

# 介護予防・日常生活支援総合事業 指定通所介護 重要事項説明書

## ～ さくら荘デイサービスセンターご利用の皆様へ～

### 1. 事業の目的

当事業所は、該当者が要介護状態になることを防ぐ為に、自宅に閉じこもることなく生き生きと活動的に過ごすことができるよう活動の場を提供することを目的とします。

### 2. 運営方針

当事業所は、介護予防・日常生活支援総合事業の提供に当たって、常に利用者の心身状況、希望及びその置かれている環境を踏まえ、利用者の身体清潔の保持、心身機能の維持等を図ることができるよう適切なサービスの提供を行うものとします。

### 3. 運営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人さくら会
- (2) 法人所在地 青森県十和田市東二番町2番50号
- (3) 代表者名 理事長 高橋 俊介
- (4) 設立年月日 昭和51年11月5日認可

### 4. 事業所の概要

- (1) 名称 さくら荘デイサービスセンター
- (2) 所在地・電話番号 青森県三戸郡五戸町大字倉石中市字新山平64-1  
電話番号 0178-77-2161
- (3) 管理者 佐藤 仁志
- (4) 開設年月日 平成16年8月1日
- (5) 実施地域 通常の実施地域 五戸町
- (6) 営業日 介護予防・日常生活支援総合事業：月～土曜日  
(休業日：日曜日、1/1、1/2)

サービス提供時間 緩和型サービスA型：週1回  
事業所営業時間 8：10～17：30  
介護予防・日常生活支援総合事業の通常の実施時間  
9：20～14：00 (送迎時間は含まない)  
緩和型サービスA型の通常の実施時間  
10：00～14：00 (送迎時間は含まない)

- 受付時間 原則として8：10～17：30 (緊急時は24時間電話受け付け可能)
- (7) 利用定員 介護予防・日常生活支援総合事業：30人  
緩和型サービスA型：4名
- (8) 職員の体制 当事業所では、通所介護サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

#### 《主な職員の配置状況》

職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職種	資格	常勤	非常勤	兼務の別	合計	業務内容
管理者		1		同一敷地内の他事業所の管理者	1	業務の管理

生活相談員	社会福祉主事	1		1名は事務長・1名は通所介護の介護職員	3	サービス利用中の利用者の生活全般の相談援助
	介護福祉士	2				
看護職員	看護師	2	1	2名は訪問看護職員兼務	5	サービス利用中の利用者の健康管理・療養上の指導
	准看護師	1	1			
介護職員	介護福祉士	5	2	1名は生活相談員	11	サービス利用中の利用者の生活全般の援助
		2	2			
運転業務員			1		1	サービス利用中の利用者の送迎
栄養士	栄養士	1			1	サービス利用中の利用者の栄養管理
合計		15	7	—	22	

《主な職種の勤務体制》

職 種	勤 務 体 制
介 護 職 員	8：10～17：10 原則として毎日3名以上の介護職員が勤務します。
看 護 職 員	8：10～17：10 原則として毎日1名以上の看護職員が勤務します。
機能訓練指導員	8：10～17：10 看護職員の兼務、及びマッサージ師が対応します。原則として毎日1名以上の機能訓練指導員が勤務します。
生 活 相 談 員	8：10～17：30 原則として毎日1名以上の生活相談員が勤務します。

5. 提供するサービス

当事業所で提供するサービスは次のとおりです。

① 食事（ただし、食材料費は別途いただきます。）

栄養士の立てる献立表により、栄養並びに契約者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。

契約者の自立支援の為、食堂にて摂取していただくことを原則としています。

食事時間は、原則として12：00～13：00となっております。

② 入浴

契約者の身体状況を確認し、原則として一般浴にて対応します。何らかの事情により、一般浴の利用が困難な場合は、契約者に確認のうえ、別の方法で身体保清につなげます。

③ 排泄

契約者の身体状況等により適切な排泄介助を行います。

④ 運動機能向上サービス

機能訓練が必要となる利用者に対して、契約者の居宅を訪問した上で、心身等の状況

に応じて、機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員等が共同して個別機能訓練計画を作成し、それに基づいて機能訓練を実施します。また、おおむね3ヶ月毎に契約者又はその家族に対して、機能訓練の内容と個別機能訓練計画の進捗状況を説明し、訓練内容の見直しを行います。

※歩行訓練時、転倒による打撲や骨折、筋力アップ訓練による筋肉疲労や筋肉痛等が考えられます。個人差も大きいため、無理はしすぎないことが必要です。また、体調不良時や医師の指示で訓練を中止する場合はお申出下さい。

