

通所介護重要事項説明書

1 法人（事業者）

法人種別・名称	社会福祉法人桐栄会
所在地	青森県青森市浪岡大字樽沢字村元 330 番地 7
代表者氏名	理事長中川晴信
電話番号	0 1 7 2 - 6 2 - 9 2 0 1
運営する事業の種類	特別養護老人ホーム、ケアハウス、居宅介護支援 短期入所生活介護、通所介護、グループホーム、 介護老人保健施設、通所リハビリ他
事業拠点	青森市浪岡、青森市鶴ヶ坂、藤崎町

2 事業所

事業所名	デイサービスセンターみずき
所在地	青森県南津軽郡藤崎町大字水木字浅田 9 5
電話番号	0 1 7 2 - 6 5 - 4 1 1 0
FAX 番号	0 1 7 2 - 6 5 - 2 1 1 5
指定事業所番号	第 0 2 7 2 3 0 0 2 6 0 号
通常の事業の実施地域	青森市浪岡、藤崎町、田舎館村、板柳町、弘前市

（事業の目的）

要介護状態にあるご利用者が、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、社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに、ご利用者の家族の身体的・精神的負担の軽減を図ることを目的とします。

（運営方針）

- （1） 指定通所介護は、利用者の要介護状態の軽減もしくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行います。
- （2） 自らその提供する指定通所介護の質の評価を行い、常にその改善を図ります。
- （3） 指定通所介護の提供に当たっては、通所介護計画に基づき、利用者の機能訓練及び利用者が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。
- （4） 指定通所介護の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行います。
- （5） 指定通所介護の提供に当たっては、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います。
- （6） 指定通所介護は、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、利用者の希望に沿って必要なサービスを適切に提供します。
- （7） 指定通所介護の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、市町村、他の居宅サービス事業者その他の保険医療サービス及び福祉サービス提供者との連携に努めます。
- （8） 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じます。
- （9） 事業所は、サービスを提供するに当たっては、介護保険法第 118 条の 2 第 1 項に規定する介護保険等関

連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めます。

(10) 介護予防・日常生活支援総合事業における第一号通所事業と一体的に運営する。

3 事業所の概要

開設年月日		平成12年3月1日
建物	構造	鉄筋コンクリート造2階建て
	延床面積	536.1992㎡
利用定員		30名（介護予防含む）
サービス提供時間		午前9時00分～午後4時00分
営業日		月～土曜日、日曜、祝日
休業日		12月31日 1月1日

主な勤務体制

【令和6年4月1日現在】

職種	常 勤	業務内容
管理者（施設長）	1名	従業者及び業務管理
生活相談員	2名	利用者の生活相談、家族・関係機関との連絡調整
看護職員	2名	利用者の看護全般 併設事業所看護兼務
介護職員	8名	入浴、排泄など介護全般
機能訓練指導員	2名	機能訓練の指導 看護職員兼務
栄養士	1名	食事献立作成・栄養管理 併設事業所栄養士兼務
調理員	8名	利用者の食事の調理 併設事業所調理兼務
事務員	1名	事務全般 併設事業所事務員兼務

4 サービスの概要

(1) 介護保険給付サービス

種 類	内 容
生活指導	○生活、身上、介護等に関する必要な相談に対し、適切な助言を行います。
機能訓練	○一般的な趣味活動、ゲーム、回想法、リアルオリエンテーション等を実施し、ご利用者の認知症防止、生きがいつくり、社会性の維持を図ります。
健康状況の確認	○看護職員により、ご利用者の血圧、体温等のバイタルチェックや体重測定を行います。異常が見られた場合には、ご利用者やそのご家族、担当医師等に連絡し、適切に処置します。
入浴サービス	○入浴または清拭を行います。
食事サービス	○事業所が準備する昼食をご利用いただけます。
送 迎	○普通車については1名以上の体制で職員がご利用者の送迎を行います。
日常生活上の援助	○排泄、移動、移乗の介助、その他必要な身体介護を行います。

(2) 介護保険給付外サービス

種 類	内 容
食事の提供	○提供時間：12 時 ○ご利用者の自立支援のため食堂にて食事をとっていただくことを原則とします。
複写物の交付	○サービス提供に関する記録の複写物の交付を受けることができます。
日常生活品の提供	○ご利用者の希望により事業所が準備できるものについては、個別の日常生活品をご利用いただけます。

