

通所介護重要事項説明書

(令和 7 年 4 月 1 日 現在)

1. 通所介護事業者(法人)・日常生活支援総合事業の概要

名称・法人種	社会福祉法人 南小国町社会福祉協議会
代表者名	会長 高橋 周二
所在地	(住所)熊本県阿蘇郡南小国町赤馬場3388-1
連絡先	(電話)0967-42-1501(代) (FAX)0967-42-1505

2. 事業所の概要

(1) 事業所名称及び事業所番号

事業所名	りんどう荘福祉サービスセンター
所在地	(住所)熊本県阿蘇郡南小国町赤馬場3388-1
連絡先	(電話)0967-42-1501(代) (FAX)0967-42-1505
事業所番号	4372700528
管理者の氏名	佐藤 新一郎
利用定員	25名

(2) 事業所の職員体制

従業者の職種	人 数 (人)	区 分		常勤換算後 の人数 (人)	
		常勤(人)	非常勤(人)		
管 理 者	専従			0.9	
	兼務	1			
生活相談員	専従			1.0	介護福祉士
	兼務	3			
看護職員	専従			0.9	
	兼務	4			
機能訓練 指導員	専従			1.0	理学療法士 1名
	兼務	4	1		
介護職員	専従	2	1	4.9	介護福祉士 5名 2級ヘルパー 3名
	兼務	7	2		
管理栄養士	兼務		1		

(3) 職員の勤務体制

正規の勤務時間帯(午前8:30 ~ 午後5:15) 常勤で勤務

(4) 事業の実施地域

南小国町 ※この地域以外でもご希望の方はご相談ください。

(5) 営業日及び休日

営業日 下記休日を除いた日 (午前8:30 ~ 午後5:00)

休 日 日曜日・12月31日 ~ 1月3日

※天候不順などにより営業できない場合はこちらから連絡を差し上げます。

3. 事業所の特色等

(1) 事業の目的

在宅の要介護者等にたいして、通所により各種のサービスを提供することによって生活の助長、社会的孤独感の解消、心身機能の向上を図るとともにその家族の身体・精神的な負担の軽減を図る事を目的とする。

(2) 運営方針

ゆとりある空間（施設）の中で、要介護者等の意思を尊重することを念頭におき、個人の心身状態にあったケアや生きがい作りの援助を行います。又安全管理や感染予防に充分に配慮し、事故などが発生しないような体制となってます。

4. サービスの内容及び費用

(1) 介護保険給付対象サービス

[ア] サービス内容

種類	内容
食事	<p>（食事時間）午前11:45～午後12:30 ・季節の食材を使用した栄養とバランスのとれた手作りの食事を提供し、刻みやお粥などにも対応します。</p> <p>15時過ぎにはおやつもありますのでお菓子は持ってこないでください。</p>
入浴	<ul style="list-style-type: none">・入浴は温泉に入りますのでタオルを持参して頂きます。但し、体調不良等見られた場合には清拭のみの場合もあります。・寝たきりなどの方は、機械浴か専用の浴槽にての入浴も可能です。・衣服の着脱、洗髪、洗身の介助、身体の清拭を行います。・下着などの着替えをする方は持参してください。・入浴のご利用は任意です。
排泄	<ul style="list-style-type: none">・利用者の状況に応じて適切な排泄介助を行うと共に、排泄の自立についても適切な援助を行います。・オムツなどの失禁対策の介護用品も準備しております（実費）
生活指導	<ul style="list-style-type: none">・利用者の生活面での指導・援助を行います。・各種レクリエーションを実施します。
健康チェック	<ul style="list-style-type: none">・血圧測定など利用者の全身状態の把握を行います。・体調の変化などあった時は迎え時などにお知らせ下さい。・内服薬がある方は、持参して下さい。・利用者の心身の状況によっては、入浴を中止して頂きます。

