

通所介護重要事項説明書

社会福祉法人八戸市社会福祉協議会通所介護事業所

■ 通所介護事業所の概要について

1 当事業所の概要について

事業所名	社会福祉法人八戸市社会福祉協議会通所介護事業所
所在地	青森県八戸市南郷大字島守字阿庄内15-2
電話番号	0178-82-3000
FAX番号	0178-82-3009
事業所番号	0272700378
サービス提供地域	八戸市・階上町・南部町
管理者氏名	盛澤 俊彦

2 当事業所の職員体制について

職 種	資 格	常 勤	非常勤	業 務 内 容
管理者	介護福祉士	1名		業務全般の管理
生活相談員	介護福祉士 社会福祉主事	5名以上		利用者の生活相談等
看護職員	看護師または 准看護師	1名以上	1名以上	利用者の看護 機能訓練指導員(兼務)
介護職員	介護福祉士	7名以上		利用者の介護等 利用者の送迎
	訪問介護員 認知症介護基 礎研修	1名以上		
事務員	認知症介護基 礎研修	1名		事務全般 (社協業務と兼務)
調理員	調理師	1名以上		利用者の給食等

3 当事業所の営業日及びサービス提供時間について

営業日	1月1日から1月3日を除く毎日
営業時間	午前8時30分から午後5時
サービス提供時間	午前9時10分から午後4時15分

4 当事業所の設備の概要について

八戸市立南郷デイサービスセンター(老人福祉センター南郷の一部)の設備

機能回復訓練室	1 室	1 1 7 m ²	特殊浴室	1 室	4 5 m ²
生活相談室	1 室	1 8 m ²	休養室	1 室	1 0 0 m ²
男子浴室	1 室	6 7 m ²	食 堂	1 室	3 6 m ²
女子浴室	1 室	6 7 m ²	厨 房	1 室	4 5 m ²
送迎車		5 台	定 員		2 5 名

■ 当事業所の特徴等について

1 運営の方針について

- (1)通所介護は、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行います。
- (2)事業者自らその提供する通所介護の質の評価を行い、常にその改善を図ります。
- (3)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います。
- (4)通所介護の提供に当たる従業者は、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)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)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、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添って適切に提供する。特に、認知症の状態にある要介護者等に対しては、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ます。

2 サービス利用のために

送迎時間の連絡	利用者個別に連絡します
体調確認	利用者個別に確認します
体調不良によるサービスの中止・変更	利用当日朝までに、連絡をお願いします
時間の変更	利用者の意思を尊重します
設備・器具の利用	従事者に確認のもと、適宜利用できます

■ サービス内容について

- 1 送迎・・・利用者の心身の状態によって、玄関先から徒歩又は車椅子やストレッチャー等の使用でセンターに送迎します。
- 2 食事・・・利用者の心身の状態に合わせて、昼食やおやつを提供します。
- 3 入浴・・・利用者の心身の状態によって、中間浴槽、一般浴槽が使用できます。
- 4 機能訓練・・・看護師が利用者の心身の状態に合わせて、指導します。
- 5 生活相談・・・利用者及び家族等の心配事や苦情、生活環境等について生活相談員が相談に乗ります。
- 6 健康チェック・・・看護師が利用者の心身の状況を把握し、健康管理をアドバイスします。

■ 利用料金について

- 1 サービス提供時間 7 時間から 8 時間の通所介護利用料

	1 日当たりの利用料金	介護保険適用時（一割負担の場合） 1 日当たりの自己負担額
要介護 1	6, 5 8 0 円	6 5 8 円
要介護 2	7, 7 7 0 円	7 7 7 円
要介護 3	9, 0 0 0 円	9 0 0 円
要介護 4	1 0, 2 3 0 円	1, 0 2 3 円
要介護 5	1 1, 4 8 0 円	1, 1 4 8 円

※ 自己負担額：介護保険負担割合証に定める割合の額。

- 2 送迎料・・・1 の利用料の中に含まれています
- 3 入浴介助加算Ⅰ・・・入浴 1 回当たり 4 0 0 円
ただし介護保険適用時の自己負担額（一割負担の場合） 4 0 円
- 4 サービス提供体制加算Ⅱ・・・1 回当たり 1 8 0 円
常勤換算で介護員のうち介護福祉士の割合が 5 0 % 以上配置
ただし介護保険適用時の自己負担額（一割負担の場合） 1 8 円
- 5 処遇改善加算（Ⅰ）
通所介護利用料及び各加算の利用料の 1 ヶ月合計額に 9.2% 増しの額を加算します。
- 6 食事料・・・昼食 1 食当たり 5 5 0 円
- 7 サービス提供途中で、帰宅となった場合の料金
(1) 前日までに連絡があり、サービス提供途中で帰宅となった場合は、サービス提供実績で利用料金を頂きます。

