

指定通所型サービス A ゆめみどりデイサービスセンター
重要事項説明書
《令和8年4月1日現在》

社会福祉法人山梨檜の会が運営するゆめみどりデイサービスセンターは、ご契約者に対して通所型サービス A を提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

1. 法人概要

法 人 名	社会福祉法人 山梨檜の会
所 在 地	山梨県甲府市塚原町359
電 話 番 号	055-252-1600
代 表 者	臼井 行夫
設立年月日	平成10年9月3日
事 業 内 容	指定介護老人福祉施設（ショート・デイ含む）の運営 指定介護老人保健施設（ショート・デイケア含む）の運営 指定居宅介護支援事業所の運営 地域包括支援センターの運営 児童養護施設の運営 児童発達支援センターの運営

2. 施設概要

事 業 所 名	ゆめみどりデイサービスセンター
所 在 地	山梨県甲斐市玉川1700-1
電 話 番 号	055-278-2800
管 理 者	松浦 雅幸
開 設 年 月 日	平成18年7月1日
利 用 定 員	5名

3. 運営方針

- (1) 指定通所型サービス A は、要支援または事業対象状態となった場合においても、高齢者の閉じこもりを予防し、軽度の認知症等のリスクのある高齢者が自立支援に資する多様なサービスの利用を促進し、運動・レクリエーション等を行うことにより、利用者の生活機能の維持回復または向上を目指すものとする。
- (2) 事業所は、自らその提供する事業の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
- (3) 事業所は、事業の実施に当たって、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

4. 設備概要

種類	数	種類	数
食堂及び機能訓練室	1室	一般浴室	1室
トイレ	男女各1ヶ所	機械浴室	1室
静養室	1室	相談室	1室

5. 職員体制

職種	人数
管理者	1名
介護職員	2名以上
看護職員	2名以上

6. 営業日等

- (1) 営業日 月～土曜日（12月31日～1月3日を除く）
- (2) 営業時間 サービス提供時間を午前9時～午後4時とする。
- (3) 通常の事業実施地域 甲斐市
※事業の実施に支障をきたす場合はその都度調整します。

7. サービス内容

(1) 基本サービス

①介護等に関する相談および援助

②健康状態の確認

体温、血圧等の測定をし、日々の体調のチェックを行います。

③入浴

利用者の身体状況に応じて、入浴支援を行います。

④食事

管理栄養士の立てる献立表により、利用者の身体状況に配慮した食事を提供します。

【食事時間】 昼食 12：00～

⑤送迎

自宅から事業所間の送迎を行います。急な送迎時間の変更等には対応できない場合があります。また、交通事情により送迎時間が前後することがあります。

⑥日常生活の支援

在宅生活上の相談に応じます。

⑦運動・レクリエーション活動

日常生活を営む上で必要な機能の維持・回復を目指す訓練を行います。また、日常的な動作やレクリエーション等行事を通じて訓練を行う場合もあります。

(2) その他のサービス

①教養・娯楽

利用者の希望により、レクリエーションやクラブ活動に参加することができます。利用料金、材料費等の実費を負担していただきます。

②複写物の交付

利用者またはご家族は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費を負担していただきます。

③理美容

利用者の希望により、理美容師の出張サービスを受けることができます。料金は別途負担していただきます。

④上記以外のサービス

上記以外のサービスについては、その都度利用者またはご家族に事前の了解を得た上で行います。

8. 利用料金及びその他の費用等

※別紙の利用料金表をご参照ください。

※サービス体系に変更があった場合、利用料金等が変更されることがあります。その場合は、利用者またはご家族に対して事前に説明を行い、同意を得るものとします。

9. キャンセル料

利用者及びご家族の都合によりサービスを中止する場合は、次のキャンセル料をお支払いいただく場合があります。ただし、利用者の体調不良等正当な理由がある場合は、この限りではありません。

利用予定日の前日までに連絡があった場合	無料
利用予定日の前日までに連絡がなかった場合	食費相当分

10. 利用料金等の支払方法

- (1) 指定銀行からの口座振替（自動引落し）または事業所窓口での現金払いとなります。
- (2) 請求書兼領収書は毎月10日頃に郵送または直接手渡しします。振替日（支払日）は当月の25日となります。
- (3) 指定銀行は甲府信用金庫、山梨中央銀行、ゆうちょ銀行です。なお、口座振替手数料を別途ご負担いただきます。

