

デイサービスセンター太陽の園

(基準該当放課後等デイサービス)

重 要 事 項 説 明 書

本重要事項説明書は、当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、説明するものです。

1. 法人概要

事業者の名称	社会福祉法人 吉田福祉会
事業者の所在地	〒959-0242 新潟県燕市吉田大保町25番15号
法人種別	社会福祉法人
代表者名	理事長 前山 千恵子
電話番号	0256-93-6464

2. ご利用施設の概要

施設の名称	デイサービスセンター太陽の園
事業の種類	基準該当放課後等デイサービス
指定番号	1581300017
定員	介護保険利用者と合わせて25人
	(障がい児10人まで 重症心身障がい児5人まで)
施設の所在地	〒959-0214 新潟県燕市吉田法花堂740番地
管理者名	土田 由香里
電話番号	0256-92-6887
F A X	0256-93-5300

3. 事業の目的と基本・運営の方針

(1) 事業の目的

障がい児及び障がい児の保護者の意思及び人格を尊重し、障がい児及び保護者の立場に立った適切な放課後等デイサービス事業の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、障がい児及び保護者に対し、適正な放課後等デイサービスを提供することを目的とする。

(2) 運営の方針

- ・事業所の従業者は、利用者が日常生活における基本的動作を習得し、集団生活に適応することができるよう、当該利用者の身体及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じて、適切かつ効果的な指導及び訓練を行うものとする。
- ・事業の実施に当たっては、関係市町、他の障がい福祉サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

4. 建物、設備の概要

(1) 敷地および建物

敷 地		6, 615. 30㎡
建物	構造	鉄筋コンクリート造2階建（耐火建築）
	延べ床面積	3157. 39㎡
	利用定員	25名（災害その他やむを得ない事情のある場合を除く）

(2) 主な設備

部屋の種類	室定員	室数	面積	備考
食堂兼機能訓練室	25	1	106㎡	
静養室		1	57. 6㎡	
相談室		1	27㎡	特養と共用
事務所他		1	39. 6㎡	
浴室、脱衣室		1	135㎡	特養と共用
便所		2	21㎡	

5. 職員体制（主たる職員）通所介護事業所（1 日あたり）

従業者の職種	員 数	常勤換算後の人員	事業所の指定基準	保有資格
管理者	1 名	1 名	1 名	介護支援専門員 社会福祉主事
生活相談員	2 名	1. 3 名	1 名	社会福祉主事
介護職員	6 名	4. 6 名	3 名	介護福祉士 介護職員初任者研修等
看護職員	2 名	1 名	1 名	看護師
機能訓練指導員	1 名	1 名	1 名	看護師・作業療法士
歯科衛生士	1 名	0. 3 名		歯科衛生士
管理栄養士	1 名	1 名		管理栄養士

6. 職員の勤務体制

従業者の職種	勤務体制
管理者	（午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分）常勤で勤務
生活相談員	（午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分）常勤で勤務
介護職員	（午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分）常勤で勤務
看護職員	（午前 8 時 30 分から午後 5 時 00 分）非常勤で勤務
機能訓練指導員	（午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分）常勤で勤務
管理栄養士	（午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分）常勤で勤務

7. 営業日および営業時間

事業実施区域	燕市・弥彦村
営業日	月曜日から土曜日
営業時間	午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分まで
サービス提供時間	営業時間内で個別支援計画に定められた時間

8. 事業所が提供するサービスと利用料

共通サービス	
食 事	・身体状況に配慮した管理栄養士により作成した献立の食事を提供します。 ・食事はできるだけ離床して食堂でとっていただけるように配慮します。 ・食事時間 午前12時から午後1時 ・食事の形態 - 主食 : ご飯・おにぎり・おかゆ・おかゆミキサー - 副食 : 常食・刻み食・超刻み食・ミキサー食・ミキサーとろみ食 ・利用者が食べにくいものがありましたら代替え食をご用意いたします ＊食費は給付対象外となります。
入 浴	・適切な方法により入浴していただきます。 ・入浴の形態は一般浴・シャワー浴・特殊浴があります。
排 泄	・心身の状況に応じて適切な方法により、必要な援助を行います。
清 潔 等	・個人としての尊厳に配慮し、適切な整容や着替えが行われるよう支援または援助を行います。
健康管理	・利用日に健康チェック（検温、血圧測定）を行います。 ・病状の変化が見られた際は、本人・家族・かかりつけ医と相談の上、本人に最善と思われる方法が取れるよう支援または援助いたします。
日常生活訓練及び余暇活動	・日常動作訓練や集団生活適応訓練（軽スポーツ、会話等） ・創作活動（塗り絵、園芸等）
相談援助	・利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談援助を行います。
送 迎	・心身の状況に応じて適切な方法により、リフト付きの送迎車等での送迎を行います。 - 迎え : 午前8時30分から午前9時30時ごろ - 送り : 午後4時40分から午後5時30分ごろ