⑤ 口腔機能向上サービス

口腔機能が低下しているまたはその恐れのある契約者に対して、口腔機能改善管理指導計画を作成し、それに基づいて口腔清掃の指導もしくは実施、又は摂食、嚥下機能に関する指導もしくは実施を行います。

⑥ 送迎

利用日の開始・終了時に送迎を行います。契約者の心身状態やその日の体調に合わせて、安全・安楽に配慮した送迎対応をいたします。

《介護予防・日常生活支援総合事業》

迎え送迎時刻は 8:20~9:00 前後です。曜日・天候等により前後いたします。帰り送迎時刻は 14 時 00 分です。

《緩和型サービス A 型》

迎え送迎時刻は 10 時前後です。曜日・天候等により前後いたします。帰り送迎時刻は 14 時 00 分です。

6. 利用料金

(1) 下記の料金表によって、サービス料金（自己負担額）をお支払いいただきます。

《介護予防・日常生活支援総合事業の対象となるサービスについて》

	要支援 1	要支援 2 で 週 1 回利用	要支援 2 で 週 2 回利用
予防通所介護費基本料金	1,798 円		3,621 円
サービス提供体制強化加算	88 円		176 円
小 計 (1 割負担)	1,886 円/月		3,797 円/月
小 計 (2 割負担)	3,772 円/月		7,594 円/月
小 計 (3 割負担)	5,658 円/月		11,391 円/月

\*介護職員等処遇改善加算 (I) : その月の利用総額の 9.2%が加算されます。

《緩和型サービス A 型》

1 回の利用料は 348 円

居宅支援サービス利用に係る 1 ヶ月の利用料金の合計が一定以上の場合、高額居宅支援サービス費申請により一定額を超えた分が償還払いされます。対象となる場合、保険者から、申請の通知が郵送されます。

償還払いについて

これは利用料をいったん全額自己負担し、後で払い戻しを受ける制度です。利用者がまだ介

護認定を受けていない場合や、居宅サービス計画が作成されていない場合に行われます。この場合、利用者が保険給付の申請を行う為に必要となる事項を掲載した「サービス提供証明書」を交付します。

(2) 介護予防・日常生活支援総合事業の対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の全額が契約者の自己負担となります。

① 食費 昼食 500円（おやつ代含む）

② レクリエーション・クラブ活動

契約者の希望によりレクリエーション・クラブ活動に参加していただくことができます。

料金：材料代等の実費をいただきます。

③ 日常生活上必要となる諸費用実費

日常生活品の購入代金等、契約者の日常生活に要する費用で、契約者に負担していただくことが適当であるものにかかる費用を負担していただきます。

おむつ代：別紙のとおり

外出時・行事の食事代等：実費

※経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合、変更内容とその事由について変更を行う1ヶ月前までにご説明します。

(3) 利用料金のお支払方法

前記(1)・(2)の料金・費用のお支払方法は次のどれかをご選択ください。

ア) 月末にまとめて現金で支払う。

イ) 月末に利用者指定の銀行から引き落としで支払う。

の支払方法を選択

7. サービス内容の変更について

利用者の都合により通所介護サービスの利用を中止または変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合には、利用予定日の前日までに事業者申し出てください。

利用予定日の前日までに申し出が無く当日になって利用の中止の申し出をされた場合、キャンセル（取り消し）料として下記の料金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事由がある場合はこの限りではありません。

利用予定日前日 17 時までに申出があった場合	無 料
利用予定日前日 17 時までに申出がなかった場合	当日の自己負担額の 50%

サービス利用の変更・追加の申出に対して、事業所の稼働状況により利用者の希望する日時にサービスが変更できない場合は、事業所が他の利用可能日時を提示して協議します。

また、やむを得ない事情（車両の故障、天災、道路事情等）により当日のサービス提供ができない場合には速やかに利用者に連絡し、サービス利用日の変更を行います。

8. 個人情報利用について

当事業所の職員及び職員であった者は、サービスを提供するにあたって知りえた利用者及び家族等に関する事項を正当な理由無く、第三者に漏洩しません（守秘義務）。

ただし、次の(1)使用目的に示す場合に限り、別文書により同意を得た上で、必要な範囲内で利用者又はご家族等の個人情報を用います。

(1) 使用目的

- ① 介護サービスの提供を受けるにあたって、介護支援専門員と介護サービス事業者、地域包括支援センターとの間で開催されるサービス担当者会議において、利用者の状態、家族の状況を把握する為に必要な場合。
- ② 上記①の外、介護支援専門員又は介護サービス事業所、地域包括支援センターとの連絡調整のために必要な場合。
- ③ 現に介護サービスの提供を受けている場合で利用者が体調等を崩し又はケガ等で病院を受診し、医師・看護師等に説明を要する場合。