11. 非常災害対策

- (1) 災害時は消防計画に基づき対応します。
- (2) 防災訓練は防火管理者の指示のもと年2回実施します。

1 2. 喫煙・飲酒

- (1) 防災のため所定の場所以外での喫煙はできません。
- (2) 火気の取り扱いには十分に注意してください。場合によっては職員が付き添います。

1 3. 苦情・相談受付

- (1) 当事業所内における苦情・相談受付

○苦情・相談受付担当

生活相談員 佐野 伸之介

TEL : 0 5 5 - 2 7 8 - 2 8 0 0

- (2) 行政機関等の受付

○各市町村 介護保険担当

1 4. 緊急時の対応方法

- (1) 利用者に病状の急変があった場合は、職員の判断により医療機関に救急搬送します。ご家族や市町村地域包括支援センター等には速やかに状況の報告をします。
- (2) 急変時以外でも明らかに体調の変化が見受けられる場合には、職員の判断で医療機関の受診をお願いすることがあります。
- (3) 受診及び入院のための送迎や付き添いなどは原則としてご家族の対応となります。

1 5. 事故発生時の対応

- (1) サービス提供中に事故が発生した場合は、ご家族へ連絡するとともに必要な措置を講じます。
- (2) 利用者に対して賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行います。ただし、利用者またはそのご家族等に重大な過失がある場合は、損害賠償の額を減らすことができます。

1 6. 秘密保持

- (1) 職員は正当な理由がなく、業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を漏らしません。秘密保持については、利用者とのサービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても同様です。

1 7. 個人情報の使用に関するお願い

- (1) 当事業所では、利用者及び家族の方々により良いサービスを提供できるよう利用者及び家族から知り得た個人情報を必要最低限の範囲内で使用、提供または収集をさせていただきます。ご理解・ご協力のほどよろしくお願いします。

(2) 個人情報の利用目的

①当事業所が取得する個人情報の利用目的

1. 利用者へ適切な介護サービスを提供するための職員への提供

2. 利用者に適切な介護サービスを提供するための関係各所への提供
 - ・他の医療機関、薬局、介護サービス事業所との連携のための利用
 - ・サービス担当者会議での連携のための利用
 - ・ご家族または利用者の指定する方への説明のための利用
3. 介護保険事務及び関係法令に関わる行政機関、監督機関への提供
4. 利用者に係る当事業所の管理運営業務に関わる提供
 - ・会計、経理のための利用
 - ・介護事故等の報告のための利用
 - ・介護サービス向上をするための利用
5. 介護保険事務に関わる提供
 - ・審査支払機関への請求書の提出のための利用
 - ・審査支払機関又は保険者からの照会への回答のための利用
6. 介護賠償責任保険に関する提供
 - ・保険会社、弁護士への相談、届け出のための利用

②上記以外の利用目的

1. 介護サービスや業務の維持、改善のための基礎資料としての利用
2. 当法人、事業所で実習をしている実習生への資料としての利用
3. 当法人、加盟組織内において行われる研修会や事例検討のための資料としての利用
 - *ただし、学術研究・調査活動により個人の情報が特定される場合については、事前に説明し同意を得たうえで使用します。

- (3) 利用者、ご家族から事業所の保有する利用者の個人情報の申出があった場合には、開示、訂正、情報の利用の停止、第三者への提供の停止を事業所管理者の責任で行います。

18. 虐待の防止

- (1) 当事業所は利用者の人権を尊重し、虐待の防止のための措置を講じます。
- (2) 管理者を責任者とした虐待防止委員会を設置し、その委員会での結果については職員に周知徹底を図ります。
- (3) 職員は、虐待を防止するための研修を定期的に受講します。
- (4) 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、速やかに市町村等関係者に通報します。

19. 損害賠償

- (1) 事業所内の設備備品等は従来用途に従って利用してください。
- (2) 事業所や設備について、利用者の故意または過失によって滅失、破損、汚損等した場合には、自己の費用により原状に復するか、または相当の代価を支払っていただきます。

20. その他

- (1) 貴重品の持ち込みは可能ですが、紛失・破損等については責任を負いかねますので十分に注意してください。入浴を希望される場合、指輪等のアクセサリー類は紛失しやすいので特にお気をつけください。

- (2) 利用者間で食べ物や金品等のやり取りはご遠慮ください。
- (3) 他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮ください。
- (4) 利用当日の体調（発熱・風邪等）によっては、利用を見合わせていただく場合があります。
- (5) ゆめみどりでは、利用者またはご家族の希望に応じてサービス提供記録を開示しています。
お気軽にお申し出ください。
- (6) 当事業所では、提供するサービスの第三者評価を実施しておりません。
- (7) 利用者やご家族からのお心付けは固くご辞退させていただきます。飲食物、品物、現金等、一切お受けすることができませんのでご了承ください。