

指定通所介護利用  
重要事項説明書

社会福祉法人 泰久会

番野地の家 デイサービスセンター

あなたに対する指定通所介護利用サービス提供開始にあたり、指定通所介護(指定第1号通所事業)運営規程第12条に基づいて当事業者があなたに説明すべき事項は次のとおりです。

### 1. 事業者

|        |                      |
|--------|----------------------|
| 事業者の名称 | 社会福祉法人 泰久会           |
| 法人所在地  | 宮崎県児湯郡川南町大字川南12707番地 |
| 法人種別   | 社会福祉法人               |
| 代表者氏名  | 理事長 田ノ上一郎            |
| 電話番号   | 0983-27-0969         |

### 2. ご利用事業所

|         |                           |
|---------|---------------------------|
| 事業所の名称  | 社会福祉法人泰久会 番野地の家デイサービスセンター |
| 事業所の所在地 | 宮崎県児湯郡川南町大字川南23090番地      |
| 管理責任者   | 井上 きくの                    |
| 電話番号    | 0983-27-6562 (直通)         |
| FAX番号   | 0983-27-6582              |

### 3. 当法人の事業所で実施する事業

| 事業の種類               |                     | 宮崎県知事の事業者指定     |                 | 利用定員 |
|---------------------|---------------------|-----------------|-----------------|------|
|                     |                     | 指定年月日           | 指定番号            |      |
| 施設                  | 特別養護老人ホーム           | 平成12年 2月 14日    | 宮崎県 4572000299号 | 70人  |
|                     |                     | 平成22年 3月 25日    |                 | 73人  |
|                     |                     | 平成27年 4月 1日     |                 | 77人  |
| 居宅                  | 短期入所生活介護            | 平成12年 1月 14日    | 宮崎県 4572000299号 | 10人  |
|                     |                     | 平成22年 3月 25日    |                 | 7人   |
|                     |                     | 平成27年 4月 1日     |                 | 3人   |
|                     | 介護予防短期入所生活介護        | 平成18年 4月 21日    |                 |      |
|                     | 通所介護(鈴南デイ)          | 平成11年11月 22日    | 宮崎県 4572000224号 | 35人  |
|                     |                     | 平成30年 4月 1日     |                 | 30人  |
|                     | 介護予防通所介護<br>第1号通所事業 | 平成18年 4月 1日     | 宮崎県 4572000224号 | 35人  |
|                     |                     | 平成30年 4月 1日     |                 | 30人  |
|                     | 通所介護(番野地デイ)         | 平成15年11月 6日     | 宮崎県 4572000620号 | 15人  |
|                     |                     | 平成28年 3月 1日     |                 | 19人  |
| 介護予防通所介護<br>第1号通所事業 | 平成18年 4月 1日         | 宮崎県 4572000620号 | 15人             |      |
|                     | 平成28年 3月 1日         |                 | 19人             |      |
|                     | 平成30年 4月 1日         |                 | 19人             |      |
| 居宅介護支援事業所           | 平成11年 9月 10日        | 宮崎県 4572000083号 |                 |      |

### 4. 事業の目的及び運営方針

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1. 要介護状態等となった利用者が可能な限り居宅において、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、日常生活上の支援及び機能訓練などを行うことにより、利用者の社会的孤独感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るための支援、助言を行います。</p> <p>2. 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。</p> <p>3. 事業所を運営するにあたり、地域との結び付きを重視し、市町村等の保険者、他の居宅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連携に努めます。</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 5. 事業所の概要

### (1) 敷地・建物

|    |          |         |
|----|----------|---------|
| 敷地 | 1154.19㎡ |         |
| 建物 | 構造       | 木造瓦葺平屋建 |
|    | 延べ床面積    | 228.22㎡ |
|    | 利用定員     | 19名     |

### (2) 主な設備

| 設備の種類    | 数   | 面積     | 1人あたりの面積 |
|----------|-----|--------|----------|
| 食堂（兼）    | 1室  | 10.83㎡ |          |
| 機能訓練室(兼) | 3室  | 81.77㎡ | 4.3㎡     |
| 一般浴室・脱衣所 | 各1室 | 12.36㎡ |          |
| 事務室      | 1室  | 8.74㎡  |          |
| 静養室      | 1室  | 18.05㎡ |          |