(2)連絡がなく、当日にサービス提供途中で帰宅となった場合は、1日分の利用料金を頂きます。

(3)急な状態悪化で、サービス提供途中で帰宅となった場合は、1日分の利用料金を頂きます。

9 おむつ料

(1)リハビリパンツ・カバーおむつ 1枚100円

(2)尿取りパット 1枚20円

10 その他・・・手芸品代等は、全額が自己負担になります。

※前項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者またはその家族に対し、そのサービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとします。

■ サービス利用に当たっての留意事項について

- 1 事業所内では飲酒できません。
- 2 施設内は禁煙となっております。
- 3 従業者の指示に従って下さい。
- 4 暴力等危険行為はしないで下さい。

■ 非常災害対策について

- 1 災害時の対応 あらかじめ策定してある災害マニュアルに従って対応します。
- 2 防災設備 当局の指導どおり、設備してあります。
- 3 防災訓練 春と秋の2回、避難・消火訓練を実施します。
- 4 防火責任者 デイサービス所長

■ サービスの利用方法について

1 サービスの開始について

①サービス利用契約を結んだ後、サービスの提供を開始いたします。

2 サービスの終了について

①利用者の都合でサービスを終了したいときは、文書で解約できます。

②解約を希望する 7 日前までに解約届書をご提出ください。(共通文書 5)

③事業所の都合でサービスを終了するときは、終了 1 ヶ月前までに通知します。

3 自動終了について

次の場合は、双方の通知がなくても自動的にサービスの終了になります。

①利用者が介護保険施設に入所したとき

②要介護認定により要支援及び自立と認定されたとき

③利用者が死亡したとき

■ 事業者からの契約解除について

1 利用者が、サービス利用料金の支払いを 3 か月以上遅延し、利用料金を支払うよう催促したにもかかわらず、30 日以内に支払わなかった場合本契約を終了させて頂くことがあります。

2 利用者や家族の方などが当事業所や当事業所のサービスに対して、本契約を継続しがたいほどの背信行為（以下、①～③）を行ったときは、直ちにサービスを終了させて頂くことがあります。

(1)身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為

(2)個人の尊厳や人格を、言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為

(3)意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

※上記は、当事業所職員、取引先事業者の方、利用者及びその家族等が対象となります。

■ 利用料の支払い方法について

利用料金は、1 か月まとめて翌月の 25 日（25 日が休業日のときは翌日）に、ご指定の金融機関の口座から自動引き落としさせていただきます。

ただし、現金支払いも可能です。

■ 支給限度額を超えた場合について

介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用されるときは、サービス利用料金の超過分が利用者負担となります。

■ 償還払いについて

利用者が要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額を一旦お支払いいただきます。要支援又は要介護度の認定を受けた後、自己負担額を除く全額が介護保険から払い戻しされます。

また、居宅サービス計画書が作成されていない場合も償還払いとなります。償還払いとなる場合、利用者が保険給付の申請を行うために必要となる事項 を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

■ 緊急時の対応について

サービス提供中に、利用者の様態の急変、その他緊急事態が発生した場合は、主治医・家族に連絡する等、様態の悪化を最小限に防止するように努めます。

■ 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに家族に連絡する等、必要な措置を講じます。また、利用者に対して当事業所のサービス提供により当方が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、事業所は全国社会福祉協議会と損害保険契約を結んでいます。

■ 守秘義務等について

- 1 従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を第三者に漏洩しません。
- 2 従業者であった者が、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、従業者でなくなった後においてもこれらの者の秘密を保持すべき旨に従業者との雇用契約の内容とします。

■ 研修について

従業者の資質向上を図るための研修の機会を設けるものとします。

- 1 採用時研修 採用後 6 ヶ月以内
- 2 継続研修 年 1 回以上

■ 記録の整備について

サービス提供に関する記録書を整備し、5 年間保管します。
希望があれば、事業所で閲覧できます。

■ **身体拘束の禁止について**

利用者の生命又は、身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除いて、身体的拘束を行いません。

■ **虐待の防止について**

「高齢者虐待防止のための指針」を整備し責任者を設置する等、必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する等の措置を講じます。