9. 利用料

① <介護給付>

区分	保険給付	自己負担額 (一割負担)
障がい児の放課後利用	5,340円	534円
障がい児の休日利用	6,020円	602円
送迎加算（片道）	540円	54円

②負担軽減

※介護給付費によるサービスを提供した際は、利用者負担分として、サービス利用料金全体の1割の額を事業者にお支払いただきます。(定率負担または利用者負担額といいます)

なお、定率負担または利用者負担額の軽減等が適用される場合は、この限りではありません。障害福祉サービス受給者証をご確認ください。

※利用負担額の上限等について

障害福祉サービスの利用者負担額は、障害者総合支援法が上限を定めています。そのためサービスのご利用状況により、当事業所への月々の利用者負担額は変わることがあります。

<介護給付費外について>

種 類	内 容	利用料
食 費	・食材料費及び食事に係る調理費等に相当する費用	昼食 630円 (おやつ代含む)
区域外の送迎	・通常の実施区域外の送迎費用	片道250円
日 用 品	・トイレットペーパー、シャンプー、せっけんなど	無 料
教養娯楽費	・行事、余暇材料費等	

<支払方法について>

利用料金は、預金口座振り替えにより、指定期日までにお支払ください。

10. 受給者証の確認

「住所」及び「利用者負担額」、「支給量」など受給者証の記載内容に変更があった場合は、できるだけ速やかに当事業所にお知らせください。また、当事業所により受給者証の確認をさせていただく場合には、ご提示ください。

11. 利用の中止、変更、追加

利用者は、利用の予定日の前に、利用を中止又は変更することができます。
市町村が決定した「支給量」及び当該サービスの利用状況によっては、サービスを追加することもできます。

サービス利用の変更・追加は、その日の利用状況により利用者が希望する日及び時間にサービス提供ができないことがあります。その場合は、他の利用可能日を利用者に提示するなど必要な調整をいたします。

12. 苦情等がある場合

提供した介護サービスに利用者からの苦情に敏速かつ適切に対応するために、苦情を受け付ける相談窓口を設置しております。また、利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力し、これからの指導助言を受けた場合にはこれに従って必要な改善を行います。

当施設内苦情申立窓口	苦情受付担当者 土田 由香里 ご利用時間 午前8時30分～午後5時30分 ご利用方法 電話 0256-92-6887 意見箱 事務室前に設置 面接 相談室等 苦情解決責任者 佐久間 敏江 第三者委員 草野恵子 燕市富永 0256-93-4072 高柳京子 燕市吉田曙町 0256-92-3362			
燕市役所 社会福祉課 障がい福祉係	平日（月～金）	午前8時30分から午後5時15分 電話 0256-92-1111（代）		

13. サービス実施の記録

（1）サービス実施記録の確認

当事業所では、サービス提供ごとに実施日時及び実施したサービス内容などを記録し、利用者に、その内容のご確認をいただきます。内容に間違いやご意見があればいつでもお申し出ください。なお、生活介護計画及びサービス提供ごとの記録は、5年間保管します。

（2）利用者の記録や情報の管理、開示について

当事業所では、利用者の記録や情報を適切に管理し、利用者の求めに応じてその内容を開示します。

14. 非常災害時の対策

非常時の対応	・非常災害時の関係機関への通報体制を整備し、別途定める「太陽の園消防計画」に基づいて対応を行います。夜間など防災上、必要な人員を満たし地域防災協力員を委嘱し、非常時には対応が受けられる体制をとります。随時、避難訓練を実施し災害時に備えます。			
防災設備	非難口（非常口）	自動火災報知設備	非常通報装置	室内消火栓
	非常電源設備	防火カーテン	誘導灯	防火戸
	非常階段	スプリンクラー		
防火管理者	荒川 秀子			

