2024.4 通所

デイサービスセンター　エリム

指定通所介護重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
通所介護（栃木県指定第０９７２６００１７５号）

当事業所は利用者に対して通所介護サービスを提供します。この「重要事項説明書」は事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを説明するものです。

《目　次》

1. 事業者・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
2. 事業所の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
3. 職員の配置状況・・・・・・・・・・・・・・・・・2
4. 契約締結からサービス提供までの流れ・・・・・3
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金・・・・4
6. サービス提供における事業者の義務・・・・・・6
7. 事故発生の防止及び事故発生時の対応について・7
8. 損害賠償について・・・・・・・・・・・・・・・7
9. 苦情の受付について・・・・・・・・・・・・・・8
10. 身体拘束について・・・・・・・・・・・・・・・8
11. 虐待の防止について・・・・・・・・・・・・・・9
12. 衛生管理について・・・・・・・・・・・・・・・9
13. 業務継続計画の策定について・・・・・・・・・・9
14. 個人情報の利用目的・・・・・・・・・・・・・・10

１．事　業　者

（１）法　人　名　　社会福祉法人　慈愛会
（２）法人所在地　　栃木県さくら市鍛冶ヶ澤５７番地１
（３）電 話 番 号　　０２８－６８１－１２１１
（４）代表者氏名　　理事長　高　塩　文　也
（５）設立年月日　　平成７年１２月２０日

２．事業所の概要

（１）事業所の種類　　指定　通所介護事業所・平成１２年２月１日指定
栃木県指定第０９７２６００１７５号
※当事業所は特別養護老人ホーム　エリムに併設されています。

（２）事業所の目的　　介護保険法令に従い、利用者が、その有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、利用者に通所介護サービスを提供します。

（３）事業所の名称　　デイサービスセンター　エリム（通所介護）
（４）事業所の所在地　　栃木県さくら市鍛冶ヶ澤５７番地１
（５）電 話 番 号　　０２８－６８１－１２１１
（６）管　理　者　　施設長　高　塩　文　也
（７）運 営 方 針　　個々の利用者のニーズに合わせ、適切なサービスを提供し、事業所の目的である可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援していく。
（８）開設年月日　　通所介護　平成９年４月１日

（９）営業日及びサービス提供時間

営　　業　　日	年中無休（但し１２月３０日～１月３日を除く）
受　付　時　間	随　　時
サービス提供時間	午前 9 時 15 分～午後 4 時 45 分
サービス実施地域	さくら市・那須烏山市・高根沢町

（１０）建　物　概　要
鉄骨造り一部２階建　　延べ　　３，０２１.２６㎡（併設事業所を含む）
通所部分の食堂及び機能訓練室の面積　　１７９.５８㎡

（１１）利　用　定　員

通所介護　　単位１　月曜日～土曜日　　34 名

単位２　日曜日　　14 名

（１２）併　設　事　業

当施設では、次の事業を実施しています。

事業内容	事業所名称	指定年月日	指定番号
介護老人福祉施設	特別養護老人ホーム エリム	平成 12 年 1 月 31 日	栃木県指定 第 0972600134 号
短期入所生活介護	特別養護老人ホーム エリム	平成 12 年 1 月 31 日	栃木県指定 第 0972600134 号
居宅介護支援	居宅介護支援事業所 エリム	平成 11 年 10 月 1 日	栃木県指定 第 0972600068 号

（１３）施設周辺環境

当事業所では、さくら市東部に位置し、四方を小高い山に囲まれ、春の緑から秋の紅葉へ　四季折々に見せる表情は美しく、心和ませる緑に囲まれた自然豊かな環境の中にあります。交通機関は、ＪＲ氏家駅からびゅうフォレスト、喜連川、馬頭線に乗車し、根本入り口で下車、徒歩２０分です。

ＪＲ氏家駅からタクシーにて約１０分のところにあります。

３．職員の配置状況

職　　種	内　容　及　び　配　置　人　員
介護職員	利用者の通所介護サービスの提供を行います。 １５名の利用者に対して１名、５名増えるごとに１名の介護職員を配置しております。
生活相談員	利用者の日常生活の相談に応じ、生活支援を行います。 通所介護サービスにおける介護計画の作成を行います。 １名以上の生活相談員を配置しております。
看護職員	利用者の健康管理や健康チェック等を行います。 １名以上を配置しております。
機能訓練指導員	利用者に対して、機能訓練の指導を行います。 看護職員と兼務しております。

