

美土里荘デイサービスセンター様 重要事項説明書

1. 施設経営法人

法人名	社会福祉法人 美土里会
法人所在地	青森県上北郡七戸町字寒水 7 0 番地 1 7
電話番号	0176-62-2761
代表者氏名	理事長 盛 田 薫
設立年月日	昭和 62 年 7 月 30 日

2. 事業者の内容

① 提供できるサービスの地域

事業所名	美土里荘デイサービスセンター様
所在地	青森県上北郡七戸町字寒水 7 0 番地 1 7
電話番号	0176-62-2766
FAX 番号	0176-62-9823
事業所番号	通所介護（事業所番号 0272500372） 七戸町 介護予防・日常生活支援総合事業 第 1 号通所事業 （事業所番号 0272500372）
サービス提供地域	七戸町（それ以外にお住まいの方はご相談下さい）

② 事業所の従業者体制

職名	資格	常勤	非常勤	兼務 の別	合計	主な業務内容
管理者	介護支援専門員、 介護福祉士、他	1 名	—	あり	1 名	業務の一元的な管理
生活相談員	介護支援専門員、 介護福祉士、他	3 名	—	あり	1 名	生活相談及び指導等
看護職員	看護師、准看護師	1 名	1 名	なし	1 名 以上	心身の健康管理及び 必要な処置
機能訓練指導員	看護職員と兼務（人数基準を満たした場合）					心身機能の維持・向上 のための訓練指導等
介護職員	介護福祉士、他	2 名	—	あり	1 名 以上	介護業務全般 （兼務ありの者は、 生活相談員兼務）
	介護福祉士、他	3 名	—	なし	3 名	
	介護福祉士、認知症介 護基礎研修終了者、他	—	3 名	なし	2 名 以上	
送迎員	大型自動車運転免許、他		1 名	なし	1 名	送迎時の運転等

③ 設備の概要

定 員	30 人	事 務 室	13.68 m ²
休 養 室	29.16 m ²	相談室(1)	13.68 m ²
機能訓練室	127.98 m ² （食堂兼用）	相談室(2)	15.20 m ²
一 般 浴 室	29.16 m ²	送 迎 車	5 台
介護者教育室	19.00 m ²	そ の 他	浴室内にリフト浴装置を設備

④ 定員及び営業時間帯

営業日	定員	営業時間帯	サービス提供時間（平均時間）
月～土曜日	30名	8:00～17:00	通常 9:00～16:00
年末年始(12/31～1/2)は休業です。やむを得ず利用を見合わせる(欠席)場合は前日の午後5時までにご連絡下さい。当日、体調不良等で欠席される場合は、午前8時までにご連絡ください。その他、行事や事業の状況により臨時休業や時間の変更を頂く場合がありますのでご了承下さい。時間延長（最長18時まで）をご希望の場合は、事前にご相談下さい。			

3. 当事業所の特徴

① 基本方針

- ・在宅の要介護者及び要支援者等に対し、通所による各種サービスを提供する事によって、日常生活の自立の援助、社会的孤立感の解消、心身機能の維持向上等を図るとともに、その家族の身体的、精神的な負担の軽減を図る事を目的としています。
- ・近隣の市町村において、年々増加している在宅の高齢者や介護者が健康的で、心豊かに明るく生活を送れるように、また、個々のニーズを把握し、在宅福祉サービスの運営を行います。
- ・要介護者及び要支援者の日常生活の質を豊かにするため、自立を目指し、介護予防を意識したサービスを提供することにより、身体活動能力の維持向上を図る事を目的とします。

② サービス向上の為の方策として

- ・利用者の介護状態の軽減に努め、その心身の状況を踏まえた上でのサービスを提供します。
- ・サービスの提供にあたってはサービス計画を作成し、それに基づいたサービスを実施します。
- ・従業者は、サービスを提供するにあたって、懇切丁寧を旨とし、法人内研修、その他関係機関等による外部研修に参加し、資質の向上に努めます。
- ・当事業所は、自ら提供するサービスの質の評価を行い、常に質の改善を図ります。

