

社会福祉法人 山栄会

重要事項説明書

諏訪形デイサービスセンター

(地域密着型通所介護サービス・地域密着型通所介護相当サービス)

長野県上田市諏訪形 1694-4

0268-75-9300

諏訪形デイサービスセンター 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 FAX 0267-66-1199

2. 事業所名称及び事業所番号

事業所名 諏訪形デイサービスセンター
所在地・連絡先 上田市諏訪形 1694-4
電話 0268-75-9300 FAX 0268-75-9220
事業所番号 2090300530
管理者氏名 津森 裕美

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、自立した日常生活を営む事ができるよう、必要な日常生活上の援助及び機能訓練を行うことにより、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相当サービスを提供することを目的とする。

(2) 運営方針

- ① 当事業所において提供する通所介護サービス（以下、通所介護相当サービスを含む）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する。
- 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ともに、利用者及び利用者家族のニーズを的確に捉え、個々に通所介護相当サービス計画を作成することによって、利用者が必要とする適切なサービスを提供するものとする。
- ③ 事業の運営にあたっては、地域との結びつきを重視し、市町村や地域の保健・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する。
- ④ 居宅介護サービスが作成されている場合は、当該計画に沿った通所介護相当サービスを提供するものとする。

4. 事業所の概要

建築面積 408.072 m² 建物構造 木造 1階立て
面積 207.389 m² 利用定員 10名

5. 営業日等

営業日 月曜日から土曜日（年末年始その他法人が指定する日を休業日とする）
受付時間 8:30～17:30（サービス提供時間は9:00～16:00）

6. 事業所の職員体制

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

7. 職員の勤務体制

管理者	日勤	8:30～17:30
生活相談員	日勤	8:30～17:30
介護職員	日勤	8:30～17:30
看護職員	日勤	8:30～17:30
機能訓練指導員	日勤	8:30～17:30

8. サービスの内容

(1) 介護保険及び介護予防・日常生活支援総合事業の給付対象となるサービス

食 事

利用者に適した食事（刻み、粥、ミキサー対応等）を提供するよう配慮し、自力摂取が難しい場合は介助・声かけを行う。摂取状況の確認も行う。

入 浴

基本的に入浴は終日であり、見守り、介助、衣類の交換、身体面の様子観察を行う。また、状況に応じて、入浴を実施しない場合や清拭（身体を拭きます）となる場合がある。

排 泄

排泄時の見守りと必要に応じて介助を行う。利用者の身体能力を最大限活かした援助を行う。

機能訓練

利用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ためのストレッチや歩行練習、手段的日常生活動作（I ADL）の助言や指導を機能訓練指導員が行う。

健康管理

看護職員、生活相談員、介護職員が行う。必要に応じて、救急対応、利用者家族への連絡を行う。

相談・援助

利用者や利用者家族から相談を受けた場合、必要な助言や関係機関への報告等を行う。

送 迎

利用者宅～事業所間のみの対応。時間指定等の対応も可能な限り対応する。送迎時に発熱・嘔吐等、感染性疾患の疑いがある場合、他の利用者の安全確保のため、利用を中止することがある。

自立への支援

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う。

食 費

昼食代 720 円 おやつ代 110 円 レクリエーション・イベント時を除く

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、施設が衣類や下着等を貸し出す。紛失や使用不能となった場合は、購入料金を請求する。

9. 料金について

原則として、料金の1割（下表に記載の基本料は1割分）が利用者の負担額であるが、負担割合は介護保険負担割合証に基づく。

介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等が原因で事業者へ直接介護保険給付が行われない場合は、料金表の利用料金全額が利用者の負担となる。また、介護保険限度額を超える場合も、介護保険適用外になって自費料金となる。尚、要支援1、要支援2、事業対象者（介護予防・日常生活支援総合事業）については、1回の料金設定はなく1か月の料金設定となる。

料金表（1割負担の自己負担額）

		利用時間	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
算定利用単位数	基本単位	3～4時間	416	478	540	600	663
		4～5時間	436	501	566	629	695
		5～6時間	657	776	896	1,013	1,134
		6～7時間	678	801	925	1,049	1,172
		7～8時間	753	890	1,032	1,172	1,312
		8～9時間	783	925	1,072	1,220	1,365
		入浴加算 I	40 単位／日				
		機能訓練加算 I イ	56 単位／日				
要支援・事業対象者			事業対象者・要支援 1		要支援 2		
基本単位			1,798		3,621		
介護職員等処遇改善加算 II			算定利用単位数（基本単位数＋入浴加算）× 9.0%				

※ 外食は、外食先での食事代が実費で掛かかるため、施設での食事代は掛からない。
 要支援 1 の場合は週 1 回程度、要支援 2 の場合は週 2 回程度の利用となる。
 要支援の場合、利用料は利用回数で算定されず、毎月一定の利用料とその月に利用した回数分の食事代を請求する。

