

# さんえいコモンズ小諸 重要事項説明書

要介護利用者様

要支援利用者様

長野県小諸市大字市字藤塚 337-1

社会福祉法人 山栄会

さんえいコモンズ小諸

# さんえいコモンズ小諸重要事項説明書

## 1. 事業主の概要

名称 社会福祉法人 山栄会  
代表者名 理事長 山崎 俊比古  
所在地・連絡先 佐久市常田字東池下77-1  
電話0267(67)7654 FAX0267(66)1199

## 2. 事業所名称及び事業所番号

事業所名 さんえいコモンズ小諸  
所在地・連絡先 小諸市大字市字藤塚337-1  
電話0267-31-6560  
FAX0267-31-6560  
事業所番号 2070800749  
管理者の氏名 田村 美恵

## 3. 事業の目的及び運営方針

### (1) 事業の目的

介護保険法の理念に基づき、要介護状態となった場合においても、利用者がその有する能力に応じた自立した日常生活を営む事が出来るよう、必要な日常生活上の援助及び機能訓練を行なうことにより、利用者の心身機能の維持並びに利用者家族の身体的及び精神的負担の軽減を図れるよう適切な通所介護サービスを提供する事を目的とします。

### (2) 運営方針

1. 当事業所において提供する、通所介護 介護予防通所介護は、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の主旨及び内容に沿ったものとします。
2. 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めると共に、利用者及びその家族のニーズを的確に捉え、個々に通所介護計画、介護予防通所介護計画を作成することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供するものとします。
3. 事業の運営にあたっては、地域との結びつきを重視し、市町村や地域の保険・医療・福祉関係者等との密接な連携を図り総合的なサービスの提供に努めるものとします。
4. 居宅介護サービスが作成されている場合には、当該計画に沿った通所介護を提供するものとします。

## 4. 事業所の概要 (さんえいコモンズ小諸)

### 構造等

敷地面積	571.00㎡	建物構造	木造2階立て
面積	134.95	利用定員	10名

## 5. 営業日等

営業日 月曜日から金曜日(年末年始等を休業日とする)  
受付時間 8時15分～17時15分

## 6. 事業所の職員体制

### 職種

管理者	1名	業務の一元的な管理
生活相談員	1名	生活指導及び相談
介護職員	3名	介護業務全般
機能訓練指導員	1名	機能回復訓練の指導

## 7. 職員の勤務体制

### 職 種

管理者	日勤	8：15～17：15	
生活相談員	日勤	8：15～17：15	
介護職員	日勤	8：15～17：15	その他
機能訓練指導員	日勤	8：15～17：15	

## 8. サービスの内容

### (1) 介護保険の給付の対象となるサービス

#### ・食 事

ご契約者に合った食事（刻み、粥、ミキサー対応など）を提供できるように配慮し、自力摂取が難しい方には介助・声かけを行います。摂取状況の確認も行います。

#### ・入 浴

入浴日は基本的に終日行います。見守り、介助、衣類の交換、身体面の様子観察を行います。又、状況に応じて入浴実施しない事や清拭（個室の温度を上げ身体を拭きます）となる事があります。

#### ・排 泄

排泄時の見守りと必要に応じ介助を行います。ご契約者の身体能力を最大限活かした援助を行います。

#### ・機能訓練

機能訓練指導員により、ご契約者の心身の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能維持や回復の為にストレッチや歩行練習、手段的日常生活動作（IADL）の助言や指導を行います。