## 6. 職員の体制

| 職員の職種              | 常勤換算後の人員 | 事業者の指定基準 | 保有資格  |
|--------------------|----------|----------|-------|
| 1. 管理者（2と兼務）       | 1        | 1        | 介護福祉士 |
| 2. 生活相談員（1と兼務）     | 1        | 1        | 介護福祉士 |
| 3. 介護職員（うち2名 2と兼務） | 2以上      | 2        | 介護福祉士 |
| 4. 看護職員（5と兼務）      | 1        | 1        | 准看護師  |
| 5. 機能訓練指導員（4と兼務）   | 1        | 1        | 准看護師  |
| 6. 調理職員            | 0.5      |          |       |

※ 常勤換算：サービス提供時間帯6時間を基に常勤換算をしています。

※ その他保有資格：認知症実践者研修修了・防火管理者

## 7. 職員の勤務体制

| 職種    | 勤務体制                                                                                                       | 休日   |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 管理者   | 正規の勤務時間帯<br>8時00分～17時00分まで常勤で勤務                                                                            | 4週8休 |
| 生活相談員 | 正規の勤務時間帯<br>8時00分～17時00分まで常勤で勤務                                                                            | 4週8休 |
| 介護職員  | 正規の勤務時間帯<br>8時00分～17時00分まで常勤で勤務<br>8時15分～17時15分まで常勤で勤務<br>8時30分～17時30分まで常勤で勤務<br>8時30分～17時00分までパートで勤務（6時間） | 4週8休 |
| 看護職員  | 正規の勤務時間帯<br>8時00分～17時00分まで常勤で勤務<br>8時15分～17時15分まで常勤で勤務<br>8時30分～17時30分まで常勤で勤務<br>8時30分～17時00分までパートで勤務（6時間） | 4週8休 |
| 調理職員  | 正規の勤務時間帯<br>9時00分～12時00分までパートで勤務                                                                           | 4週4休 |

## 8. 営業日及び窓口など

|         |                                                |
|---------|------------------------------------------------|
| 営業日     | 毎週月曜日～土曜〔祝日は営業〕（但し12/31～1/3は休業）                |
| 営業時間    | 8時00～17時30分まで                                  |
| 利用申込窓口  | 利用申込窓口担当 生活相談員 井上 きくの<br>電話番号 0983-27-6562（直通） |
| 事業の実施地域 | 川南町・高鍋町・都農町                                    |

## 9. サービスの概要

| 種類      | 内 容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 食 事     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・栄養士が、栄養と利用者の身体状況に配慮したバラエティに富んだ献立を作ります。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                |
| 排 泄     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の状況に応じて適切な排泄介助を行い、排泄の自立についても適切な援助を行います。</li> <li>・おむつを使用される方に対しては、随時交換を行います。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                       |
| 入 浴     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・入浴前に入浴が可能かどうか健康チェック（検温・血圧測定等）を必ず行います。</li> <li>・軽度の障害のある方でも入浴できるように、入浴補助用具を用いています。<br/>一般浴槽 一式</li> </ul>                                                                                                                                                                                        |
| 機 能 訓 練 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の状況に適合した機能訓練を行い、身体機能の低下を防止するよう努めます。<br/>・当事業所の保有するリハビリ器具<br/>車椅子 シルバーカー 歩行器</li> <li>・生活リハビリ<br/>料理・音楽・手芸・絵画・ちぎり絵・園外活動（花作り・野菜作り）・地域の方との交流等</li> </ul>                                                                                                                                         |
| 健 康 管 理 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所に到着後、入浴前に必ず健康チェック（検温・血圧測定など）を看護職員が行います。</li> <li>・かかりつけ病院との連携に努めます。（体調が悪い場合は、家族・担当ケアマネに連絡し、かかりつけ病院の指示を仰ぎます。）</li> <li>・服薬の管理については、自己管理ができない方のみ看護職員が管理します。また、服薬に関する情報は、必要に応じて家族・かかりつけ病院に確認をとります。</li> <li>・緊急性を要する場合は家族に連絡を取り救急車要請を行うが、何らかの事情により家族と連絡が取れない場合も状態によっては救急車の要請をして対応します。</li> </ul> |

