

# 第一号通所介護 【重要事項説明書】

## 12. 相談・苦情の受付について

(1) 当事業所における苦情やご相談は以下の窓口で受け付けます。

苦情・相談受付窓口	スマハツサービス株式会社 電話 0296-20-6330
受付窓口担当者	管理者 塚本 淳・生活相談員 島田 薫
受付時間	月曜日～金曜日 8:30～17:30

(2) 行政機関その他の苦情受付期間

桜川市役所高齢福祉課	茨城県桜川市岩瀬64番地2	0296-75-3111
茨城県健康保険団体連合会	茨城県水戸市笠原町978-26	029-301-1567

## 13. 写真等の掲載について

当事業所では、個人の人権尊重の理念の下に慎重に取り扱われるべく『個人情報保護法』を遵守し、ご利用者の皆様が安心してご利用いただくために、個人情報の適切な管理を行い、写真の掲載につきましては、ご本人様にご同意をいただいた上にて掲載しております。当事業所で発行するホームページ及び広報誌等に写真等の掲示において掲載に対し、主旨・事情をご理解いただき、ご同意・ご協力くださいますようお願い致します。

同意する  同意しない

### 【説明確認欄】

契約の締結にあたり、上記により重要事項を説明しました。

年 月 日

[事業者] 茨城県桜川市阿部田323番地  
スマハツサービス株式会社

説明者: 島田 薫 (印)

契約の締結にあたり、上記のとおり重要事項の説明を受けました。

年 月 日

[利用者] 住所:

氏名: (印)

[代理人] 住所:

氏名: (印)

(利用者との関係)

## 1. 事業所の概要

(1) 通所介護事業所の指定番号及びサービス提供地域

事業所名	スマハツサービス株式会社	事業所指定番号	0874100407
所在地	茨城県桜川市阿部田323番地	管理者の氏名	塚本 淳
電話番号	0296-20-6330	ファックス番号	0296-20-6331
サービス提供地域	桜川市		

(2) 事業所の職員の体制

	資格	常勤		非常勤	
		専従	兼務	専従	兼務
管理者		1	—	—	—
生活相談員	介護福祉士	1	—	—	—
介護職員	介護福祉士	3	—	1	—
	その他(ヘルパー2級・初任者研修等)	1	—	3	—
看護職員	看護師・准看護師	1	—	2	—
機能訓練指導員(再掲)	看護師・准看護師	—	—	—	1

(3) 営業日及び営業時間

通所介護 介護予防通所介護	営業日	月曜日～金曜日
	営業時間	午前8時30分～午後5時30分
	サービス提供時間	午前9時00分～午後4時00分(7時間以上8時間未満)
	休業日	土曜日・日曜日及び当社就業規則に定める休暇 ※当社就業規則に定める休暇 12月30日～1月3日、8月13日～8月16日

※営業時間以外の時間のサービス利用(延長・短縮)に関しては御相談下さい。

## 2. サービス内容

- 生活相談 人権及びプライバシーを保護し、随時相談に応じる。また、利用者自身が望む生活を営めるように個別援助に努める。
- 個別援助計画 利用者の心身の状態、希望及びそのおかれている状況を踏まえた上で、ケアプランに基づき、具体的なサービス内容を記載した通所介護計画を作成する。また、通所介護計画の定期的な評価を行い、見直しをしていく。
- 健康チェック 利用者の日々の健康状態(血圧や脈拍など)を継続的に確認し、状態の変化に応じて、医師や家族、各関係機関に連絡をとる。また必要時、処置等を行う。
- 介護サービス 入浴・排泄・食事等、利用者個々の心身の状態(残存機能等)に応じて、全てを介助するのではなく、声掛け・見守り、誘導、一部介助等にて対応していく。
- 送迎 利用者個々の心身の状態に応じて、送迎方法等を検討し、負担のかからない方法で送迎する。
- 機能訓練 レクリエーションや作業療法、季節の行事等への参加を通じて、作品を作る喜びや達成感を感じてもらい、生活意欲の向上に繋げる。
- 緊急・災害 緊急・災害児に備え、緊急連絡系統を整備し、定期的な訓練等を行う。
- その他 利用者の使用する施設、食器、その他の備品等について、衛生管理に努める。全てのサービスを通じ、利用者の「笑顔」を引き出す対応を行う。

## 3. 利用料金

介護保険給付対象のサービスを利用する場合は、介護保険証に記載される利用者自己負担額に応じた負担額となります。介護保険給付範囲を超えるサービスの場合は、全額自己負担となります。

(1) 介護保険対象サービス

		要支援1	要支援2
基本料金		1798単位/月	3621単位/月
サービス提供体制強化加算	(Ⅲ)	24単位/月	48単位/月
処遇改善加算	(Ⅲ)	基本単位にサービス提供体制強化加算を合算し8%を乗じた単位	