相談及び援助	・利用者とご家族様からのご相談に応じます。
送迎	・ご自宅から施設までの送迎を行います。 ・送迎サービスのご利用は任意です。
サービス提供体制強化	利用者にサービスが適切に提供されるとともに、質の向上を目的として直接提供する職員が勤続7年以上の者の占める割合が30%以上である。
アクティビティ	利用者に対して計画的に、各種レクリエーションを実施いたします。
機能訓練・運動器機能訓練	個々の利用者の状態に適切に対応する視点から、個別の機能訓練実施計画を策定しこれに基づきサービス提供を行った場合に加算します。
栄養改善	低栄養状態の利用者又は、そのおそれのある方に対し栄養改善計画書を策定し、これに基づきサービスを提供いたします。
口腔機能向上	口腔機能が低下している者又は、そのおそれのある方に対し口腔機能の向上を目的として口腔機能改善管理指導計画書を策定し、これに基づきサービスを提供いたします。

[イ]費用

介護保険の適用がある場合は、原則として料金の利用料金の1割が利用者の負担額となります。お客様の利用負担額については、契約書別紙サービス内容説明書に記載します。

○その他の費用

※通所介護サービスの中で提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係わる費用であって、お客様に負担させることが適當と認められる費用は、お客様の負担となります。

※ 実施地域(南小国町)以外にお住まいのお客様は、所定単位数の5%を加算させていただきます。

○滞納について

ご利用料金のうちお客様のご負担分(1割相当額)のお支払いが2ヶ月程滞った場合、誠に申しわけございませんがご利用を一時見合わせて頂く場合がございます。

(2)ご利用料金等のお支払い方法

お振込先として、阿蘇農協小国郷中央支所又は、ゆうちょ銀行でお願しております。毎月15日までに前月分のご請求をさせて頂き、お客様より予めお届けのあった金融機関より自動引き落しをさせて頂きます。

※ご入金確認後、領収書を発行します。但し、翌月の請求書と一緒に交付します。

5. サービス利用に当たっての留意事項

- サービス利用の際には、介護保険被保険者証をご持参下さい。認定の有効期間切れの保険証は事業所でお預かりします。又、期間更新後の保険証の提示をお願いします
- 施設内の設備や器具は本来の用法に従ってご利用ください。これに反したご利用により破損等が生じた場合、弁償して頂く場合があります。
- 決められた場所以外での喫煙はご遠慮ください。
- 他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮ください。
- 所持金品は、自己の責任で管理してください。又持ち物にはお名前をご記入下さい。
- 施設内での他の利用者に対する執拗な宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。
- サービス提供中の外出は、一切お断り致します。
- お客様のご都合で2ヶ月以上ご利用がない場合(入院なども含む)再度ご利用の際にご希望に添えなくなる場合もあります。
- 居宅サービス計画の50%以上のご利用がない月が、1ヶ月以上続く場合回数を変更させていただく事もあります。
- 認定の結果が出ない場合は結果が出来た月にて請求、口座引き落としとなります。
- 他の利用者の個人的な情報はお伝え出来ません。
- お休みの連絡は入院、自己都合等の場合も必ずご連絡ください。

6. 身体拘束等の排除の理念及び方針

私たちはご利用者の尊厳を守るために身体拘束ゼロ運動を実施しています。

〈理念〉 ・ご利用者を中心としたケアを提供し、ご利用者の尊厳を守るケアを提供します。

〈方針〉 ・身体拘束等は原則として実施していません。

- ・ご本人の心身安全面、他のご利用者的心身安全面の確保などの際ににおいて、緊急を要し他に代替の方法がなく、ごく短時間の場合においてやもう得ず実施をする場合においてはご家族等に同意の上実施します。
- ・当該理念、方針について不明な点がありましたら遠慮なくスタッフまでお問い合わせください。

7. 事故発生時の対応

・サービス提供により事故が発生した場合には、ご家族、関係医療機関等への連絡を行うなど必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際してとった処置について記録し、賠償すべき事故の場合には、損害賠償を速やかに行います。事業者は損害賠償責任に必要な保険に加入しています。但し、契約者の故意又は重大な過失が認められる場合は、事業者の損害賠償責任を減じができるものとします。

