 施設経営法人

法人の名称	社会福祉法人 凌友会
法人所在地	佐賀県佐賀市久保泉町大字川久保1986番地1
法人代表者氏名	理事長 凌 文子
電話番号	(0952) 98-3521
FAX番号	(0952) 98-3513
電子メール	info@ryoyuukai.jp

2, サービス事業所

事業の種類	介護予防・日常生活支援総合事業 第1号通所事業 (介護予防通所介護相当サービス)
指定年月日・番号	平成21年6月1日 佐賀県 4170101507号
施設の名称	きんりゅうケアセンター桂寿苑 通所介護
管理者	通所介護課長 佐伯 祐季
利用定員	月曜日～土曜日：30名
事業所所在地	佐賀市金立町大字千布4088番地1
電話番号	(0952) 71-8055
FAX番号	(0952) 98-2863
電子メール	kinryuu@ryoyuukai.jp

3, 経営法人が実施する事業

事業の種類		佐賀県知事の事業者指定		利 用 定 員
		指 定 年 月 日	指 定 番 号	
施設	特別養護老人ホーム	平成 11 年 10 月 22 日	佐賀県4170100020号	50人
	地域密着型介護老人福祉施設（個室ユニット）	平成 20 年 12 月 1 日	佐賀県4190100133号	20人
居宅	（日常生活支援）訪問介護	平成 20 年 12 月 1 日	佐賀県4170101507号	定員なし
	地域密着型通所介護 日常生活支援総合事業通所介護	平成 30 年 10 月 22 日 平成 30 年 4 月 1 日	佐賀県4190100513号 佐賀県4170100020号	18人
	通所介護 日常生活支援総合事業通所介護	平成 21 年 6 月 1 日	佐賀県4170101507号	30人
	（介護予防）認知症対応型通所介護	平成 20 年 12 月 1 日	佐賀県4190100133号	12人
	短期入所生活介護 介護予防短期入所生活介護	平成 11 年 10 月 22 日 平成 18 年 4 月 1 日	佐賀県4170100020号	20人
	（介護予防）短期入所生活介護（個室ユニット）	平成 20 年 12 月 1 日	佐賀県4170101507号	20人
居宅介護支援事業		平成 20 年 12 月 1 日	佐賀県4170100020号	定員なし
佐賀市金泉地域包括支援センター		平成 21 年 4 月 1 日	佐賀県4100100082号	定員なし
介護予防支援事業所		平成 21 年 4 月 1 日	佐賀県4100100082号	定員なし

4, 事業の目的及び運営方針

- 1 要支援者の介護予防を目的として、事業所において、入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上の支援及び機能訓練を行います。
- 2 第1号通所事業の実施に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいように説明を行うとともに、介護技術の進歩に対し、適切な介護技術をもってサービスの提供に努めます。
- 3 第1号通所事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。
- 4 第1号通所事業の提供に当たっては、利用者の心身機能、環境状況などを把握し、介護保険以外の代替サービスを利用する効率性・柔軟性を考慮した上で、利用者のできるところは利用者が行うことを基本としたサービスの提供に努めます。

5， 職員の職種， 人数及び職務内容

職員の職種	員 数	区 分				職 務 内 容
		常 勤		非常勤		
		専従	兼務	専従	兼務	
管理者	1 名					第 1 号通所事業の管理
生活相談員	1 名 以上					サービス管理及び相談業務など
介護職員	4 名 以上					利用者の介護
看護師及び 機能訓練指導員	1 名 以上					利用者の健康管理 利用者の運動器機能向上訓練
調理員						食事の調理
その他（運転手）						送迎車の運転

6， 営業日及び営業時間

営 業 日	月曜日～土曜日
営 業 時 間	8 時 3 0 分～1 9 時 3 0 分まで(サービス提供時間 9 時 3 0 分～1 6 時 4 5 分)

7， サービスの提供方法及び内容

介護サービスの提供	第 1 号通所事業サービスの提供の開始に際しては、あらかじめ、介護支援専門員等が作成した介護予防サービス計画書に沿ってサービス提供をします。
サービスの内容	入浴サービス、給食サービス、健康チェック、運動器の機能向上訓練、養護、送迎、相談・援助等の生活指導、レクリエーションのサービスを提供します。
問い合わせ又は利用申し込み方法	第 1 号通所事業サービスの提供に関する問い合わせ又は利用申込は、電話、文書及び事業所への来所により受け付けます。
提供拒否の禁止	正当な理由なく第 1 号通所事業サービスの提供を拒否はいたしません。
サービス提供困難時の対応	事業の実施地域によっては、自ら適切な第 1 号通所事業サービスを提供することが困難であると認めた場合は、他の事業者の紹介・その他の必要な措置を講じる場合があります。
受給資格の等の確認	第 1 号通所事業サービスの提供を求められた場合には、その人の提示する被保険者証（資格者証を含む）によって、被保険者資格、要支援認定等の有効期間を確認させていただきます。