#### ・健康管理

看護職員、生活相談員、介護職員が行います。必要に応じ救急対応、御家族への連絡を行います。

#### ・相談・援助

ご契約者やご家族から相談を受けた場合には必要な助言や関係機関への報告などを行います。

#### ・送 迎

御自宅から事業所間の対応となります。時間指定などの対応も出来る限りします。

お迎えに伺った際に、発熱・嘔吐などの感染性疾患の疑いがある場合、他の利用者の安全の確保の為、利用を中止する事があります。

#### ・自立への支援

御利用者の意思を一番に残存機能の維持と向上を中心としたサービスを提供できるよう、学習レクリエーションや趣味活動を行います。

#### ・食 費

食事代590円、おやつ代110円です。

その他、レクリエーション(イベント)などで外食や外出にでかける場合に食事代は御本人負担になります。

#### ・日常生活上必要となる諸費用実費

排泄の失敗による汚れや食べこぼし等の汚れについては当施設で衣類や下着などをお貸ししますが紛失や使用が出来なくなる場合は購入料金を請求する場合があります。

## 9. 料金について

原則として料金の1割（記載されているのが1割分です）が利用者の負担額となります。介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、事業者へ直接介護保険給付が行われない場合があります。その場合は、料金表の利用料金全額をお支払いいただきます。

介護保険限度額を超える場合は介護保険適用外になり、自費料金となります。

尚、要支援（介護予防）の方は、1回毎の料金ではなく、1ヶ月での料金になります。

【料金表】（自己負担額）

要介護1～5（1回の利用料）

（単位：円）

介護度	基本報酬		加算料金	
	上段 6-7 時間	下段 7-8 時間		
要介護1	678	753	入浴介助加算Ⅰ 【40単位/回】 サービス提供体制強化加算Ⅱ 【18単位/回】 介護職員等処遇改善加算Ⅱ 【9.0%】	
要介護2	801	890		
要介護3	925	1,032		
要介護4	1,049	1,172		
要介護5	1,172	1,312		

※ この他に、昼食代【590円/回】 おやつ代【110円/回】がかかります。  
 ご希望により、洗濯代【100円/回】 訪問美容室によるカット代【2,400円/回】  
 また、外食を行った場合は、実費です。（この日は、施設での食事代は頂きません）

要支援1～2 （単位：円）

月額利用料		加算料金	
介護度	利用料		
要支援1	1,798	サービス提供体制強化加算Ⅱ 要支援1	【72単位/月】
		〃 要支援2	【144単位/月】
要支援2	3,621	介護職員等処遇改善加算Ⅱ	【9.0%】

・要支援1の方は週1回程度、要支援2の方は週2回程度の利用になります。  
 要支援の方の場合、利用料は利用回数で算定されず、月額利用料です。

※ この他に、昼食代【590円/回】 おやつ代【110円/回】がかかります。  
 ご希望により、洗濯代【100円/回】 訪問美容室によるカット代【2,400円/回】  
 また、外食を行った場合は、実費です。（この日は、施設での食事代は頂きません）

・キャンセル料

お客様の都合によりサービスを中止する場合は、キャンセル料をいただく場合があります。  
 但し、お客様の急な病状の変化など、緊急で、やむを得ない事情がある場合は不要です。

・利用料金のお支払い方法

お支払い方法は、お振り込み又は現金徴収となります。当月末締め、翌月10日以降に請求書を配布  
 致します。請求書を配布されました月の25日までにお支払いください。

・利用休止について

当施設利用中、医療機関への入院が生じ、長期（1ヶ月以上）となった場合、利用日や利用曜日の変更  
 をお願いすることがございます。また、他の利用者への暴言、暴力、悪口等により影響を及ぼす場合に  
 も利用の変更をお願いすることがございます。

## 10. 苦情等相談窓口

- ・サービスに関する苦情・相談については以下の窓口で対応します。

苦情受付窓口 生活相談員：御子柴 祐子  
苦情責任者 管理者：田村 美恵  
ご利用時間 月曜～金曜 8：15～17：15  
電 話 0267-31-6560  
苦 情 箱 玄関脇に設置

