

重要事項説明書（総合事業・通所介護サービス）

あなたに対する居宅サービス提供開始に当たり、厚生省令第37号第125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通りです。

1. 事業者

事業者の名称	社会福祉法人 偕生会
事業者の所在地	沖縄県名護市字我部祖河829番地
法人種別	在宅複合型施設
代表者名	理事長 安里 政晃
電話番号	098-886-2844

2. ご利用施設

施設の名称	羽地苑通所介護事業所
施設の所在地	沖縄県名護市字我部祖河829番地
管理者名	岡部 倫
電話番号	0980-54-6631
FAX番号	0980-54-6632

3. ご利用施設で実施する事業

事業の種類	沖縄県知事の事業者指定		利用定数 (人)	名護市基準 該当 サービス
	指定年月日	指定番号		
通所介護事業	2024年1月4日	4770901181	20	該当

4. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	高齢により日常生活を営むうえで障害のあるお年寄りの生活介助、自立支援を推進する。
施設運営の方針	社会的孤立感の解消、残存機能の保持に努め、精神的に安らかな生活が、送れるよう支援していく。
基本理念	I 利用者中心、個別的支援を目指します。 ・職員の都合ではなく、利用者やその家族の立場でケアに努めることを目標とします。 ・利用者個人の状況や要望に沿った、ケアに努めることを目標とします。 II 在宅福祉、地域福祉の重視を目指します。 ・利用者家族の負担軽減に十分に配慮した上で、利用者にとって自宅が居心地の良い場所であることを理解し、可能な限り自宅で過ごせるようなケアを目標とします。また、施設が居心地の良い場所となるようなケアを目標とします。 ・利用者が自宅で過ごす上で、地域ケア施設としての役割を十分果たせることを目標とします。 III 常に高い専門性を目指します。 ・日々、進歩する介護技術や医療技術の学習や自己研磨に努め、常に専門性を高めて利用者により良いケアを提供できることを目標とします。 ・日々の業務改善に努めて、利用者にケアがより十分に行き届くように努めることを目標とします。

5. 施設の概要

① 施設及び建物

敷 地 (㎡)		5,938
建物	構 造	鉄筋コンクリート造平屋(耐火建築)
	延床面積(㎡)	1,439.30
	利用 定員	通所介護 20 名

② 居室

居室の種類	室数	面積(㎡)
静養室	1	15.93

③ その他主な施設

設置の種類	数	面積(㎡)
食堂	1	66.85
多目的ホール	1	33.93
浴室	1	39.12
機能訓練室	1	47.32
トイレ	1	22.68
医務・看護室	1	14.87

6. 職員体制（主たる職員）

従業者の職種	人数	通所介護事業所			
		常勤		非常勤	
		専従	兼務	専従	兼務
施設長(管理者)	1以上		1		
生活相談員	2以上		1		1
介護職員	5以上	2	1	2	
看護職員	2以上		1		1
機能訓練指導員	2以上			1	1

7. 職員の勤務体制

従業者の職種	勤務体制
	通所介護事業所
施設長	月～金（8:30～17:30）
生活相談員	日勤（8:30～17:30）
介護職員	日勤（8:30～17:30）
	遅番①（9:00～18:00）
	遅番②（9:30～18:30）
	遅番③（10:00～19:00）
看護職員	日勤（8:30～17:30）
機能訓練指導員	〃

8. 営業日及びご利用の予約

	通所介護事業所
営業日	月～土・祝祭日含む 年末年始(12月30日～1月3日は休み)
サービス提供時間	9:30～15:45
延長サービス	16:00～18:00
ご予約の方法	随時受け付けております。

9. 施設サービスの概要

別紙契約書記載の通り。

10. 苦情等申立先

当施設ご利用 相談室		窓口担当者	ご利用時間	電話番号
	通所介護事業所	生活相談員	8:30～17:30	54-6631
	苦情箱 玄関前に設置			

11 協力医療機関

医療機関の名称	医療法人 光風会 北山病院
院長名	医師:安里義徳
所在地	国頭郡今帰仁村今泊280番地
電話番号	0980-56-2339
FAX	
契約の概要	通所者に病状の急変があった場合

