

《 重 要 事 項 説 明 書 》

令和7年5月1日現在

1 概 要

指 定 年 月 日	令和3年8月1日
介護保険指定番号	地域密着型通所介護 0190101030
法 人 名	一般社団法人 北海道社会福祉活動事務所
代 表 者 名	代表取締役 大島 康雄
所 在 地	札幌市中央区南 11 条西 1 丁目 5 番 16 号カサウイスタリア 225 号
電 話 番 号	Tel 011-215-1585 Fax 011-215-1586
事 業 所 名	旭ヶ丘デイサービスセンターいろり
管 理 者 名	陽川 光雄
所 在 地	札幌市中央区南 11 条西 23 丁目 3 番 1 号
電 話 番 号	Tel 011-520-0775 Fax 011-520-0776

2 事業所の職員体制

職 種	常 勤	非常勤	
管 理 者	1 名		介護職員と兼務
生 活 相 談 員	2 名		うち兼務 2 名
看 護 職 員		1 名	
介 護 職 員	5 名		管理者兼務 1 名 生活相談員兼務 2 名
機能訓練指導員		1 名	

3 従業員の職務内容

- 1 管理者は、従業員の管理及び業務の管理を一元的に行い、事業所の適切な運営を図る。
地域密着型通所介護計画を作成し、利用者・家族にその説明を行い同意を得る。必要時、サービス調整会議等を招集し、計画書の見直しを図る。
- 2 生活相談員は、相談援助等の生活指導を行うとともに自らも利用者の介護にあたるほか、レクリエーション等の計画、指導を行い、市町村との連携を図るほか、ボランティアの受け入れ・指導を行う。
- 3 介護職員は、地域密着型通所介護計画に基づき利用者の介護を行う。
- 4 看護職員は、利用者の健康状態の把握、健康管理及びそれに伴う指導を行う。
- 5 機能訓練指導員は、機能訓練が必要な利用者に対し、個別機能訓練計画書を作成し、利用者・家族に同意を得た上で日常生活を営むに必要な機能の減退を防止する訓練を行う。

4 事業の目的

事業所は、要介護状態・事業対象者状態と認定された利用者(以下「利用者」という。)に対し、介護保険関係法令の趣旨に従って、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、又、必要な日常生活上の世話および機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消および心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的・精神的負担の軽減を図ることを目的とします。

5 運営の方針

- 1 事業所では、居宅介護サービス計画に基づき地域密着型通所介護計画を作成し、適切な介護サービスを提供するほか、必要時には個別機能訓練計画書を作成し、必要な機能訓練を行い、利用者の心身の機能の維持回復を図り、利用者が1日でも長く居宅での生活を維持できるよう在宅ケアの支援に努めます。
- 2 事業所では、利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束を行いません。
- 3 事業所では、居宅介護支援事業者、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市町村と綿密な連携を図り、利用者が地域において統合的サービス提供を受けることができるよう努めます。
- 4 事業所では、明るく家庭的な雰囲気を重視し、利用者が「にこやか」で「個性豊か」に過ごすことができるようサービス提供に努めます。
- 5 サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対してサービス提供上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うとともに利用者の同意を得て実施します。

6 通常の事業の実施地域

通常の事業の実施地域は、札幌市中央区、北区、西区、豊平区とします。

7 営業日と営業時間

営業日は、月曜日から金曜日とし、営業時間は 8:30 から 17:30 まで。
ただし年末年始を除く(12月29日～1月3日)

8 通常のサービス提供時間

月曜日～金曜日のサービス提供時間は、10:00 から 16:10 までとします。

9 利用者の定員

地域密着型通所介護の利用定員は、18人(月～金曜日)とします。

10 サービスの内容

提供されるサービスの内容は、以下のとおりとします。

- (1) 生活相談(相談援助等)
- (2) 機能訓練(日常動作訓練)、アクティビティ
- (3) 介護サービス
- (4) 健康状態の確認
- (5) 送迎
- (6) 食事サービス
- (7) 入浴サービス
- (8) 口腔機能向上サービス

11 利用料金

- 1 利用者が、指定地域密着型通所介護の提供を受けた場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、当該指定介護が法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証の記載に応じその一割・二割・三割の額となります。
- 2 利用者は、前項に定めるもののほか、事業所に次の費用を支払います。
 - (1) 食費として、昼食及びおやつ代、サービス中の水分提供費合わせて 760 円/回
 - (2) おむつ代として、実費。

- (3) その他、指定提供された便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であつて、適当であると認められるものについて、実費。(利用者の希望によるレクリエーションや行事に参加された場合の材料費等)
- 3 事業所は、前月料金の合計額の請求書及び明細書を、毎月 10 日までに発行し、利用者及び支払い指定者は請求された金額を、月末までに以下のいずれかの方法で支払うものとします。
- ・ 口座からの自動引き落とし
 - ・ 現金での支払い
- 4 1 項に定めるサービス利用料金について、介護給付費体系の変更があった場合、事業所は当該サービスの利用料金を変更することができるものとします。
- 5 2 項に定めるサービス利用料金については、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、事業所は、利用者に対し変更を行う日の 2 ヶ月前までに説明をした上で、当該サービス料金を相当な額に変更できるものとします。

