

地域密着型通所介護 三沢デイサービスセンター 重要事項説明書

1 当事業所の概要

[1]提供できる居宅サービスの種類と地域

事業所名	三沢デイサービスセンター
所在地	青森県三沢市大津二丁目12-374
電話番号	0176-58-5058
FAX番号	0176-58-5066
事業所番号	290700194
サービスを提供できる地域※	三沢市

※ 上記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

2025年1月1日 現在

職名	資格	常勤	非常勤	合計	業務内容
管理者	介護福祉士、社会福祉主事	兼務1名		1名	職員及び業務の管理
生活相談員	介護福祉士、社会福祉主事	兼務2名		2名	利用者の申込み調整、お客様及び家族の相談援助等の生活指導、介護職員の技術指導
介護職員	介護福祉士	兼務1名	2名	5名	介護業務
	ヘルパー2級		2名		
看護職員	准看護師	兼務2名		2名	看護業務、健康管理
機能訓練	看護職員兼務	兼務2名		2名	機能訓練指導
ケアアシスタント			1名	1名	介護助手、掃除など
運転手	普通・大型免許など		1名	1名	運転業務

[3]サービス提供時間帯

	営業時間	サービス提供時間
月～土(祝祭日含む)	午前8時15分～午後5時15分	午前9時00分～午後16時15分
日曜日	休業日	
休業日	12月31日～1月3日	

* 急なご家族のご都合等で延長サービスを希望される方は、事前にご連絡が必要となります。(5〔1〕③)

2 当事業所をご利用対象となる方

介護保険の対象者で、介護認定で要介護と認定を受けている方が対象となります。

3 当事業所の特徴等

[1] 運営方針

- ①「エンジョイ・ケア・ライフ」をモットーと掲げ、私たちの介護サービスの基本は楽しみです。そこに喜び、笑い、楽しみがある、暖かいサービスを経営理念に基づき、皆様に提供いたします。
- ②地域の誰でもが気兼ねなく集まる事が出来、やすらぎのある、開かれた空間を提供します。又、地域の方々と連携を図りながら高齢者ケアを支援します。
- ③サービスの提供について、懇切丁寧に行うことを旨とし、お客様又はその家族に対し、サービス提供方法等について、重要事項説明書、運営規定等を用いて事前にご説明し同意とご理解を頂きます。

[2] サービスの提供

- ①ご利用者様の状態や個性を大切に、心身の状態、趣味や生活スタイル、ご希望に合わせて対応します。
- ②担当ケアマネージャーが作成した在宅サービス計画書又は介護予防サービス計画書に基づき「通所介護計画書」、「個別機能訓練計画書」を作成し、一人一人に適したサービスを提供し在宅での日常生活が快適に営む事ができるように支援致します。

[3] 食事について

当事業所では、三沢老人ホームより食事を運搬し食事の提供を行っております。管理栄養士の献立のもとバランスの取れた手作りの食事を提供できることと、お客様の身体状況に合わせた食事サービスを提供致します。

〔4〕入浴について

当事業では、お客様の身体状況に合わせ、階段昇降、回転シャワーチェアなどで安心安全に入浴サービスを提供いたします。特殊入浴装置及び機械入浴装置を利用した入浴も可能となっております。入浴時間は午前中にゆっくりと入浴していただきます。

4 サービスの主な内容

自宅まで車で送迎	自宅から当事業所の車で送迎致します。車椅子のまま乗る事が出来ます。
健康チェック	入浴前に看護師又は介護職員が体温、血圧等の測定と体調確認を致します。
入浴	身体状況に合わせた入浴サービス(階段昇降や回転シャワーチェア等)を提供致します。特殊入浴装置及び機械入浴装置で安心安全に入浴することができます。
昼食	栄養士の献立によるバランスの取れた手作りの食事を提供します。
趣味活動	トランプ、将棋、囲碁、カラオケ、手芸製作、園芸などの活動をお手伝いします。
レクリエーション アクティビティ	季節の催し、各種のゲーム、体操などを通じて、楽しみながら心身機能の向上を目指します。
散策	買い物、観光スポット散策、ミニドライブなど外へ出掛けて、社会交流の機会を作ります。
生活相談 健康相談	生活相談員や職員が介護・生活上の悩み等の相談に応じます。 看護職員が病気や健康上の悩み等、相談に応じます。

5 利用料金について

〔1〕通所介護利用料金

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料金の1割です。ただし介護保険給付の範囲を超えた部分に係るサービス料金は全額自己負担となります。