15. 緊急時における対応方法

サービス利用中に利用者の心身の状況に異変その他緊急事態が生じた場合は、すみやかに主治医もしくは協力医療機関に連絡し、適切な処置を行います。

16. 事故発生時の対応方法

- ・社会福祉法人吉田福祉会「業務マニュアル」に従って、速やかに管理責任者に報告し対応します。また、保険者への連絡が必要な場合も速やかに対応します。
- ・事業者の責任により利用者に生じた損害については速やかにその損害を賠償します。ただし、その損害の発生について利用者の故意または重大な過失が認められる場合には事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

17. 身体拘束の禁止

- ・サービスの提供において、利用者に対し、身体的拘束、その他利用者の行動の制限はしません。ただし、利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合はこの限りとしません。その場合は、利用者本人及び家族に説明、同意を得ることとし、その後、速やかに解除に努め、その一連の過程を報告します。

18. 虐待防止に関する事項

- ・事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため次の措置を講じます。
 - (1) 虐待の防止に関する責任者の選定
 - (2) 成年後見制度の利用支援
 - (3) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
 - (4) 虐待防止のための指針の整備
 - (5) 虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について従業者への周知
 - (6) 当該事業所従業者及び擁護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合には速やかにこれを市町村に通報する

19. 業務継続計画の策定

- ・感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するために、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）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、従業者に対し、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します。

20. ハラスメントの防止

・職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるよう、ハラスメントの防止に向け取り組み、次に掲げる行為を禁止します。

- (1) 身体的な力を使って危害を及ぼす行為。
- (2) 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為。
- (3) 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ行為。

21. カスタマーハラスメントに関する事業所の考え方

・当事業所では、全ての利用者様に安心して介護サービスをご利用いただくとともに、職員が安全で働きやすい環境を確保することを大切にしています。そのため、利用者また家族からの言動のうち、社会通念上相当な範囲を超え、職員の就業環境を害するおそれがある行為については、カスタマーハラスメントに該当する場合があります。

具体的には、次の行為が該当することがあります。

- (1) 大声での叱責や威圧的な言動
- (2) 人格を否定する発言や差別的な言動
- (3) 業務の範囲を超えた過度な要求
- (4) 長時間にわたる執拗な要望やクレーム

これらの行為が認められた場合には、複数名での対応や、サービス提供方法の見直しについてご相談させていただくことがあります。

22. 衛生管理

・サービスの提供にあたり、利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じます。

23. 感染症の予防及びまん延防止について

・社会福祉法人吉田福祉会「感染対策マニュアル」に従って、事業所内において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じます。

・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6月に1回以上開催し、その結果を従業者に周知徹底を図ります。

・感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備と、研修、訓練を定期的実施します。

・施設内への持ちこみ防止の観点から、38度以上の発熱や嘔吐下痢症状を呈する場合、状況に応じて一定の期間、ご利用を見合わせていただく場合があります。

24. 第三者評価の実施の有無

第三者評価による 評価の実施状況	あり	実施日	
		評価機関名称	
		結果の開示	あり なし
	なし		

25. 当施設ご利用の際にご留意いただく事項

所持品の管理	・利用の際には衣類、所持品に名前の記入をお願いします。名前の記入が無く所持品が紛失した場合は、当方は責任を負いかねます。
医療処置のある方	・必要な薬、処置道具はご持参ください。不足の場合は家族で持参していただくことになります。
現金・貴重品等	・現金、貴重品の持ち込みはご遠慮願います。紛失した場合は、当方は責任を負いかねます。
喫煙	・敷地内は全て禁煙です。
設備・器具の利用	・施設内の設備、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って破損等が発生した場合、賠償していただくことがあります。
迷惑行為等	・他の利用者に迷惑になる行為はご遠慮願います。
宗教活動 政治活動	・施設内で他の利用者に対する宗教活動および政治活動はご遠慮ください。
動物飼育	・施設内へのペットの持ち込みはお断りします。
紙おむつ等使用の方	・紙おむつ等使用の方は利用時に必要となる枚数をご用意ください。

サービスの提供に先立って、上記のとおり重要事項について説明します。

令和 年 月 日

事業者

所在地 新潟県燕市吉田法花堂740番地

事業者名 デイサービスセンター太陽の園

代表者名 社会福祉法人 吉田福祉会

理事長 前山 千恵子 印

私は、上記の重要事項について説明を受け、同意しました。また、この文書が契約書の別紙（一部）となることについても同意します。

上記契約の証として、本重要事項説明書を二通作成し、利用者および事業者、記名・押印の上、それぞれ一部ずつを保有します。

(利用者) ご住所

お名前 印

(利用者の代理人) ご住所

お名前 印

ご関係