

ケアサポートセンター西連寺 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。

事業所番号 3890500063

当事業所はご利用者に対して指定認知症対応型通所介護及び指定介護予防認知症対応型通所介護サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護・要支援」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

◆◆目次◆◆

1	事業主体	2
2	事業所の概要	2
3	事業の目的と運営方針	3
4	事業実施地域、営業時間、定員等	3
5	職員勤務の体制	3
6	サービスの概要	4
7	サービス利用料金	4～5
8	利用に当たっての留意事項	5～6
9	非常災害時の対策	6
10	事故発生時及び緊急時の対応方法	6
11	秘密の保持	6～7
12	認知症対応型通所介護計画	7
13	苦情相談機関	7

1 事業主体

事業主体（法人名）	社会福祉法人 はびねす福祉会
法人の種類	社会福祉法人
代表者（役職名及び氏名）	理事長 長野 芳夫
法人所在地	〒792-0017 新居浜市若水町一丁目9番13号
電話番号及びFAX番号	Tel 0897-31-5000 Fax 0897-31-5005
設立年月日	平成2年12月25日
URL	http://www.hapinesu.com/

2 事業所の概要

① 事業所の名称等

事業所の名称	ケアサポートセンター西連寺
事業所の責任者（管理者）	室巻 美智代
開設年月日	平成20年3月1日
介護保険事業者指定番号	3890500063
事業所の所在地	〒792-0831 新居浜市西連寺町一丁目11-21
電話番号及びFAX番号	Tel 0897-44-5000 Fax 0897-44-5009
建物概要	構造：木造2階建て（事業所は1階部分のみ）
損害賠償責任保険の加入先	越智損害保険会社
施設の形態	単独型

② 主な設備

食堂、機能訓練室	食堂 23.71 m ² 機能訓練室 25.53 m ² 合計 49.24 m ² （1人あたり 4.1 m ² ）
相談室、事務室	相談室 10.94 m ² 事務室 10.94 m ²
トイレ	2箇所（うち、車椅子対応1箇所）
浴室	1箇所
台所	1箇所

3 事業の目的と運営方針

事業の目的	社会福祉法人はびねす福祉会が設置するケアサポートセンター西連寺は、介護保険法に則り、認知症対応型通所介護事業及び介護予防認知症対応型通所介護を提供します。
運営方針	ケアサポートセンター西連寺は、要介護状態（指定介護予防認知症対応型通所介護にあつては要支援状態）にあり、かつ、かかりつけ医から認知症の診断を受けた方がご利用できます。 ご利用者が自宅で生活を継続する上で必要となる日常生活上のお世話と機能訓練を行うことにより、心身の機能の維持やご家族の負担軽減を図ります。
運営状況	当施設事業計画および財務内容など、施設の運営状況につきまして閲覧のご希望がございましたら、担当職員までお申し付けください。
第三者評価の有無	第三者評価実施あり（年１回、満足度調査、結果は１カ月後開示）

4 事業実施地域、営業時間、定員等

営業日	月曜日～土曜日 ただし、お盆（８月１６日）、地方祭（１０月１８日）、１２月３１日～１月３日を除きます。
営業時間	午前８時３０分～午後５時００分
サービス提供時間	午前９時３０分～午後３時４５分
通常の事業実施地域	新居浜市内全域（大島、別子山地域は除く）
単位数及び定員	単位数 １単位 利用定員 １２名

5 職員勤務の体制

職種	常勤	非常勤	職務内容
管理者 （兼務）	１		ケアサポートセンター西連寺を代表し、職員及び業務の管理をします。
生活相談員 （兼務）	３		ご利用者又はそのご家族からの相談を受け賜ります。また、居宅介護支援事業所等、他の機関との連携、調整等を行います。
介護職員 （兼務）	４	１	認知症対応型通所介護計画に基づき、介護サービスの提供にあたります。
看護職員 （兼務）		２	ご利用者の健康状態を把握、管理し、ご利用者のかかりつけ医や協力医療機関との連携、調整を行います。
機能訓練指導員 （兼務）		２	ご利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行います。