③ 事前説明等について

- ・利用に関する重要な項目について利用者や代理人に説明し、理解と納得を頂いた上で契約書を取り交わします。

4. サービスの内容

① 送迎

- (1) サービス利用開始前にあらかじめ送迎のおおよその時間をお知らせし、送迎車により事業所と自宅等の間の送り迎えを行います。なお、利用者の事情で遅れた場合、送迎サービスを受けられない場合があります。
- (2) リフト付き車輦での送迎も行っていますので、車椅子利用の方もご利用可能です。
- (3) 居宅以外の希望する場所への途中下車はできません。
- (4) 通常の営業時間の利用の方を送迎します。延長利用の場合は一度ご相談下さい。
- (5) 行事等の理由で著しく時間が変更になる場合は、口頭または連絡帳等にてお知らせします。
- (6) 当日の利用者数、天候、道路事情等により時間が前後することもありますのでご了承下さい。

② 食事

- (1) 管理栄養士等により栄養管理された、利用者に合った食事を提供します。
- (2) 持病や身体的理由等により食べられない物や嫌いな物がありましたら、事前にお知らせ下さい。可能な範囲で代替食を用意致します。
- (3) 1人での食事が困難である方に対しては、職員が食事介助を行う事もできます。

③ 入浴

- (1) 利用者の有する能力に応じ、介護職員等による見守りや介助により入浴を提供します。
- (2) 歩行が難しい方はリフト浴をご利用できます。
- (3) 利用者の有する能力に応じ、入浴前後の着替えの介助も行います。

④ 機能訓練

- (1) 機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員が共同して、心身機能の維持向上を目的とした機能訓練に係る計画を作成します。
- (2) 介護予防体操、音読療法、レクリエーション活動、ゲーム、リハビリ機器の活用、散歩等の生活リハビリ訓練を行ない、日常生活動作の維持及び低下の防止に努めます。

⑤ 生活相談・助言

- (1) 通所事業や日常生活における介護等にかかわる全般的な相談をお受けし、居宅サービス計画又は介護予防・支援計画書を作成している介護支援専門員等との連絡調整や助言を行います。
- (2) 送迎時や訪問時の報告・連絡、または連絡帳を活用し、自宅と事業所双方の情報共有に努めます。

⑥ 行事・アクティビティ活動

- (1) 事業所内外において実施される行事等に参加することができます。
- (2) 各種レクリエーション・音楽活動・創作活動・体操等に参加することができます。
- (3) 行事によっては、別途参加料がかかるものもあります。その場合は別途ご案内いたします。

⑦ 排泄

- (1) 随時、排泄介助をいたします。おむつ・リハビリパンツをご利用の方はご持参下さい。
- (2) おむつやリハビリパンツ等の換えの不足やお忘れの場合は、当事業所のものをご使用頂きますので、実費をお支払い下さい。

5. 利用料金

- ① 毎月17日までに前月分の利用料金の請求をいたしますので、請求月の25日までにお支払いください。お支払い後、領収書を発行いたします。

- ② お支払方法は、下記の通りです。

1. 預貯金口座からの自動引き落とし…申込書にご記入の上お持ち下さい。毎月20日(金融機関が休業日の場合は翌営業日)の引き落としとなり手数料は1回につき100円(消費税別)です。

2. 銀行振り込み…銀行窓口よりお振込み下さい。

※現金でのお支払をご希望の方は別途ご相談下さい

- (1) 通所介護の基本料金(通常規模型通所介護費):1回あたりの金額

- (1)-1 下記は、1割負担の場合の単位数です。2割負担の方は2を乗じた単位数、3割負担の方は、3を乗じた単位数となります。(単位:円)

サービス利用時間が3時間から6時間までの利用料金区分

要介護度	3時間以上4時間未満	4時間以上5時間未満	5時間以上6時間未満
要介護1	370円	388円	570円
要介護2	423円	444円	673円
要介護3	479円	502円	777円
要介護4	533円	560円	880円
要介護5	588円	617円	984円

- (1)-2 サービス利用時間が6時間から9時間までの利用料金区分

要介護度	6時間以上7時間未満	7時間以上8時間未満	8時間以上9時間未満
要介護1	584円	658円	669円
要介護2	689円	777円	791円
要介護3	796円	900円	915円
要介護4	901円	1,023円	1,041円
要介護5	1,008円	1,148円	1,168円

