

社会福祉法人東北福祉会
せんだんの杜ものう地域福祉センター通所介護事業所
重要事項説明書

指定通所介護及び通所型サービスの提供にあたり、介護保険法その他の関係法令の定めにより、次のとおり重要事項を説明します。

1 事業者及び事業所の概要			
区 分	内 容		
法人	名 称	社会福祉法人 東北福祉会	
	主たる事務所の所在地	宮城県仙台市青葉区国見ヶ丘6丁目149番地1	
	代 表 者	理事長	
	電 話 番 号	022(303)0086	
	設 立 年 月 日	平成 7年 6月 20日	
事業所	名 称	せんだんの杜ものう地域福祉センター通所介護事業所	
	所 在 地	宮城県石巻市桃生町中津山字八木157番地1	
	管 理 者		
	開 設 年 月 日	平成 11年 4月 1日	
	指 定 年 月 日	通所介護	: 平成 30年 4月 1日
		通所型サービス	: 平成 30年 4月 1日
	指 定 事 業 所 番 号	第0470202946号	
	利 用 定 員	30人	
	通常の実業の実施区域	石巻市桃生町 牛田、太田、檜崎、神取、給人町、倉塚、城内、新田、 高須賀、寺崎、中津山、永井、脇谷、 石巻市飯野、石巻市和湊	
	電 話 番 号	0225(76)5206	
	F A X 番 号	0225(76)2853	
電子メールアドレス	s-monou@sendan.or.jp		
HP	パ ソ コ ン	https://www.sendan.or.jp	
	ス マ ー ト フ ォ ン	https://www.sendan.or.jp/sp/	

2 事業の目的と運営方針	
(1) 事業の目的	利用者が要介護状態となった場合においても、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、利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目指します。
(2) 運営方針	① 事業所は、利用者の要介護状態の軽減または悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うように努めます。 ② 事業所は、サービスの提供にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者または後見人若しくは親族代表者、利用者のその他の家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやす

	<p>いように説明を行います。</p> <p>③ 事業所は、サービスの提供にあたっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行うよう努めます。</p> <p>④ 事業所は、サービスの提供にあたっては、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に添って適切に提供するよう努めます。</p>
--	--

3 事業所の概要		
(1) 事業所種類及び営業日、営業時間	<p>(種類) 指定通所介護 通所型サービス</p> <p>(営業日) 月曜日から金曜日</p> <p>(営業時間) 午前9時00分から午後4時30分</p> <p>※ ただし、天災その他やむを得ない事情により事業所がサービスを提供できない場合を除きます。</p> <p>(サービスの延長利用)</p> <p>必要に応じて延長サービスを利用することができます。</p>	
(2) 土地、建物の面積等	敷地の面積	3, 396 m ²
	建物の面積	1, 412.41 m ²
(3) 主な設備等	食堂、浴室、便所、相談室、機能回復訓練室、介護者教室	
(4) 交通機関	①	J R 気仙沼線陸前豊里駅下車タクシー8分
	②	三陸自動車道桃生豊里 I C から7分

4 利用に関する事項	
(1) 利用の条件	<p>① 利用者は、要介護認定の結果、要介護と認定された方が対象です。</p> <p>② 通所型サービスを利用する方は、要介護認定の結果、要支援と認定された方、または65歳以上で、「基本チェックリスト」の実施により該当した方が対象です。</p> <p>③ 要介護状態区分の認定または通所型サービス事業対象者については介護保険被保険者証で確認してください。</p> <p>④ 利用する場合は、重要事項説明書に対する同意と利用契約書の締結が必要です。</p> <p>⑤ 事業所は医療機関ではありませんので入院加療を必要とする人は利用できません。</p>
(2) 持込制限	<p>① 可燃性または爆発性等のある危険物、毒性のあるもの、人体への危害性のある生物等は持ち込むことができません。</p> <p>② 上記のもの以外で必要がある場合は、具体的な持ち込みたい内容について、事前にご相談ください。</p>

