

# 重 要 事 項 説 明 書

当事業所は介護保険の指定を受けています。  
(長崎県指定 第4270300199号)

指定通所介護事業所

デイサービスセンター湧水園

## 1. 事業所経営法人について

- (1) 法人名 社会福祉法人 秩父会
- (2) 法人所在地 長崎県島原市秩父が浦町丁 3552 番地
- (3) 電話番号 0957-63-6266
- (4) 代表者氏名 理事長 河野 智子
- (5) 設立年月日 昭和 53 年 9 月 2 日

## 2. 事業所の概要について

- (1) 事業所の種類 指定通所介護事業所・平成 12 年 4 月 1 日指定  
長崎県 4270300199 号

※当事業所は特別養護老人ホーム秩父が浦荘に併設されています。

- (2) 事業所の目的  
指定通所介護事業所は、介護保険法令に従い、ご利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、ご利用者に、指定通所介護を提供します。
- (3) 事業所の名称 指定通所介護事業所デイサービスセンター湧水園
- (4) 施設の所在地 長崎県島原市秩父が浦町丁 3552 番地
- (5) 電話番号 0957-62-7038
- (6) F A X 番号 0957-63-6117
- (7) 管理者氏名 古瀬 勇治
- (8) 事業所の運営方針
  - i ご利用者の個性を尊重し、楽しく、生き活きとした生活の援助に努める。
  - ii ご利用者の自立支援の援助をしていく。
  - iii 美味しい、バランスのとれた食事を提供する。
  - iv 積極的に地域との交流を図り、開かれた事業所にする。
  - v 職員は常にプロ意識を持ち、介護の質の向上を図る。
- (9) 開設年月日 昭和 61 年 12 月
- (10) 通常の事業の実施地域 島原市、南島原市（深江町・布津町）、雲仙市（国見町）
- (11) 営業日及び営業時間（サービス提供時間帯）

営業日	月～土曜日
営業時間	午後 8 時 3 0 分～午後 5 時 3 0 分
サービス提供時間帯	午前 1 0 時～午後 4 時

- (12) 利用定員 40 名

### 3. 職員の体制について

職 種	常 勤		非 常 勤	計
1.管理者	1名（兼務）			1名
職 種	常 勤		非 常 勤	計
2.生活相談員	3名	3名（兼務）		3名
3.介護職員	4名	2名（兼務）	2名（兼務）	8名
4.看護職員	1名		2名（兼務）	3名

職員の勤務時間 午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分

### 4. 職員の職務内容について

職 名	職 務 内 容
管理者	従業者の管理、業務の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
生活相談員	通所介護計画に基づき、ご利用者の心身の状況を把握し、日常生活を営むことができるよう、ご利用者又はご家族に対し、相談援助等の生活指導を行う。
看護職員	ご利用者の健康状態を把握し、健康保持及び予防に資する。
介護職員	ご利用者の介護の提供にあたる。
機能訓練指導員	ご利用者の日常生活を営むために必要な機能の減退を防止するための訓練を行う。

### 5. 当事業所が提供するサービスと利用料金について

当事業所では、ご利用者に対して以下のサービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについては、

- |  |
|--|
| (1) 利用料金が介護保険から給付される場合<br>(2) 利用料金の全額をご契約者にご負担いただく場合 |
|--|

があります。

#### (1) 介護保険の給付の対象となるサービス

以下のサービスについては、食費を除き、利用料金の大部分（通常 9 割）が介護保険から給付されます。

〈サービスの概要〉

#### ① 食事

- ・当事業所では、併設施設の管理栄養士が立てる献立表により、ご利用者の身体状況及び嗜好を尊重した食事を提供いたします。
- ・食事時間 昼食 12:00 ～ 12:30

## ②入浴

- ・入浴又は清拭を行います。普通の浴槽で入浴が困難な方でも、職員の介助により、機械浴槽を使用して入浴することができます。

## ③排泄

- ・ご利用者の排泄の介助を行います。

## ④機能訓練

- ・機能訓練指導員により、ご利用者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復又はその減退を防止するための訓練を実施します。