12 サービス利用の中止について

当日のサービス利用を中止する場合は、朝 8:50 までに事業所へご連絡下さい。

13 事業所の利用にあたっての留意事項

事業所の利用に当たっての留意事項を以下のとおりとします。

- (1) 事業所利用中の食事は、特段の事情が無い限り事業所の提供する食事を摂取していただくこととします。
- (2) 飲酒、喫煙は事前に管理者の許可を必要とし、指定の場所以外では禁止とします。
- (3) 所持品・備品等の持ち込みは、必要最低限度でお願いします。
- (4) 金銭は事務所で預かりを除き、利用者の管理とします。
- (5) ペットの持ち込みは禁止とします。
- (6) 利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止とします。
- (7) 他利用者への迷惑行為は禁止とします。

14 緊急時の対応

事業所は、利用者がサービス利用中に、利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治の医師又は歯科医師に連絡を取るなど必要な措置を講じます。又、利用者の健康状態等を家族等に対し速やかに連絡します。

15 非常災害対策

事業所は、次の事項に配慮し、災害事故防止及び利用者の安全確保に努めます。

- (1) 電気、ガス、ボイラー等の設備備品の定期的点検並びに消防設備、消火器その他避難等に必要な防災に関する備品、設備を常に整備点検を行います。
- (2) 事業所は、非常災害時避難計画に基づき、避難、救出及び消火等に関する訓練を毎年 5 月・10 月に実施します。
- (3) 非常災害時における消防機関等への通報体制の確立のほか、町内会等を通じ、避難のための協力を地域住民にも配慮願うものとする。

16 事故発生時の対応

- 1 サービス提供時に事故が発生した場合は、利用者の家族・居宅介護支援事業所・市町村等に連絡し、必要な措置を講じます。専門的な医学的対応が必要と判断した場合は、協力医療機関や他の専門的機関での診療を依頼します。
- 2 前項の事故の状況および事故に際してとった処置を記録します。
- 3 サービス利用中に、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。

4 事業所は、事故発生の要因を調査し、再発の防止に努めます

17 送迎に関する留意事項

- ① 原則として、玄関の中までのお迎え、お送りをいたします。
身体的・環境的等の諸事情がある場合はご本人、ご家族と話し合いを行い提供できる範囲の送迎サービスを提供させていただきます。
- ② 送迎時間につきましては、交通事情等で、10分以上到着が遅れる場合がございます。その際は事業所もしくは、送迎運転手より電話連絡いたします。
- ③ 利用者の体調不良等を除き、準備等ができていない場合
他の利用者様にご迷惑をかけてしまいますので長時間待機することはできません。
ご本人、ご家族のご協力をお願いいたします。
- ④ 乗車中は、安全のため全席シートベルトの着用をお願いしております。

18 相談・苦情対応窓口

- 1 事業所は、利用者又はその家族からの相談・苦情等に対する窓口を設置し、事業所の設備又はサービスに利用者からの要望・苦情等申し出に対し、迅速に対応します。
- 2 事業所は、利用者又はその家族が苦情等の申し出をした事により、何等かの不益な取り扱いをすることはありません。

『相談・苦情対応窓口』

サービス等の提供に関して相談や苦情がある場合は、国民健康保険団体連合会ほか外部の相談窓口、もしくは以下までご連絡ください。

ご利用者 ご相談窓口	ご利用時間 月曜日～金曜日 8:30～17:30
	(休業日:12月29日～1月3日)
	電話番号 011-520-0775
	場所 札幌市中央区南11条西23丁目3番1号
	苦情窓口担当者: 陽川 光雄

苦情処理の流れ

- (1) 苦情・相談の受付とその内容の記録
- (2) 問題点・対応策の検討
- (3) 対応策の実行
- (4) 対応策実施後の結果の確認
- (5) 相談者への結果報告
- (6) 苦情処理の結果の記録、管理者への報告
- (7) サービス提供体制への改善の検討

苦情受付連絡先

- | | |
|--------------------|-------------------|
| (1) 札幌市 保健福祉局高齢福祉課 | 【TEL】011-211-2976 |
| (2) 北海道国民健康保険団体連合会 | 【TEL】011-231-5175 |

19 掲示

20 業務継続計画の策定

(1) 感染症予防及び感染症の発生時の対応

- ・事業所は、施設における感染症の発生または食中毒の予防及び蔓延防止のため必要な措置を講じるとともに、必要に応じて保健所の助言・指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。
- ・事業所は、感染対策の指針を整備します。
- ・事業所は、感染症発生の防止の為に委員会及び従業者に対する研修、発生時の訓練を定期的に行います。
- ・事業所は、感染症が流行する時期等を起案して必要に応じてテレビ電話装置等を活用しサービス担当者会議を行います。
- ・厚生労働大臣が定める感染症または食中毒が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行います。

(2) 非常災害対策

事業所に被災に関する担当者(防火管理者)を置き、非常災害に関する取り組みを行います

- ・防災の対応
消防計画に基づき速やかに消火活動に努めるとともに、避難・誘導にあたります。
- ・防災設備
防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等、必要設備を設けます。
- ・防災訓練
消防法に基づき、消防計画等の防災計画を立て、従業者および利用者、地域住民の参加が得られるように連携に努め、消火通報、避難訓練を年間計画で実施します。
- ・事業所は、大地震等の自然災害、感染症の蔓延等、あらゆる不測の事態が発生しても事業を継続できるよう計画(BCP)を策定し、研修の実施、訓練を定期的に行います。

〈感染症対策及び災害対策委員会構成〉

委員長	管理者 陽川 光雄
副委員長	中川 さゆり
委員	介護職員 看護師

21 第三者による評価

第三者による評価は実施していません。