※1単位あたり金額は10.00円となります。

(2) 介護保険対象外サービス

食事代(おやつ含む)	昼食	750円/食
日用品代	日用品	100円/枚
オムツ代	リハビリパンツ・オムツ	150円/枚
	パット	50円/枚
理美容費用	理美容に係る費用	実費
特別行事費	行事に係る相当な費用	実費
交通費	事業所から、片道おおむね20km未満300円、以降10km超過毎に100円を加算	
キャンセル料金	当日の朝8:30以降にキャンセルの場合	基本料金の1割負担分
複写物の交付	A4用紙3枚につき	10円/枚

(3) 料金の支払い方法

月初から月末締切で、翌月5日～15日頃の訪問時に請求書をお持ちしますので、現金支払いもしくは指定の口座引き落とし等により、月末までにお支払下さい。

4. 守秘義務について

事業者及び従業者は、正当な理由なくサービスを提供するにあたり知り得たご利用者及びご家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。ただし、サービスを受けるにあたり必要な事項については、サービス提供事業者へ情報を提供いたします。また、情報提供については予め文書にて、ご利用者及びご家族の同意を得るものとします。

5. 記録について

- 事業者はサービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービスを提供した日から5年間保存します。
- 利用者は事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができる。

6. サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

サービスを御利用になる際は、担当するケアマネジャーに利用したい旨を相談して下さい。  
ケアマネジャーよりサービスの実施依頼があった後、サービスに係る説明・契約・調査を実施し利用が開始となります。

(2) サービスの中断

- 風邪・病気等の際はサービスの利用を見合わせて無理な利用はお断りする場合がございます。
- 当日の健康チェックの結果体調が悪い場合、サービスを変更または、中止することがあります。
- ご利用中に体調が悪くなった場合、サービスを中止する事があります。その場合御家族に連絡の上、適切に対応します。
- 他の利用者の健康に影響を与える可能性のある疾患(感染症)が明らかになった場合、速やかに事業所に申告して下さい。治癒するまでサービスの利用はお断りさせていただきます。
- 利用料金の支払いは、請求月の末日までを支払期限とし、期限内の支払いがない場合は翌日よりサービスを停止させていただきます。但し、年金等の支給月が関与する場合は協議によりその限りではありません。

(3) サービスの終了

- 利用者から本契約を解約する意思表示された場合
- 利用者が正当な理由なく事業者を支払う利用者負担金を3か月以上滞納した場合で事業者から1ヶ月以上の期間を定め、満了期日までに支払われなく、本契約を解除する旨を催告した場合
- 利用者及び家族の著しい不信行為により契約を継続することが困難となった場合
- 次の理由により、利用者のサービスを提供できなくなった場合
  - ・利用者が介護保険施設や医療施設に入所または入院した場合
  - ・利用者が要介護認定を受けられなかった場合
  - ・利用者が亡くなられた場合

- 事業者が指定を取り消された場合または指定を辞退した場合
- 事業者が解散命令を受けた場合または倒産した場合等、やむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合

7. 事故発生時の対応及び損害賠償

- 事業者の責任において事故が発生した場合には、速やかに市町村・ご利用者のご家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、事故に際してとった処置について記録を作成し保存します。
- 事業者は、第一号通所介護の実施にあたって利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合には、その損害を賠償します。ただし自らの責に帰すべき事由によらない場合はこの限りではありません。

8. 感染症や災害の対応について

感染症や災害が発生した場合にあっても、ご利用者が継続して提供をうけられるように業務継続計画を策定するとともに、必要な研修及び訓練を実施します。感染症が発症、又はまん延しないように、次の処置を講じるものとします。

- 感染症の発生又は、まん延を防止するための指針の整備。
- 感染症の発生又はその、まん延を防止するための研修及び訓練の実施。
- 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います。

9. 虐待の防止について

事業所はご利用者の人権の擁護、虐待の防止のために、次に掲げる通り必要な措置を講じます。

- 虐待の発生・再発を防止するための指針を整備します。
  - 従業者に対する虐待防止を啓発、普及するための研修会を定期的に開催します。
  - 虐待防止に関する責任者を選定しています。
- |             |            |
|-------------|------------|
| 虐待防止に関する責任者 | 通所管理者 塚本 淳 |
|-------------|------------|
- 虐待防止のための「虐待防止委員会」を定期的に開催し、結果について事業所内で周知を徹底する。
  - 苦情解決体制を整備します。
  - 虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合、速やかに市町村に連絡します。

10. 事業所の特徴

- 運営方針
  - 『介護サービスの提供を通じて地域社会に貢献する。』
  - 『心の通う丁寧で温かい介護サービスを提供する』
  - 『より高品質な介護サービスをめざす』
- サービスの質の向上について
  - 従業者は社外・社内研修会に積極的な参画を実施し、サービスの質の確保に取り組んでいます。
  - 各々の利用者のサービス内容等を最新の情報で対応できるよう、情報の共有・整備を行っています。

11. 緊急時の対応

- サービス提供中にご利用者の容態の変化などがあった場合は、事前の打ち合わせに従って、主治医、救急隊、親族、居宅介護支援事業者などへ連絡致します。

主治医	氏名		病院名	
	診療科名		連絡先	
ご家族	氏名		続柄	
	住所		連絡先	