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>社会生活上の便宜</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域に密着している当事業所では、地の利を活かした四季折々のサービスを提供し、利用者の身体能力の保持、向上に努めます。また地域の方々（ボランティア・学生等）にも自由に利用していただき、和やかで家庭生活のような雰囲気のなかで一日を自由に過ごしていただけるように工夫しています。</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>** 心身の安定、リフレッシュを促す **</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・花見（桜・つつじ・藤・菜の花・コスモス等）ドライブ</li> <li>・園庭でのお茶、食事</li> <li>・化粧、マニキュア</li> <li>・その他</li> </ul> <p>旬の食材を利用して昼食のおかず作り、おやつ作りを職員と一緒にし、若い頃の生活を思い出しながら作業しています。</p> <p style="text-align: center;"><b>** 体力アップ運動 **</b> （毎日行います。）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・嚥下体操</li> <li>・100才体操</li> <li>・お座敷バレエ</li> <li>・ラジオ体操</li> <li>・番野地体操</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>** 認知症予防の一環として **</b> （毎日行います。）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・脳トレ</li> <li>・シャキシャキ体操</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>** 有する能力を生かし、自立支援を促す **</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・畑作り ・洗濯物干し、たたみ</li> <li>・調理（配膳・下膳・盛り付け・洗い物・食材切りなど）</li> <li>・おやつ作り</li> <li>・散歩</li> </ul> <p><u>利用者や家族の要望を取り入れ、楽しみと生きがいを見だし自分らしさを取り戻していただきます。</u></p> |
| <p>口腔機能の改善</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・看護職員を中心に利用者の口腔機能の状態に応じて、口腔の状態をチェック・記録し、口腔清潔、摂食、嚥下機能の向上等を図るためのサービスを実施します。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <p>送 迎</p>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・送迎を希望される方の送迎を行います。</li> <li>・送迎前後の安全確保のため、<b>家族の在宅</b>を基本とします。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <p>相談及び援助</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・当事業所は、利用者及び家族からのいかなるご相談についても誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行うように努めます。</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>相談窓口担当 生活相談員 井上 きくの</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

## 10. サービス利用料金

### (1) 利用料金（1日あたり）

| サービス提供時間 | 2時間以上<br>3時間未満 | 3時間以上<br>4時間未満 | 4時間以上<br>5時間未満 | 5時間以上<br>6時間未満 | 6時間以上<br>7時間未満 | 7時間以上<br>8時間未満 | 8時間以上<br>9時間未満 |
|----------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| 要介護1     | 272円           | 370円           | 388円           | 570円           | 584円           | 658円           | 669円           |
| 要介護2     | 311円           | 423円           | 444円           | 673円           | 689円           | 777円           | 791円           |
| 要介護3     | 351円           | 479円           | 502円           | 777円           | 796円           | 900円           | 915円           |
| 要介護4     | 392円           | 533円           | 560円           | 880円           | 901円           | 1,023円         | 1,041円         |
| 要介護5     | 432円           | 588円           | 617円           | 984円           | 1,008円         | 1,148円         | 1,168円         |

### (2) 加算・減算料金

|                                                                 |          |
|-----------------------------------------------------------------|----------|
| 入浴介助加算 I（1回あたり）                                                 | 40円      |
| サービス提供体制強化加算 I（1回あたり）<br>（※介護福祉士70%以上または、勤続10年以上の介護福祉士を25%以上配置） | 22円      |
| 送迎減算                                                            | -47円（片道） |
| 介護職員等処遇改善加算 I<br>（※総単位数〔サービス別基本サービス費＋各種加減算〕×9.2%〔加算率〕）          |          |

#### \*〔負担割合が2割又は3割の場合〕

自己負担額は、基本サービス費に加算・減算額を加算した合計額の2倍又は3倍となります。

### (3) 介護保険給付対象外サービス

以下のサービスは、利用料金の全額が利用者の負担となります。

| 区 分       | 内 容                      |
|-----------|--------------------------|
| 理・美容（カット） | 1回 1,500円※ 顔剃りについては、別途料金 |
| 食事代（昼食）   | 440円（1食あたり）              |
| 自宅以外の送迎   | 片道470円                   |

### (4) 利用者の選定により提供するもの

| 区 分   | 内 容      |
|-------|----------|
| 特別な食事 | 要した費用の実費 |

## 11. 利用料金の支払い方法

利用料金・食事費用等は、1ヵ月ごとに計算し請求しますので、翌月末日までに以下の方法でお支払い下さい。1ヵ月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額となります。但し、理・美容(カット)料金は当日集金となります。

#### <支払い方法>

①当事業所の窓口での現金払い

②金融機関口座からの自動引き落とし

利用できる金融機関：宮崎銀行・高鍋信用金庫・尾鈴農協・宮崎太陽銀行  
労働金庫・ゆうちょ銀行

③下記指定口座への振込み

高鍋信用金庫 川南支店 普通預金 1153813

(シャイフクシホウジン タイキョウカイ リジチョウ タノウエイチロウ)