(3) サービスの利用中止・変更

- サービスの利用を中止する、または入浴・送迎・食事等のサービスの利用予定の変更がご利用日前日に明らかな場合は、ご利用日前日の午後 5 時までにご連絡下さい。
- ご利用者の体調不良等により、サービス提供時間中にご利用を中止させていただく場合があります。

5 利用料

(1) 介護保険給付サービス

◆通所介護利用料（1 日当たり）

要介護度	基本利用料	1 割利用者負担額	2 割利用者負担額	3 割利用者負担額
要介護 1	6, 5 8 0 円	6 5 8 円	1, 3 1 6 円	1, 9 7 4 円
要介護 2	7, 7 7 0 円	7 7 7 円	1, 5 5 4 円	2, 3 3 1 円
要介護 3	9, 0 0 0 円	9 0 0 円	1, 8 0 0 円	2, 7 0 0 円
要介護 4	1 0, 2 3 0 円	1, 0 2 3 円	2, 0 4 6 円	3, 0 6 9 円
要介護 5	1 1, 4 8 0 円	1, 1 4 8 円	2, 2 9 6 円	3, 4 4 4 円

※ サービス提供時間中にご利用が中止された場合でも、利用開始 2 時間以上の際は、上記と同額の料金が発生します。また、他の居宅サービスを同一日に利用（体調不良など）された場合には帰宅した際の時間での区分となります。

【加算】以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

種 別	加算の要件	加算額			
		基本利用料	利用者負担(1 割)	利用者負担(2 割)	利用者負担(3 割)
入浴介助加算	入浴介助した場合	4 0 0 円	4 0 円	8 0 円	1 2 0 円
サービス提供体制強化加算(I)	介護福祉士の割合が 70%以上、勤続 10 年以上の介護福祉士が 25%以上の場合の加算。	2 2 0 円	2 2 円	4 4 円	6 6 円
科学的介護推進体制加算	利用者の心身の基本的な状況を厚生労働省に提出し、その情報を適切かつ有効な提供に活用している場合	4 0 0 円	4 0 円	8 0 円	1 2 0 円
介護職員等処遇改善加算 I	介護職員等の処遇（賃金）改善の為に資質の向上、雇用管理、労働環境などの改善に取り組む事業所に認められる加算。	1 月の総単位数に 9.2%を乗じた単位数			

【減算】以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が減算されます。

種 別	減算の要件	減算額			
		基本利用料	利用者負担(1 割)	利用者負担(2 割)	利用者負担(3 割)
同一建物減算	事業所と同一の建物に居住する利用者	9 4 0 円	9 4 円	1 8 8 円	2 8 2 円

(2) 介護保険外サービス

種類	利用料
食事の提供	1食400円
複写物の交付	1枚10円（郵送ご希望は＋郵送料実費）
日常生活品の提供	日常生活品購入代金 実費

6 利用料のお支払方法

毎月、15日までに前月分の請求をいたしますので、末日までに次のいずれかの方法によりお支払ください。お支払いただきますと、領収書を発行いたします。

① 口座引落

② 銀行振込 青森みちのく銀行浪岡支店

口座番号・種別3522491 普通

口座名義特別養護老人ホーム ときわ

理事長 中川晴信

※振込手数料はご利用者のご負担となります。

③ 現金によるお支払い 当事業所にて1ヶ月分の利用料金をお支払いください。

7 サービス利用にあたっての留意事項

(1) 事業所内では飲酒しないこと。

(2) 事業所の建物内は禁煙とし、ライター等の火気の使用は禁止とする。

(3) 従業員又は他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動及び行為をしないこと。

8 感染症対策について

(1) 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止対策を検討する感染対策委員会を概ね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。

(2) 感染症又は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) 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための従業員研修及び訓練を定期的に実施する。

(4) 前3号に掲げるもののほか、厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行います。

9 衛生管理について

(1) 事業者は、ご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行っています。

(2) 当事業所において感染症が発生、又はまん延しないように必要な措置を講ずるとともに、必要に応じて保健所の助言、指導を求めてまいります。

10 緊急時の対応について

サービス提供中にご利用者に容態の急変等があった場合、ご家族または緊急連絡先、ご利用者の主治医に速やかに連絡をするなどの必要な措置をいたします。

ご家族等の連絡先や主治医に変更がありましたら、速やかに当事業所へお知らせください

11 非常災害時の対策

(1) 事業所は、非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処する計画を作成し、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定め、2回以上定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

