

「指定通所介護」

朝光苑デイサービスセンターはなおもい

重要事項説明書



朝光苑 デイサービスセンター

はなおもい

当施設は介護保険の指定を受けています。  
(介護保険事業所番号 0270105034 )

当事業所はご利用者様に対して指定通所介護サービスを提供します。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次のとおり説明します。

※当サービス利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

## 目次

1. 事業所	1
2. 事業所の概要	1
3. 職員の配置状況	2
4. 当事業所が提供するサービスと利用料金	3
5. サービス利用にあたっての留意事項	4
6. 緊急時の対応	5
7. 非常災害対策	5
8. 事故発生時の対応	6
9. 苦情の受付について	6
10. 秘密保持について	7
11. 個人情報にかかる開示について	7
12. 損害賠償について	7

## 1. 事業所

- (1) 法人名 社会福祉法人 温和会  
(2) 法人所在地 青森市大字横内字亀井245番地1  
(3) 電話番号 017-764-5117  
(4) 代表者氏名 理事長 村上 和男  
(5) 設立年月 平成14年 8月16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26年10月 1日  
介護保険事業所番号 0270105034  
※当事業所は特別養護老人ホーム朝光苑と同一敷地内に開設されています。
- (2) 事業の目的 社会福祉法人温和会が開設する朝光苑デイサービスセンターはなおもい(以下、「事業所」という。)が行う指定通所介護事業(以下、「事業」という。)の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従事者等(以下、「従業者」という。)が、要支援及び要介護状態と認定されたご利用者様(以下、「ご利用者様」という。)に対し、適正な通所介護(以下、「サービス」という。)を提供することを目的とします。
- (3) 事業所の名称 朝光苑デイサービスセンターはなおもい
- (4) 事業所の所在地 青森市大字横内字亀井246番地1
- (5) 電話番号 017-738-8701  
FAX番号 017-738-8700
- (6) 事業所長(管理者) 濱 田 佳 輝
- (7) 当事業所の運営方針 事業所は、介護保険法及び青森市指定居宅サービス等の基準を定める条例の主旨に従って、ご利用者様の意思及び人格を尊重し、通所介護計画に基づいて必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行い、ご利用者様の社会的孤立感の解消及び精神的負担の軽減を図るよう支援に努めます。
- 2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとし  
ます。
- (8) 開設年月日 平成26年 10月 1日
- (9) 営業日及び営業時間
- |          |                   |
|----------|-------------------|
| 営業日      | 月～土 祝日も営業         |
| 営業時間     | 月～土 8:30～17:00    |
| サービス提供時間 | 月～土 9:00～16:00    |
| 休業日      | 8月13日、12月31日～1月3日 |
- (10) 利用定員 介護予防通所介護相当事業と合わせて、1日30名
- (11) 通常の事業実施地域 青森市

(12) 設 備 の 概 要 \*当事業所では、次の設備をご用意しています。

設備の種類	室 数	備 考
食 堂	1 室	ご利用者様の全員が使用できる十分な広さを備えた食堂を設け、テーブル・椅子・ソファ、お茶道具や食器類などの備品を備えます。
機能訓練室	食堂を兼ね1室	ご利用者様が使用できる機能訓練室を設け、要望や目的に応じたマッサージ機等の機能訓練器具を備えます。
静養室	1 室	ベッドを2台用意し安静臥床時間を保つことができます。
浴室・脱衣室	各1室	一般浴室・特殊浴室を設置し、障害の状況に応じて入浴の介助を致します。
相談室	1 室	個室のため会話内容等が外に聞こえることなく、落ち着いて相談することができます。
事務スタッフルーム	1 室	食堂・機能訓練室に隣接し、ご利用者様を近くに感じながら事務処理やミーティングを行います。
対面キッチン	1 室	ご利用者様を見守りながらお茶やおやつ、軽食の準備をいたします。
配膳室	1 室	朝光苑で調理し運搬された食事を配膳いたします。
和室畳コーナー	1 室	ゆっくりと臥床したり休息をとることができます。

