

認知症対応型通所介護事業所
介護予防認知症対応型通所介護事業所

はさまデイサービスセンター

重要事項説明書

医療法人 仁泉会

認知症対応型通所介護事業所
介護予防認知症対応型通所介護事業所
はさまデイサービスセンター
重要事項説明書

医療法人 仁泉会
更新日 令和6年5月1日

当事業所は、介護保険の指定を受けています。

【宮城県指定 介護保険事業者番号】

0491200051

当事業所は、認知症対応型通所介護・介護予防認知症対応型通所介護サービスを提供します。
当事業所の概要や提供サービスの内容、利用上の注意点等について、次の通り説明いたします。

当事業所への通所は、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。

1. 事業所概要

(1) 事業所設置法人

法人名 医療法人 仁泉会
所在地 (〒039-1161) 青森県八戸市大字河原木字八太郎山 10 番地 81
電話番号 0178-51-2590
FAX番号 0178-51-2591
代表者名 理事長 田中 由紀子
設立年月 昭和 42 年 4 月 7 日

(2) 事業所名称等

事業所名 はさまデイサービスセンター
所在地 (〒987-0511) 宮城県登米市迫町佐沼字錦 192 番地 2
電話番号 0220-23-1155
FAX番号 0220-23-1160
管理者氏名 藤井 武
開設年月日 平成 21 年 6 月 1 日

(3) 事業所の目的と基本理念

*目的

当事業は、居宅介護サービス計画に基づいた機能訓練・入浴・食事などの提供により、生活のリズムを整える事で、認知症抑制や心身面の健康維持を図る事を目的としま

す。

＊基本理念

- ①利用者個人の価値観を尊重し、その人らしさを大切にした介護を行います。
- ②明るく家庭的な雰囲気づくりに心掛け、地域や家庭との結びつきを重視いたします。
- ③いつも笑顔で挨拶し、誰にでも親切と思いやりの心で接します。
- ④利用者の生きがいを高め、自立への意欲を支援していきます。

(4) 事業エリア

＊登米市全域

(5) 営業日・営業時間

＊事業所の営業日及び営業時間は、次の通りとする。

- ①営業日：月～金（1月1日、2日を除く）
- ②営業時間：午前8時30分から午後5時30分までとします。
（サービス提供時間：午前9時25分から午後4時30分）

(6) 利用定員

＊事業所の利用定員は(1日・12名)とする。

(7) 職員の職種・員数

- | | | |
|----------|-----------|------------------|
| ①管理者 | 1名(常勤) | ※通所介護事業所生活相談員と兼務 |
| ②生活相談員 | 2名(常勤) | ※内①と兼務1名 |
| ③介護職員 | 3名(常勤) | ※内②と兼務1名 |
| ④看護職員 | 3名(内常勤1名) | ※通所介護事業所と兼務 |
| ⑤機能訓練指導員 | 3名(内常勤1名) | ※④と兼務 |
| ⑥他職員 | 必要に応じ配置 | |

(8) 設備等の概要

食堂兼 機能訓練室	81.60 m ² (内法面積)	浴室	1ヶ所(25.75 m ²)
		機械浴室	1ヶ所(10.60 m ²)
静養室	35.20 m ²	洗面・脱衣所	1ヶ所
相談室	10.73 m ²	トイレ(女子用)	1ヶ所
事務室	23.31 m ²	トイレ(男子用)	1ヶ所
送迎車両	6台	トイレ(男女兼用)	1ヶ所

2. サービス内容

- ①送迎) 車椅子や寝たきりの方も送迎可能です。
- ②介護介助) 歩行・排泄・食事・入浴（特殊浴槽対応あり）
- ③食 事) 昼食・おやつ・飲料
- ④個別加算サービス) 居宅介護計画等に基づいた訓練・指導を提供します。
- ⑤健康状態の確認) 血圧・体温等をチェックし、異常の早期発見に努めます。

⑥レクリエーション：季節ごとの室内外行事を開催します。

3. 利用に際し準備していただくもの

- ・上履き(スリッパ以外)・お薬(昼薬)・着替え(入浴後の交換下着)・爪切り・ひげ剃り
- ・排泄用品(リハパン/各種パット/紙オムツなど)・連絡帳(当方で準備しお渡しします)
- ・介護保険証の写し(初回ご利用時)・その他(杖・特殊な車椅子・医師から指示のもの)

