

なごなるの家の概要

1. 事業所の名称及び所在地

有限会社 まいけ なごなるの家

〒939-8006 富山市山室 293 番地 5 電話番号 076-422-2341

指定居宅サービス地域密着型通所介護

介護予防・日常生活支援総合事業介護予防通所介護 1670105038

基準該当居宅サービス短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護 1680100334

指定共生型障害福祉サービス 1610102186

生活介護／自立訓練（生活訓練）

指定共生型障害児通所支援事業 1650100496

児童発達支援／放課後等デイサービス

2. 定員 （介護予防）短期入所生活介護は一日 5 人、それ以外は一日 18 人（富山型）

3. 営業日及び営業時間

営業時間 月曜～土曜 午前 8 時 20 分～午後 5 時 20 分

（12 月 30 日～1 月 3 日・8 月 13 日～15 日を除く）

デイサービス 月曜～土曜 午前 9 時～午後 4 時半

（12 月 30 日～1 月 3 日・8 月 13 日～15 日を除く）

ショートステイ 木曜～月曜 木曜午前 9 時～月曜午後 4 時半

（12 月 30 日～1 月 3 日・8 月 13 日～15 日を除く）

4. 通常の事業実施地域 山室・東部・大泉・堀川・南部・中学校区域

5. 職員の職種、員数及び職務内容

（1）通所介護従業者

管理者	1 名	事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
生活相談員	1 名以上	利用の申し込みに係る調整、介護計画の作成等を行うとともに、自らも介護業務に当たるものとする。
看護職員	1 名以上	利用者の日々の健康状態のチェック、保健衛生上の指導や看護を行う。
介護職員	2 名以上	
機能訓練指導員	1 名以上	

（2）短期入所生活介護

管理者	1 名	事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
生活相談員	1 名	利用の申し込みに係る調整、介護計画の作成等を行うとともに、自らも介護業務に当たるものとする。
介護職員	1 名以上	
機能訓練指導員	1 名	
栄養士	1 名以上	

（3）障害福祉サービス

- 管理者 1 名 事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業員事業に関する法令等の規定を遵守させるため、必要な指揮命令を行う。
- サービス管理責任者 1 名 個別計画の作成やサービス全体の管理を行うほか、利用者の心身の状況等の把握、利用者の自立した日常生活に向けた検討等並びに他の従業員に対する技術指導及び助言を行う。
- 看護職員 1 名以上 利用者の日々の健康状態のチェック、保健衛生上の指導や看護を行う。
- 生活支援員 1 名以上 利用者の入浴や排せつ、食事の介助等生活援助を行う。また生活訓練や機能訓練を行う。

(4) 児童発達支援

- 管理者 1 名 事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業員事業に関する法令等の規定を遵守させるため、必要な指揮命令を行う。
- 児童発達支援管理責任者 1 名 通所支援計画の作成に関する業務の他に、常に障害児の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、障害児又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。また、他の従業員に対する技術指導及び助言を行う。
- 指導員または保育士 1 名以上 通所支援計画に基づきサービスの提供を行う。

6. 利用料

- (1) 介護事業を提供した際は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、その 1 割または 2 割または 3 割の額とする。
- (2) 障害福祉サービスを提供した際は障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準の支払いを受けるものとする。
- (3) 指定障害児通所支援サービスを提供した際は、当該指定サービスに係る利用者負担額の支払いを受けるものとする。
- (4) 食事代は昼食代 700 円（児童は 300 円）、夕食代 550 円 朝食代 400 円を徴収する。
- (5) おむつ代（短期入所生活介護を除く）は実費を徴収する。
- (6) その他、日常生活において通常必要となる費用で利用者が負担すべき費用は、実費を徴収する。

7. 緊急時等における対応方法

利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師又はあらかじめ定めた協力医療機関に連絡する等の措置を講じるものとする。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

事業の提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、利用者の家族、利用者が所在する市町村に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

8. 個人情報の保護

利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。事業所が得た利用者及びその家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については利用者及びその家族の了解を得るものとする。

9. 非常災害対策

事業所は、「防災及び非常災害時対応マニュアル」に則り、防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する防災計画を作成し、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

10. 虐待防止

「高齢者虐待防止法」及び「障害者虐待防止法」に則り、利用者の人権の擁護・虐待の防止のため、責任者を設置する等、必要な体制の整備を行うとともに、事業所の従業者に対し研修を実施する等の措置を講ずるよう努める。

11. サービスの利用に当たっての留意事項

従業者は、利用者に対して従業員の指示に従ってサービス提供を受けてもらうよう指示を行う。
従業者は、事前に利用者に対して次の点に留意するよう指示を行う。

- (1) 主治の医師からの指示事項等がある場合には申し出る。
- (2) 気分が悪くなったときは速やかに申し出る。
- (3) 体調不良等によって通所介護に適さないと判断される場合には、サービスの提供を中止することがある。

12. 身体拘束

(1) 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下、「身体拘束等」という。）を行わないものとする。

(2) 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録するものとする。

(3) 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次の措置を講ずるものとする。

- ・身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の設置及び委員会での検討結果についての従業者への周知徹底
- ・身体拘束等の適正化のための指針の整備
- ・従業者に対する身体拘束等の適正化のための研修の実施

13. 苦情処理

事業の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために苦情を受け付けるための窓口を設置し、必要な措置を講じるものとする。

苦情受付窓口 事業所従業者全員（苦情解決責任者 大津典子）

受付時間 月曜日～土曜日 8：20～17：20

玄関に苦情受付ボックスを設置しています。

行政機関その他苦情受付

・富山市 〒930-8510 富山市新桜町7-38 受付時間 8：30～17：15（土・日・祝日を除く）

介護保険課 電話：443-2041、障害福祉課 電話：443-2056、443-2004

・富山県国民健康保険団体連合会 介護電算課介護保険班 苦情相談窓口

〒930-8538 富山県富山市下野字豆田995番地の3（富山県市町村会館内）

電話：076-431-9833 FAX：076-431-9850 受付時間 9：00～17：00（土・日・祝日を除く）

・富山県福祉サービス運営適正化委員会（社会福祉法人 富山県社会福祉協議会内）

〒930-0094 富山市安住町5番21号 富山県総合福祉会館（サンシップとやま）2階

電話：076-432-3280 受付時間：月曜日～金曜日の9：00～16：00まで（祝祭日を除く）

・富山県障害者権利擁護センター（富山県社会福祉協議会内）

TEL 076-432-2950（24時間対応） FAX 076-432-6532

15. 衛生管理

利用者の使用する施設、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ずるものとする。

2 事業者は、当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、次の各号に掲げる措置を講ずる。

（1）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に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

（2）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指針を整備する。

（3）事業所において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の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する。

16. 職場におけるハラスメントの防止

事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講ずる。

17. 業務継続計画の策定等

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずる。

2 事業所は、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する。

3 事業所は、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う。

18. 地域との連携など

指定地域密着型通所介護事業所は、その運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等地域との交流に努める。

2 指定地域密着型通所介護の提供に当たっては、利用者または利用者の家族、地域住民の代表者、本事業所が所在する圏域の地域包括支援センターの職員、地域密着型通所介護について知見を有する者等により構成される協議会（以下「運営推進会議」という）を設置し、おおむね6月に1回以上、運営推進会議に対し活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設ける。

3 指定地域密着型通所介護事業者は、前項の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに当該記録を公表するものとする。