※設備の利用にあたって、ご利用者様に特別にご負担いただく費用はありません。

### 3. 職員の配置状況

当事業所では、ご利用者様に対して通所介護サービスを提供する職員として、次の職種の職員を配備しています。

〈主な職員の配置状況〉※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職 種	人 数	資 格
1. 管 理 者 (兼朝光苑施設長)	1 人	社会福祉主事、介護支援専門員
2. 生 活 相 談 員	3 人 (介護職員と兼務2名)	介護福祉士、社会福祉主事
3. 看 護 職 員	3 人 (機能訓練指導員と兼務)	看護師、准看護師
4. 介 護 職 員	7 人 (生活相談員と兼務2名)	介護福祉士、ヘルパー
5. 機 能 訓 練 指 導 員	3 人 (看護職員と兼務)	看護師、准看護師

〈主な職種の勤務体制〉

職 種	勤 務 体 制
介 護 職 員	早番 8：00～16：30 日中 8：30～17：00 遅番 9：00～17：30
看 護 職 員	日中 9：00～16：00
機 能 訓 練 指 導 員	日中 9：00～15：00

#### 4. 当事業所が提供するサービスと利用料金

(1) 当事業所では、ご利用者様に対し以下のサービスを提供します。

① 食事の提供

- ・ご利用者様の嚥下や咀嚼能力に合わせた形態での食事の提供に努めます。
- ・ご利用者様の嗜好等に配慮し、行事食を充実させるなど献立を工夫します。

②入浴（一般浴・特殊浴）

- ・見守りや直接介助により、入浴を提供します。
- ・寝たきりでも特殊浴槽を使用して入浴することができます。

③排泄

- ・ご自宅での排泄パターンに合わせて随時、排泄介助をいたします。  
(オムツ使用の方はオムツを持参下さい)
- ・排泄の自立を促すため、ご利用者様の身体能力を最大限活用した援助を行います。

④健康状態のチェック

- ・看護職員がバイタル測定や状態観察にて健康管理に努め、異常の早期発見、早期対応に努めます。

⑤ 日常生活動作の機能訓練

- ・機能訓練指導員により、ご利用者様の心身等の状況に応じて、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。
- ・生活不活発病防止のため、アクティビティを充実させるなど、できる限り活動的に過ごせるように配慮します。

⑥ 送迎サービス

- ・当事業所の送迎車により、ご自宅と事業所間の送迎を行います。

〈1回あたりのサービス利用料金〉

次の料金表によって、ご利用者様の要介護度に応じたサービス利用料金（自己負担額）をお支払いいただきます。

(サービス利用料金は、ご利用者様の要介護度に応じて異なります。)

(2) ①基本料金

要介護度 所用時間	要介護度 1	要介護度 2	要介護度 3	要介護度 4	要介護度 5
2時間以上 3時間未満	4時間以上5時間未満の70/100				
3時間以上 4時間未満	370円 (740・1,110円)	423円 (846・1,269円)	479円 (958・1,437円)	533円 (1,066・1,599円)	588円 (1,176・1,764円)
4時間以上 5時間未満	388円 (776・1,164円)	444円 (888・1,332円)	502円 (1,004・1,506円)	560円 (1,120・1,680円)	617円 (1,234・1,851円)
5時間以上 6時間未満	570円 (1,140・1,710円)	673円 (1,346・2,019円)	777円 (1,554・2,331円)	880円 (1,760・2,640円)	984円 (1,968・2,952円)
6時間以上 7時間未満	584円 (1,168・1,752円)	689円 (1,378・2,067円)	796円 (1,592・2,388円)	901円 (1,802・2,703円)	1,008円 (2,016・3,024円)
7時間以上 8時間未満	658円 (1,316・1,974円)	777円 (1,554・2,331円)	900円 (1,800・2,700円)	1,023円 (2,046・3,069円)	1,148円 (2,296・3,444円)

