

令和7年6月18日

介護予防・日常生活支援総合事業通所型サービス重要事項説明書

1 事業者

|         |                           |
|---------|---------------------------|
| 事業者の名称  | 社会福祉法人 唐津福祉会              |
| 事業者の所在地 | 〒847-0041 唐津市千代田町2566番地11 |
| 法人の種別   | 社会福祉法人                    |
| 代表者氏名   | 理事長 渡邊 尚                  |
| 設立年月日   | 平成19年6月1日                 |
| 電話番号    | 0955-53-8822              |
| FAX番号   | 0955-53-8833              |

2 利用施設

|         |                           |
|---------|---------------------------|
| 事業の名称   | 宝寿荘デイサービス                 |
| 施設の所在地  | 佐賀県唐津市呼子町殿ノ浦797番地23       |
| 施設長名    | 太田 孝徳                     |
| サービスの種類 | 介護予防・日常生活支援総合事業介護予防相当サービス |
| 電話番号    | 0955-82-5909              |
| FAX番号   | 0955-82-1495              |

3 事業所で併せて実施する事業

| 事業の種類        | 指定年月日     | 指定番号           | 定員  |
|--------------|-----------|----------------|-----|
| 訪問介護事業       | 平成27年4月1日 | 佐賀県 4170201406 |     |
| 介護予防訪問介護相当事業 | 平成29年4月1日 | 唐津市 4170201406 |     |
| 通所介護事業       | 平成27年4月1日 | 佐賀県 4170201406 | 25人 |
| 短期入所生活介護事業   | 平成27年4月1日 | 佐賀県 4170201406 | 10人 |
| 居宅介護支援事業     | 平成27年4月1日 | 佐賀県 4170201406 |     |
| 介護老人福祉施設事業   | 平成27年4月1日 | 佐賀県 4170201406 | 70人 |

#### 4 営業日及び営業時間・利用の窓口

|          |                              |
|----------|------------------------------|
| 営業日      | 毎週月曜日から土曜日まで                 |
| 営業時間     | 午前8時30分から午後5時30分             |
| サービス提供時間 | 午前9時25分から午後4時35分             |
| 利用受付窓口   | 宝寿荘デイサービス<br>担当者 生活相談員 米倉 啓郎 |
| 休業日      | 毎週日曜日、1月1日、2日                |
| 事業所種類    | 通常規模型・1単位・7時間から8時間           |

#### 5 施設の概要

##### (1)敷地・建物

|     |                      |                       |  |
|-----|----------------------|-----------------------|--|
| 敷 地 | 11,750m <sup>2</sup> |                       |  |
| 建 物 | 構 造                  | 鉄筋コンクリート造り(耐火構造建築)1階建 |  |
|     | 延べ 床面積               | 427.24m <sup>2</sup>  |  |
|     | 利 用 定 員              | 25人                   |  |

##### (2)主な設備

| 設備の種類      | 数  | 面 積                  | 一人当りの面積            |
|------------|----|----------------------|--------------------|
| 食堂兼機能訓練回復室 | 1室 | 215.34m <sup>2</sup> | 8.61m <sup>2</sup> |
| 静養室        | 1室 | 25.92m <sup>2</sup>  | 1.03m <sup>2</sup> |
| 相談室        | 1室 | 11.60m <sup>2</sup>  |                    |
| 脱衣室        | 1室 | 21.65m <sup>2</sup>  |                    |
| 浴 室        | 1室 | 34.81m <sup>2</sup>  |                    |

#### 6 職員体制

##### (1)職員の員数

| 職 種      | 員数 | 区 分 |    |     |    | 指定<br>基準 |
|----------|----|-----|----|-----|----|----------|
|          |    | 常 勤 |    | 非常勤 |    |          |
|          |    | 専従  | 兼務 | 専従  | 兼務 |          |
| 管理者(施設長) | 1  |     | 1  |     |    | 1        |
| 生活相談員    | 3  | 1   | 2  |     |    | 1        |
| 介護職員     | 4  | 2   | 2  |     |    | 3        |
| 看護職員     | 2  | 1   | 1  |     |    | 1        |
| 機能訓練指導員  | 1  |     | 2  |     |    | 1        |

## (2)配置職員の職種

| 職 種     | 職 務 内 容                            |
|---------|------------------------------------|
| 生活相談員   | 利用者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。       |
| 介護職員    | 利用者の日常生活上の介護及び健康保持のための相談、助言等を行います。 |
| 看護職員    | 主に利用者の健康管理を行います。                   |
| 機能訓練指導員 | 利用者の日常生活の支援のための機能訓練を行います。          |

## 7 営業日及び営業時間

|                |                                                                                                                          |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 営業日            | 毎週月曜日から土曜日まで<br>ただし、1月1日、1月2日は営業しない。<br>また台風・雪等気象条件により送迎に危険を伴うと判断される場合は営業を中止します。その際、利用予定者には、前日又は当日の朝、電話等にてこの旨を事前に連絡致します。 |
| 営業時間           | 午前8時30分～午後5時30分まで                                                                                                        |
| 相当サービス<br>提供時間 | 午前9時25分～午後4時35分まで                                                                                                        |

## 8 通常の事業の実施区域

|         |      |
|---------|------|
| 事業の実施区域 | 唐津市内 |
|---------|------|

## 9 通所型相当サービス内容

- (1)食事の提供
- (2)入浴(任意)
- (3)日常動作訓練
- (4)相談・援助等の生活指導及びレクリエーション
- (5)健康チェック
- (6)送迎
- (7)その他の必要な支援