5 職員の職種・員数及び職務内容									
(1) 職員の職種・員数	職 種	配置職員						指定基準員数	備考
		内 訳				合計人数	常勤換算員数		
		常 勤		非常勤					
		専従	兼務	専従	兼務				
管 理 者	人	1人	人	人	1人	0.5人	1人	兼務可	
生 活 相 談 員	人	4人	人	人	4人	2.0人	1人		
介 護 職 員	2人	5人	人	人	7人	4.5人	4人		
機 能 訓 練 指 導 員	人	人	人	2人	2人	0.3人	1人		
看 護 職 員	人	人	人	2人	2人	0.3人	1人		
補 助 員	人	人	1人	人	1人	0.7人	0人		
合 計	2人	10人	1人	4人	17人	8.8人	人		
(2) 職務内容	管 理 者	事業所の職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。							
	生 活 相 談 員	利用者や家族の生活相談、苦情への対応、関係機関との連絡調整等の業務を行います。							
	介 護 職 員	利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行います。							
	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を改善し、またはその減退を防止するための機能訓練を行います。							
	看 護 職 員	利用者の健康維持及び健康管理を行います。							
	補 助 員	環境整備、食事準備等、身体介護以外の業務を行います。							

(3) 勤務体制の通常	職種	勤務名等	始業時刻	終業時刻
	生活相談員 介護職員	早勤	午前 8時 00分	午後 5時 00分
		日勤	午前 8時 30分	午後 5時 30分
		日勤1	午前 8時 30分	午後 4時 30分
		日勤2	午前 9時 00分	午後 6時 00分
	機能訓練指導員 看護職員		午前 8時 30分	午後 2時 30分
		午前 9時 00分	午後 4時 00分	

6 利用等の手続き	
(1) 利用の開始	<p>① 居宅サービス計画又は介護予防サービス計画・介護予防ケアマネジメントの作成を依頼している場合は、依頼先の担当介護支援専門員に申し出てください。</p> <p>② 事業所へ直接申し込む場合は、電話等で問い合わせてください。利用可能な場合は、重要事項の説明と同意及び利用契約の締結を行います。</p>
(2) 利用の中止	<p>利用者が次のいずれかに該当する場合は、利用開始前または利用途中において事業所はサービスの提供を中止することができます。</p> <p>① 健康チェックの結果、利用者の病状または心身の障害が悪化し若しくは疾病に罹患して、事業所が対応できないと判断したとき</p> <p>② 利用者が感染症に罹患し、他の利用者または事業所の職員の生命若しくは健康に重大な影響を及ぼすおそれがあり、かつ治療が必要であると事業所が判断したとき</p>

	<p>③ 利用者が重大な自傷行為を繰り返す、または自殺をするおそれ が極めて大きく、事業所において可能な介護を行ってもこれを防 止できないと事業所が判断したとき</p> <p>④ 利用者の行動等により、他の利用者の生命及び健康、生活に重大 な影響を及ぼすなどして、事業所が対応できないと判断したとき</p> <p>⑤ その他、利用契約に規定する事業者の解除権を事業所が行使し たとき、または利用契約に規定する契約の終了要件に該当したと き</p> <p>⑥ 利用者が利用契約を中途解約する場合は、契約を解約する30 日間以上前までに事業所へ文書により届け出てください。</p>
(3) 利用の終了	<p>① 利用者は、利用契約の規定に基づき契約を解除することができ ます。ただし、利用者からの契約の解除成立は、文書による解除の 意思表示が事業所に到達し、事業所がその内容を確認した時点と なります。</p> <p>② 通所型サービスを利用する方は、ケアプランで立てた目標を達 成した時点で終了となります。</p>

7 認知症への対応	
<p>(1) 当事業所では、拘束、抑制することなく対応いたします。</p> <p>(2) 他の利用者の生活又は健康に重大な影響を及ぼすなど、通常の介護方法ではこれを 防止できない場合は、その後のサービス提供方法をご相談させていただくことがあり ます。</p>	

8 通所介護サービス及び通所型サービス等の概要

事業所は、通所介護サービス及び通所型サービスの提供にあたっては、通所介護計画及び介護予防ケアマネジメントに基づき、利用者の機能訓練及びその居宅において日常生活を営むことができるよう必要な援助を行います。

① 健康状態の把握

ア) 事業所は、サービス提供にあたって、利用者に病状の急変等が生じた場合に備え、緊急時マニュアル等を作成し、職員へ周知徹底を図るとともに、速やかに主治医等への連絡を行えるよう緊急時の連絡方法をあらかじめ定めておきます。