6 サービスの概要

① 通常サービス

食事介助	食事の提供及び食事の介助をします。 食事は食堂でとっていただくよう配慮します。 身体状況、嗜好、栄養バランスに配慮して作成した献立に基づいて提供します。
排泄介助	ご利用者の状況に応じ、適切な介助を行うとともに、排泄の自立についても適切な援助を行います。
機能訓練	ご利用者の状況に応じた機能訓練を行い、身体機能の低下を防止するように努めます。
健康チェック	血圧測定、体温測定等、ご利用者の健康状態の把握に努めます。
送迎	ご利用者の希望により、ご自宅と事業所間の送迎を行います。

② 加算対象サービス

個別機能訓練加算Ⅰ	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個別機能訓練を作成し、日常生活を送るために必要な機能の回復又は減退を防止するための訓練を実施します。
入浴介助加算Ⅰ	ご利用者の状況に応じ、衣服の着脱、身体の清拭、洗髪、洗身等の適切な介助を行います。
若年性認知症利用者受入加算	若年性認知症利用者ごとに個別に担当者を定め、その者が中心に当該利用者の特性やニーズに応じたサービス提供を行います。
サービス提供体制強化加算Ⅰ	(1) (介護職員の70%以上が介護福祉士) (2) (介護職員の勤務年数10年以上の介護福祉士が25%以上)
介護職員等処遇改善加算Ⅰ	食費以外の料金に、18.1%加算されます。

7 サービス利用料金

① 保険給付サービス利用料金

保険給付サービス	要介護度別、提供時間別等に応じて定められた金額（省令により変更あり）から介護保険給付額を除いた金額がご利用者負担額になります。 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。 ご利用料金の詳細については別紙【ご利用料金表】をご覧ください。
----------	--

② その他のサービス利用料金

その他のサービス利用料金	上記の保険給付サービスご利用料金以外に、食事代、おむつ代等、実費負担が発生する場合があります。詳細については別紙【ご利用料金表】をご覧ください。
--------------	--

③ ご利用料金の支払い方法

ご利用料、その他の費用の請求	ご利用料、その他の費用はサービス提供ごとに計算し、ご利用月ごとの合計金額により請求いたします。 請求書は、利用明細を添えてご利用月の翌月 15 日までにご利用者宛に発送いたします。
ご利用料、その他の費用の支払	当事業所のご利用料金は、原則としてＥネット（金融機関預金口座自動引き落としサービス）によりお支払いいただきます。 Ｅネット以外のお支払い方法については担当者にご相談ください。 領収書は口座引き落としの翌月に請求書と一緒に発送いたします。領収書の再発行はいたしかねますので、大事に保管してください。

④ 利用の中止、変更、追加

ご利用の中止、変更、追加について	ご利用予定日の前に、ご利用者の都合により認知症対応型通所介護及び介護予防認知症対応型通所介護の利用を中止、変更、追加をすることができます。この場合にはサービス実施日の前日までにご連絡ください。
------------------	--

8 利用にあたっての留意事項

被保険者証の提示	サービスご利用の際には介護保険被保険者証を提示してください。
利用開始について	認知症でない場合、または、認知症の状態であるもので、次のいずれかに該当する場合はご利用できません。 ・ 認知症に伴う著しい精神症状を伴う場合。 ・ 認知症に伴う著しい異常行動がある場合。 ・ 認知症の原因となる疾患が急性の状態にある場合。 ご利用の申込に際しては、主治医の診断書等により認知症の状態にあることの確認を行います。
サービス提供中	気分が悪くなったときは、速やかに申し出てください。
送迎	決められた時間に遅れると送迎できない場合があります。
設備、備品の使用	事業所内の設備や備品は、本来の用法に従ってご利用ください。本来の用法に反した利用により破損が生じた場合は、弁償していただく場合があります。
迷惑行為等	騒音等他のご利用者の迷惑になる行為はご遠慮ください。
飲酒、喫煙	飲酒はご遠慮ください。 事業所内は禁煙です。ご協力ください。