12 非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める「羽地苑消防計画」に則り対応を行います。			
非常時の訓練等	年2回夜間及び昼間を想定した避難訓練を、通所者の方も参加して実施します。			
防災訓練	設備名称	有無	設備名称	有無
	スプリンクラー	有	防火扉・シャッター	有
	自動火災報知器	有	屋内消火栓	有
	誘導灯	有	非常通報装置	有
	ガス漏れ報知器	有	漏電火災報知器	有
	非常用電話	有		
消防計画等	消防署への届け出 防火管理者	平成14年 4月1日 岡部 倫		

13 当施設ご利用の際に留意いただく事項

来訪・面会	来訪者は、面会時間を遵守し、必ずその都度職員に届け出て下さい。
-------	---------------------------------

嘱託医師以外の医療機関への受診	緊急時以外は、原則として定期受診等をご家族対応としていただきますがやむを得ない場合の送迎は相談に応じます。
居室・設備・器具の利用	施設内の居室や設備、器具は本来の用法に従ってご利用下さい。これに反したご利用により破損等が生じた場合には賠償していただくことがございます。
喫煙・飲酒	喫煙はお断りしております。飲酒はできません。
迷惑行為等	騒音等、他の通所者の迷惑のなる行為はご遠慮願います。
所持品の管理	高価な物は、管理いたしかねます。
現金等の管理	原則として、現金は持ち込まないこと。
宗教活動・政治活動	施設内での他の通所者に対する宗教活動及び政治活動はご遠慮下さい。
動物飼育	施設内へのペットの持ち込み及び飼育はお断りします。

14事故発生時の対応

事業所は事故が発生又は再発する事を防止する為、次の各号に定める措置を講じる

- (1)事故が発生した場合の対応、報告の方法等が記載された事故発生防止の為の指針整備
- (2)事故が発生した場合、又はそれに至る危険性がある事態が生じた際はその事実が報告されその分析を通じた改善策について職員の周知徹底する体制を整備すること
- (3)事故発生防止の為の委員会を設置し職員に対する研修を定期的に行うこと
- (4)(1)から(3)の措置を適切に実施する為に担当者を設置すること
- (5)サービス利用時等に事故が発生した場合、起きた時の状況や事故内容、利用者の状態を必要に応じて管轄する市町村、御利用者家族、居宅介護支援事業所等に報告する

15身体拘束について

- (1)事業所は原則として御利用者に対して身体拘束を廃止しています。ただし当該利用者または他の利用者等の生命または身体の保護、事故の危険がある等やむを得ず身体拘束を行う場合があります。その場合は必要な理由や態様・時間等を記載し、家族の同意を得て対応します
- (2)身体拘束禁止の為の職員に対する研修をします
- (3)事業所は身体拘束に限らずサービス提供中に職員又は擁護者による虐待を受けたと思われる御利用者を発見した場合も速やかにこれを居宅介護事業所へ通報致します

16緊急時の対応方法

サービス提供中に容態の変化等があった場合は事前の打ち合わせにより、御家族・かかりつけ急救急隊・居宅介護支援事業所に連絡する

17災害時の対応について

地震・台風等の火災その他、事業所の責に帰すべからざる事由にて通所介護サービスの実施が出来なくなった場合にはサービスの提供を中止する事があります。

(非常災害対策)

指定通所介護の提供中に天災その他災害が発生した場合、従業員は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また管理者は日頃から関係機関との協力を密にして非常災害に備えて定期的に防災避難訓練を実施する。

(災害での地域と連携した対応の強化)

災害への対応においては地域との連携が不可欠である事を踏まえ非常災害対策(計画策定、関係機関との連携体制の確保、避難等訓練の実施等)が求められる介護サービス事業(通所系短期入所系特定・施設系)を対象に小多機能等の例を参考に訓練の実施(避難訓練年/2回)及び災害対策のための備蓄の準備及び管理リストの作成を行い地域住民の参加が得られる様連携に努めなければならない事とする。

18認知症ケアについて

1 認知症である御利用者での援助は次の通り取り組むものとする

- (1)個人を尊重し受容・支持的な態度で優しく接する

- (2)残存機能を生かすように努め可能な範囲内で機能訓練を実施する
 - (3)急激な環境の変化を避けるよう配慮する
 - (4)自他共に危険を伴う行為に対しては環境整備や改善、見守りの体制強化を行い又、家族との連携を密にし精神安定を図るようにする。
- 2専門性と資質の確保・向上を目的とし必要に応じて認知症介護基礎研修を定期的に行う