※平成27年8月から一定の所得のある方は、サービスをご利用した場合の負担割合が2・3割のご負担となります。介護保険負担割合証にてご確認いただけます。

①地域密着型通所介護利用料

2025年1月1日

7時間以上8時間未満※1

介護度	1日当りの利用料金	介護保険における1日当りの自己負担額
要介護1	7,530円	753円
要介護2	8,900円	890円
要介護3	10,320円	1,032円
要介護4	11,720円	1,172円
要介護5	13,120円	1,312円
入浴介助加算	400円	40円
個別機能訓練加算Ⅰ(イ)※2	560円	56円
個別機能訓練加算Ⅰ(ロ)※2	760円	76円
個別機能訓練加算Ⅱ※3	200円	20円
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)※2	220円	22円
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)※2	180円	18円
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)※2	60円	6円
科学的介護推進体制加算※3	400円/月	40円/月
令和6年6月～		
介護職員等処遇改善加算Ⅱ	処遇改善加算が一本化され、合計単位数に9.0%が加算されます。	

※1 サービス提供時間に応じて料金の変更もございます。

※2 職員体制により、変更となる場合がございます。

※3 準備が整い次第に算定開始となります。

②実費料金

昼食費(1回あたり)	実費	520円
夕食弁当 サービス	実費 ※ご希望の方のみ	530円

③延長サービスの料金

急なご家族のご都合などで、延長サービスを受ける場合はサービス提供時間に前後して2時間までは、介護保険内にてご利用可能です。

延長できる時間	時間	利用料金	自己負担
午前7:00分～ 午後18:00分の間	提供時間を超えた1時間から	500円	50円

※ その他、延長中にかかる費用については実費負担になります。

④送迎が実施されない場合の料金

送迎が実施されない場合（お客様が自ら通う場合、ご家族が送迎を行う場合、事業所が送迎を行わない場合）減算となります。

送迎が実施されない場合	1回	利用料金	自己負担
減額・減算	片道	減額 470円	減額 47円

⑤その他の費用

日常生活費においてお客様にご負担して頂くことが適当と認められる費用については実費負担となります。

紙オムツ類、歯磨きセット、上履き等は各自でご用意ください。

クラブ活動や散策等アクティビティに掛かる費用、散髪代は実費負担となります。

⑥交通費について

通常の事業の実施地域以外からお客様の要請があった場時は、指定通所介護を行う場合に要する交通費は次の通りとなります。

通常のサービス提供事業所を超えてから片道15キロメートル未満 600円

通常のサービス提供事業所を超えてから片道15キロメートル以上 1,000円

⑦料金の支払方法

お支払い方法は、口座自動引落となっております。引落日は毎月27日となっております。（引き落日が土曜日、日曜日、祝日となる場合は翌営業日となります。）

毎月15日までに前月分の請求書を郵送いたします。領収書発行については、引落が確認できましたら翌月の請求書と一緒に発行致します。（基本的に領収書の再発行は致しません。）

6 サービス利用方法

[1] サービス利用開始

まずは、お電話又はご来所によりお申込み下さい。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は、事前に介護支援専門員にご相談下さい。

[2] サービスの終了

①お客様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ください。

②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、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。

※ お客様が介護保険施設に入所された場合。

※ お客様の要介護認定が非該当〔自立〕と認定された場合。

※ お客様がお亡くなりになった場合。

④その他

・当該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、お客様及び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、当事業所が破産した場合、お客様は即座にサービスを終了できます。

・お客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告したにも係らず7日以内に支払わない場合、又はお客様やご家族などが当事業所や当事業所の職員に対して、本契約を継続し難い程の背信行為を行った場合は、文書で通知する事により即座にサービスを終了させて頂く場合がございます。尚、ご利用者及びご家族等が、事業所や事業所の職員に対して禁止行為（下記）を繰り返す等、正常な業務継続することが困難な行為を行った場合にもサービスを終了させて頂く場合がございます。

禁止行為の例

- ・事業所の職員対して行う暴言、暴力、誹謗中傷、嫌がらせなどの迷惑行為
- ・パワーハラスメント、セクシャルハラスメントなどの行為
- ・サービス期間中に無断で職員の写真や動画撮影、録音等をSNS等に掲載する事 など
- ・非常に強い勢力での台風接近や災害級の大雪が予測されるような気象警報発令時には、お客様及び職員の安全に配慮し、3事業所の所長及び法人で協議し営業続行または中止を決定しご本人様もしくはご家族様、介護支援専門員等へご連絡致します。サービス利用中の場合は気象情報をみて送迎を実行、原則として気象状況が好転するまでは事業所内で待機と致します。

7 連帯保証人

連帯保証人となる方については、本契約から生じる利用者の債務について、極度額50万円の範囲内で連帯してご負担いただきます。その額は、利用者又は連帯保証人が亡くなったときに確定し、生じた責務についてご負担いただく場合があります。

連帯保証人からの請求があった場合には、本会及び施設は、連帯保証人の方に利用料等の支払い状況、滞納金の額、損害賠償の額等、利用者の責務の額等に関する情報を提供します。

8 身元引受人

ご利用者は、契約時にご利用者の残置物や利用料金等の滞納があった場合に備えて一切の残置物の引き取り及び債務の保証人として身元引受人を定めて頂きます。

- ・当施設は、「身元引受人」に連絡のうえ、残置物等を引き取って頂きます。
- ・また、引渡しにかかる費用については、身元引受人にご負担頂きます。

9 サービスに関する苦情

①当事業所における苦情の受付

当事業所が提供したサービスに関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談及び苦情受付窓口として専属の職員をあてるとともに楽晴会苦情解決第三者委員設置しお客様が福祉サービスを快適にご利用できますよう苦情の解決を促進しております。

