重要事項説明書

1. はつらつデイサービス「ボニュール根上苑」の概要

（1）所在地及び提供できるサービスの地域

所 在 地　　石川県能美市下ノ江町イ 201 番地 1

電話番号　　0761 - 56 - 0082

Ｆ Ａ Ｘ　　0761 - 56 - 0097

代表者氏名　　理事長　　清水　敏邦

介護保険事業所番号　　1772300040

サービスを提供する対象地域	能美市等

(2) 事業所の目的

当事業所が行うはつらつデイサービスは、要支援・要介護状態等とならないよう予防に資するよう、当該状態と陥った場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、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、必要な日常生活動作の維持のための集団プログラムの実施及び個別機能訓練等を行ない、可能な限り居宅における生活が維持できることを念頭に置き、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに

利用者家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ります。

（3）運営方針

① 事業所ははつらつデイサービスの従事者は、要支援状態等の心身の状況、希望及びその置かれた環境を踏まえて、利用者が可能な限りその居宅において、その有する個々の能力に応じ、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及び心身機能の維持並びに家族の身体的、精神的負担の軽減を図るために、適切且つ必要な日常生活の維持のための、集団プログラム、及び個別機能訓練等を行うことと、その他必要な援助を行う。

② 事業の実施にあたっては、市町村・地域の保健・医療・福祉サービス等との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

③ 事業者は、利用者に対し、集団プラグム及び個別サービス計画に沿ったサービスを提供するものとする。

（4）施設の職員体制 （注記：同苑の指定通所介護サービス事業等との兼務を含むものとする。）

職　　種	常 勤	非常勤	業　務　内　容

理事長	１名		全施設の業務を繋ぎ統括します。
施設管理者	１名		当該センターの業務管理を一元的に行います。
生活相談員	１名		はつらつデイサービスの利用申込みに係る調整、生活指導や その他必要なサービス計画等の総括業務を行います。
機能訓練指導員	１名以上		はつらつデイサービスの提供にあたり、集団プログラム及び、個別プラグラムの訓練等にあたります。
看護職員	１名以上		利用者の健康管理を行います。
介護職員	５名以上	１名以上	利用者の日常生活の助言、援助等を行います。
管理栄養士（栄養士含）	１名以上		食事業務全般と利用者の栄養指導を行います。
事務職員	１名以上		業務に必要な事務及び従事者の補助を行います。
調理員	４名	４名	給食業務に従事します。
運転手		１名以上	利用者の送迎業務を行います。

（5）同施設内の設備概要

定員　　１日 25 名（注記 :同苑の指定通所介護サービスの利用者数を含むものとする。）

食堂・厨房・運動器機能向上訓練室・静養室・相談室・事務室・浴室（介助浴槽･特殊浴槽）･トイレ・送迎バス等

（6）営業日　　毎週月曜日から土曜日とする。ただし、お盆休暇と 12 月 30 日から１月３日ま

でを除く（各年度及び利用者からの強い要望等にて調整有）

営業時間　　午前８時 00 分から午後６時 00 分を基本とする。ただし、個々の利用者の「はつらつサービス計画」に基づき、集団プラグラム及び個別プログラムにて対応にあたるものとする。

サービス提供時間　　午前９時 20 分から午後４時 30 分とする。

利用条件　事業対象者、要支援 1･2 の方

2.サービスの種類と内容

（1）送迎

ご自宅の玄関又はその近くまでお迎えにまいります。

（2）食事

季節感を取り入れ、利用者個々人の健康状態に配慮した、暖かい食事を提供いたします。

（3）入浴の提供

職員の見守りの中で、ご相談の上ご提案をさせて頂きます。

（4）個別運動器機能向上加算

要介護状態とならぬよう、予防に資することを目的とした運動器機能向上訓練等を行います。

（5）口腔機能向上加算

高齢者がおいしく、楽しく、安全な食生活を営めるよう「口腔機能向上計画」を作成し摂食・嚥下機能訓練・口腔衛生状態の改善・口腔衛生指導に基づき実施します。

（6）栄養アセスメント加算

栄養状態の悪い利用者に対し、個々の状態に呼応した「栄養改善計画」に基づき栄養改善の指導や援助を行います。

（7）生活機能向上グループ加算

グループでの生活機能の向上訓練の実施。

（8）若年性認知加算

個別にスタッフが関わり支援します。

（9）生活相談

ご自宅での介護上の悩み等、何でもご相談下さい。

3.料金

1 日あたりのご利用料金は別紙の方に記載されています。（別紙－1）

4.お支払方法

（1）毎月、10 日以降に前月分を請求し、月末までのお支払いとなっております。お支払いいただきますと、現金の場合はすべて領収書を発行いたしますが、銀行振込の場合は希望に応じて領収書を発行いたします。

（2）お支払方法は、窓口現金払・口座振替・銀行等振込等のお支払方法がございますので、ご契約の際に選択ください。

5.サービスのご利用方法

（1）個別サービス計画の作成を依頼している高齢者支援センターや居宅支援事業所、当事業所の担当者にご連絡をお願いします。

別途利用契約を締結した上で、サービスの提供を開始いたします。

（2）サービス利用期間の終了

①利用者のご都合でサービスを終了する場合

サービスの終了を希望される 7 日前までに高齢者支援センターや居宅支援事業所、当事業所の担当者にご連絡をお願いします。但し、文書で確認する場合がございます。

②当社の都合でサービスを終了する場合

やむを得ない事情によりサービスの提供を終了させていただく場合は、終了の 30 日前までに文書で通知いたします。

③自動終了

以下の場合は、自動的にサービスを終了いたします。

1.利用者がお亡くなりになった場合

2.介護保険給付でサービスをうけていた利用者の要介護度区分が、非該当（自立）と認定された場合。

（3）その他

①当センターが正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、利用者やご家族などに対して社会理念を逸脱する行為を行った場合、利用者は文書で通知することによりすぐにサービスを終了することができます。