## 10 利用料

通所型相当サービスを提供した場合の利用料の額は、「唐津市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱」上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスである時は、その

1割及び2割の額を利用者から利用料として受けるものとします。ただし利用者の希望により、サービス提供時間を超えて提供を行った場合は「唐津市介護予防・日常生活支援総合事業要綱」上の額を、利用者から利用料として受け取るものとします。

#### 11 事故発生時の対応

通所型サービスの提供により事故が発生した場合は、唐津市高齢者支援課、当該利用者家族、唐津市地域包括支援センター等に連絡すると共に、必要な措置を行います。

事業者は、通所型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。

緊急時の連絡先 特別養護老人ホーム宝寿荘 0955-82-4845

対応時間 午前8時30分から午後5時30分まで

#### 12 虐待防止

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 虐待防止に関する責任者及び担当者を選定しています。

|             |               |
|-------------|---------------|
| 虐待防止に関する責任者 | 施設長 太田 孝徳     |
| 虐待防止に関する担当者 | 主任生活相談員 米倉 啓郎 |

(2) 成年後見制度の利用を支援します。

(3) 苦情解決体制を整備しています。

(4) 訪問介護等に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

(5) サービス提供中に、当該事業所訪問介護員又は養護者(現に養護している家族・親族・同居人等)による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

#### 13 守秘義務

通所介護・通所型サービスに従事する職員(職員であった者を含む)は、サービスを提供するうえで知り得た利用者や家族に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。

利用者の緊急の医療上の必要がある場合には、医療機関等に利用者に関する心身等の情報を提供できるものとします。

利用者に係る唐津市地域包括支援センター等との連携を図るなど、正当な理由がある場合には、事前の同意を文書により得たうえで、利用者や家族等の個人情報を用いることができるものとします。

#### 14 個人情報及び家族情報の使用(個人情報使用同意)

|           |                                                                                                                                    |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 個人情報保護規定  | サービス利用時の個人情報等は唐津福祉会の定めた個人情報保護規定のとおり取り扱います。                                                                                         |
| 個人情報使用の同意 | サービスの利用にあたり医療上の必要がある場合には、医療機関に利用者に関する心身等の状況を提供できるものとします。適切なサービスを提供するにあたり、関係機関に対しては必要な個人情報を用いることができるものとします。                         |
| 家族情報使用の同意 | 医療上・介護上、正当な理由がある場合には、医療及び介護の関係機関に必要な家族情報を用いることができるものとします。                                                                          |
| 肖像権使用の同意  | 事業所のホームページ・パンフレット・施設内研修・掲示物・広報誌などにおいて、利用者の映像・写真を使用させていただく場合がございます。<br><input type="checkbox"/> 同意する <input type="checkbox"/> 同意しない |

#### 15 苦情処理

(1)サービス内容等に関する苦情処理の体制及び連絡先

- ・ 受理した苦情については下記の「苦情解決システムに関する要綱」ⅠからⅣに基づき、公正かつ円滑に解決するように努めます。

Ⅰ 苦情処理台帳に記載後、速やかに事実確認を行う。

Ⅱ 苦情処理方法を記載し、管理者決裁後、処遇処理について関係者との連携を行う。

Ⅲ 苦情処理の具体的方法について利用者、家族に説明、確認後、迅速に処理を行う。

Ⅳ 苦情処理についての成果等を台帳に記録する。

#### 16 苦情の受付けについて

(1)当施設における苦情の受付け

|                                |                                      |
|--------------------------------|--------------------------------------|
| 宝寿荘デイサービス<br>受付時間 8時30分～17時30分 | 担当者 生活相談員 米倉 啓郎<br>電話番号 0955-82-4845 |
|--------------------------------|--------------------------------------|

(2)行政機関その他苦情受付機関

|                                      |                                        |
|--------------------------------------|----------------------------------------|
| 唐 津 市 役 所 健 康 づ くり 部<br>介護保険課 指定・指導係 | 所在地 唐津市西城内1番1号<br>電話番号 0955-53-8021    |
| 国民健康保険団体連合会                          | 所在地 佐賀市呉服元町7番28号<br>電話番号 0952-26-1477  |
| 佐賀県福祉サービス運営適正化委員会                    | 所在地 佐賀市天神1丁目4番15号<br>電話番号 0952-23-2151 |
| 佐賀県 健康福祉部 長寿社会課                      | 所在地 佐賀市城内1丁目1番59号<br>電話番号 0952-25-7054 |

・受理した苦情については、唐津福祉会苦情対応規程に基づき、公正かつ円滑に解決するように努めます。

17 緊急時等における対応方法

サービス提供中に利用者の体調や容態の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の必要な措置を講じるとともに、家族及び管理者に報告します。

18 サービスの利用にあたっての留意事項

- (1)サービスの利用中に気分が悪くなったときは、すぐに職員へ申し出てください。
- (2)共有の施設、設備等を利用するため、他の方の迷惑にならない様お願いします。
- (3)時間に遅れた場合は、送迎サービスを受けられない場合があります。
- (4)体調や容態の急変等によりサービスを利用できないときは、早めに地域包括支援センター又は当事業所へご連絡ください。

19 非常災害対策

事業者は防火管理についての責任を定め、非常災害に関する防災計画を作成し、非常災害にそなえ定期的に避難、救出その他の必要な訓練を年2回以上行います。

20 デイサービスの第三者評価の実施状況について

実施していません。