４．契約締結からサービス提供までの流れ

利用者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、利用時作成「通所介護計画」に定めます。

「通所介護計画」の作成及びその変更は次の通り行います。

①当事業所の計画担当者に通所介護計画の原案作成やそのために必要な調査等の業務を担当させます。（在宅の介護支援専門員、及び利用者・家族等によるサービス担当者会議の実施、自宅に訪問しての事前調査等）

↓

②その担当者は、通所介護計画の原案について、利用者及びその家族等に対して説明し、同意を得た上で決定します。

↓

③通所介護計画は、認定有効期間内に１回、もしくは在宅の介護支援専門員、及び利用者とその家族の要請に応じて、変更の必要があるかどうかを確認し、変更の必要がある場合には、在宅の介護支援専門員、地域包括支援センター職員及び利用者とその家族等と協議し通所介護計画を変更します。

↓

④通所介護計画及が変更された場合には、利用者に対して書面を交付し、その内容を確認していただきます。

５．当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、利用者に対して以下のサービスを提供します。
当事業所が提供するサービスについて、

（１）利用料金が介護保険から給付される場合
（２）利用料金の全額を利用者に、ご負担していただく場合があります。

（１）介護保険の給付の対象となるサービス

サービスの種類	サービスの内容
食　事	①栄養士（管理栄養士）の立てる献立により、栄養並びに身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。 ②自立支援のため、離床して食堂に食事をとっていただくことを原則とします。 ③食事時間　12：00～
入　浴	①入浴又は清拭を行います。 ②寝たきりでも機械浴槽を使用して入浴することができます。 ③入浴は健康チェック（血圧、体温、脈拍等）後、主に午前中に行います。
排　泄	利用者の身体状況にあわせて排泄の介助を行います。
機能訓練	機能訓練指導員により、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の回復または、その減退を防止するための訓練を実施します。
健康管理	看護師が健康管理を行います。
その他自立への支援	①寝たきり防止のため、身体状況を考慮しながら、可能な限り離床に配慮します。 ②清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行われるよう援助を行います。

＜サービス利用料金＞
別紙利用料金表によって、利用者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護給付額を除いた金額（自己負担額）をお支払い下さい。
（サービス利用料金は、利用者の要介護度に応じて異なります。）
なお、当事業所は、介護保険法による「通常規模型事業所」により提供します。
※利用者に提供する食事の費用は別途いただきます。
※介護保険からの給付に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご契約の負担額を変更します。

（２）介護の給付とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の金額が、利用者の負担となります。

＜サービスの概要と利用料金＞

①食事の提供

利用者に提供する食事の費用です。

利用料金：１回あたり　６４５円

※滞在時間の延長により、食事を追加する場合は、１回あたり５００円いただきます。

②特別な食事の提供

利用者のご希望に基づいて食事を提供します。

利用料金：実費相当分をいただきます。

③理髪サービス

隔月、理容師の出張による理髪サービスをご利用いただけます。

利用料金：１回あたり２，０００円

④レクリエーション・クラブ活動

利用者の希望により、レクリエーションやクラブ活動に参加して頂くことができます。

利用料金：材料代等の実費をいただきます。

⑤日常生活上の必要となる諸費用実費

日常生活品の購入代金等、利用者の日常生活に要する費用で、利用者に負担していただくことが適当であるものに係る費用を負担いただきます。

通所介護に係るおむつ代

利用料金：１枚あたり１５０円

⑥複写物の交付

利用者は、サービスについての記録はいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には、実費を負担いただきます。

利用料金：１枚あたり１０円

（３）利用料金のお支払い方法

１ヶ月ごとに計算し、ご請求しますので以下のいずれかの方法でお払い下さい。

（１ヵ月に満たない期間のサービスの利用に関する利用料金は、利用回数に基づいて計算した金額とします。）

ア、現金払い イ、金融機関口座からの自動引き落とし

（４）利用の中止、変更、追加

○　利用予定日の前に、利用者の都合により、サービスの利用を中止または変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合、利用予定日の前日までに事業所に申し出て下さい。