(2) 通所介護の加算料金：1日(1回)あたりの金額

加算名		1割負担額	2割負担額	3割負担額	備考
①	入浴介助加算Ⅰ	40円	80円	120円	入浴介助を行った場合に算定
②	個別機能訓練加算Ⅰロ及びⅡ(Ⅱは月額)	76円 (20円)	152円 (40円)	228円 (60円)	機能訓練を実施した場合に算定 (個別機能訓練計画を厚生労働省に提出した場合)
③	ADL維持等加算Ⅰ(月額)	30円	60円	90円	定期的にADL値を厚生労働省に提出し、フィードバックを受けている場合
④	サービス提供体制強化加算Ⅰ	22円	44円	66円	常勤換算で介護福祉士を70%以上または勤続10年以上の介護福祉士を25%以上配置している場合に算定
⑤	科学的介護推進体制加算(月額)	40円	80円	120円	PDCAサイクルとケアの質の向上を図る取り組みの推進を評価
⑥	介護職員等処遇改善加算Ⅰロ	所定単位数の12%			介護職員等に対する処遇改善を目的としたものです。

(3) 七戸町 介護予防・日常生活支援総合事業 第1号通所事業の基本料金(月額料金となります)

要介護度	1割負担額	2割負担額	3割負担額
要支援1	1,798円	3,596円	5,394円
要支援2	3,621円	7,242円	10,863円

(4) 七戸町 介護予防・日常生活支援総合事業(第1号通所事業)の加算料金 ①及び②は月額料金となります。

加算名			1割負担額	2割負担額	3割負担額	備考
①	サービス提供体制強化加算Ⅰ	要支援1	88円	176円	264円	常勤換算で介護福祉士を70%以上、または勤続10年以上の介護福祉士を25%以上配置している場合に算定
		要支援2	176円	352円	528円	
②	科学的介護推進体制加算	要支援1	40円	80円	120円	PDCAサイクルとケアの質の向上を図る取り組みの推進を評価
		要支援2	40円	80円	120円	
③	介護職員等処遇改善加算Ⅰロ		所定単位数の12%			介護職員等に対する処遇改善を目的としたものです。

(5) 生きがいデイサービス利用料金

区分	自己負担額	備考
生きがいデイサービス	1,000円	要介護認定非該当の方が利用する場合

(6) その他の利用料金

区分	自己負担額	備考
食費	600円	事業所提供の昼食を必要とする場合
おむつ代	実費	事業所提携の販売業者から購入する場合
日常生活費	実費	自動販売機や移動販売店から購入する場合
行事参加費	実費	外食や行事に参加する場合(別途案内)

6. サービス利用にあたっての留意事項

- ① 体調の変化や医師からの指示等があった際には、事業所の従業者にご一報ください。
- ② 利用者は、事業所内の器械及び器具を利用される際、必ず従業者に声をかけてください。壊したり汚した場合には、相当の代価をお支払い頂く場合もございます。
- ③ 利用者同士の金銭の貸し借りは固くお断りします。
- ④ 正当な理由なく食べ物や飲み物等の持ち込み及び他利用者との受け渡しは、固くお断りします。
- ⑤ 従業者に対する贈物や飲食のもてなしは、お受けできません。
- ⑥ 従業者に対する身体的・精神的苦痛を与える行為（セクシャルハラスメントやカスタマーハラスメント）や法定外のサービスを求める等の行為が認められる場合、サービス提供をお断りいたします。
- ⑦ 当事業所が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、利用者に対し社会通念を逸脱する行為を行った場合、及び当事業所が事業を終了した場合、サービスを終了することができます。
- ⑧ その他、利用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日の7日前までにお申し出下さい。また、以下の場合は自動的にサービスを終了致します。
 - ・ 利用者が介護保険施設に入所した場合
 - ・ 利用者が医療機関に入院し、90日以上経てもなお退院の見込みが無い場合
 - ・ 利用者が亡くなられた場合
 - ・ 正当な理由なく、利用料の支払いが3ヶ月を超えて滞った場合

7. 非常災害対策（防災BCP）

従業者は、非常災害その他緊急の事態に備え、業務継続計画（BCP）を策定しています。また、防災BCPは定期的な訓練・研修を実施し、必要に応じ見直しを行います。常に関係機関との連絡を密にし、とるべき措置については、防災計画に基づき、年数回利用者及び従業者等の訓練を行います。