(2) 個人情報を提供する事業所

- ① 居宅サービス計画に掲載されている介護サービス事業所
- ② 病院又は診療所（体調等を崩し又はケガ等で病院を受診することとなった場合）
- ③ 地域包括支援センター

(3) 使用する期間

サービスの提供を受けている期間

(4) 使用する条件

- ① 個人情報の利用については、必要最小限の範囲で使用するものとし、個人情報の提供にあたっては関係者以外の者に漏れることの無いよう細心の注意を払う。
- ② 個人情報を使用した会議、相手方、個人情報利用の内容等の経過を記録する。

9. 事故発生時（急変時を含む）の対応

当事業所サービス提供中に事故が発生した場合（利用者の身体状況に急変が生じた場合を含む）には、利用者に対し応急処置を行うとともに、嘱託医またはあらかじめ事業者が定めた協力病院等の医療機関への連絡・搬送等の措置を講じ、速やかに管理者、利用者のご家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行います。緊急を要する場合は、ご家族への連絡が事後報告となることもあります。

また、事故の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、その原因を解明し、再発生を防ぐ為の対策を講じます。

\_\_\_\_\_かかりつけ医等希望する医療機関がございましたらご記入ください。\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ただし、緊急を要する場合は当事業所の協力病院とさせていただきます。\_\_\_\_\_

当事業所の協力病院は下記のとおりです。

協力医療機関

医療機関	国民健康保険五戸総合病院	医療法人松医会 松尾整形外科 リハビリテーションクリニック
所在地	青森県三戸郡五戸町字沢向 17-3	青森県三戸郡五戸町字観音堂 18-6
診療科	内科 外科 産婦人科 整形外科 脳神経外科 眼科 小児科 耳鼻咽喉科	整形外科 内科

10. 損害賠償について

当事業所において、事業者の責任によりご利用者に生じた損害については、事業者が速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。ただし、その損害の発生について、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相当と認められるときに限り、事業者の損害賠償責任を免じることがあります。（当事

業所は全国社会福祉協議会補償制度『しせつの損害補償』を利用しています。)

#### 11. 虐待防止の為の措置に関する事項について

当事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講ずる。

- (1) 当事業所では併設する施設の開催する虐待防止委員会に所属し、その対応責任者は管理者とする。
- (2) 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (3) 事業所における虐待の防止のための指針を整備する。
- (4) 事業所において、介護職員その他従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年2回以上）実施する。

#### 12. 身体拘束等の適正化の取り組みについて

- (1) 事業所は、サービスの提供に当たっては、自傷他害等の恐れがある場合等、当該利用者又は他の利用者等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を行わない。
- (2) 事業所は、「緊急やむを得ず身体拘束」を行う場合、身体拘束適正化検討委員会を開催し、次の3要件を同時に満たしていることを確認する。
  - ① 切迫性・・・直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人、又は他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限る。
  - (ア)非代替性・・・身体拘束以外に、利用者本人又は他人の生命・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る。
  - (イ)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には、直ちに身体拘束を解く。

ご本人及びご家族等に説明し同意を得た上で対応を開始します。また、心身状況並びに緊急やむをえなかった理由、経過観察記録を作成し保管します。さらに、事業者として、身体拘束等をなくしていくための取り組みを積極的に行う。
- (3) 事業所における身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (4) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他従業者に周知徹底を図る。

#### 13. サービス利用にあたっての禁止行為について

当事業所利用にあたって、下記事項は禁止事項とする。

- (1) 当事業所の職員や他の利用者に対して行う、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動。
- (2) 職員に対して行う暴言・暴力・いやがらせ・誹謗中傷などの迷惑行為。
- (3) パワーハラスメント、セクシャルハラスメント、ケアハラスメント、カスタマーハラスメント等のハラスメント行為。
- (4) サービス利用中にご本人以外の写真や動画の撮影、また録音したもの等をインターネットなどに掲載する行為。
- (5) 職員に対する心付け等。

#### 14. 業務継続計画について

当事業所は、感染症や非常災害の発生時に、地域の特性に合わせた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、および非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずる。