②利用者、又は身元保証人が、サービス利用金の支払いを２ヶ月以上滞納し、料金を支払うように催促したにもかかわらず支払わない場合はサービスの利用契約を終了させていただくことがございます。

③利用者または家族が､故意又は重大な過失により事業所若しくは他の利用者、職員等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ､又は著しい不信行為を行うなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合はサービスの利用契約を終了させていただくことがございます。

④その他、施設方針に同意いただけない等の諸事情を鑑み施設長が利用継続困難と判断した場合はサービスの利用契約を終了させていただくことがございます。

6.サービスご利用にあたっての留意事項

（1）送迎時間連絡

①サービス開始前に時間と搭乗者の確認をいたします。

②交通事情等により予定時刻に遅延する場合がございます。

③送迎時の居宅内での介助につきましてはサービス時間としてカウントさせて頂く場合があります。

(2) 体調確認

①センター来所時、健康チェックを行います。

②その他、随時、様子観察を行い、体調が悪い場合は、ご家族に連絡いたします。

(3) サービスの中止・変更

以下の場合には、利用者又はご家族に連絡の上、サービスを中止又は変更する場合がございます。

①風邪、疾病・感染等によりサービスを継続することが困難な時

②体調が悪くサービスを継続することが困難な時

③天候不順（降雪・台風等）又は災害等によりサービスの実施が困難な時

(4) 送迎時間の変更

以下の場合には、利用者又はご家族にご連絡の上、送迎時間を変更する場合がございます。

①営業時間等を変更する場合

②バスハイク等の行事実施に伴い、送迎時間が変更となる場合

③天候不順（降雪・台風等）又は災害等により送迎時間を変更する場合

(5) 時間変更

ご利用時間を変更される場合には、事前にご相談下さい。

(6) 食事のキャンセル

昼食がご不要になった場合には、前日中にお申し出下さい。（別紙―1 に記載有）

(7) 設備・器具のご利用

①快適に、安全にセンターをご利用いただくために、センター内の設備・器具をご利用さ
れる場合は、職員にお声をかけて下さい。

②車椅子・歩行器等につきましては、ご自身が慣れたものをご持参下さい。センターでも
ご用意してあります。

(8) センター内での禁止事項

利用者は、施設内で次の行為を行わないで下さい。このような行為を行った場合は利用の継続を見合わせて頂くことがあります。

・喧嘩・口論・泥酔・大声を出す・職員が対応に窮する等、施設もしくは他人に迷惑をかけたり損害を与えたり他人が不快と感じたりする行動。

・政治活動・宗教活動・営利活動等により、自己の利益のために他人の自由を侵害したり他人を攻撃したり他人に迷惑を及ぼしたりすること。

・火気を用いる行為。

・決められたもの以外の持ち込み。

・故意または無断で、施設もしくは備品に損害を与え、又はこれを施設外に持ち出すこと。

・施設内での利用者間での金銭･物品の貸し借りや食品、プレゼント等をすること。

7.緊急時の対応方法

ご利用中に様態の変化等があった場合は、様態により救急車に手配を行うほか、事前の打ち合わせにより緊急連絡先の当該利用者の家族・主治医等に連絡いたします。

8.事故発生時の対応

（1）事業所は、事故が発生した場合、市町村・当該利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとします。

（2）事業所は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置を記録し、5年間保存するものとします。

（3）事業所は、利用者に対する介護サービス提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとします。

9.非常災害時の対策

防火管理責任者　：　施設管理者

（1）非常時の対応（はつらつデイサービスを含む）

①別途定める「特別養護老人ホーム　ボニュール根上苑の消防対策マニュアル」にのっとり、対応を行います。

（2）避難訓練及び防災設備（はつらつデイサービスを含む）

①別途定める「特別養護老人ホーム　ボニュール根上苑の消防対策マニュアル」にのっとり、年２回夜間及び昼間を想定した避難訓練に、利用者の方もご参加いただきます。

10.苦情の受付について

（1）　苦情処理総括者　　：　理事長

苦情処理責任者　　：　施設管理者

相談窓口担当者　　：　相談員

（2）受付時間

毎週月曜日～土曜日　　午前８時30分～午後５時30分

尚、当施設には、生活相談の専門員として生活相談員等が勤務しておりますのでお気軽にご相談下さい。

又、要望や苦情なども、苦情相談担当者にお寄せいただければ、速やかに対応いたします。

その他、施設内に備え付けられた「ご意見箱」をご利用ください。

○　行政機関その他苦情受付機関

・　根上あんしん相談センター　　：石川県能美市大浜町ノ85番地

TEL　0761－55－5626

FAX　0761－55－5627

・　能美市健康福祉部　　：石川県能美市来丸町 1110 番地

いきいき共生課介護保険室　　TEL　0761－58－2239

FAX　0761－58－2292

・　国民健康保険団体連合会　　：石川県金沢市幸町 12 番地 1 号

石川県幸町庁舎 4 階

TEL　076－261－5191（代）

FAX　076－261－5148

11.第三者評価の実施について

実施状況：無