イ) 事業所は、サービスの提供にあたって、転倒等を防止するための環境整備に努めます。

ウ) 事業所は、サービスの提供にあたって、事前に脈拍や血圧等を測定する等利用者の当日の体調を確認するとともに、無理のない程度なサービスの内容とするよう努めます。

エ) 事業所は、サービスの提供にあたって、利用者の体調の変化に常に気を配り、病状の急変等が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治医等への連絡を行う等の必要な措置を講じるよう努めます。

② 食事の介護

③ 排泄の介護

④ 入浴の介護

⑤ 更衣の介護

⑥ 身体清拭や洗髪等、清潔の保持に関する介護

⑦ その他必要な身体介護

⑧ 相談・助言や心理的援助に関すること

⑨ 服薬管理、健康観察

⑩ 利用者の希望による送迎の介護

⑪ 感染症対策の徹底を図り、感染症予防に努めます

⑫ 認知症の人に対しては、特にその特性に対応したサービスの提供に努めます

⑬ 身体拘束適正化並びに高齢者等虐待の防止に向けた取り組みに努めます

◎身体拘束適正化および高齢者等虐待防止担当者：(生活相談員)

⑭ その他の必要な援助

2 通所介護計画および通所型サービス計画に対する対応

(1) 事業所は、介護予防サービス計画・介護予防ケアマネジメントに基づくサービスの提供の開始から、少なくとも1ヶ月に1回、介護予防サービス計画を作成した指定介護予防支援事業者に報告するとともに、通所型サービス計画に記載したサービスの提供を行う期間が終了するまでに、少なくとも1回は、通所型サービスの実施状況の把握(以下「モニタリング」という。)を行います。

(2) 事業者は、モニタリングの結果を記録し、その記録をサービスの提供に係る介護予防サービス計画を作成した指定介護予防支援事業者に報告します。

(3) 事業者は、モニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて通所型サービス計画の変更を行います。

9 介護保険給付対象サービス等の費用（利用者負担割合）					
(1) 介護給付費の総額と利用料（負担割合証に応じた基本利用料）					
① 介護保険給付対象サービス 【基本料金】	◇指定通所介護				
	A サービス提供時間数が「8時間以上9時間未満」の場合				
	要介護 状態区分	1回あたりの利用料金（1割負担の場合）			
		1割負担	サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	入浴介助加算（Ⅰ）	入浴介助加算（Ⅱ）
	要介護1	669円	22円	40円	55円
	要介護2	791円			
	要介護3	915円			
	要介護4	1,041円			
	要介護5	1,168円			
	B サービス提供時間数が「7時間以上8時間未満」の場合				
	要介護1	658円	22円	40円	55円
	要介護2	777円			
	要介護3	900円			
	要介護4	1,023円			
	要介護5	1,148円			
	C サービス提供時間数が「6時間以上7時間未満」の場合				
	要介護1	584円	22円	40円	55円
	要介護2	689円			
	要介護3	796円			
	要介護4	901円			
	要介護5	1,008円			
	D サービス提供時間数が「5時間以上6時間未満」の場合				
	要介護1	570円	22円	40円	55円
	要介護2	673円			
	要介護3	777円			
	要介護4	880円			
	要介護5	984円			
	E サービス提供時間数が「4時間以上5時間未満」の場合				
要介護1	388円	22円	40円	55円	
要介護2	444円				
要介護3	502円				
要介護4	560円				
要介護5	617円				
F サービス提供時間数が「3時間以上4時間未満」の場合					
要介護1	370円	22円	40円	55円	
要介護2	423円				
要介護3	479円				
要介護4	533円				
要介護5	588円				

G サービス提供時間数が「9時間以上」の場合の加算料金	
延長を含む利用時間	1割負担
9時間以上10時間未満	50円
10時間以上11時間未満	100円
11時間以上12時間未満	150円
12時間以上13時間未満	200円
13時間以上14時間未満	250円