口座名義 社会福祉法人 泰久会 理事長 田ノ上一郎

## 12. 利用を中止される場合

当日の利用を中止される場合は、午前9時00分までに当事業所へ連絡をしてください。

### 1 3. 苦情の受付について

#### (1) 当事業所における苦情受付

|                           |                               |                    |
|---------------------------|-------------------------------|--------------------|
| 番野地の家デイサービスセンター<br>ご利用相談室 | 窓口担当者                         | 井上 きくの             |
|                           | ご利用時間                         | 月曜～土曜 9時00分～17時00分 |
|                           | 電話                            | 0983-27-6562 (直通)  |
|                           | FAX                           | 0983-27-6582       |
|                           | 苦情箱を番野地の家デイサービスセンター内に設置しています。 |                    |

#### (2) 行政機関その他苦情受付機関

|                    |     |                          |
|--------------------|-----|--------------------------|
| 川南町役場<br>福祉課 介護保険係 | 所在地 | 宮崎県児湯郡川南町大字川南 13680 番地 1 |
|                    | 電話  | 0983-27-8008             |
|                    | 受付  | 月～金 9時00分～17時00分         |
| 川南町社会福祉協議会         | 所在地 | 宮崎県児湯郡川南町大字川南 13676 番地 1 |
|                    | 電話  | 0983-21-3802             |
|                    | 受付  | 月～金 9時00分～17時00分         |
| 国民健康保険団体連合会        | 所在地 | 宮崎県宮崎市下原町 231 番地 1 号     |
|                    | 電話  | 0985-25-4901             |

### 1 4. サービス提供における事業者の義務

当事業所は、利用者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>①利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。</p> <p>②利用者の健康状態の変化や訴えがある場合は、家族や担当ケアマネとの情報共有、利用者からの聞き取り等を行い対応します。</p> <p>③利用者が受けている要介護度認定の有効期間の満了日の 30 日前までに、要介護度認定の更新の申請のために必要な援助を行います。</p> <p>④利用者に提供したサービスについて記録を作成し、2年間保管するとともに、利用者または代理人の請求に応じて閲覧や複写物を交付致します。</p> <p>⑤利用者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。但し、利用者または他の利用者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録を記載するなど適正な手続きをとり、身体等を拘束する場合があります。</p> <p>⑥事業者及びサービス従事者または職員は、サービスを提供するにあたって知り得た利用者または家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩致しません。<b>(守秘義務)</b><br/>但し、利用者に医療上、緊急の必要性がある場合には、医療機関等に利用者の心身等の情報を提供します。また、サービス担当者会議や介護認定調査など利用者に係る他の居宅介護支援事業者等と連携を図るなど正当な理由がある場合には、契約時に同意を得た上で利用者または利用者の家族等の個人情報を用いることができますものとしします。</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 1 5. 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

|       |   |
|-------|---|
| 実施の有無 | 無 |
|-------|---|

### 1 6. 事故発生時の対応

#### ① (事故発生時の対応)

事業者は、本契約のサービス実施において、事故等が発生した場合は、速やかに利用者の家族等及び必要に応じて市町村に連絡を行うとともに、必要な策を講じることとします。

#### ② (損害賠償責任)

一 事業者は、本契約に基づくサービスの実施に伴って、自己の責に帰すべき事由により利

用者に生じた損害について賠償する責任を負います。契約書第 11 条に定める守秘義務に違反した場合も同様とします。

但し、利用者に故意または過失が認められる場合には、利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる場合には、損害賠償責任を減じることができるものとします。

二 事業者は、前項の損害賠償責任を速やかに履行するものとします。

③ (損害賠償がなされない場合)

事業者は、自己の責に帰すべき事由がない限り、損害賠償を負いません。とりわけ以下の各号に該当する場合には、事業者は損害賠償責任を免れます。

一 利用者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、または不実の告知を行ったことにもつぱら起因して損害が発生した場合

二 利用者が、サービスの実施にあたって必要な事項に関する聴取・確認に対して故意にこれを告げず、または不実の告知を行ったことにもつぱら起因して損害が発生した場合

三 利用者の急激な体調の変化等、事業者の実施したサービスを原因としない事由にもつぱら起因して損害が発生した場合

四 利用者が、事業者もしくはサービス従事者の指示・依頼に反して行った行為にもつぱら起因して損害が発生した場合

④ (事業者の責任によらない事由によるサービスの実施不能)

事業者は、本契約の有効期間中、地震・噴火等の天災その他自己の責に帰すべからざる事由によりサービスの実施ができなくなった場合には、利用者に対して既に実施したサービスを除いて、所定のサービス利用料金の支払を請求することはできないものとします。