(2) 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。

防災時の対応	消防計画に基づき迅速に対応します。
防災設備	スプリンクラー設備、自動火災報知器、誘導灯、防火扉 ガス漏れ報知器、消火栓
防災訓練	年3回以上 総合、避難、消火、通報の訓練を行います。

1.2 事故発生時の対応

- (1) 当事業所は、サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、ご家族等へ連絡し、必要な措置をとります。
- (2) 当事業所において、事業所の責任によりご利用者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償します。
- (3) 前項の場合において、当該事故の発生につき、利用者に重大な過失がある場合は損害賠償の額が減じられることがあります。
- (4) 当事業所は万一の事故に備えて、賠償責任保険に加入しています。

1.3 サービスに関する苦情受付窓口

(1) 当事業所における相談・苦情受付

担当者 佐藤 清佳

受付時間 午前8時00分～午後5時00分 電話番号 0172-65-4110

※担当者が不在の場合または受付時間外の場合は、他の職員が受付します。

(2) 当事業所における苦情解決のための組織体制

- ① 苦情受付担当者は受け付けた苦情を苦情解決責任者・第三者委員に報告し、第三者委員は、内容を確認し、苦情申し出人に対して報告を受けた旨を通知します。
- ② 苦情解決責任者は、苦情申し出人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。その際、苦情申し出人は、第三者委員の助言や立ち合いを求めることができます。

(3) 行政機関その他苦情等受付機関

藤崎町役場 福祉課 介護保険係	所在地 南津軽郡藤崎町藤崎大字西富田一丁目1番地 電話番号 0172-75-3111 FAX 0172-75-2515 受付日時 毎週月曜日～金曜日（但し、休日を除く） AM8:15～PM5:00
青森県国民健康保険団体連合会	所在地 青森市新町2丁目4番1号青森県共同ビル3階 電話番号 017-723-1301 受付時間 毎週月曜日～金曜日（但し、休日を除く） AM9:00～PM3:00
福祉サービス相談センター （青森県運営適正化委員会）	所在地 青森市中央3丁目20番30号（県民福祉プラザ内） 電話番号 017-731-3039 FAX 017-731-3098 受付時間 毎週月曜日～金曜日（但し、休日を除く） AM8:30～PM5:00

1 4 秘密保持と個人情報の保護について

当事業所の職員は正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしません。

ご利用者又はご家族の個人情報を用いる場合は、別途同意していただく個人情報使用同意書によります。

1 5 虐待防止について

(1) 事業者は、ご利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとします。

- ① 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果の
従業者への周知徹底
- ② 虐待を防止するための従業者に対する研修の定期的な実施
- ③ ご利用者及び家族からの苦情処理体制の整備
- ④ 虐待防止のための措置を適切に実施するために担当者を設置
- ⑤ その他虐待防止のための必要な措置

(2) 事業者は、通所型サービス提供中に、当該事業所従業員または擁護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）による虐待を受けたと思われるご利用者を発見した場合は、速やかにこれを利用者の所在する市町村へ通報するものとします。

1 6 身体拘束について

事業所は、原則として利用者に対して身体拘束を廃止する。ただし、当該利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため等緊急やむを得なく身体拘束を行う場合、その様態及び時間、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を記録する。

1 7 業務継続計画の策定について

(1) 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を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとします。

(2) 事業所は、従業員に対し、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します。

(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ものとします。

1 8 その他運営に関する重要事項について

(1) 施設は、全ての従業員に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じます。資質向上のため研修の機会を設ける。

- ① 採用時研修 採用後 3 ヶ月以内
- ② 継続研修 年 1 回

(2) 施設は、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っ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環境整備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じるものとします。

(3) 事業所は、指定通所介護に関する諸記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存します。

令和 年 月 日

通所介護の利用契約に当たり、ご利用者に対して契約書並びに本書面に基づき重要な事項を説明し
交付しました。

事業所

所在地 青森県南津軽郡藤崎町大字水木字浅田 9 5

名称 デイサービスセンターみずき

説明者氏名 _____ 印 _____

私は、契約書及び本書面に基づき、重要事項の説明を受け、通所介護サービスの提供について同意しました。

利 用 者 住所 _____

氏名 _____ 印 _____

上記代理人 住所 _____

氏名 _____ 印 _____