

1.当社が提供するサービスについての相談窓口

電話 0172-38-0400 Fax 0172-36-2686

担当 対馬 美枝子

小山内 真智子

* ご不明な点は、なんでもおたずねください。

2.おうよう園デイサービスセンターの概要

① おうよう園デイサービスセンター指定番号およびサービス提供地域

事業所名	おうよう園デイサービスセンター
所在地	青森県弘前市城南5丁目13-15
介護保険指定番号	0270200546
サービスを提供する地域*	弘前市

* 上記地域以外の方でもご希望の方はご相談下さい。

3.サービス内容

第1条 (事業の目的)

社会福祉法人弘前わかば会が開設する、おうよう園デイサービスセンター(以下「施設」という)が行う指定通所介護サービス(以下「サービス」という)の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、施設の管理者や職員が、要介護状態にある高齢者に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

第2条 (運営の方針)

通所介護サービス計画に基づき、要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、その保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、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の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を軽減することを目指す。

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て指定通所介護サービスを提供するよう努める。

3 明るく家庭的な雰囲気の下、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設、保健医療サービス・福祉サービスの提供者との密接な連携に努める。

第3条 (事業所の名称及び所在地)

この事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

(1) 名称 おうよう園デイサービスセンター

(2) 所在地 弘前市城南5丁目13-15

第4条（職員の職種、員数及び職務内容）

この事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

職名	資格	常勤	非常勤	業務の別	合計	業務内容
総合施設長	社会福祉主事	1名		デイサービス 特養 ショートステイ グループホーム 居宅介護支援事業所 在宅介護支援センター	1名	管理者は、事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも指定通所介護の提供に当たる。
生活相談員	社会福祉主事	1名		専任	1名	利用者の生活相談、機能訓練、処遇の企画や実施を行う
介護職員	介護福祉士	2名		生活相談員兼任 (うち1名)	7名	利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。
	ヘルパー2級	3名	2名			
看護職員	正・准看護師	2名		機能訓練指導員	2名	利用者の保健衛生並びに看護業務を行う。日常生活を営むのに必要な機能を改善し、またはその減退を防止するための訓練を行う。
合計		6名	5名	—	11名	—

第5条（営業日及び営業時間）

事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

- (1) 営業日 年中無休とする。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時までとする。
- (3) サービス提供時間 午前9時30分から午後16時までとする。

ただし、通常の営業時間外にサービスの必要のある場合、勤務体制が整える場合はサービスを提供する。

第6条（指定通所介護の利用定員）

施設の利用定員は34名とする。

- 1 災害等やむを得ない場合を除き、利用定員を超えて利用させない。

第7条（指定通所介護の内容及び利用料その他の費用提供方法及び内容）

指定通所介護の内容は、次のとおりとし、指定通所介護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定通所介護が法定受領サービスであるときは、その1割の額とする。

1 指定通所介護の内容

- (1) 生活指導
- (2) 機能訓練
- (3) 介護サービス
- (4) 介護方法の指導
- (5) 健康状態の確認
- (6) 送迎
- (7) 給食サービス
- (8) 入浴サービス
- (9) 口腔ケア

2. 次に掲げる費用を徴収する。

(1) 次条の通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者の方にかかる指定通所介護に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は次の額を徴収する。

- イ. 通常の実施区域外から、片道おおむね 50キロメートル未満 1,000 円
- ロ. 通常の実施区域外から、片道おおむね 50キロメートル以上 2,000 円

(2) 前項のほか次に掲げる費用を徴収する。

- イ. 食費 1日 500円
- ロ. マッサージ 10分 500円
- ハ. おむつ代
 - メディパフラット 1枚 63円
 - メディパンツ(M) 1枚 189円
 - メディパンツエアリー(M) 1枚 179円
 - 介護ウェット(80枚) 1個 630円
- ニ. 日用品 各種料金設定
- ホ. ヘアーカット 1回 1,500円

前項の支払を受けるに当たってはあらかじめ、利用者又はその家族に対してその額等に関して説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

利用料は次の介護報酬上の告示額とする

要介護1	677単位
要介護2	789単位
要介護3	901単位
要介護4	1,013単位
要介護5	1,125単位
サービス提供体制強化加算Ⅱ	6単位
入浴介助加算	50単位
個別機能訓練加算Ⅱ	42単位
口腔機能向上加算	150単位

※送迎は基本単位に包括

※口腔機能向上加算は、希望する方のみに対応とし、1回につき150単位で月2回施行する。

第8条 (通常の事業の実施地域)

通常の事業の実施地域は弘前市とする。

第9条 (サービス利用に当たっての留意事項)