■ **感染症対策について**

「感染症の予防及びまん延防止のための指針」に則り、感染症を未然に防止し、発生時は感染が拡大しないよう速やかに対応する体制を構築し、利用者の健康と安全を継続的に守ります。

■ **業務継続に向けた取り組みについて**

「BCP（業務継続計画）」を策定し、感染症や自然災害等の発生時においても、利用者に対するサービスを継続的に実施及び早期の業務再開を図ります。また、従業者においても、BCPの周知や必要な研修及び訓練を定期的 to 実施します。

■苦情処理について

事業所において発生する利用者または家族の苦情に対しては、福祉サービス苦情解決第三者委員会を迅速に開催し、誠意をもって対応します。

● サービス内容に関する苦情・相談

- ・事業所では、介護サービスに関する苦情・相談受付窓口を設置しております。
- ・苦情相談がある場合には、所定の用紙（共通文書6）に記入の上ご提出下さい。

苦情の内容として・・・

- ★ 職員の対応等について
- ★ 運営等について
- ★ その他

受付窓口 → 社会福祉法人 八戸市社会福祉協議会・南郷支局
電 話 82-3000 FAX 82-3009

受付担当者 各事業所管理者
解決責任者 中居 真由美

〒039-1166 八戸市根城8-8-155 （八戸市総合福祉会館内）
社会福祉法人八戸市社会福祉協議会
電 話 0178-47-2940
FAX 0178-47-1881

令和 年 月 日

社会福祉法人

八戸市社会福祉協議会

会長 伊藤 博 章 殿

住所

氏 名

社会福祉法人八戸市社会福祉協議会（居宅介護支援・通所介護）事業所の解約届け書

下記の理由により、利用者「 」と社会福祉法人八戸市社会福祉協議会居宅サービス事業との利用契約を令和年月日付で解約したいので届けます。

記

解約理由

[illegible]

令和 年 月 日

社会福祉法人

八戸市社会福祉協議会

会 長 伊 藤 博 章 殿

住 所

氏 名

社会福祉法人八戸市社会福祉協議会（居宅介護支援・通所介護）事業所に関する苦情相談受付申請書

貴事業の内容等について、苦情・相談等がありますので申請します。

記

1 苦情

.....

.....

.....

.....

2 相談

.....

.....

.....

.....

3 その他

.....

.....

.....

.....

居宅重説共通文書 7

サービス開始にあたって、本書面に基づいて重要事項及び共通事項の説明をしました。

- ☐ 社会福祉法人八戸市社会福祉協議会居宅介護支援事業所
☐ 社会福祉法人八戸市社会福祉協議会通所介護事業所

令和 年 月 日

説明者職・氏名

私は、本書面に基づいて、事業所から重要事項及び共通事項の説明を受け、サービス提供開始に同意します。

令和 年 月 日

利用者住所

利用者氏名

利用者は、心身の状況等により署名ができない為、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。

署名代筆者住所

署名代筆者氏名

個人情報使用同意書

私（利用者）及びその家族の個人情報については、下記とおり必要最小限の範囲で使用することに同意します。

記

1 使用目的

- （１）介護サービスの提供を受けるに当たって、保健・福祉機関、介護サービス事業者等との間で開催されるサービス担当者会議において、利用者の状態、家族の状況を把握するために必要な場合。
- （２）上記（１）の外、介護サービス事業所との連絡調整のために必要な場合。
- （３）現に介護サービスの提供を受けている場合で、通院、救急で状態を医師、看護師等に説明する場合。

2 個人情報を提供する事業所

- （１）介護サービス計画書に掲載されている事業所。
- （２）病院又は診療所。

3 使用する期間

介護サービスの提供を受けている期間。

4 使用する条件

- （１）個人情報の利用については、必要最小限の範囲で使用するものとし、関係者以外の者に洩れることのないよう注意を払う。
- （２）個人情報を使用した会議、相手方、個人情報利用の内容等の経過を記録。
- （３）その他必要な場合は、利用者・家族から了解を得るものとする。

事業所の名称

- | |
|--|
| ☐ 社会福祉法人八戸市社会福祉協議会居宅介護支援事業所 |
| ☐ 社会福祉法人八戸市社会福祉協議会通所介護事業所 |

令和 年 月 日

〈利用者〉 住 所
 氏 名

〈家族の代表〉 住 所
 氏 名

利用者は、心身の状況等により署名ができない為、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。

〈署名代筆者〉 住 所
 氏 名