所持品の持ち込み	高価な貴重品や大金はお預かりできません。
動物の持ち込み	ペットの持ち込みはお断りいたします。
宗教活動、政治活動	事業所内での他のご利用者に対する宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。

9 非常災害時の対策

非常災害時の対応方法	事業所内に組織された自衛消防隊の役割分担に沿ってご利用者の安全を確保します。
消防計画・訓練等	年に2回、消防訓練を実施します。
防犯防火設備 避難設備等の概要	消火器を設置しています。

10 事故発生時及び緊急時の対応方法

事故発生時や利用者の体調悪化時の緊急時の対応方法	ご利用者の安全の確保を第一とし、ご家族、主治医、行政機関、居宅介護支援事業所等に速やかに連絡し、適切な処置を行います。 事故が発生時の対応 (1) 事業所はサービス提供による事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。 (2) 事故防止のため、委員会等において具体的な事故防止の対策を関係職員に周知徹底すると共に、事故が生じた際にはその原因を解明し、対策を講じ経過をみます。 (3) 利用者に対するサービスの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います。但し利用者の責に起因した事故の場合はその範囲ではありません。 (4) 応急処置の内容、主治医への連絡状況、家族への連絡状況などを記録します。
--------------------------	--

11 秘密の保持

利用者及びその家族に関する秘密の保持について	事業者及び事業者の従業者は、サービス提供をするうえで知り得たご利用者及びそのご家族に関する秘密を正当な理由なく、第三者に洩らしません。 この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。
従業者に対する秘密の保持について	就業規則にて、従業者はサービス提供をするうえで知り得たご利用者及びそのご家族に関する秘密を保持する義務を規定しています。 また、職を辞した後にも秘密の保持の義務があります。 秘密の保持の義務規定に違反した場合は戒告、減給、出勤停止等の罰則規定を設けています。

個人情報の保護について	事業者は、ご利用者からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議においてご利用者の個人情報を用いませぬ。また、ご利用者のご家族の個人情報についても、あらかじめ文書で同意を得ない限り、同様とします。 事業者は、ご利用者及びそのご家族に関する個人情報が含まれる記録物については、最善の注意を払って管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。
-------------	--

1 2 認知症対応型通所介護計画

認知症対応型通所介護計画について	認知症対応型通所介護及び介護予防認知症対応型通所介護サービスは、ご利用者一人一人の人格を尊重し、住み慣れた地域での生活を継続することができるよう、地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ、ご利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて日常生活を送ることができるよう支援するものです。 事業所の管理者は、ご利用者の状況に合わせて適切にサービスを提供するために、ご利用者と協議のうえで居宅サービス計画の内容に沿って、認知症対応型通所介護計画を定め、また、その実施状況を評価します。 計画の内容及び評価結果等は書面に記載してご利用者に説明のうえ交付します。
サービス提供に関する記録について	サービス提供に関する記録はその完結の日から 5 年間保存します。また、ご利用者又はご利用者のご家族は、その記録の閲覧が可能です。複写の交付については実費をご負担いただきます。 1 枚につき 2 0 円

1 3 苦情相談機関

事業所苦情相談窓口	担当者 管理者 室巻 美智代 生活相談員 曾我部 典子 ・ 真鍋 有希 連絡先 0 8 9 7 - 4 4 - 5 0 0 0 対応時間 8 : 3 0 ~ 1 7 : 0 0 (月曜日～土曜日) ※8/16、10/18、12/29～1/3 を除く また、苦情受付箱を事業所受付に設置しています。
事業所外苦情相談窓口	新居浜市福祉部介護福祉課 新居浜市一宮町 1 - 5 - 1 連絡先 0 8 9 7 - 6 5 - 1 2 4 1 (直通) 対応時間 8 : 3 0 ~ 1 7 : 1 5 (月曜日～金曜日) ※祝日、12/29～1/3 を除く
	愛媛県国民健康保険団体連合会 松山市高岡町 1 0 1 - 1 連絡先 0 8 9 - 9 6 8 - 8 8 0 0 (代表) 対応時間 8 : 3 0 ~ 1 7 : 1 5 (月曜日～金曜日) ※祝日、12/29～1/3 を除く