- ・公的機関についても申し出、相談が出来ます。

小諸市保健福祉部高齢福祉課 0267-22-1700  
長野県国民健康保険団体連合会 026-238-1550

## 11. 非常災害時・感染症 の対策

- ・防火管理者を定め、消防計画に基づく訓練の実施消防設備の点検・維持管理及び風水害・地震等の災害に対する計画に基づく非常災害対策を行います。

- ① 防火管理者には、所長を充てることとします。
- ② 非常災害用設備点検には、契約保守業者委託し、点検の際、防火管理者が立ち会います。
- ③ 非常災害設備は常に有効に保持するよう努めます。
- ④ 火災・地震が発生した際には、被害を最小限にとどめるため、非常災害要員を定め、組織編成し、任務の遂行に当たるものとします。
- ⑤ 防火管理者は、施設職員に対して防火教育、消火訓練を実施します。  
防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難）を年2回行います。

- ・感染症に対する計画に基づく感染症対策を行います。

- ① 感染症対策には、当法人内の感染症委員会、感染症委員を充てることとします。
- ② 感染症が発生した場合は、感染拡大を最小限にとどめるため、感染症対策組織編成し、任務の遂行に当たるものとします。

## 12. 虐待防止に関する事項について

- ・施設は利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を行います。

- ① 虐待防止対策には当法人内の虐待防止委員会の設置と、虐待防止委員を定めます。
- ② 虐待を防止するための職員に対する研修を実施します。
- ③ 利用者及びその家族からの苦情対応体制の整備をします。
- ④ その他虐待防止のために必要な措置を講じます。

## 13. 緊急やむを得ず身体拘束を行う際の手続き

- ・当該利用者または、他の利用者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動の制限を行いません。施設は、前述の身体拘束を行う場合は、次の手続きにより行います。

- ① 身体拘束廃止対策には当法人内の委員会を設置し、委員を定めます。
- ② 身体拘束に関する説明書・経過観察記録に身体拘束かかる態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得なかった理由を記録します。
- ③ 当該利用者又はご家族に説明しその他の方法がなかったか改善方法を検討します。
- ④ 職員は、身体拘束に対する研修を実施します。

## 14. 緊急時及び事故発生時における対応方法

利用中に体調の急変、その他緊急事態発生した場合は、速やかに救急対応、緊急時連絡先（ご家族等）へ連絡し適切な措置に努めます。又、居宅介護支援事業者等へ連絡いたします。

- ・ 救急搬送病院等

- ① 佐久市立国保浅間総合病院 佐久市岩村田 1862-1 0267-67-2295
- ② 浅間南麓こもろ医療センター 小諸市相生町 3-3-21 0267-22-1070
- ③ 佐久総合病院佐久医療センター 佐久市中込 3400-28 0267-62-8181

## 15. 施設の利用に当たっての留意事項

- ・ 迷惑行為等  
騒音等他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮下さい。
- ・ 所持金等の管理  
所持金は、原則自己で管理をお願いします。
- ・ 宗教活動、政治活動  
施設内での他の利用者に対する執拗な宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。
- ・ 動物の飼育  
施設内へのペットの持込み及び飼育はお断りいたします。
- ・ 持ち込みについて  
原則飲食物の持ち込みはご遠慮ください。責任を負いかねます。
- ・ 記名について  
お持ちいただく所持品には記名をお願いします。万一、紛失しても責任を負いかねます。(記名が無い所持品には施設で記名する場合がありますのでご了承ください)
- ・ 喫煙について  
喫煙は所定の位置でお願いいたします。又、喫煙される場合は職員へお声かけください。
- ・ その他  
医療器具などに弊害を及ぼす恐れのあるものは、ご遠慮いただく場合があります。

## 16. 秘密保持

施設の職員は、業務上知り得た利用者及び家族の情報は秘密を保持する。  
尚、この守秘義務は、契約終了後も同様である。

令和 年 月 日

本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

説明者氏名 印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、サービスの提供開始に同意しました。

契約者（利用者）住 所

氏 名

印

代理人 住 所

続柄（ ）氏 名

印