① 介護保険給付対象サービス【基本料金】	A サービス提供時間数が「8時間以上9時間未満」の場合				
	要介護 状態区分	1回あたりの利用料金（2割負担の場合）			
		2割負担	サービス提供 体制強化加算 (I)	入浴介助加算 (I)	入浴介助加算 (II)
	要介護1	1,338円	44円	80円	110円
	要介護2	1,582円			
	要介護3	1,830円			
	要介護4	2,082円			
	要介護5	2,336円			
	B サービス提供時間数が「7時間以上8時間未満」の場合				
	要介護1	1,316円	44円	80円	110円
	要介護2	1,554円			
	要介護3	1,800円			
	要介護4	2,046円			
	要介護5	2,296円			
	C サービス提供時間数が「6時間以上7時間未満」の場合				
	要介護1	1,168円	44円	80円	110円
	要介護2	1,378円			
	要介護3	1,592円			
	要介護4	1,802円			
	要介護5	2,016円			
	D サービス提供時間数が「5時間以上6時間未満」の場合				
	要介護1	1,140円	44円	80円	110円
	要介護2	1,346円			
	要介護3	1,554円			
	要介護4	1,760円			
	要介護5	1,968円			
	E サービス提供時間数が「4時間以上5時間未満」の場合				
	要介護1	776円	44円	80円	110円
	要介護2	888円			
	要介護3	1,004円			
	要介護4	1,120円			
	要介護5	1,234円			

F サービス提供時間数が「3時間以上4時間未満」の場合				
要介護1	740円	44円	80円	110円
要介護2	846円			
要介護3	958円			
要介護4	1,066円			
要介護5	1,176円			
G サービス提供時間数が「9時間以上」の場合の加算料金				
延長を含む利用時間		2割負担		
9時間以上10時間未満		100円		
10時間以上11時間未満		200円		
11時間以上12時間未満		300円		
12時間以上13時間未満		400円		
13時間以上14時間未満		500円		

① 介護保険給付対象サービス 【基本料金】	A サービス提供時間数が「8時間以上9時間未満」の場合				
	1回あたりの利用料金（3割負担の場合）				
	要介護状態区分	3割負担	サービス提供体制強化加算（I）	入浴介助加算（I）	入浴介助加算（II）
	要介護1	2,007円	66円	120円	165円
	要介護2	2,373円			
	要介護3	2,745円			
	要介護4	3,123円			
	要介護5	3,504円			
	B サービス提供時間数が「7時間以上8時間未満」の場合				
	要介護1	1,974円	66円	120円	165円
	要介護2	2,331円			
	要介護3	2,700円			
	要介護4	3,069円			
	要介護5	3,444円			
	C サービス提供時間数が「6時間以上7時間未満」の場合				
	要介護1	1,752円	66円	120円	165円
	要介護2	2,067円			
	要介護3	2,388円			
	要介護4	2,703円			
	要介護5	3,024円			
D サービス提供時間数が「5時間以上6時間未満」の場合					
要介護1	1,710円	66円	120円	165円	
要介護2	2,019円				
要介護3	2,331円				
要介護4	2,640円				
要介護5	2,952円				

E サービス提供時間数が「4時間以上5時間未満」の場合				
要介護1	1, 164円	66円	120円	165円
要介護2	1, 332円			
要介護3	1, 506円			
要介護4	1, 680円			
要介護5	1, 851円			
F サービス提供時間数が「3時間以上4時間未満」の場合				
要介護1	1, 110円	66円	120円	165円
要介護2	1, 269円			
要介護3	1, 437円			
要介護4	1, 599円			
要介護5	1, 764円			
G サービス提供時間数が「9時間以上」の場合の加算利用金				
延長を含む利用時間		3割負担		
9時間以上10時間未満		150円		
10時間以上11時間未満		300円		
11時間以上12時間未満		450円		
12時間以上13時間未満		600円		
13時間以上14時間未満		750円		
<p>※ 所要時間2時間以上3時間未満の指定通所介護サービスを行った場合は、3時間以上4時間未満の所定基本料金の70%に相当する料金となります。</p> <p>※ 利用者に対し自宅から事業所との間の送迎を行わない場合は、片道につき47円を所定基本料金から差し引いた料金となります。</p> <p>※ 事業所と同一建物に居住する利用者が通所介護を利用した場合は、94円/日の減算を行います。但し疾病その他やむを得ない事情により送迎が必要であると認められる利用者に対して送迎を行った場合はこの限りではありません。</p>				

