

重要事項説明書

デイサービスセンター鶴住

指 定 通 所 介 護

重要事項説明書

1	デイサービスセンター鶴住の概要	- 1 -
(1)	提供できる居宅サービスの種類と地域	- 1 -
(2)	当事業所の職員体制	- 1 -
(3)	当事業所の設備の概要	- 1 -
(4)	サービスの提供時間帯	- 1 -
2	当事業所の通所介護の特徴	- 2 -
(1)	運営の方針	- 2 -
(2)	サービス利用のために	- 2 -
(3)	サービス利用利用にあたっての留意事項	- 2 -
3	サービスの内容	- 3 -
4	利用料金	- 3 -
(1)	利用料	- 3 -
(2)	料金の支払い方法	- 3 -
(3)	利用料金の補足説明	- 3 -
5	サービスの利用方法	- 4 -
(1)	サービスの利用開始	- 4 -
(2)	サービスの終了	- 4 -
6	サービス内容に関する苦情	- 4 -
(1)	当事業所のお客様相談・苦情窓口	- 4 -
(2)	その他	- 5 -
7	緊急時の対応方法	- 5 -
8	事故発生時の対応	- 6 -
9	非常災害対策	- 6 -
10	虐待防止について	- 6 -
11	地域との連携について	- 6 -
12	その他	- 6 -

重要事項説明書

1 デイサービスセンター鶴住の概要

(1) 提供できる居宅サービスの種類と地域

事業所名	デイサービスセンター鶴住
所在地	青森県北津軽郡板柳町大字野中字鶴住 1 0 2 - 2
電話番号	0 1 7 2 - 7 3 - 3 1 9 4
F A X 番号	0 1 7 2 - 7 9 - 1 0 2 2
事業所番号	指定事業所番号 0 2 7 2 4 0 0 2 9 2
サービスを提供できる地域 ※	板柳町、藤崎町、鶴田町、弘前市、五所川原市

※上地域以外にお住まいの方でもご希望の方はご相談ください。

(2) 当事業所の職員体制

職 名	資 格	専 従	兼 務	業 務 内 容
施設管理者	介護福祉士・ 介護支援専門員		1 名	介護従業者及び業務の管理
生活相談員	介護福祉士	1 名	2 名	介護従業者及び業務の管理、申込調整 介護職員等に対する技術指導
機能訓練指導員	看護師		1 名	利用者の自立支援、日常生活の充実に資 する複数の機能訓練指導
	非常勤看護師		3 名	
看護職員	看護師		1 名	診療の補助、投薬看護、健康管理
	非常勤看護師		3 名	
介護職員	介護福祉士	2 名	4 名	入浴、排泄、昼食等の介助、 家族介護者等の相談に応じる 送迎車輛の運転業務
	非常勤介護福祉士	1 名		
	介護基礎研修	1 名		

(3) 当事業所の設備の概要

定員	3 5 人	相談室	1 室	1 4 . 2 5 m ²
食堂・ 機能訓練室	2 7 2 . 9 5 m ²	浴室	一般浴槽室	男 7 5 m ² 女 8 5 m ²
			特殊浴槽室	本体施設と兼用 3 2 m ²
送迎車	4 台	その他		

(4) サービスの提供時間帯

営業日	月曜日～土曜日（祝祭日は実施）
サービス提供時間	午前 9 時～午後 4 時 1 5 分
休業日	日曜日、年末年始

2 当事業所の通所介護の特徴

(1) 運営の方針

- 1 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その者が日常生活を営むことができるよう必要な援助を行う。
- 2 事業者は、介護サービスの提供に当たっては、親切丁寧に行う事を旨とし、利用者又はその家族などに対し、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う。
- 3 介護サービス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う。
- 4 事業者は、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沿って適切に提供する。特に、痴呆の状態にある要介護者に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービスの提供ができる体制を整える。
- 5 通所介護の実施に当たっては、居宅介護支援事業者その他保険医療サービスを提供する者との綿密な連携を図り、関係市町村とも連携し、総合的なサービスの提供に努める。

(2) サービス利用のために

事項	備考
サービスマニュアル	サービスマニュアルに沿った適切なサービスを提供します。
身体拘束	身体拘束はいたしません。(ただし、生命に危険を及ぼす状況の場合はご家族、事業所協議の上設定します。)
その他	利用者の介護に係わるその他の事項については、必要に応じその都度ご家族、事業所協議の上設定いたします。

(3) サービスの利用に当たっての留意事項

送迎時間の連絡	利用申込時に送迎時間の確認をさせていただきます。
体調確認	毎回利用時に健康チェック(検温、脈拍、血圧)を確認させていただきます。
体調不良等によるサービスの中止・変更	健康チェックの際、異常がみられた場合は本人の了承を得てサービスの変更、又は中止を決定します。
食事のキャンセル	事業所到着までに本人又は、家族の申し出により、キャンセル、変更いたします。
時間変更	その都度、ご家族事業所協議の上設定いたします。
設備、器具の利用	利用に当たっては、事故のないよう管理を徹底し提供に努めます。

