

通所介護重要事項説明書

令和 7年 4月 1日

1. 《提供するサービスについての相談窓口》

ご不明な点は何でもおたずねください。

担当 なかむら くみこ 中村 久美子（時間：午前8時 30分 ～ 午後 5時 15分）

連絡先 ☎ 0244-46-1277（すみれデイサービスセンター）

2. 事業の概要

(1) すみれデイサービスセンター概要

事業所の種類	通所介護
事業所番号	介護保険事業所番号 0771200052号
開設年月	平成18年1月1日（通所介護）
事業の目的	要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定通所介護を提供することにより日常生活を営むことができるよう介護支援を行うこと。
事業所の運営方針	介護のプロとして利用者へサービスを提供すること。
事業所の名称	指定通所介護事業所 南相馬市社会福祉協議会 すみれデイサービスセンター
事業所の所在地	福島県南相馬市鹿島区西町2丁目165
電話番号	0244-46-1277
管理者氏名	<small>なかむら くみこ</small> 中村 久美子
サービス提供地域	南相馬市(鹿島区外は要相談)

(2) 事業所の職員体制

	一般型	職員の業務内容
管理者	1名 (介護職員兼務)	事業所の従事者及び業務の管理を行う。
生活相談員	3名 (介護職員兼務3名)	生活指導・相談・助言の提供を行う。
看護職員	2名 (機能訓練指導員兼務)	利用者の健康管理・相談・助言を行う。
介護職員	7名 (生活相談員兼務3名)	入浴・排泄・食事の介護、レクリエーション、その他生活全般にわたる援助を行う。
機能訓練指導員	2名 (看護師兼務2名)	日常生活復帰に必要な身体機能の維持・回復訓練を行う。

(3) 設備の概要

厨房室	送迎用車両	一般浴室	機械浴室	脱衣所	静養室
あり	8台	1か所	1か所	あり	和室
相談室	スロープ	トイレ	食堂兼機能訓練室	事務室兼寮母室	
あり	あり	9か所	あり	あり	

(4) 開所日及び時間

開所日	月・火・水・木・金（祝祭日も開所）
開所時間	午前8時30分～午後5時15分
休業日	土曜日、日曜日、12月29日～1月3日（6日間）

(5) サービス提供時間

午前 9 時 30 分 ～ 午後 4 時 30 分

(6) 定員

一般型	（総合事業・通所介護事業あわせて）30名	合計 1単位 30名
-----	----------------------	------------

3. 《サービス内容》

日常生活援助	日常生活動作のお手伝いをいたします。
健康チェック	体温、血圧、脈拍の測定と体調確認をします。
入浴サービス	1人または、一部の介助で入浴が出来る一般浴です。寝たきりでも安定した姿勢で、安全にゆったりと入浴ができる特別浴槽があります。
食事提供サービス	ゆっくりと昼食を楽しめるように、配膳し対応します。
機能訓練	立位・歩行・筋力強化・交互滑車訓練・ゲーム・体操等を行います。
送迎サービス	送迎車両を使用しご自宅まで送り迎えをいたします。
生活指導	介護についてのアドバイスいたします。

4.《利用料金》

一般型 通所介護(7時間以上8時間未満)

基本料金

介護認定	通常規模型通所介護 (7時間以上9時間未満)	個別機能訓練 加算(Ⅰ)イ	入浴介助 加算	サービス提供体制 強化加算(Ⅰ)
要介護1	6,580円 (658 単位/日)	560円 (56単位/日)	400円 (40 単位/日)	220円 (22単位/日)
要介護2	7,770円 (777 単位/日)			
要介護3	9,000円 (900 単位/日)			
要介護4	10,230円 (1,023 単位/日)			
要介護5	11,480円 (1,148 単位/日)			
介護職員等処遇改善加算(Ⅲ)		総単位数×8.0		
科学的介護推進体制加算Ⅰ		40単位/月		

※昼食は、一食 770円。 自己負担となります。

※居宅から介護事業所との間の送迎を行わない場合は、片道につき47単位を所定単位数から減算になります。

※サービス提供地域外であっても交通費は徴収しません。

※その他、おむつ代、レクリエーションに係わる費用等は自己負担となります。

(1)利用料

介護保険からの給付サービスを利用する場合は、原則として基本利用料の1割(一定以上の所得のある方は 2割又は3割)の額です。ただし、介護保険給付の範囲を超えたサービス利用は、全額自己負担となります。

介護職員処遇改善交付金は、支給限度額管理の対象外となり、所定単位数に2.3%を乗じた単位数が加算されます。

(2)支払方法

毎月、10日までに前月分の請求をいたしますので、請求のあった月内にお支払いください。

お支払い方法は、現金集金または口座振替となります。

※介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、保健給付金が直接事業者を支払われない場合があります。その場合は、一旦介護保険適用外の場合の料金をいただき、サービス提供証明書を発行いたします。サービス提供証明書を後日、市の窓口に出しますと、差額の払い戻しを受けることができます