サービス利用に当たっての留意事項は次のとおりとする。

- (1) 利用者は管理者や職員の指導による機能訓練等を行い、共同利用の秩序を保ち、相互の親ぶくに努める。
- (2) 利用者は健康に留意するものとする。
- (3) 利用者は施設の清潔、整とん、その他環境衛生の保持のために施設に協力する。
- (4) 利用者は、けんか、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑を及ぼすことをしない。
- (5) 利用者は、宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、または自己の利益のために他人の自由を侵すことをしない。
- (6) 利用者は、指定した場所以外で火気を用いない。
- (7)

第10条（健康管理及び緊急時等における対応方法）

（機能訓練指導員）

事業所は、お客様の心身の状況を踏まえ、必要に応じて日常生活を送る上で必要な生活機能の改善又は維持のための機能訓練と健康管理を行う。

サービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は速やかに、主治医、ご家族に連絡し、看護師への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者、担当ケアマネージャーに報告をする。（但し、受診に伴う費用は、有料タクシー、ヘルパーなどは個人負担とする。）

第11条（非常災害対策）

非常災害に備えて必要な設備を設け、防災、避難に関する計画を作成する。
非常災害に備え、少なくとも年に2回は避難、救出その他必要な訓練等を行う。

第12条（秘密保持等）

1. 施設従業者は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らさない。
2. 退職者等が、正当な理由なく、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らさぬよう、必要な措置を講じる。
3. 居宅介護支援事業者等に対して、利用者に関する情報を提供する際には、必要最小限の範囲内で個人情報を使用する事に同意する。
4. 利用者及びその家族はサービス担当者会議等において、必要最小限の範囲内で利用者の個人情報を使用することに同意する。

第13条（苦情処理）

入所者からの苦情に迅速かつ適切に対応する為、苦情受付窓口を設置するなど必要な措置を講じる。

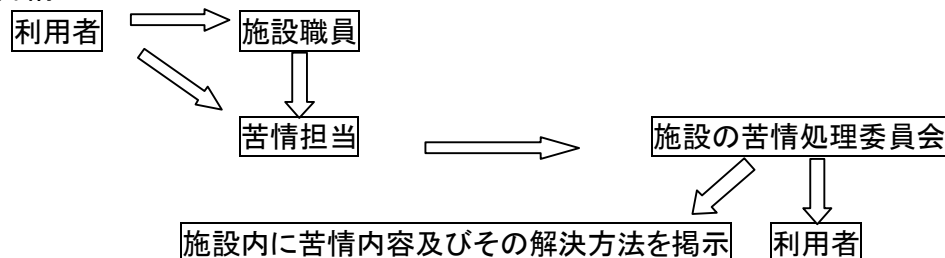
〈サービス内容に関する苦情処理体制〉

（1）等事業者のお客様相談・苦情窓口

担当者	生活相談員		
電話	0172-38-0400	FAX	0172-36-2686(受)
受付日	年中無休		
受付時間	午前8時30分～午後5時		

（2）苦情処理体制

苦情フロー



（3）その他

等施設内以外にお住まいの市町村及び青森国民健康保険団体の相談・苦情窓口に苦情を伝えることができます。

ア. 各市役所、町村役場 弘前市 0172-35-1111（内線421）

イ. 青森県国民健康保険団体連合会（苦情処理委員会） 017-723-1336

2. 提供するサービスに関して、市町村からの文書提出・掲示の求め、または市町村職員から質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。市町村から指導または助言を得た場合はそれに従い、必要な改善を行う。
3. サービスに関する利用者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会の調査に協力すると共に、国民健康保険団体連合会から指導または助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。

第14条（事故発生時の対応）

1. サービス提供時に事故が発生した場合は、利用者に対し応急処置、医療関連への搬送等の措置を講じ、速やかに利用者がお住まいの市町村、ご家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行います。
2. 事故状況及び事故に際して採った処置について記録するとともに、その原因を解決し、再発生を防ぐための対策を講じます。
3. 等施設の介護サービスにより、利用者に対して賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償する。
(但し、利用者個人での行動、職員の制止も聞かずに行動した結果発生した事故等当該施設に過失が認められない事故については損害賠償の対象外となります。)

第15条（その他運営についての留意事項）

通所介護等の資質の向上のために、次のとおり研修の機会を設けるものとする。

(1)採用時研修 採用後1ヶ月以内

(2)継続研修 年 1 回

1. 職員は正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
2. 職員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、職員でなくなった後においてもこれらの者の秘密を保持すべき旨を雇用契約の内容とするものである。
3. 利用者の使用する施設、食器その他の設備または飲料水について、衛生的な管理に努める。

第16条

この規定に定めるもののほか、この事業所の運営に関する事項は社会福祉法人弘前わかば会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。