○　サービスの利用の変更、追加の申し出に対して、事業所の稼動状況により利用者の希望する日程にサービスが提供できない場合、他の利用可能の日時を利用者に提示して協議致します。

○　利用者がサービスを利用している日でも、利用を中止することができます。その場合既に実施されたサービスに係る利用料金はお支払いいただきます。

６．サービス提供における事業者の義務

①利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮いたします。

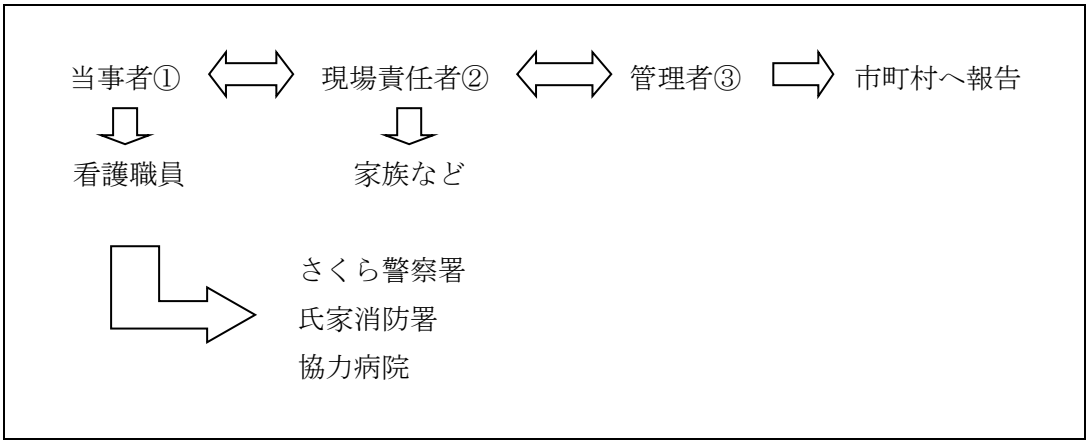
②利用者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師または看護職員と連携の上、利用者から聴取、確認いたします。

③利用者に提供したサービスについて記録を作成し、５年間保管するとともに、利用者または代理人の請求に応じて閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費をいただきます。

④利用者に対する身体拘束その他の行動を制限する行為を行いません。
ただし、利用者または他の利用者の生命、身体を保護するためにやむを得ない場合には、記録を記載するなど、適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。

⑤サービス事業者は、サービスを提供するにあたって知り得た利用者の情報、または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、利用者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等に利用者の心身の情報を提供します。

７．事故発生の防止及び事故発生時の対応について



1．事故当初の対応方法

当事者①の対応方法

（１）利用者が事故により、身体に障害が発生している場合は、治療・生命維持のため可能な限りの応急処置をとる。

（２）速やかに現場責任者②・看護職員への報告し、指示を得るとともに、他スタッフと協力し最善の処置をとる。

（３）事故の程度に応じて、協力病院と連携し、応急処置をとる。

現場責任者②の対応方法

（１）利用者の家族等へ連絡し、速やかに事実を伝える。

（２）事故状況を正確に把握し、事故の概要をできるだけ迅速に事故報告書に記載する。

（３）管理者に速やかに報告する。

管理者の対応方法

（１）事故の程度・状況に応じて関係機関へ連絡をする。

緊急時の対応について

当事業所において、サービス提供を行っている際に、利用者に病状の急変が生じた場合は速やかに看護職員により必要な処置を講ずるほか、ご家族の方へ速やかに連絡し必要に応じてご自宅または協力医療機関へ搬送します。

８．損害賠償について

当事業所において、事業者の責任により利用者に生じた損害については、事業所はその責任の範囲において損害を賠償します。

事業所は、民間企業の提供する損害賠償保険に加入しています。賠償に相当する可能性がある場合は、利用者又はご家族の方に当該保険の調査等の手続きにご協力いただく場合があります。