例) 要支援 1 で月 4 回利用した場合

1,798 円 + (食事代 720 円 + おやつ代 110 円) × 4 回 = 5,118 円

別途、介護職員等処遇改善加算、入浴加算あり

キャンセル料

利用者の都合によってサービスを中止する場合は、キャンセル料が発生する。

利用料金の支払方法

- ・口座振替、口座振込み、現金での支払い
- ・請求書を翌月 10 日以降に配布する
- ・口座振替は、請求書発行月の 25 日（金融機関が休みの場合は翌営業日）とする
- ・振込み及び現金での集金は、請求書発行月の 25 日までとする

10. 苦情等相談窓口

苦情受付者 生活相談員 藤井 千鶴（電話 0268-75-9300）
苦情責任者 所長 津森 裕美
利用時間 月曜～土曜 9:00～16:00
苦情箱 玄関脇に設置
上田市高齢者介護課介護保険担当 0268-23-6246
長野県国民健康保険団体連合会 026-238-1550

11. 非常災害時の対策

非常災害その他の事態に備え、常に関係機関と連絡を取り、消防計画等を立て、年2回訓練を行います。

12. 緊急時及び事故発生時の対応方法

利用中に体調の急変その他緊急事態が発生した場合は、速やかに救急対応、家族等へ連絡をし、適切な措置に努める。また、居宅介護支援事業者等へ連絡する。
救急搬送について、事前に希望搬送先の登録を行うが、救急隊が搬送先の病院を手配するため、希望に沿えない場合がある。

13. 施設の利用にあたっての留意事項

迷惑行為等

騒音等、他の利用者の迷惑になる行為は禁止する。

所持金等の管理

所持金について、自己管理であり、施設は紛失等の責任を負わない。

宗教活動、政治活動

施設内で他の利用者への宗教活動及び政治活動は禁止する。

動物の飼育

施設内へのペットの持込みや施設内でのペットの飼育は禁止する。

飲食物の持ち込みについて

施設内への飲食物の持ち込みは禁止する。

所持品への記名

所持品には記名すること。記名がない所持品に施設で記名する場合がある。

喫煙について

喫煙は所定の位置で、職員の付き添いを必要とする。

その他

医療器具等に弊害を及ぼす恐れのあるものの持ち込みは禁止する。

14. 秘密保持

施設の職員は、業務上知り得た利用者及び利用者家族の情報について、秘密を保持する。尚、この守秘義務は契約終了後も同様とする。

15. 第三者評価の実施

現在、当施設は第三者評価を行っていない。

16 業務継続計画の策定等について

- (1) 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地域密着型通所介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じる。
- (2) 職員に対し、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実施する。
- (3) 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う。

17 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生またはその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じる。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定する。
虐待防止に関する担当者 相談員 藤井 千鶴
- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について職員に周知徹底を図る。
- (3) 虐待防止のための指針の整備を行う。
- (4) 職員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- (5) サービス提供中に、当該事業所職員または養護者（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利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報する。

18 身体的拘束等について

事業者は、原則として利用者に対して身体的拘束等を行わない。但し、自傷他害等のおそれがある場合、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられ、以下の(1)～(3)の要件をすべて満たすときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、必要最小限の範囲内で身体的拘束等を行うことがある。その場合は、態様及び時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由、経過観察並びに検討内容について記録し、5年間保存する。

また、事業者として、身体的拘束等をなくしていくための取り組みを積極的に行う。

- (1) 切迫性……直ちに身体的拘束等を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合
- (2) 非代替性……身体的拘束等以外に、代替する介護方法がない場合
- (3) 一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなれば、直ちに身体的拘束等を解く場合

19 ハラスメントの防止について

入居者および家族との信頼関係の構築、職員の心身の健康を守る義務がある事から以下のような行為は「カスタマーハラスメント」として、施設運営に支障をきたす可能性がある為、いかなる場合も認めない

- ・職員に対する暴言・暴力・威圧的な言動

- ・過度な要求や執拗なクレーム
- ・セクシャルハラスメントに該当する言動
- ・SNS 等での誹謗中傷や名誉棄損行為

これらの行為が確認された場合、状況に応じてサービス提供の制限、契約の見直し、または契約解除を行うこととする

附 則 この書面は、令和2年11月1日に改訂した。
 この書面は、令和3年3月1日に改訂した。
 この書面は、令和6年4月1日に改定した。
 この書面は、令和6年6月1日に改定した。
 この書面は、令和7年4月1日に改定した。
 この書面は、令和7年8月1日に改定した。

本書面に基づいて重要事項の説明を行いました。

令和 年 月 日

諏訪形デイサービスセンター

説明者氏名

印

私は、本書面について事業者から説明を受け、サービスの提供開始に同意しました。

令和 年 月 日

契約者（利用者）

住 所

氏 名

印

代理人（親族等）

住 所

続柄（ ）

氏 名

印