8, 利用料及びその他の費用

(1) 法定給付 (別紙「きんりゅうケアセンター桂寿苑 第1号通所事業料金表」参照)

区 分	利 用 料
法定代理受領の場合	介護報酬の告示上の額 (法に定める額) 註：利用者が要介護認定を受けていない場合、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要介護認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます (償還払い)。償還払いとなる場合、利用者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。自立判定 (非該当) となった場合、介護保険からの払い戻しがなく、全額自己負担となります。
法定代理受領でない場合	介護報酬の告示上の額 (法に定める額)

(2) その他の費用 (別紙「きんりゅうケアセンター桂寿苑 第1号通所事業料金表」参照)

区 分	利 用 料
交 通 費	利用者の選択により通常の事業の実施区域以外の地域の居宅を訪問して第1号通所事業サービスを行う場合は、それに要した交通費 (実費) を請求します。
食事に要する費用	第1号通所事業サービスを利用するにあたり、食材料費等として利用毎に550円を請求します。

(3) その他

利用料は、金融機関口座 (佐賀銀行又は郵便局) からの自動引き落としで支払うものとします。
 自動引き落とし手数料は、凌友会で負担致します。

9, 通常の事業の実施区域

事業の実施区域	佐賀市・多久市・小城市・神埼市・吉野ヶ里町
---------	-----------------------

10, 苦情等申立先

(1) 当事業所における苦情の受付及びサービス利用等のご相談

当施設ご利用相談室	窓口担当者 通所介護課 課長 佐伯 祐季 ご利用時間 8:30~17:30 (月~金) 但し、内容・ご都合によってはこの限りではありません。 ご利用方法 連絡先 佐賀市金立町大字千布4088番地1 電 話 (0952) 71-8055 面 接 相談室 苦情箱 施設内に設置
-----------	--

（２）第三者委員

本事業所では、地域にお住まいの以下の方を第三者委員に選出し、地域住民の立場から本事業所のサービスに対するご意見などをいただいています。利用者は本事業所への苦情やご意見を「第三者委員」に相談することもできます。

＜第三者委員＞

小野原 祐則 住所：佐賀市金立町大字薬師丸90 電話番号：0952 - 98 - 1892
山口 直美 住所：佐賀市久保泉町大字川久保3700 電話番号：090 - 4985 - 6861

（３）行政機関その他苦情受付機関

佐賀中部広域連合	佐賀市白山2丁目1番12号	電話 0952-40-1111
佐賀県国民健康保険団体連合会 苦情相談窓口	佐賀市呉服元町7-28	電話 0952-26-1477

1 1， 具体的取扱い方針

サービスの提供	・正当な理由なく第1号通所事業サービスの提供拒否はいたしません。 ただし、通常の事業の実施地域などを勘案し、利用者に対して自ら適正な第1号通所事業サービスを提供する事が困難な場合は適当な他の事業者を紹介します。
受給資格証の確認	・第1号通所事業サービスを提供する際に、被保険者資格、要支援等の有無及び有効期間等の受給者資格証の確認をさせていただきます。 ・被保険者証に認定審査会意見が記載されている時は、それを配慮して第1号通所事業を提供します。 ・要介護認定を受けておられない利用者については、本人の意向を踏まえて介護認定申請に必要な援助を行います。
居宅介護予防支援事業者との連携	・第1号通所事業サービスが円滑に提供できるよう、指定介護予防支援事業所及び地域包括支援センター、その他保険医療サービス又は福祉サービスを提供する者と密接な連携に努めます。
保険給付の請求の為の証明書の交付	・法定代理受領サービスに該当しない第1号通所事業に係る利用料を請求した場合は、提供した介護の内容、費用の額等を記載したサービス提供証明書を交付します。

1 2， 虐待防止のための措置

本事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に定める措置を講じます。

(1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果を職員に周知徹底を図ります。
(2) 虐待の防止のための指針を整備します。
(3) 職員に対する虐待の防止のための研修を実施します。
(4) 虐待の防止のための措置を適切に実施するための担当者を置きます。 (担当者：きんりゅうケアセンター桂寿苑 通所介護 管理者)
(5) 虐待等が発生した場合または虐待が疑われる場合には、速やかに市町村に通報します。