９．苦情の受付について

（１）当事業所における苦情の受付

当事業所における苦情

〇苦情相談窓口　　職名：主　任　　成　瀬　和　也

〇受付時間　毎週月～金曜日　８時３０分～１７時３０分

（２）苦情処理の体制

申し出人　→　苦情受付担当者　→　苦情解決責任者　→　保険者への報告

↓

第三者委員

苦情受付担当者は、利用者からの相談受付に際し、次の事項を書面に記録し、その内容について申し出人に確認する。

ア、　苦情の内容。

イ、　苦情申し出人の希望等。

ウ、　第三者委員への報告の要否。

エ、　苦情申し出人と苦情解決責任者の話し合いへの第三者委員の助言、立会いの要否。

（３）行政機関その他苦情受付機関

さくら市役所 高齢課	さくら市 氏家 2771 番地	ＴＥＬ028-681-1155 ＦＡＸ028-682-1305
那須烏山市役所 健康福祉課	那須烏山市 田野倉 85-1	ＴＥＬ0287-88-7115 ＦＡＸ0287-88-6069
高根沢町役場 健康福祉課	高根沢町 大字石末 2053 番地	ＴＥＬ028-675-8105 ＦＡＸ028-675-8988
国民健康保険 団体連合会	宇都宮市 本町 3-9	ＴＥＬ028-643-2220 ＦＡＸ028-643-5411

１０．　身体拘束について

エリム事業所は、原則として利用者に対し身体拘束を廃止します。但し、当該利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため等緊急やむを得なく身体拘束を行う場合、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録します。また当施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、以下に掲げる事項を実施します。

（１）身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ります。

（２）身体的拘束等の適正化のための指針を整備します。

（３）介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施します。

１１．虐待の防止について

当施設では、ご利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、指針を整え次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

① 職員に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

② 虐待防止検討委員会を設置しています。

③ 適切に実施するための担当者は虐待防止検討委員会の職員とします。

④ サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（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ご利用者を発見した場合は、速やかに、基本方針に従いこれを市町村に通報します。

⑤ 職員が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、職員が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

１２．衛生管理について

エリム事業所において、感染が発症し又はまん延しないように次の各号掲げる措置を講じます。

（１）施設における感染症の予防及びまん延のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとします。）をおおむね６月に１回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。

（２）施設における感染症の予防及びまん延のための指針を整備します。

（３）施設において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

１３．業務継続計画の策定について

エリム事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとします。

２　従業者に対し、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に実施します。

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います。

１４．個人情報の利用目的

社会福祉法人　慈愛会では、利用者の尊厳を守ると共に安全管理に配慮しております。
お預かりしている個人情報について、利用目的を以下のとおりとさせていただきます。

【利用者への介護サービスに必要な利用目的】

・事業所内部での利用目的

１．利用者に提供する介護サービス
２．介護保険事務
３．入退所等の管理
４．会計・経理
５．苦情・事故等の報告
６．当該利用者様への介護サービスの向上
７．学生の実習等への協力
８．ボランティア活動への協力
９．サービス向上を目的とした事例研究
10．その他、利用者に係わる管理運営業務

・他の事業所等への情報提供を伴う利用目的

１．他の介護保険施設、居宅介護支援事業所、居宅サービス事業所、病院
　　診療所との連携（サービス担当者会議等）及び照会への回答
２．利用者の健康管理にあたり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
３．検査業務の委託、その他の委託業務
４．家族等への心身の状況説明
５．介護保険事務のうち審査支払機関へのレセプトの提出
６．審査支払機関または保険者からの照会への回答
７．損害保険等に係る保険会社等への相談または届出等

・上記以外の利用目的

１．医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
２．外部監査機関への情報提供
３．安全確認や事故防止のための居室等の氏名の掲示
４．電話や面会での所在の回答
５．事業所内での写真、作品等の掲示

上記のうち、同意頂けない事項がある場合にはその旨お申し出下さい。お申し出のない事項に関しては同意頂けたものとしてお取り扱いさせて頂きますが、いつでも変更は可能です。

令和　　年　　月　　日

指定通所介護サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

通 所 介 護
説明者職名　　氏　　名　　印

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

住　　所

氏　　名　　印

家族等住所

家族等氏名　　印

私は、下記の理由により利用者に代わり上記署名を行いました。
私は、利用者本人の同意を確認しました。

代筆者氏名　　印

署名できない理由：

交付年月日　　令和　　年　　月　　日