5.《サービスの利用方法》

(1)サービスの利用開始

居宅サービス計画の作成を依頼している、介護支援専門員とご相談ください。

生活相談員が作成した通所介護計画に基づいて、契約と同時にサービスの提供を開始します。

(2)サービスの終了

① 利用者様の都合でサービスを終了する場合

サービスの終了を希望する1週間前までに文書でお申し出下さい。

② 事業者の都合でサービスを終了する場合

止むを得ない事情(人員不足等)により、サービスの提供を終了させていただく場合があります。その場合は、終了1ヶ月前まで文書で通知いたします。

③ 自動終了

以下の場合には双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

(1)利用者様が介護保険施設に入所した場合

(2)介護保険給付でサービスを受けていた利用者様の要介護認定区分が、非該当(自立)と認定された場合(※この場合、条件を変更して再度契約をすることができます)

(3)利用者様がお亡くなりになった場合

④ その他

以下の場合には、利用者様は文書で解約を通知することによって即座にサービスを終了することができます。

(1)事業所が正当な理由なくサービスを提供しない場合

(2)守秘義務に反した場合

(3)利用者様やご家族などに対して、社会通念を逸脱する行為を行った場合

以下の場合には、利用者様へ文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただくことがあります。

(1)事業者が破産した場合

(2)利用者様が、サービス利用料金の支払いを3ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催促したにもかかわらず20日以内に支払わない場合

(3)利用者様が正当な理由なくサービスの中止をしばしば繰り返した場合

(4)利用者様が入院若しくは、病気等により、3ヶ月以上にわたりサービスが利用できない状態であることが明らかになった場合

(5)利用者様やご家族などが当センターや当センターのサービス従業者に対して本契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合

6.《サービス利用に当たっての留意事項》

(1)サービスの利用に当たっては、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態を職員に連絡し、心身の状態に応じたサービスの提供を受けること。

(2)入浴サービスの利用に当たっては、身体に不調等がある場合は事前に申し出ること。

(3)サービスの利用に当たっては、食べ物等に制限等がある場合は事前に申し出ること。

(4)機能訓練サービスの利用に当たっては、身体に不調等がある場合は事前に申し出ること。

(5)送迎サービスの利用に当たっては、身体に不調等がある場合は事前に申し出ること。

7.《緊急時の対応方法》

サービス提供中に容態の変化があった場合は、事前の打ち合わせにより主治医、救急隊、家族代表者、居宅介護支援事業者等へ連絡いたします。

8.《事故発生時の対応方法》

事業者はサービス提供中に利用者に事故が発生した場合は、家族代表者、居宅介護支援事業者、市(保険者)へ連絡いたします。

9.《相談・要望・苦情等の窓口》

当事業所における苦情の受付及びサービス利用等のご相談(お客様相談係)

サービスに対する苦情やご意見、利用料のお支払いや手続きなどサービス利用に関するご相談、利用者の記録等の情報開示の請求は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口(担当者)[職名] 生活相談員 佐藤 里奈 電話 0244-46-1277

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 8:30～17:15

○苦情解決責任者[職名] 管理者 中村 久美子 電話 0244-46-1277

その他

当センター以外に、下記の相談・苦情窓口で苦情を伝えることができます。

・担当:南相馬市社会福祉協議会 鹿島区福祉サービスセンター

[職名] 所長 佐藤 清彦

・電話 0244-46-5354

10.《虐待の防止について》

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 虐待防止に関する担当者を選定しています

虐待防止に関する担当者(職種:管理者 氏名: 中村 久美子)

(2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。

(3) 虐待防止のための指針の整備をしています。

(4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

(5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(現に養護している家族・親族・同居人等)による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

11. 《身体拘束について》

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、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考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることにより留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限りします。
- (2) 非代替性……身体拘束以外に、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を防止することができない場合に限りします。
- (3) 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は、直ちに身体拘束を解きます。

12. 《業務継続計画の策定》

(1) 感染症予防及び感染症の発生時の対応(衛生管理を含む)

- ・事業所における感染症の発生または食中毒の予防及び蔓延の防止のため必要な措置を講じるとともに、必要に応じて保健所の助言・指導を求め、常に密接な連携に努めます。
- ・事業所は、感染対策の指針を整備します。
- ・事業所は、感染症発生防止のための委員会及び従業員に対する研修、発生時の訓練を定期的に行います。
- ・事業所は、感染症が流行する時期等、必要に応じてテレビ電話等通信機器を活用しサービス担当者会議等を行います。
- ・厚生労働大臣が定める感染症または食中毒が疑われる際の対応は、感染予防マニュアルに沿った対応を行います。

(2) 非常災害対策の策定

- ・防災の対応：消防計画に基づき速やかに消火活動に努めるとともに、避難・誘導にあたります。
- ・防災設備：消火設備、非常放送設備等、必要設備を設けるとともに、設備の定期点検を行います。
- ・防災訓練：消防法に基づき、消防計画等の防災計画を立て、従業員および利用者、地域住民の参加が得られるように連携に努め、消火通報、避難訓練を年間の計画で実施します。
- ・事業所は、大地震等の自然災害、感染症のまん延等、あらゆる不測の事態が発生しても事業を継続できるように計画(BCP)を策定し、研修の実施、訓練を定期的に行います。

13. 《賠償責任》

事業者は、サービスの提供にともなって、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対して、その損害を賠償します。