※区分支給限度基準額を超えた場合等は、実費で頂くこととなります。

※( )内の金額は2・3割負担の方の料金となります。

## ②加算料金等の費用

入浴介助加算（Ⅰ）	40円（80・120円）／日
サービス提供体制強化加算（Ⅰ） 要介護1～5	22円（44・66円）／日
※介護職員の70%以上が介護福祉士の資格を所有	
科学的介護推進体制加算	40円（80・120円）／月
※厚生労働省と協同し、科学的介護情報システム（LIFE）を活用してデータ提出とフィードバックを行い、介護サービスの質の向上を図る	
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	介護サービス費の9.2％／月

## ③その他の費用

食事の提供に要する費用	600円
レクリエーション等に関する費用	実費
（ご利用者様のご希望により外出等のレクリエーション活動や各種の趣味的活動に参加可能ですが、内容によっては、利用料金や材料費代の実費をいただく場合があります。）	

## ④その他

ご利用者様の希望又は心身の状況等によりサービスを中止した場合、計画時間数と実際のサービス提供時間が大幅に異なる（1～2時間程度の利用）場合は、当日の利用はキャンセル扱いとし、利用料はいただきません。

送迎を行わなかった場合（家族送迎） △47円（94円・141円）／片道

月平均のご利用者様の利用数が事業所の定員を上回った場合又は従業員の数が人員配置基準を下回った場合は、翌月の基本料金が70／100となります。

## ⑤利用料金のお支払い方法

毎月10日までに前月分の請求をいたしますので、末日までに次のいずれかの方法でお支払いください。お支払いいただきますと領収書を発行いたします。

ア、事務窓口で現金払い
イ、口座へ振り込み 青森銀行本店 普通預金 1578249 社会福祉法人温和会 理事長 村上 和男
ウ、自動払込（ご利用者様の指定口座より毎月20日頃、自動的に払込いただきます）
※振込・払込手数料は、ご利用者様のご負担とさせていただきます。

## ⑤利用の中止、変更、追加

- ・利用予定期間前に、ご利用者様の都合により、通所介護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。  
この場合にはサービスの実施日前日までに事業所に申し出てください。
- ・サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼働状況によりご利用者様の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時をご利用者様に提示して協議します。
- ・ご利用者様がサービスを利用している期間中でも、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。

## 5. サービス利用にあたっての留意事項

当事業所のご利用にあたって、サービスを利用されているご利用者様の快適性、安全性を確保するため、次の事項をお守りください。

### (1) 主治医の指示や体調管理について

- ・主治医からの指示事項等ある場合には事前に申し出て下さい。また、サービス利用中に気分が悪くなる等、体調に異変を感じた時にも速やかに申し出るようにして下さい。
- ・血圧の変動や体調不良等により通所介護に適さないと判断される場合には、ご家族に連絡し、サービスの提供を中止する場合があります。

### (2) 持ち込み制限

- ・通所にあたり、生鮮食品、ペット等は原則として持ち込むことができません。
- ・お弁当の持ち込みはご希望により応じておりますが、持ち込まれた弁当等の管理や衛生面、及びこれに関わる事故（食中毒等）につきましては、責任を負いかねます。

### (3) その他利用上の注意

- ・けんか、口論、泥酔等他者に迷惑をかけるような行為は慎んで下さい。
- ・故意に、又はわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、ご利用者様に自己負担により現状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。
- ・当施設の職員や他のご利用者様に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。
- ・事業所内での金銭及び食物等のやりとりは、ご遠慮ください。
- ・従業員に対する贈物や飲食のもてなしは、お受けできません。
- ・事業所内の機械及び器具を利用される際、必ず従業員に声をかけて下さい。
- ・事業所内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。