災害時の対応	通報専用ホットラインが地元消防署に直結・非常放送
防災設備	消火栓・消火器
防災訓練	年数回（2回程度）
防火管理者	戸 来 渉

8. 緊急時の対応

サービス提供時に利用者の病状が急変した場合、その他必要な場合は、速やかに主治医や協力医療機関への連絡等必要な措置を講じるとともに、予め伺う緊急連絡先に連絡いたします。

緊急連絡先	フリガナ		電話番号	
	氏名	(続柄)		
医療機関	医療機関名		電話番号	
	受診科		主治医名	

9. 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合には、ご家族、市町村、関係医療機関等への連絡を行うなど必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際してとった処置について記録し、賠償すべき事故の場合には、損害賠償を行います。

10. 利用者の尊厳

利用者の人権・プライバシー保護、身体拘束廃止、虐待防止のための従業者教育を行います。

11. 守秘義務に関する対策、個人情報の保護について

- ① 当事業所の従事者は、正当な理由がなくその業務上知りえた利用者又はご家族の個人情報を第三者には洩らしません。また、サービス提供に関する目的以外に使用いたしません。また退職後においてもこれらの秘密を保持する旨を、従業者との雇用契約の内容としています。
- ② お預かりした個人及び家族の情報資料は適切に管理・保管いたします。
- ③ 利用者への適切なサービス計画作成やサービス提供において必要性がある場合、関係機関・サービス提供事業者に対し、利用者個人及びその家族に関わる情報を提供することがあります。
 - (1) 情報内容
主治医意見書情報、生活歴、住環境、家族の状況、利用者の当事業所のサービス利用中の状況
 - (2) 提供範囲
厚生労働省及び業務委託機関、県及び市町村の所轄課、介護認定調査員、サービス担当者会議、地域包括支援センター、指定居宅介護支援事業所、指定介護サービス事業者、民生委員、医療機関、消防署、警察署、法人内会議及び研修会等
- ④ 利用者の顔写真、年齢、生活歴、サービス利用中の状況等を、事業所内掲示、広報誌並びにパンフレット類、美土里会ホームページ、研修、研究発表会議等で使用させて頂く場合があります。

12. 虐待の防止

- ① 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に行い、従業者に周知徹底を図ります。
- ② 従業者に対して、虐待を防止する為の定期的な研修を実施しています。
- ③ 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、これを速やかに市町村に通報します。

13. 身体拘束の禁止

- ① 原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束を行いません。
- ② 緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には、事前に利用者及びその家族へ十分な説明を行い、同意を得るとともに、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について記録します。

14. 衛生管理等(感染症対策 BCP)

- ① 必要に応じて保健所の助言や指導を求めるとともに、常に連携に努めます。
- ② 事業所において感染症の発生、又はまん延防止のための措置を講じます。
 - ・ 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対策を検討する委員会を定期的に行います。また、従業者に対し、それらに関する研修及び訓練を定期的に行います。

15. 苦情相談窓口

- ① サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応します。
 - ・ ご利用相談室 窓口担当者：戸来渉、天間由美子
 - ・ ご利用時間：月～土曜日 8時00分～17時00分
 - ・ ご利用方法：TEL. 0176-62-2766 FAX. 0176-62-9823
- ② 公的機関においても、次の機関において苦情申し出ができます。
 - ・ 七戸町介護高齢課(TEL. 0176-68-3500)
 - ・ 青森県国民健康保険団体連合会(TEL. 017-723-1336)

16. 損害賠償について

- ① 事業所において、事業所の責任により利用者が生じた損害については、事業所は、その損失を賠償します。守秘義務に違反した場合も同様とします。また、かかった医療費の自己負担された分を負担致します。
損害の発生について、利用者に故意又は過失が認められた場合、利用者の置かれた心身の状況等を斟酌して減額するのが相当と認められた場合、事業所の損害賠償責任を減じさせていただきます。

指定通所介護サービス（第1号通所事業含む）の開始にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明し交付しました。

<事業者>

法人名 社会福祉法人 美土里会
事業所名 美土里荘デイサービスセンター様
事業所所在地 青森県上北郡七戸町字寒水70番地17
管理者名 戸 来 渉

説明担当者 印

私は、本書面により、事業者から指定通所介護サービスについて重要事項説明を受け同意しました。

令和 年 月 日

<利用者>

住所

氏名 印

<代理人（選任した場合）>

住所

氏名 印

（利用者との続柄 ）