3 サービスの内容

送迎	朝 8時15分～、夕 16時15分～
食事	昼 11時45分
入浴	利用毎に入浴します。ただし、体調の状態に応じ変更、中止となる場合もあります。
個別機能訓練	利用者の自立支援、日常生活の充実に資する複数の機能訓練を行なっております。
集団機能訓練	午後に軽い体操、遊びを取り入れたレクリエーションを行っております。
生活相談	居宅生活を送る上での悩みごとなど、適時相談を受け付けております。

4 利用料金

(1) 利用料

①利用料金一覧表（別紙1）

- ・介護保険負担割合証が2割・3割の方の料金表
- ・利用料金に変更が生じた場合は、契約書・重要事項説明書の変更に係る同意書をもって契約変更とします。（別紙2）

②介護職員処遇改善加算については、利用回数により変動が生じるため、月末に別途請求いたします。

③送迎減算は送迎を行わなかった場合、片道を1回と算定し負担額47円減算いたします。

④その他の費用

- ・おむつ代は、基本的に利用者の皆様の持参といたしますが、事業所が用意したおむつ代は、尿取りパット20円、紙パンツ80円、紙おむつ70円とする。
- ・その他日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められる費用の場合、その都度利用者又はその家族に説明し同意を得たものにかぎり徴収させていただきます。

(2) 料金の支払方法

サービス利用終了時（帰宅される時）に自己負担額の請求をいたしますので、お支払いいただきますと、受領書を発行いたします。

お支払い方法は、現金集金といたしますが利用者、ご家族の状況により相談に応じます。

(3) 利用料金の補足説明

利用料金は介護給付費が100分の90（1割負担）の場合です。平成30年8月より一定の所得以上の方は2割又は3割負担の場合があります。

保証人は事業者に対し、契約者が本人契約上負担する一切の債務を極度額50万円の範囲内で連携して保証するものとする。

5 サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

まずは、お電話等でお申し込みください。当事業所の職員がお伺いいたします。

※居宅サービス計画（ケアプラン）の作成を依頼している場合には、事前に介護支援専門員とご相談ください。

(2) サービスの終了

①契約者のご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前日までにお申し出てください。

②当事業所の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございますが、その場合は、終了1ヶ月前までに文書で通知します。

③自動終了

以下の場合は、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。

- ・利用者が介護保険施設に入所した場合。
- ・介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護認定区分が、非該当と認定された場合。
- ・利用者が亡くなられた場合

④その他

・当事業所が正当な理由なくサービス提供しない場合、守秘義務に反した場合、利用者、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、または当事業所が破産した場合、契約者は文書で解約を通知する事によって即座にサービスを終了できます。

・契約者が、サービス利用料金の支払いを3ヶ月以上延滞し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず、10日以内に支払わない場合、または契約者やご家族などが当事業所や当事業所のサービス従業者、他の利用者に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、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きます。