## 6. 緊急時の対応

サービス提供時にご利用者様の病状が急変した場合、その他必要な場合は、速やかに主治医や協力医療機関への連絡等必要な措置を講じます。なお緊急の場合には、「同意書」に記入いただいた連絡先に連絡いたします。

### ① 協力医療機関

医療機関の名称	芙蓉会病院
所在地	青森市大字雲谷字山吹93-1
診療科	神経科・精神科・内科・小児科
医療機関の名称	村上病院
所在地	青森市浜田3丁目3-14
診療科	一般内科・循環器科・消化器内科・整形外科・泌尿器科・内分泌科

### ② 協力歯科医院

医療機関の名称	ミナトヤ歯科医院
所在地	青森市桂木4丁目4-10

## 7. 非常災害対策

非常災害時は、ご利用者様の安全第一を優先し、避難や二次災害の防止等の迅速適切な対応に努めます。また、非常災害に備えて、防災及び避難に関する計画を作成し、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定め、定期的に避難訓練、その他の必要な訓練等を行います。

## 8. 事故発生時の対応

サービス提供中に事故が発生した場合は、ご利用者様に対し応急処置、医療機関への搬送等の必要な処置を講じ、速やかにご家族への連絡報告を行い、お住まいの市町村、居宅介護支援事業所の介護支援専門員等に連絡を行います。また、事故の状況や事故に際してとった処置について記録するとともに、その原因を解明し再発生を防ぐための対処を講じます。

なお、当事業所の瑕疵ある介護サービスにより、ご利用者様に対して賠償をすべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行います。

当事業所は、損害賠償保険に加入しております。

## 9. 苦情の受付について

(1) 当施設における苦情の受付 ※ご意見（苦情・要望）は受付窓口までお願いします。

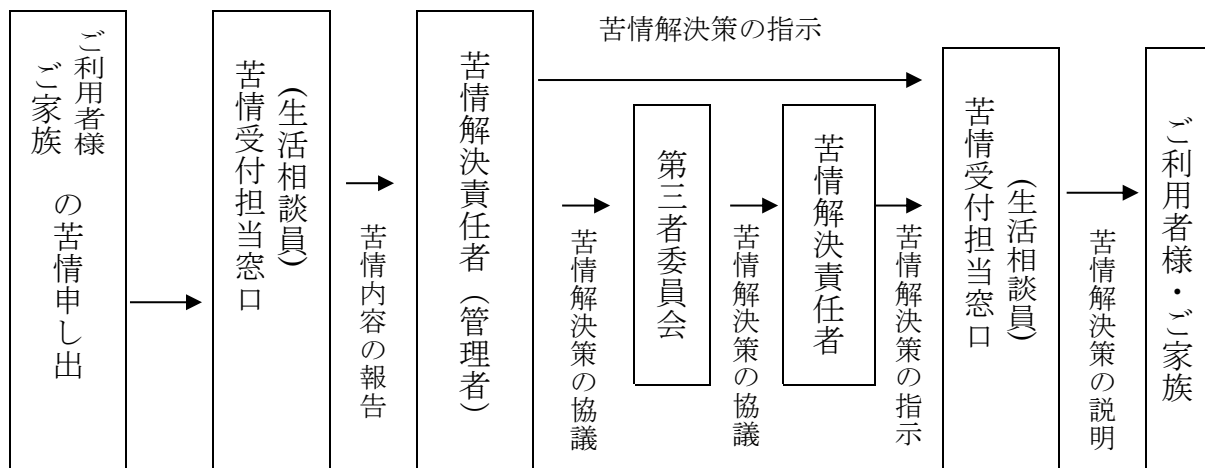
当施設における苦情やご相談は以下の専用窓口で受けられます。

○苦情受付窓口（担当者） 生活相談員 三上 裕賀子・杉田 康子

○受付時間 月曜日～土曜日・祝日 8：30～17：00

○お問い合わせ TEL 738-8701 FAX 738-8700

### (2) 苦情処理体制



### (3) 行政機関その他苦情受付機関

青森市福祉部介護保険課	所在地 青森市新町1丁目3番7号 電話番号 017-734-5257 受付時間 午前8時30分～午後6時 (土曜日・日曜日・祝日を除く)
青森県国民健康保険団体連合会 介護保険課	所在地 青森市新町2丁目4番1号 電話番号 017-723-1301 受付時間 午前9時～午後4時 (土曜日・日曜日・祝日を除く)