◇通所型サービス			
要支援状態区分 (利用の目安)	1か月当たりの利用料金・1割負担の場合(自己負担分)		
	利用料金	サービス提供体制強化 加算 (I)	計
事業対象者 要支援1(週1回)	1, 798円	88円	1, 886円
事業対象者 要支援2・(週2回)	3, 621円	176円	3, 797円
要支援状態区分 (利用の目安)	1か月当たりの利用料金・2割負担の場合(自己負担分)		
	利用料金	サービス提供体制強化 加算 (I)	計
事業対象者 要支援1・(週1回)	3, 596円	176円	3, 772円
事業対象者 要支援2・(週2回)	7, 242円	352円	7, 594円

要支援状態区分 (利用の目安)	1か月当たりの利用料金・3割負担の場合（自己負担分）		
	利用料金	サービス提供体制強化 加算（I）	計
事業対象者 要支援1・(週1回)	5,394円	264円	5,658円
事業対象者 要支援2・(週2回)	10,863円	528円	11,391円
<p>※ 送迎についての取り扱い 事業所と同一建物に居住する利用者がその通所介護相当サービスを利用した場合は、要支援1の方は376円、要支援2の方は752円減算いたします。但し疾病その他やむを得ない事情により送迎が必要であると認められる利用者に対して送迎を行った場合はこの限りではありません。</p> <p>※ 契約期間が1ヶ月に満たない場合は、日割り計算となります。</p>			

注	1 利用料の負担割合は、「介護保険負担割合証」で確認してください。
	2 基本料金に、「加算」分の利用者負担額は含んでいません。これは、加算の算定は、個人ごとに異なるためです。
	3 利用料の請求額は、1か月間ごとの基本料金と該当する加算料金を合わせた金額になります。介護給付費等の単位数を金額に換算する際の端数処理によって、利用料の請求額は本表に表示する個別の利用料の合計額とやや異なる場合があります。

(2) 介護保険給付費等対象外の主なサービス	
以下のサービス利用料は、原則として全額が自己負担となります。	
① 介護保険給付費等の支給限度額を超えるサービス利用	介護保険給付費等の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、全額が自己負担となります。
② 食費	1食につき650円（おやつ含む）
③ 実施区域以外の送迎費用	1kmにつき100円 ※ 事業所が定める通常の事業の実施区域を超えて通所介護及び通所介護相当サービスのための送迎サービスを提供した場合の交通費です。
④ 行事参加費等	外出時等の実費
⑤ サービスの中止・取消し	<p>ア) 利用者の体調不良等の理由により、サービスを中止する場合があります。</p> <p>イ) 利用者の都合によりサービスを中止する場合は、下記の取消料がかかります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用日の前日に連絡をいただいた場合は、サービス利用料総額の10%を負担していただきます。 ・ 利用日の当日に連絡をいただいた場合は、サービス利用料総額の100%を負担していただきます。

⑥消費税	非課税項目	基本料金、加算料金、介護保険給付費等の支給限度額を超えるサービスの料金
	課税項目 (税込表示)	その他の利用料

(3) 利用料の改定	
① 介護保険給付費等対象のサービス	介護保険給付費等対象のサービスの利用料は、介護保険法及びその他の関係法令の改正によって変更します。
② 介護保険給付費等対象外のサービス	介護保険給付費等対象外のサービスの利用料は、介護保険法及びその他の関係法令の改正、経済状況の著しい変化、その他事業所にやむを得ない事情がある場合には、事前に説明したうえで、利用料を改定します。

10 利用料の支払い方法等	
① 方法と期日	<p>口座振替は、所定の届出の後、手続き完了まで2か月程度必要となりますので、手続きが完了するまでの間は現金支払にて対応してください。</p> <p>1) ゆうちょ銀行の口座振替 サービス利用月の利用料請求書を受領した月の20日に、指定口座から利用料を振替ます。 (振替日が金融機関休業日の場合はその翌営業日)</p> <p>2) 窓口現金支払 サービス利用月の利用料請求書を受領した月の20までに、現金により支払ってください。</p> <p>3) サービス利用料の利用料請求書を受領した月の20日までに、事業所の指定する金融機関口座へ振込んでください。 (振込手数料は利用者負担です)</p>

11 研修生・実習生・視察者・ボランティアの受け入れ	
実習等への協力	各種学校、養成機関、団体等からの実習生、施設や関係機関・団体等からの研修、視察、学生や地域住民等のボランティアの受け入れを行っていますので、利用者及び家族等にも協力をお願いします。