※持ち物にはお名前(フルネーム)の記名をお願いいたします。

4. 利用料金及び支払い方法

- (1) 利用料金については、別紙②「料金表」のとおりとなります。
- (2) 利用料精算については月末締めとし、翌月 16 日までに請求書を送付いたします。
支払い方法は(口座振替)を基本としますが、窓口払い・指定口座振込みも可能です。
口座振替は毎月 28 日となりますので、引落日前日の入金・残高確認をお願いします。
それ以外の場合は月末までにお支払い下さい。支払い確認次第、領収書を発行します。
- (3) 利用料請求から 3 ヶ月以上の支払遅延が生じ、その支払いを督促した日又は督促状発行から 30 日以内に支払いがない場合、特別な事情があると認められる場合を除き、契約を解除するとともに、その情報について介護関係機関へ開示をする場合があります。

5. 利用手続き

生活相談員と担当居宅の介護支援専門員が連携し介護保険者証内容確認の上、利用者又はご家族又は代理人(以下「代理人」という)に対し事業の説明を行い、双方合意のもと下記書類を提出していただきます。

①利用申込書	1 通
②利用契約書	1 通
③重要事項説明書	1 通
④秘密保持(個人情報保護法遵守)についての同意書	1 通

6. 利用にあたっての注意事項

- (1) 飲食物の持ち込みは、医学的かつ衛生的管理上の観点より禁止となっております。
- (2) 施設内での飲酒は禁止させていただきます。
但し、事業所行事に伴って提供される場合はこの限りではありません。
- (3) 喫煙は、所定の喫煙場所をお願いいたします。それ以外での喫煙は禁止となります。
- (4) 建物・設備を故意又は重大な過失により滅失・破損・汚損した場合等には、自己の費用により原状に復するか相当の代価を支払うものとします。
- (5) 金銭を含む貴重品の持ち込みは、原則としてお断りいたします。
やむを得ず持参が必要な場合は、管理者の許可を得た上で最低限にとどめて下さい。
但し、盗難・紛失が発生した場合、当事業所ではその責任を一切負いません。
- (6) サービス利用中、個人での外出はできません。
やむを得ず外出する場合は、管理者の許可を必要といたします。
- (7) 皆さまに安心してサービスを受けていただくために、事業所内での営利行為・宗教活動・政治活動、及び他の利用者への迷惑となる行為は禁止させていただきます。

(8) 再三の注意にもかかわらず、本規則に違反の場合、契約を解除させていただきます。

7. 非常防災対策

事業所では、次の防災設備の設置と防災訓練等を実施しています。

- ①火災設備:自動火災報知機・非常通報装置・消火器・消防署への火災自動通報装置等
- ②防災訓練:年2回

8. 事故発生時の対応

サービス提供時において事故等が発生した場合は、速やかに(代理人・居宅介護支援事業者・地域包括支援センター・関係市町村)に連絡すると共に、過失内容に応じた賠償をします。

9. サービス内容に関する相談・苦情

(1) 事業所の相談・苦情窓口

- ①担 当 者: 管理者 藤井 武
- ②電 話 番 号: 0220-23-1155
- ③F A X 番 号: 0220-23-1160
- ④受 付 時 間: 8:30~17:30(但し、第1.第3日曜日・大晦日・元日を除く)

(2) 行政機関等の相談・苦情窓口

・下記の窓口にも相談・苦情を伝える事ができます。

行政機関名	所在地	電話番号	FAX 番号
登米市福祉事務所(長寿介護課)	登米市南方町新高石浦 130	0220(58)5551	0220(58)2375
宮城県東部保健福祉事務所 登米地域事務所(成人・高齢班)	登米市迫町佐沼字西佐沼 150-5	0220(22)6117	0220(22)9242
宮城県国民健康保険団体連合会 介護保険課・苦情相談係	仙台市青葉区上杉一丁目 2-3	022(222)7700	022(222)7260

10. 第三者評価の実施状況

・第三者評価の実施 無

11. その他

- (1) 事業所についての詳細は、パンフレットを用意してありますのでご請求下さい。
- (2) ご要望やご質問がございましたら、何なりと各スタッフにお声がけください。

◆重要事項説明書の内容に関する説明は、下記の者が担当いたしました。

令和 年 月 日

所 属:はさまデイサービスセンター・相談員

氏 名: _____ 印 _____

◆重要事項説明書に関する説明を、上記担当者より受け、サービス提供に同意します。

令和 年 月 日

利用者署名： _____ 印

代理人署名： _____ 印

利用者との関係（ _____ ）