

重要事項説明書

《指定通所介護・国基準通所型サービス》

事業所：ルビーセンター

1. 事業の目的と運営方針

指定通所介護・国基準通所型サービスは、要介護又は要支援状態の利用者の意思及び人格を尊重して、利用者が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必要なサービスを提供します。それにより利用者の社会的孤立の解消及び心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ります。その実施に当たっては、地域や家族との結びつきを重視し、関係市町村や保健医療・介護・福祉サービス提供機関と密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

2. 事業所の概要

(1) 法人の概要

名称・法人種別	社会福祉法人 積善会
代表者氏名	長谷川 剛
所在地	小田原市曾我光海2番1
電話	0465-42-1278
事業概要	介護老人福祉施設 短期入所生活介護 居宅介護支援 軽費老人ホーム・ケアハウス 地域包括支援センター（小田原市から受託）

(2) 事業所の概要

名称	ルビーセンター
所在地	小田原市曾我光海2番1
電話	0465-42-1278
介護保険事業所番号	第1472300050号
管理者	関田 智彦

3. 事業所の職員体制等 (令和2年10月1日現在)

職 種	職 務 内 容	人 員
管 理 者	事業所の従事者の管理及び業務の管理等を行います。	1名（常勤兼務）
生 活 相 談 員	利用者の生活、介護に関する相談援助や事業所内外のサービスの調整等を行います。	3名（常勤兼務）
看 護 職 員	利用者の健康状態の把握や看護・処置等を行います。	3名（常勤兼務）
介 護 職 員	利用者の心身の状況等を的確に把握したうえで、適切な介助及び送迎等を行います。	8名（常勤兼務6名、非常勤兼務2名）
機能訓練指導員	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機能訓練等を行います。	2名（非常勤兼務2名）

4. 設備の概要

区 分	備 考
食 堂	利用者全員が使用できる十分な広さを備えています。
浴 室	一般浴槽と機械浴槽があります。
便 所	障がい者用トイレを用意してあります。各トイレには緊急呼び出しブザーを設置しています。
静 養 室	ゆっくりお休みいただけるようにベッドを用意しています。

○その他の設備：相談室・事務室・機能訓練室

○防 災 設 備：火災報知器・煙探知機・非常用放送設備・スプリンクラー・
消火器・消火栓・防火扉・非常口・避難誘導灯

5. サービス提供地域

通常サービス提供地域は、下記の通り小田原市と大井町の一部地域です。送迎地域内の方でも、個別の事情により、送迎をお受けできない場合もあります。また、地域外の方でも状況により送迎可能な場合もありますのでご相談ください。

(小田原市)

曾我谷津、曾我岸、曾我原、曾我別所、曾我光海、千代、高田、永塚、延清、別堀、西大友、東大友、鬼柳、下大井、上曾我、曾我大沢、成田、飯泉、桑原、矢作、下堀、中里、鴨宮、小八幡、田島、国府津

(足柄上郡大井町)

上大井、西大井

6. 営業日・時間及び定員 ※災害等により変更することがあります。

営業日	月曜日～土曜日（祝日も営業） ただし1月1日～1月3日は休業
営業時間	8：00～17：00
サービス提供時間	9：00～16：05（実際に通所介護を行う標準的な時間は通所介護計画にて個別に定める）
定員	35名

7. サービスの内容

- (1) 送迎 自宅と事業所との間の送迎を行います。通常のサービス提供時間をご利用の方を送迎します。また原則は自宅玄関までの送迎とします。
- (2) 食事 粥・ソフト食等、利用者の状態に合った食事を提供します。
- (3) 入浴 安全に入浴できるようお手伝いします。身体の状態に応じた浴槽（普通浴槽・機械浴槽）にてご入浴いただきます。
- (4) 排泄 利用者に適した方法にて対応します。オムツ等を使用される方はご持参ください。
- (5) レクリエーション 誕生会や季節に応じた行事を企画します。
- (6) 機能訓練 ご本人の身体状況に応じて機能訓練を行い、日常生活動作の維持及び低下の防止に努めます。
- (7) 生活相談 介護に関するご相談に応じます。

8. 利用料金

(1) 利用者負担金

利用料金は、別紙「ルビーセンター料金表」に記載する通りです。

(2) 支払方法

原則として、利用月の翌月中旬に請求書を発送いたします。利用料金は次のいずれかの方法によりお支払いください。

- ① 自動口座振替（指定の金融機関口座から毎月27日に引き落とされます）
- ② 現金払い（ご請求の月末までに事業所窓口へお支払いください）
- ③ 銀行振込（ご請求の月末までに所定の口座にお振込みください）

9. キャンセル

- (1) 利用者の都合でサービスをお休みする場合は、サービス利用の前日までにご連絡ください。期日までにご連絡がない場合は、別紙「ルビーセンター料金表」に記載するキャンセル料を申し受けます。ただし、利用者の体調の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合、キャンセル料は不要です。

- (2) 風邪、インフルエンザ、ノロウイルス（感染性胃腸炎）等、他者に感染の恐れがある場合は、利用を控えていただきます。主介護者、同居家族の発症においても同様です。