## 1 7. 衛生管理等について

① 利用者の使用する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るとともに、衛生上必要な措置を講じます。

② 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。

③ 事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように次に掲げる措置を講じます。

一 事業所における感染症及び食中毒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定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。

二 事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。

三 従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施します。

四 一から三までのほか、厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生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。

## 1 8. 業務継続計画の策定等について

① 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所介護サービスの提供を継続的に実施するため、及び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って必要な措置を講じます。

② 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。

③ 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

## 19. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- ① 虐待防止に関する担当者を選定し、「虐待防止に関する指針」に記載します。
- ② 成年後見制度の利用を支援します。
- ③ 従業員が支援にあたっての悩みや苦悩を相談できる体制を整えるほか、従業員が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
- ④ 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業員に周知徹底を図っています。
- ⑤ 虐待防止のための指針の整備をしています。
- ⑥ 従業員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- ⑦ サービス提供中に、当該施設従業員又は養護者（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。

## 20. 身体的拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることにより留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束の内容、目的、拘束の時間、経過観察や検討内容を記録し、5年間保存します。

また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- ① 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。
- ② 非代替性……身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限ります。
- ③ 一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

## 21. 非常災害時の対策

|                |                                               |    |        |    |
|----------------|-----------------------------------------------|----|--------|----|
| 非常時の対応         | 別途定める「当事業所消防計画」に沿って対応します。                     |    |        |    |
| 近隣との協力関係       | 地域の消防団との協力連携を図り、非常時には近隣の方々の協力を仰ぎます。           |    |        |    |
| 平常時の避難訓練及び防災設備 | 別途定める当事業所の防災訓練計画にのっとり、定期的な防災訓練を利用者も参加して実施します。 |    |        |    |
|                | 消火器                                           | 有り | ガス漏報知器 | 有り |
|                | 誘導灯                                           | 有り |        |    |
|                | カーテンは防災性能のあるものを使用しています。                       |    |        |    |
| 消防計画等          | 消防署への届け出日 平成 15年 11月 6日<br>管理権原者 理事長 田ノ上 一郎   |    |        |    |

## 22. 当事業所ご利用の際に留意いただく事項

|             |                                                                       |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 居室・設備・器具の利用 | 事業所内の居室や設備、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り破損等が生じた場合、弁償していただくことがあります。 |
| 喫煙・飲酒       | 喫煙は、決められた場所以外ではお断りします。<br>飲酒はできません。                                   |

|           |                                  |
|-----------|----------------------------------|
| 迷惑行為等     | 騒音等他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮願います。        |
| 宗教活動・政治活動 | 事業所内で他の利用者に対する宗教活動及び政治活動はお断りします。 |

### 23. 個人情報保護について

当事業所は、個人情報保護に関する基本方針に基づき、個人情報の保護に努めます。この方針を実行するため個人情報保護規定を定め、これを職員に周知徹底し、確実に実施します。

事業者 住 所 宮崎県児湯郡川南町大字川南12707番地  
事業者名 社会福祉法人 泰久会  
代表者名 理事長 田ノ上一郎 印

#### 附 則

- この説明書は、平成 15 年 1 1 月 6 日から施行する。
- この説明書は、平成 17 年 4 月 6 日から施行する。
- この説明書は、平成 17 年 1 0 月 1 日から施行する。
- この説明書は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。
- この説明書は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。
- この説明書は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。
- この説明書は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。
- この説明書は、平成 23 年 1 月 1 日から施行する。
- この説明書は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。
- この説明書は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。
- この説明書は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。
- この説明書は、平成 27 年 8 月 1 日から施行する。
- この説明書は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。
- この説明書は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。
- この説明書は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。
- この説明書は、平成 30 年 6 月 1 日から施行する。
- この説明書は、令和 元年 5 月 1 日から施行する。
- この説明書は、令和 元年 1 0 月 1 日から施行する。
- この説明書は、令和 2 年 9 月 1 日から施行する。
- この説明書は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。
- この説明書は、令和 4 年 1 0 月 1 日から施行する。
- この説明書は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。
- この説明書は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。
- この説明書は、令和 6 年 6 月 1 日から施行する。

私は本書面に基づいて当事業所職員（生活相談員 \_\_\_\_\_）から上記重要事項の説明を受け、指定通所介護サービスの提供開始に同意しました。

令和 年 月 日

利用者 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印

利用者の家族 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ (続柄 \_\_\_\_\_) 印