#### 10. 秘密保持について

- (1) 当該事業所の従事者は、正当な理由がなくその業務上知り得たご利用者様の秘密を漏らしません。
- (2) 当該事業所の従業者であった者は、正当な理由がなくその業務上知り得たご利用者様及びご家族の秘密を漏らしません。
- (3) 事業者は、お客様の医療上緊急の必要がある場合又はサービス担当者会議等で必要がある場合に限り、あらかじめ文章による同意を得た上で、必要な範囲内でご利用者様又はご家族の個人情報を用います。

#### 11. 虐待防止について

事業者は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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ものとする。
- (2) 虐待の防止のための指針の整備
- (3) 虐待の防止のための対策を検討する虐待防止検討委員会を設置し、年2回以上委員会を開催するとともに、その結果を従業者に周知徹底を図る。また、本委員会の運営責任者は法人本部長とし、管理者、生活相談員、介護支援専門員を「虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者」とする。
- (4) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施（年2回以上）

#### 12. 個人情報にかかる開示について

当法人は、保有する個人データについて個人情報の保護に関する法律 第27条の規程に基づき、開示及び利用停止等の申請があった場合には、「個人情報に関する基本規則」に沿って、合理的な期間、妥当な範囲内において適切に応じるものとします。

#### 13. 損害賠償について

当事業所において、事業所の責任によりご利用者様に生じた損害については、事業所は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、その損害の発生について、ご利用者様に故意又は過失が認められる場合には、ご利用者様の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業所の損害賠償責任を減じる場合があります。

当事業所は、損害賠償保険に加入しております。

#### 説明者

指定通所介護 朝光苑デイサービスセンターはなおもい

生活相談員 三上 裕 賀 子 印

令和 年 月 日

事業所 住所 青森市大字横内字亀井246番地1  
朝光苑デイサービスセンターはなおもい  
代表者名 管理者 濱 田 佳 輝 印

ご利用者様 住所  
氏 名 印

保証人 住所  
氏 名 印

## 個人情報の使用に係る同意書

以下に定める条件のとおり、私\_\_\_\_\_および代理人\_\_\_\_\_は、社会福祉法人 温和会 が、私および身元引受人、家族の個人情報を下記の利用目的の必要最低限の範囲内で使用、提供、または収集することに同意します。

### 1. 利用期間

介護サービス提供に必要な期間及び契約期間に準じます。

### 2. 利用目的

- (1) 介護保険における介護認定の申請及び更新、変更のため
- (2) ご利用者様に関わる介護計画（ケアプラン）を立案し、円滑にサービスが提供されるために実施するサービス担当者会議での情報提供のため
- (3) 医療機関、福祉事業所、介護支援専門員、介護サービス事業所、自治体（保険者）、その他社会福祉団体等との連絡調整のため
- (4) ご利用者様が、医療サービスの利用を希望している場合および主治医等の意見を求める必要のある場合
- (5) ご利用者様の利用する介護事業所内のカンファレンスのため
- (6) 行政の開催する評価会議、サービス担当者会議
- (7) その他サービス提供で必要な場合
- (8) 上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合

### 3. 使用条件

- (1) 個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に関わる目的以外決して利用しない。また、ご利用者様とのサービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても、第三者に漏らさない。
- (2) 個人情報を使用した会議の内容や相手方などについて経過を記録し、請求があれば開示する。

令和 年 月 日

本人 住所.....  
(ご利用者様) 氏名.....印

代理人 住所.....  
氏名.....印

続柄.....(ご利用者との関係).....