8. 虐待防止に関する事項

- 事業者は、利用者の人権擁護・虐待防止のため次の事項を講ずるものとする。
 - ①事業所は人権擁護、虐待防止のための対策をする検討委員会を定期的に開催し、その結果について職員に周知徹底します
 - ②虐待防止のための指針を整備します。
 - ③職員に対し虐待防止のための研修を定期的に実施する。
- 事業所は、サービス提供中に、虐待と思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村に通報するものとする。

9. 衛生管理等に関する事項

- 事業所に感染が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じる。
 - ①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をおおむね半年に1回以上開催し、その結果について、職員に周知徹底する。
 - ②感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
 - ③職員に対し、感染症及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。
 - ④通所介護事業(介護予防日常生活支援総合事業)用に供する施設、食器その他の設備等において、衛生的な管理に努め、又は、衛生上必要な措置を講じます。
 - ⑤必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。

10. BCP業務継続計画の策定等

- 感染症や非常災害発生時において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施するため非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、次に掲げる措置を講じる。
 - ①職員に対し、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する。
 - ②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おこなう。

11. ハラスメント対策の強化に関する事項

- 職場においておこなわれる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、従事者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じる。

12. 個人情報保護にかんする方針(プライバシーポリシー)

南小国町社会福祉協議会(りんどう荘居宅介護支援事業所、りんどう荘福祉サービスセンター)では、以下の方針に基づき、個人情報の保護に努めます。

- 1 本会は、個人の人格尊重の理念のもと、関係法令を遵守し、実施する全ての事業において、個人情報を慎重に取り扱います。
- 2 本会は、個人情報を適法かつ適正な方法で取得します。
- 3 本会は、個人情報の利用目的を出来る限り特定するとともに、その利用目的の範囲でのみ個人情報を利用します。
- 4 本会は、あらかじめ明示した範囲及び法令等の規定に基づく場合を除いて、個人情報を、事前に本人の同意を得ることなく外部に提供しません。
- 5 本会は、個人情報を正確な状態に保つとともに、漏洩、滅失、毀損などを防止するために必要な措置を講じます。
- 6 本会は、本人が、自己の個人情報について、開示、訂正、追加、削除、利用停止を求める権利を有している事を確認し、これらの申し出があった場合は速やかに対応します。
- 7 本会は、個人情報の取り扱いに関する苦情があった場合は、適切かつ速やかに対応します。
- 8 本会は、個人情報を保護する為に適切な管理体制整備に努めるとともに、役職員の個人情報に関する意識啓発に努めます。
- 9 本会は、この方針を実行する為に、個人情報保護規定を定め、これを役職員に周知徹底します。

13. 送迎に関する説明・注意事項等について

安全で、円滑な送迎を提供させていただくに当たり、今一度ご利用者様・ご家族の皆様に当施設の運営規定を理解して頂き、ご協力いただきますよう、よろしくお願ひいたします。

- 1) 原則として、玄関の中までのお迎え・玄関の中までのお送りをいたします。身体的・環境的等の諸事情がある場合は、ご本人・ご家族様と話し合いを行い、当施設で提供できる範囲内(迎え時間の調整・2人対応等)の送迎サービスを提供させていただきます。その場合には、備考欄に内容等を記載いたします。
- 2) 季節により、暑かったり寒かったりと、身体に及ぼす影響は様々です。自宅の中でお待ちいただきます。
- 3) 交通事情等で、到着時間が遅れる場合があります。その場合は当施設より電話連絡します。
- 4) 乗車中は、シートベルトを必ず着用してください。
- 5) 送迎職員到着後、体調不良を除き、準備等ができていない場合は、長時間待つことはできません。他の利用者様にもご迷惑をかけてしまう事になります。送迎の対応

ができなくなる場合もあります。その点をご理解いただきご協力をお願いします。

- 6) 送迎時の途中下車及びサービス提供中の外出は一切お断りいたします。
- 7) 乗車中、気分不良等の有無に十分配慮を行います。また、何らかの状態に異変がある場合は安全な場所に駐車し、施設に連絡し、指示を仰ぎます。
- 8) 安全確認・安全運転を行いますのでご協力をお願いいたします。