10. サービス利用にあたっての留意事項

- (1) 当日の利用者の健康状態や血圧、脈拍、体温の測定結果によっては、入浴の形態を変更または中止することがあります。
- (2) 内服薬、外用薬（処置に必要なガーゼ、テープ等を含む）は、その都度必要分をご持参ください。お預かりした薬剤は責任をもって服薬援助をいたします。ただし持参された薬品等を、指示のもとに提供したことにより事故が発生した場合、事業所は責任を負いかねますのでご承知おきください。
- (3) 事故やトラブルを防ぐため、飲食物や危険物、貴重品等の不必要な物品の持ち込みはご遠慮ください。特別な事情がある場合はご相談ください。また、持ち込まれた飲食物やご利用者間での物品のやり取りにおいて何らかの事故等が発生した場合、事業所は一切の責任を負いかねます。
- (4) 道路事情や送迎コース等により、送迎時間が多少前後することがあります。
- (5) 利用者の身体状態に変化が生じた場合は、必ず事業所にご連絡ください。必要に応じて、受診をお願いすることがあります。
- (6) 事業所及び従業員に対する贈り物や飲食のもてなしはお受けできません。
- (7) 皆様に安心してご利用いただくために、施設内で次の行為を禁止しております。
- ・けんか、口論、泥酔等他人に迷惑をかけること。
 - ・営利行為、宗教の勧誘、政治活動をすること。
 - ・施設の秩序・風紀を乱し、または安全衛生を害すること。
 - ・その他管理者が禁止した行為。
- (8) 利用者が故意または過失によって施設（設備及び備品）に損害を与え、または無断で備品の形状を変更したときは、その損害を弁償または原状回復していただきます。
- (9) 送迎や訪問の際、ペットはゲージに入れるかリードに繋ぎ、職員の動線上に立ち入らせないようにお願いします。噛みつきや引っ掻きなどの事故が起こった場合、損害賠償請求をすることがあります。
- (10) 個人情報保護のため、写真撮影、動画撮影及び録音は、送迎中を含めご利用中にご遠慮ください。
- (11) 携帯電話等での通話は、送迎中はお控え頂くとともに、施設内では定められた場所をお願いいたします。

11. サービス提供の記録等

事業所は記録等をサービスの完結の日から5年間適正に保管し、利用者の求めに応じて閲覧に供し、実費負担によりその写しを交付します。

1 2. 緊急時の対応

サービス提供時に体調が急変した場合、その他必要な場合は、家族、主治医、緊急医療機関等に連絡し、必要な措置を講じます。場合によっては、当日の利用を中止させていただくことがあります。

1 3. 非常災害対策

定期的な防災訓練のほか、震災などの災害を想定した訓練を実施しております。また、研修会を通じて全職員に災害時の対応を周知徹底することに努めます

1 4. 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合は、速やかに家族・市町村・関係医療機関等への連絡を行い、必要な措置を講じます。賠償すべき事故の場合は誠意をもって対応させていただきます。ただし、事業所の故意または過失が認められない事故につきましては、この限りではありません。

1 5. 守秘義務

事業所及び従業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保守します。また、退職後においてもこの秘密を保守する旨を、従業者との雇用契約の内容としています。

1 6. 利用者の尊厳

利用者の人権、プライバシーの保護のため、業務マニュアルを作成し周知することに努めます。

1 7. 衛生管理等

- (1) 施設、食器その他の設備、または飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、または衛生上必要な措置を講じます。
- (2) 事業所において感染症が発生または蔓延しないように必要な措置を講じます。
- (3) 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、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。

1 8. 相談窓口、苦情対応

○サービスに関する相談や苦情については、次の窓口までご連絡ください。ご相談受付後は、早期解決できるよう責任をもって対応いたします。また、玄関に「ご意見箱」を設置しており、いつでもご要望や苦情等をお寄せいただくことができます。

ルビーセンター窓口	電話番号	0465-42-1278
	FAX	0465-42-1228
	担当	生活相談員
	対応時間	8:00～17:00

○当法人の第三者委員にも、苦情申し出等ができます。

荻野 重伸 社会福祉法人 積善会 監事	小田原市曾我光海2番1 ルビーホーム内 荻野重伸宛 電話 0465-42-1278 FAX 0465-42-1228
吉野 順一 社会福祉法人 永耕会 永耕園 支援部長	小田原市曾我岸148 永耕園内 電話 0465-42-2268 FAX 0465-42-6050
佐々木 恭平 公益財団法人 積善会 リバーイースト 事務次長	小田原市永塚344-1 リバーイースト内 電話 0465-42-8006 FAX 0465-42-8009

○次の公的機関においても、苦情申し出等ができます。

(保険者が小田原市の方) 小田原市 高齢介護課	所在地 小田原市荻窪300 電話番号 0465-33-1827 FAX 0465-33-1838
(保険者が大井町の方) 足柄上郡大井町 介護福祉課	所在地 足柄上郡大井町金子1964-1 電話番号 0465-83-8011 FAX 0465-83-8016
(保険者が上記以外の方)	所在地 電話番号 FAX
神奈川県国民健康保険 団体連合会（国保連） 介護苦情相談課	所在地 横浜市西区楠町27-1 電話番号 0570-022110（苦情専用） FAX 0570-033110

【 説 明 確 認 欄 】

令和 年 月 日

本書面に基づいて重要事項を説明し、同意のもと交付しました。

（事業所） 事業所名 ルビーセンター

説明者名

本書面により重要事項の説明を受け、同意のもと交付されました。

利用者名

代理人または立会人