12 秘密の保持及び個人情報の保護	
秘密の保持	利用契約の規定に基づき、事業所及び職員は、正当な理由がない限り、業務上知り得た利用者及び親族代表者、利用者のその他の家族に関する秘密を洩らしません。また、職員が退職後も、在職中に知り得た利用者及び親族代表者、利用者のその他の家族に関する秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じます。

個人情報保護	<p>1) 利用契約の規定に基づき、事業所は事前に文書による利用者の同意を得て、サービス提供のために必要最低限の範囲内で、利用者及び親族代表者、利用者のその他の家族に関する個人情報を使用、提供及び収集します。</p> <p>2) 利用者から文書により別に同意を得た場合は、利用者及び親族代表者、利用者のその他の家族に関する個人情報をホームページ等の広報情報等作成のために必要最低限の範囲内で使用します。</p>
--------	---

1 3 福祉サービスの質の向上のための措置等	
<p>事業所は、よりよい福祉サービスの実現に向けて、公平・中立な第三者評価機関が専門的・客観的な立場から福祉サービスについて評価を行います。</p> <p>① 第三者評価の実施の有無 「無」</p>	

1 4 緊急時の対応	
<p>事業所は、利用者が次のいずれかに該当する場合には、後見人または親族代表者に連絡し、かかりつけ医療機関（主治医）またはその他の医療機関に連絡するなどして適切な対応を行うよう努めます。</p> <p>① 利用者が、利用中に病状または心身の障害が悪化し若しくは疾病に罹患して、事業所が対応できないと判断したとき</p> <p>② 利用者が感染症に罹患し、他の利用者または事業所の職員の生命若しくは健康に重大な影響を及ぼすおそれがあり、かつ治療が必要であると事業所が判断したとき</p> <p>③ 利用者を送迎しているとき、または施設内で事故が発生し利用者が負傷等した場合は、利用者に必要な応急処置を行います</p>	

1 5 事故発生時の対応	
(1) 家族等への連絡	<p>万一、利用者に対するサービスの提供にあたって事故が発生した場合は、すみやかに利用者の後見人または親族代表者のいずれか、若しくはその他の家族等に連絡するとともに、可能な措置を講じます。</p>
(2) 事故状況の記録	<p>事故の状況及び事故発生時の対応・処置、事故後の対応、再発防止策等について記録するとともに、必要に応じて開示します。</p>
(3) 損害賠償	<p>① 利用者に対するサービスの提供にあたって、事業所の責めに帰すべき理由により利用者に損害を与えた場合は、事業所の責任の範囲内において賠償を行います。</p> <p>② 詳細は、利用契約書第22条～第24条記載。</p>
(4) 事故防止対策	<p>事故が発生した場合には、その原因を解明し、再発防止対策を講じます。</p> <p>◎安全対策担当者：(生活相談員)</p>

1 6 非常災害時の対応	
(1) 非常災害時の対応	① 日ごろから利用者への安全なサービスの提供に心がけます。 ② 担当者を定めて日常防火管理を行い、火災等の災害を未然に防ぐよう努めます ③ 「せんだんの杜ものう消防計画」により、年2回以上、夜間想定及び昼間の避難訓練を含む総合消防訓練、防災訓練を実施します。
(2) 主な防災設備	自動火災報知設備・非常通報装置（自動連動式）、誘導灯、ガス漏れ検知報知器、非常用発電機、その他（寝具、カーテン、のれん、タイルカーペット等の布製品はすべて防煙性能を有するもの）
(3) 地域住民との協力	近隣の地域住民との協力と応援を得ながらサービスの提供に努めます。

1 7 虐待防止について	
事業者は利用者等の人権の擁護、虐待防止等のために、次に掲げる通り必要な措置を講じます。	
(1) 成年後見制度の利用を支援します。	
(2) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施します。	
(3) 事業所従業者または家族・親族・同居人等による虐待が疑われる場合には、速やかに石巻市内の該当地域内にある地域包括支援センターまたは石巻市総合相談センター虐待防止係等に通報します。	
(4) 虐待防止のための対策を検討する委員会を1か月に1回以上開催すると共に、その結果について、従業者への周知徹底を図ります。	
(5) 虐待防止のための指針を策定し、適正化の徹底を図ります。	
◎身体拘束適正化および高齢者等虐待防止担当者：（生活相談員）	