備考欄

14. 非常災害時の対策

①事業所に災害対策に関する担当者及び防火管理者を置き、非常災害に関する取り組みを行います。

　　防火管理者(佐藤圭太)

②非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知します。

③定期的に避難、救出その他必要な訓練を、毎年2回行います。

15. サービス内容に関する苦情等相談窓口

苦情受付について

(1) 当事業所における苦情や相談の受付

当事業所における苦情や相談は、以下の窓口で受け付けます。

① 苦情受付窓口　りんどう荘福祉サービスセンター　通所介護事業所

　　電話 0967-42-1501 Fax 0967-42-1505

　　苦情解決責任者　高村 智幸　事務局長

　　苦情受付担当者　佐藤 新一郎　管理者

　　第3者委員　　藤堂 秀美　　電話 0967-42-0545

　　杉 正市　　電話 0967-42-0101

　　杉安 つばみ　　電話 0967-44-0559

② 受付時間　　原則として、午前8時30分～午後5時まで

③ 受付等の申し出　口頭、電話は、上記の担当者がお受け致します。

　　・文書(申し出書)と投函箱が、社会福祉協議会玄関カウンターに設けてあります。

　　・担当者不在の場合には、社会福祉協議会事務所にて受付致します。

④ 苦情・申し出要領については、別紙・苦情を処理するために講ずる措置の概要をご参照ください。

(2) 行政機関その他の苦情受付機関

南小国町役場 福祉課 所在地 阿蘇郡南小国町赤馬場143

電話 0967-42-1111
**熊本県国民健康
保険団体連合会**
 所在地 熊本市健軍2丁目4番10号
 熊本県町村自治会 3階
 電話 096-214-1101
小国町役場 住民課
 所在地 阿蘇郡小国町大字宮原
 電話 0967-46-2111

16、福祉サービス第三者評価の実施

実施状況 あり なし

17. 緊急時等における対応方法

サービス提供中に病状の急変などがあった場合は、速やかにお客様の主治医、救急隊緊急時連絡先(ご家族様等)、居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者等へ連絡します。

主 治 医	病院名 及び 所 在 地	
	氏 名	
	電話番号	
緊急時 連絡先 (家族等)	住 所	
	氏 名 (続柄)	()
	電話番号	

18.写真・動画に係る同意書

当事業所における催し物等での写真撮影およびビデオ撮影した写真(画像)を当事業所が発行する広報誌等又はテレビ、新聞等の外部による掲載する場合があります。希望されない方は事前にお申し出ください。

同意する 同意しない

情報提供同意書

りんどう荘福祉サービスセンター様

適切な居宅サービス提供を受ける為に、私の要介護、要支援認定に係る内

容結果及び主治医意見書、基本情報等の私及び家族に関する情報を、

地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、指定居宅サービス事業者

地域密着型サービス事業者、介護保険施設、主治医、通所介護に関わる

事業所等、居宅サービスの 実施に必要最小限の範囲で提供する事に同意

します。

ただし、以下についての情報は了解なしに提供してはならない。

具体的に _____

令和 年 月 日

利用者名 _____ 印

家族 _____ 印
(続柄) ()

代理人 _____ 印
(選任した場合)

当事業所は、サービス内容説明書及び重要事項説明書に基づいて、通所介護の、サービス内容及び重要事項の説明をしました。

令和 年 月 日

事業者 住 所 熊本県阿蘇郡南小国町大字赤馬場3388-1

事業者(法人)名 社会福祉法人 南小国町社会福祉協議会

施設名 りんどう荘福祉サービスセンター

(事業所番号) 4372700528

代表者名 会長 高橋周二 印

説明者 職名() 氏名 印

○私は、サービス内容説明書及び重要事項説明書に基づいて、通所介護のサービス内容及び重要事項の説明を受けました。

○サービス担当者会議および業務を行うにおいて、私又は私の家族の個人情報を用いる事に同意します。

令和 年 月 日

利用者 住 所

氏 名 印

家族 住 所

氏 名 印

(続柄) ()

代理人 住 所

(選任した場合) 氏 名 印