担 当	三沢デイサービスセンター		
電 話	0176-58-5058	FAX	0176-58-5066
受付時間	原則的に午前9時00分～午後5時00分 (ただし12月31日～1月3日を除く)		

- ※苦情受付担当者 三沢デイサービスセンター 生活相談員・管理者
- ※苦情解決責任者 シニアライフ大津 拠点長
- ※社会福祉法人楽晴会第三者委員 法人本部 TEL 0176-53-3550

②苦情解決第三者委員会の設置

当事業所では、外部苦情解決第三者委員会として、地域ネットワーク型オンブズマン組織「セーフティネットあおもり」様に委託契約しております。定期的に現場を回り、苦情受付を行いますので、ご活用下さい。

「セーフティネットあおもり」	所在地	青森市長島2丁目19番11号
	電話番号	017-754-2711

③行政機関とその他苦情受付期間

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・苦情窓口で苦情を伝えることが出来ます。

三沢市 介護福祉課	所在地	三沢市幸町三丁目11-5
	電話番号	0176-51-8773
青森県国民健康保険団体連合会	所在地	青森県新町二丁目4-1 青森県共同ビル3階
	電話番号	017-723-1336

※その他詳細については、別紙要綱がございますので、そちらをご覧ください。

10 緊急時の対応方法

サービスの提供中に状態の変化等があった場合は、事前の打合せにより主治医、救急隊、ご家族、介護支援専門員等へご連絡致します。

主治医	病院名			
	電話番号			
緊急時連絡先①	氏名			
	続柄		電話番号	
緊急時連絡先②	氏名			
	続柄		電話番号	

11 事故発生時の対応

サービス提供中に事故が発生した場合は、お客様がお住まいの市町村、ご家族、居宅介護支援事業者に連絡するとともに、必要な措置を講じます。又、お客様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、速やかに損害賠償致します。なお、当事業所は保険会社と損害賠償保険契約を結んでおります。

※ ご注意頂きたいこと

来所時の装飾品(腕時計、指輪などの貴金属)などについて特に制限はございませんが、その管理については原則、お客様ご自身の管理にてお願い致します。また、管理について不安等がある場合については、職員までご相談下さい。

12 非常災害対策

当事業所は、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ための計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

13 守秘義務

- ①当事業所の従事者は、正当な理由なく、その業務上知り得たお客様又はそのご家族の情報を漏らしません。また、かつて従事者であったものが、正当な理由なく、その業務上知り得たお客様又はご家族の情報を漏らすことがないよう、従事者でなくなった後においても、これらの情報を保持するべき旨を雇用契約の内容としております。
- ②サービス担当者会議において、お客様及びその家族の情報をを用いる場合がございますがこれらの情報についても、それ以外の用途には用いないこと、及び決して外部に漏らさないことを誓約致します。

14 虐待防止に関する事項

当事業所では、お客様の人権の擁護・虐待の防止等のため、次の措置を講じます。

- ①お客様及びその家族からの苦情処理体制の整備をしています。
- ②虐待を防止するための従業者に対する研修を実施しています。
- ③その虐待防止のために必要な措置を講じます。
- ④サービス提供中に当該事業所従事者または養護者(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お客様を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通報します。

15 身体拘束の禁止

- ①当事業所の従事者はサービス提供にあたって、ご入居者又はその他のご入居者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、身体拘束その他ご入居者の行動を制限する行為は行わないものとします。
- ②施設内に設置の身体拘束廃止委員会が、ご入居者自身又は他のご入居者の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ずご入居者に対して身体拘束等を行う必要があると判断した場合は、施設の「身体拘束廃止に関する指針」に基づき、ご入居者又は身元引受人等に連絡し、身体拘束等を行う理由・方法・時間・期間等を口頭及び文書により説明し同意を得ます。

16 当法人の概要

法人名 社会福祉法人 楽晴会
法人所在地 青森県三沢市大町二丁目6番地27号
代表者氏名 理事長 齊藤 淳

年 月 日

通所介護の提供開始に当たり、お客様に対して本書面に基づいて、重要な事項を説明しました。

事業所
所在地 三沢市大津二丁目12-374
名称 三沢デイサービスセンター

説明者氏名

私は、契約書及び本書面により、事業者から通所介護についての重要事項の説明を受けました。

〔お客様〕

住所

氏名

〔身元引受人及び連帯保証人〕

住所

氏名

お客様との続柄

お客様は、身体の状況等により署名ができないため、利用者本人の意思を確認の上、私が利用者に代わって、その署名を代筆しました。

代筆者 同上 連帯保証人以外の場合(下記記入)

(住所)

(氏名)

(続柄:)