19高齢者虐待の防止について

- 1当事業所は御利用者の人権の擁護・虐待の防止等の為、次の措置を講ずるものとする
- (1)虐待防止の為の対策を検討する委員会を定期的の開催するとともに、その結果について従業者に周知を図るものとする
 - (2)虐待防止の為の指針を整備するものとする
 - (3)虐待を防止する為、従業者の人権意識向上や知識・技術の為研修を実施する
 - (4)上記措置を適切に実施する為の担当者を置くものとする
- 2従業者が支援に当たって新任職員及び業務上のストレス・悩み相談のある職員には悩みを相談出来る体制の整備をする

20衛生管理及び通所介護事業者の健康管理

- (1)事業者は御利用者の使用する施設、食器その他の設備または飲用に供する水等について衛生的な管理に努めます
- (2)事業者は、事業所内において感染症の発生またはその蔓延の防止をする為必要な措置を講じます

21個人情報の取り扱いについて(秘密保持「退職後の秘密保持」)

- (1)事業者は御利用者の個人情報について「個人情報保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いの為のガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努める
- (2)事業所が得た御利用者等の個人情報については事業所での介護サービスの提供以外での目的では原則的に利用しないものとし外部への情報提供については必要に応じて利用者等の了解を得るものとする
- (3)事業所は御利用者又は利用者の家族の個人情報をを用いる場合、御利用者及び利用者の家族から同意を得ると同時に、あらかじめ事前に同意文章も得るものとする

21利益供与の禁止について

- 1事業者は指定居宅介護支援事業者又はその従業者に対し御利用者にて特定の事業者によるサービスを利用させることの対償として金品その他の財産上の利益を給与してはならない

22地域との連携、運営推進会議について

- 1事業所は、その運営に当たっては地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う党地域との交流に努める
- (1)事業所は在宅複合型 通所介護事業の提供に当たっては御利用者、利用者の御家族。地域住民の代表者、本事業者が所在する圏域の地域包括支援センターの職員、通所介護事業について知見を有する者等により構成される協議会(以下この項において「運営推進会議」という)設置し6月に1回運営推進会議による評価を受けるとともに運営推進会議から必要な要望、助言等を聞く機会を設ける
 - (2)事業所は前項の報告、評価、要望、助言等について記録を作成する共に当該記録を公表するものとする

23記録の整備・保存年限及び記録の開示について

- 1御利用者又はその代理人からの申し出があつて場合には文章の交付その他適切な方法によりその情報を御利用者に対してこれを開示の結果、記録の訂正、追加または削除を求められた場合は延滞なく調整を行うものとする
- 2事業所は指定通所介護に関する記録を整備し、そのサービスの完結の日から5年間は保存する又、記録保存が必要なものは以下の通りとする
- (1)通所介護計画(2)具体的サービス内容等の記録(3)市町村への通知に係る記録
 - (4)苦情内容等の記録(5)事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録
 - (6)報告、評価、要望、助言等の記録(7)身体拘束等の対応及び時間、その際の御利用者の身体状況並びにやむを得ない理由の記録

24研修の実施について

- 1事業所は従業員の資質向上のために研修の機会を次の通り設けるものとし又、業務の執行体制についても検証、整備する

- (1)新人研修・・・業務内容、運動プログラム等
- (2)継続研修・・・高齢者の病気の特徴・転倒予防・虐待・不適切ケアを防ぐ等
- (3)認知症介護基礎研修・・・医療・福祉関係の資格を有さない通所従事者を対象として受講させるための措置を講じる

25ハラスメント対策

1事業所は職場において行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な範囲を超えたものにより利用者へのサービス提供及び従業員の就業環境が害されることを防止するための指針の明確化等の必要な措置を講じるものとする

26感染症対策

- 1事業所は感染症または食中毒が発生し蔓延しないように、次の掲げる措置を講じるものとする
- (1)感染症又は食中毒の予防及び蔓延防止のための委員会をおおむね3ヶ月/1回開催するものとする
- (2)関係通知の遵守、徹底を行うものとする

27業務継続に向けた取り組み

- 1事業所は感染症や自然災害が発生した場合であっても御利用者に対し必要なサービスが安定的・継続的に提供できるように努めるものとする
- 2業務継続に向けた計画(業務継続計画・BCP)を策定し感染症や非常災害発生時には計画に従って必要な措置を講じるものとする
- 3業務継続計画を職員に周知するとともに必要な研修や訓練を定期的 to 実施するものとする

28第三者評価の実施の有無

無し