1 3, 身体拘束等の適正化

本事業所は、身体拘束等について次に定める措置を講じます。

- (1) 利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため、緊急やむを得ない場合（切迫性・非代替性・一時性を満たしている場合）を除き、身体拘束等を行いません。
- (2) 身体拘束等を行う場合は、その態様、時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。
- (3) 身体拘束等の防止・廃止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果を職員に周知徹底を図ります。
- (4) 身体拘束等の廃止のための指針を整備します。
- (5) 職員に対する身体拘束等の防止・廃止のための研修を実施します。

1 4, 感染症対策

本事業所は、感染症の予防及びまん延防止について次に定める措置を講じます。

- (1) 事業所内において感染症が発生・まん延防止のために指針を整備し、同法人の他職種と連携を図りながら衛生管理を行います。
- (2) 感染症の発生及びまん延防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果を職員に周知徹底を図ります。
- (3) 職員に対して感染症発生及びまん延防止についての研修を実施します。

1 5, 業務継続計画（BCP）

自然災害や感染症が発生した場合における業務継続計画（BCP）を策定し、自然災害発生時や感染症発生時においても、優先的に重要業務を継続する、または早期復旧することを目指します。

- (1) 業務継続計画は現実的な計画とし、年1回以上は見直しを行います。
- (2) 職員に対して年に1回以上は研修・訓練を行います。

1 6, 秘密保持

業務上知り得た利用者又はその家族等に関する個人情報を正当な理由もなく第三者に提供しません。また、契約が終了した後も同様です。

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る場合には利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は、当該家族等の同意をあらかじめ文書により得た上で行います。

利用者から取得する個人情報の利用目的は、以下のとおりとします。

- (1) 業務内容
 - ① 契約に関わる業務、利用に関わる業務、各種申し込み等に関わる業務など
 - ② 事業所での行事や掲示及び広報誌などの文書類
 - ③ 新規利用やサービス利用の管理
 - ④ 事故等の報告
 - ⑤ 会計や経理業務
 - ⑥ 当苑で行う行事活動
- (2) 他の事業所への情報提供（情報を提供することで本人の利益となるもの）
 - ① 介護保険事務（審査支払機関等へのレセプトの提出）
 - ② 介護保険者からの照会への回答
 - ③ 各関係機関（他関係する居宅介護支援事業所等）への情報の提供

(3) 上記以外の利用

- ① 介護サービスや業務の維持、改善のための基礎資料
- ② 当事業所において行われる実習への協力
- ③ ダイレクトメールや各サービスに関する情報の発送等、サービス利用にあたっての情報提供など

※ ご希望でない場合は、当事業所までご連絡くださいますようお願いいたします。ただし、請求書・領収書など事務手続きに必要な書類は除きます。

※ 上記の場合以外は、適切な業務運営その他必要と認められる目的以外の目的に利用・第三者への提供をいたしません。また、契約が終了した後も同様です。事業者及び従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保守します。さらに、退職後においてもこれらの秘密を保守すべき旨を、従業者との雇用契約の内容としています。

17, 事故発生時の対応

利用者に対して、第1号通所事業を提供したことにより損害賠償すべき事故が発生した場合には、市町村、保険者等へ連絡を行うとともに、家族・本人と話し合いのもと、速やかに必要な措置を講じることとします。

連絡先 0952-71-8055

18, 第三者による評価の実施状況

第三者による評価の実施状況	1. あり	実施日	
		評価機関名称	
		結果の開示	1. あり 2. なし
	2. なし		

19, ご利用にあたっての禁止事項

ハラスメントを防止し、職員が安心して働くことができる環境を整えることは、利用者の皆様への適切なサービスの提供につながります。場合によっては、契約に基づきサービスの提供ができなくなることも考えられます。ご協力をお願いします。

- (1) 職員に対して行う暴言・暴力・いやがらせ、誹謗中傷等の迷惑行為
- (2) パワーハラスメント、セクシャルハラスメント、カスタマーハラスメント等のハラスメント行為
- (3) 職員の同意なく、職員の写真や動画を撮影または録音等を実施し、SNS等に掲載すること
- (4) 職員や他利用者に対しての宗教活動、政治活動、営利活動等

※ 具体的には「体を叩く」「物を投げる」「つばを吐く」「理不尽な言葉」「執拗に体にさわる」「性的な話」「大声で怒鳴る」などを想定しています。

第1号通所事業サービスの開始に当たり、利用者に対して本書面に基いて重要事項を説明し交付しました。

8