1 8 苦情（相談）受付窓口		
(1) せんだんの杜ものう地域福祉センター通所介護事業所	所在地	宮城県石巻市桃生町中津山字八木157番地1
	電話番号	0225(76)5206
	FAX番号	0225(76)2853
	受付時間	午前8時30分～午後5時30分（月曜日～金曜日）
	担当者	生活相談員
(2) せんだんの杜ものう地域福祉部地域支援課	所在地	宮城県石巻市桃生町中津山字八木46番地3
	電話番号	0225(76)5325
	FAX番号	0225(76)2853
	受付時間	午前9時00分～午後6時00分（月曜日～日曜日）
(3) 社会福祉法人東北福祉会（せんだんの杜ものう）	第三者委員	

第三者委員	受付時間	午前9時00分～午後6時00分（月曜日～金曜日）
(4) 石巻市役所 桃生総合支所 市民福祉課	所在地	宮城県石巻市桃生町中津山字江下10番地
	電話番号	0225(76)2111
	FAX番号	0225(76)0028
(5) 石巻市役所 保健福祉部 介護福祉課	所在地	宮城県石巻市穀町14番1号
	電話番号	0225(95)1111
	FAX番号	0225(92)5791
(6) 宮城県 保健福祉部 長寿社会政策課	所在地	宮城県仙台市青葉区本町3丁目8番1号
	電話番号	022(211)2556(直通)
	FAX番号	022(211)2596
(7) 宮城県東部 保健福祉事務所 高齢者支援班	所在地	宮城県石巻市あゆみ野5丁目7番地
	電話番号	0225(95)1419
	FAX番号	0225(94)8982
(8) 宮城県 国民健康保険 団体連合会	所在地	宮城県仙台市青葉区上杉1丁目2番3号
	電話番号	022(222)7700(直通)
	FAX番号	022(222)7260
(9) 石巻市 ものう地域包括 支援センター	所在地	宮城県石巻市桃生町中津山字八木46番地3
	電話番号	0225(76)5581
	FAX番号	0225(76)5617
(10) 福祉サービ ス利用に関する 運営適正化委員会	所在地	仙台市青葉区本町3丁目7-4 宮城県社会福祉会館4階
	電話番号	022(716)9674
	利用時間	午前9時00分～午後5時00分 (月曜日～金曜日、ただし祝日と年末年始は休み)
	FAX番号	022(716)9298 (24時間受付)
	電子メール	kaiketu@miyagi-sfk.net

19 事業所利用の留意事項

(1) 面会	<p>① 面会時間は特に設けていません。</p> <p>② 面会するときは、事務室前にある面会カードに氏名等の必要事項を記入の上、面会カード入れに投函し、職員に声をかけて下さい。</p> <p>③ 風邪やインフルエンザ、ノロウイルス等による感染性胃腸炎、その他の感染症に罹患している場合は直接の面会はできません。</p> <p>④ 感染拡大防止のため、近隣の感染症の発生状況により、職員が立ち合いのもと検温や体調確認をさせていただきます。発熱・咳・倦怠感等の症状がある場合には、面会を見合わせて頂きます。</p> <p>⑤ 面会時の差入れはご遠慮ください。また、他の利用者に対するおすそ分けなどもご遠慮ください。</p>
--------	--

(2) 設備器具利用	<p>① 事業所の設備、器具は本来の用法に従って利用してください。</p> <p>② これに反した利用により滅失、破損、汚損または無断変更等した場合は、弁償していただくことがあります。</p>
(3) 喫煙等	<p>館内は全館禁煙です。喫煙は決められた場所以外ではお断りいたします。火気類（ライター、マッチ等）は、事業所で預かります。</p>
(4) 迷惑行為等	<p>騒音など他の利用者の迷惑になる行為は行わないでください。</p>
(5) 宗教・政治活動等	<p>事業所内で、他の利用者及び職員に対する宗教活動、政治活動及び販売・営利活動は行わないでください。</p>
(6) 動物の持込み	<p>事業所内へのペットの持ち込み及び飼育はご遠慮ください。</p>
(7) その他の事項	<p>利用契約書第5条記載。</p>