- (1) 事業所における業務継続計画についての指針を整備する。

- (2) 事業所において、介護職員その他従業者に対し、事業継続計画のための訓練等を定期的に（年2回以上）実施し、より地域の特性に合わせ実用的に見直し行う。
- (3) 非常災害対策として、当事業所は、非常災害に対する具体的対策を立てておくとともに、非常災害に備える為、定期的に避難訓練・救出その他の訓練を行う。
- ① 定期避難訓練は年2回以上実施。
  - ② 避難訓練について、管理者は防火管理者を定めるとともに、監督官庁へ届け出た消防計画に基づいて行う。
  - ③ 非常災害に備え、中市地区災害救助隊を結成。
  - ④ 非常災害発生の場合は、全職員及び災害救助隊が共同の上、利用者を安全なところに避難させる。
  - ④ 火気取締まり責任者は、火気のあるところを巡視し火災の発生を防止するものとする。

### 15. 苦情の受付について

#### (1) 当事業所における苦情受付窓口

当事業所における苦情・要望・相談等は以下の窓口で受け付けます。

苦情受付担当者	たかや あゆみ 高谷 歩
受付時間	8:10～17:10
電話番号	0178-77-2160
FAX番号	0178-77-2766

#### (2) 「特定非営利活動法人八ネット福祉オンブズマン」にオンブズマン派遣を依頼しています。

2名のオンブズマンが当事業所を担当しています。それぞれ毎月1回来荘し苦情や相談を受付けます。

当事業所が併設されている特別養護老人ホームさくら荘玄関に設置してあるご意見箱に投書して下さっても結構です。中身はオンブズマンしか見ることはできません。

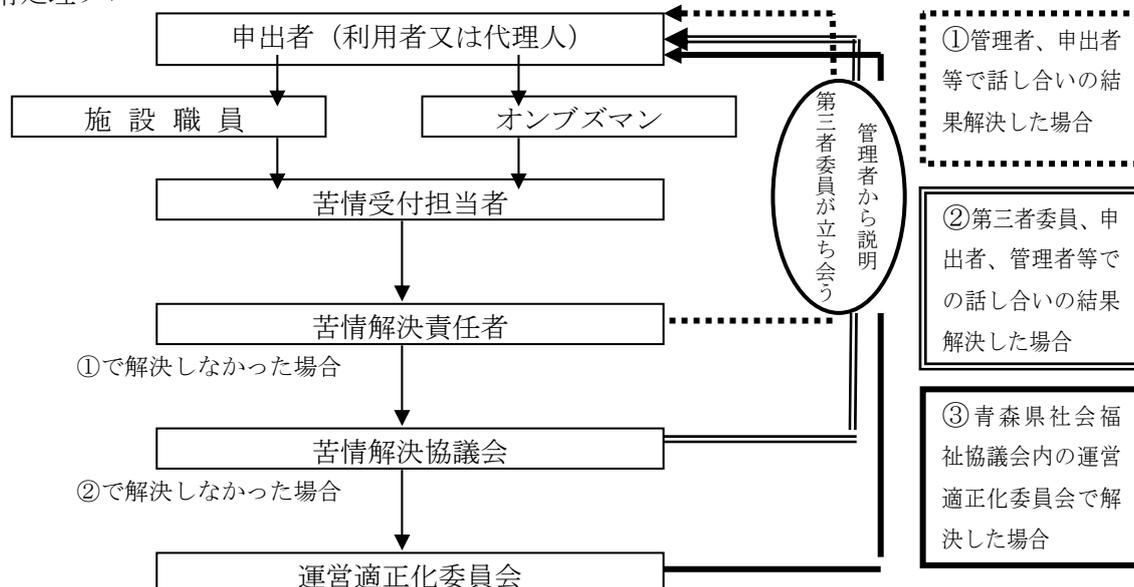
又、電話やFAXで直接相談することもできます。

電話・FAX番号 0178-70-1585

オンブズマンが受付けた内容については苦情受付担当者に報告されます。

#### (3) 苦情処理体制

苦情処理フロー



(4) 行政機関その他苦情受付機関

各市役所・町村役場の介護保険担当課（電話番号：各市役所・町村役場の代表電話へ）

五戸町の場合（電話番号：0178-62-2111）

国民健康保険団体連合会（電話番号：017-723-1336）

青森県社会福祉協議会（電話番号：017-723-1391）

令和 年 月 日

介護予防・日常生活支援総合事業サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

さくら荘デイサービスセンター

説明者職名

氏名

印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、当事業所からの介護予防・日常生活支援総合事業サービスの提供開始に同意しました。

利用者住所

氏名

印

代理者氏名

印

利用者との関係 ( )