6 サービス内容に関する苦情

(1) 当事業所のお客様相談・苦情窓口

担当者 館山 ゆき子（施設管理者）

電話 0172-73-3194 FAX 0172-79-1022

受付日 月曜～土曜

受付時間 午前9時～午後5時（これ以降の時間帯は、併設施設にて対応します。）

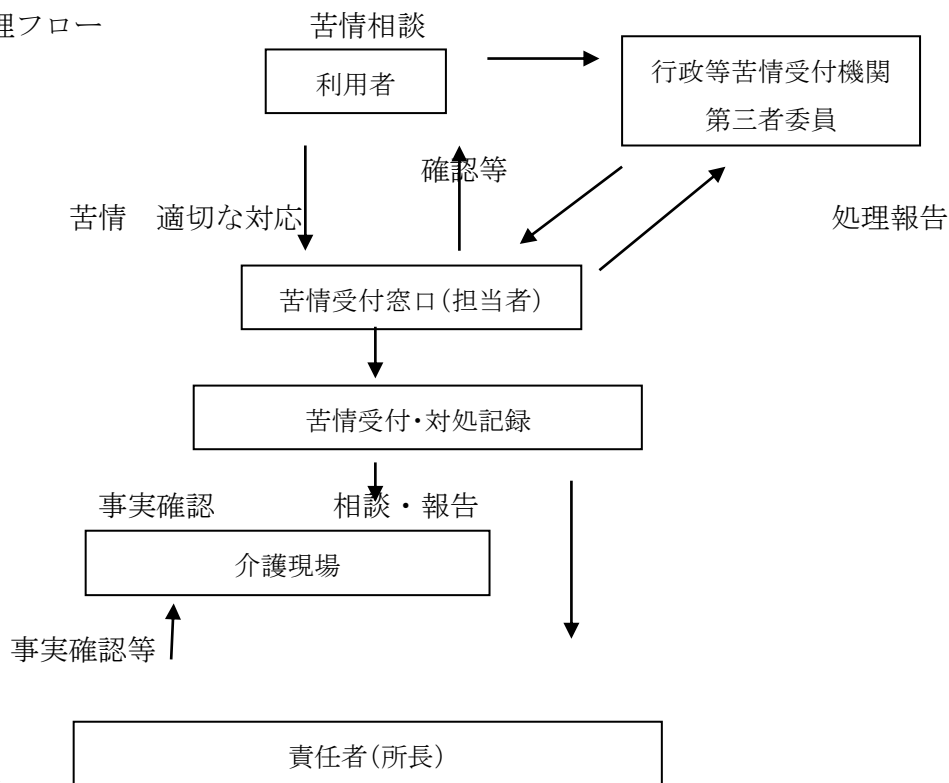
第三者委員 成田 悦子 0172-77-2431

中嶋 はぎの 0172-73-2481

(2) 苦情処理体制

1. 苦情解決の責任主体を明確にするため、当事業所の所長を苦情対応責任者（以下「責任者」という。）とする
2. 当事業所の生活相談員を苦情受付担当者（以下「担当者」という。）とする

苦情処理フロー



(3) その他

当事業所以外に、お住まいの市町村及び青森県国民健康保険団体連合の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

1. 板柳町役場介護福祉課介護保険係 電話 0172-73-2111
2. 青森県国民健康保険団体連合会（苦情処理委員会）電話 017-723-1336
3. 青森県運営適正化委員会 電話 017-731-3039
- 4.

7 緊急時の対応方法

サービスの提供中に容体の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより、主治医、救急隊、ご家族、介護支援専門員等へ連絡をいたします。

主治医名		電話番号	
続柄	氏名	電話番号	
	連絡先		

8 事故発生時の対応

サービスの提供中に事故が発生した場合は、利用者がお住まいの市町村、ご家族、居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対して当事業所の介護サービスにより賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償いたします。なお、当事業所は、社会福祉施設総合補償団体契約のしせつ損害補償契約を結んでおります。

9 非常災害対策

(非常災害対策)

防災時の対応	防災設備を完備し、非常通報装置(119番)及び職員緊急連絡網により迅速な対応に努めています。
防災設備	屋外消火栓を含む防災設備を、点検業者が年2回設備点検を行い、うち1回消防機関に届け出報告しています。
防災訓練	総合訓練を年5回行っています。
防火責任者	次長 小山内 裕郁

事業者は、非常災害時においては、利用者の安全第一を優先し、迅速適切な対応に努めます。

2 非常災害その他緊急の事態に備えて、防災及び避難に関する計画を作成し、災害時における関係機関への通報及び連携体制を整備し、利用者及び従業員に対し周知徹底を図るため、年5回以上避難、その他必要な訓練等を実施します。

3 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、消防関係者の参加が得られるよう連携に努めます。

(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、利用者に対する指定通所介護の提供を継続的に実施するため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じます。

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に(年1回以上)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います。

※感染症や災害が発生した場合であっても、必要や介護サービスを継続的に提供できる体制を構築するため、業務継続計画の策定、定期的な訓練の実施などを行っていない場合は、利用料金の3/100が減算となります。

10 衛生管理及び感染症対策

事業者は、利用者と施設の衛生管理に努めるとともに、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じます。

(1) 事業者は、感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を設置し、定期的に(おおむね6か月に1回以上)開催するとともに、その結果について、従業員に周

知徹底を図る。

- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所は、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に（年1回以上）実施する。

1 1 虐待防止について

事業者は、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ものとします。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する虐待防止検討委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を設置し、定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年1回以上）実施する。
- (4) 上記の措置を適切に実施するための担当者を置く。

※人権の擁護、虐待防止等をより推進する観点から、虐待防止の指針整備や適正化委員会の開催、定期的な職員研修の実施などを行っていない場合は、利用料の1/100が減算となります。

1 2 地域との連携について

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、協力を行う等地域との交流に努めます。

1 3 職場におけるハラスメント

事業者は、適切な社会福祉事業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じるものとする。

1 4 従業員の質の確保

事業者は、従業者の資質向上を図るため、その研修の機会を確保します。

- 2 事業者は、利用者に対する介護に直接携わる従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）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るものとします。
 - (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
 - (2) 継続研修 月1回、園内研修を実施。（その他各種研修会への参加を行う。）

1 5 その他

上記以外に、利用者がサービスを選択するために必要な事項が発生した場合は、その都度誠意を持ってご家族事業所協議するものといたします。

私は、本書面により事業者から指定通所介護についての重要な事項の説明を受け、通所介護サービスの提供の開始に同意します。

令和 年 月 日

利用者

住 所

氏 名 印

契約者

住 所

氏 名 印

続 柄

保証人

住 所

氏 名 印

続 柄

※支払い極度額 500,000 円

指定通所介護のサービス提供開始にあたり、契約者（保証人）に対して本書面に基づいて、利用契約及び重要な事項を説明しました。

事業所 青森県北津軽郡板柳町大字野中字鶴住 1 0 2 - 2

 デイサービスセンター鶴住

施設管理者 舘山 ゆき子 印

説明者氏名 印