### 〈サービスの利用料金（1日あたり）〉

別紙の料金表によって、ご利用者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付額を除いた金額（自己負担額）と食費の合計金額を、お支払い下さい。（上記サービスの利用料金は、ご利用者の要介護度と負担割合によって異なります）

- ★ご利用者が、いまだ要介護認定を受けていない場合には、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。要支援又は要介護の認定を受けた後、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）。また、居宅サービス計画が作成されていない場合も、償還払いとなります。償還払いとなる場合、ご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。
- ★介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご利用者の負担額を変更します。（介護保険負担割合証に記載のある割合に応じた金額）

### （2）介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の全額が、ご契約者又はご利用者のご負担となります。

#### 〈サービスの概要と利用料金〉

##### ① 食費

ご利用者に提供する食事の材料費と調理費にあたるものです。

料金：1回につき、500円

##### ② レクリエーション、クラブ活動等の材料代などの実費をいただく場合があります。

##### ③ 日常生活上必要となる諸費用実費

日常生活品の購入代金等、ご利用者の日常生活に要する費用で、ご契約者又はご利用者にご負担いただくことが適当であるものにかかる費用をいただきます。

例：オムツ、パット代＝購入価格（時価）

- ★経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合は、相当な額に変更することがあります。その場合、変更の内容及びその事由について、変更

を行う 1 か月前までに、ご説明します。

(3) 利用料金のお支払い方法

前記(1)、(2)の料金、費用は、一か月ごとに計算しご請求いたします。翌月中にお支払い下さい。

(4) 利用の中止・変更・追加

- ・利用予定日の前に、ご契約者の都合により、通所介護の利用を中止又は変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することが出来ます。この場合には、サービスの実施日の前日までに、事業者へ申し出てください。
- ・サービス利用の変更、追加の申し出に対して、事業所の稼働状況により、ご契約者の希望する期間にサービスの提供が出来ない場合、他の利用可能日を、ご契約者に提示して、協議します。

**6. 事故発生時の対応及び賠償責任について**

- ① 当事業所は、サービス利用時に事故が発生した場合は、速やかに適切な医療処置等を行うとともに、市町村、ご利用者の家族等へ連絡し、必要な措置を講じるものとします。
- ② 当事業所は、サービスの提供に伴って、事業者の責めに帰すべき事由により、ご利用者に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。
- ③ 当事業所は、前項の損害賠償のために、損害保険に加入し、その保険給付で損害賠償に対応するものとします。

**7. 業務継続計画の策定について**

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事業の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。また、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実施するよう努めます。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行います。

**8. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置**

当事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

- (1) 当事業所における感染症の予防及びまん延防止の為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)を概ね 6 月に 1 回以上開催します。その結果を職員に周知徹底します。

(2)事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。

(3)職員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

## 9.虐待の防止について

当事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

(1)事業所における虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話措置等を活用して行う事ができるものとします）を定期的で開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図ります。

(2)事業所における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実施します。

(4)虐待防止の措置を講じるための担当者を置きます。

## 10.ハラスメント対策について

当事業所は、職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。

2 利用者が事業者の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメント等の行為を禁止します。

### 11.提供するサービスの第三者評価の実施状況 未実施

### 12.苦情の受付等について

#### (1) 当事業所における苦情の受付

当事業所における苦情や、ご相談は、以下の専用窓口で受け付けます。

・ 苦情受付窓口（担当者） 生活相談員 本村 直也（0957-62-7038）

・ 受付時間 毎日 午前8：30～午後5：30

また、苦情受付箱を、事業所内に設置しています。

#### (2) その他行政等の苦情受付機関

島原市保険健康課 後期高齢・介護班	所在地	長崎県島原市上の町 537
	電話番号	0957-62-8021
	F A X	0957-65-0879
	受付時間	午前8：30～午後5：15
国民健康保険団体連合会	所在地	長崎県長崎市今博多町 8-2
	電話番号	095-826-1599

	F A X	095-826-1779
	受付時間	月・水・金 午前9:00～午後5:00
島原地域広域市町村圏 組合介護保険課	所在地	長崎県島原市有明町大三東戊 1327
	電話番号	0957-61-9101
	F A X	0957-61-9104
	受付時間	月～金 午前8:30～午後5:15

(3) 苦情解決の流れ

