

第一号通所介護サービス 通所介護サービス

重要事項説明書

1. 運営理念

- ① 私達は人を愛し、尊敬し、一人ひとりの生き方を尊重致します。
- ② 私達は能力に応じ、自立度高く、その人らしく生活できるよう支援致します。
- ③ 私達は常に相手の立場にたち、思いやりと笑顔を忘れません。
- ④ 私達はより以上に質の高いサービスを提供できるよう、謙虚に学ぶ姿勢を保ち続けます。
- ⑤ 私達はご本人、ご家族、地域の皆様に支えられていることに感謝し、連携を大切に致します。

2. 運営方針

指定通所介護の提供にあたって、事業所の生活相談員等は、要介護者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の世話及び機能訓練の援助を行うことによって、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る。

第一号通所介護の提供にあたって、事業所の生活相談員等は、要支援者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の支援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回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、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する。

3. 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

所在地 奈良市茗荷町 808 番地 1
特別養護老人ホーム あじさい園 通所介護事業所
電話 0742-81-0878 (8:30~17:30)
担当 デイサービスセンター 生活相談員 崎川 康仁
◎ご不明な点は、何でもお尋ね下さい。

4. 特別養護老人ホーム あじさい園 の概要

(1) 通所介護事業者の指定番号及びサービス提供地域

事業者名	社会福祉法人 晃宝会
所在地	奈良市茗荷町 808 番地 1
介護保険指定番号	2970100281
サービスを提供する地域	奈良市

(2) 職員体制

職 種	常 勤	非常勤	合 計
管理者	1 (兼務)		1
生活指導員	1		1
介護職員	4	3	7
看護職員		2	2
機能訓練指導員		1	1
その他 (調理員等)		4	4

兼務：特別養護老人ホーム・ショートステイ・デイサービス・グループホーム

(3) 営業日・時間 通所介護 (サービス) 利用受付 電話等

営業日	月曜日から土曜日まで。ただし、日曜日・1月1日を除く。
提供時間	午前9:30~午後16:40
営業時間	午前8:30~午後17:30 (送迎時間含む。)

利用定員 30名

4. 利用料金について

(1) 通所介護ご利用料金 (介護保険 経過的要介護1~要介護5の方)

通所介護費《介護保険対象》※一割負担の場合

	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
通所介護 (単位)	658	777	900	1023	1148
入浴加算 I (単位)	40	40	40	40	40
サービス提供体制加算 (単位)	6	6	6	6	6
介護職員等処遇改善加算 II (単位)	所定単位数の9.0%				
送迎加算 (単位) (事業所が送迎を行わない場合)	-45 (片道)				
同一建物減算 (単位) (あじさい園ケアハウス入居)	-94 (1回)				
食費・レクリエーション材料費 (介護保険外)	800円				
利用料合計/日額	1590円	1720円	1860円	2000円	2140円
※地域区分加算 10.27 を乗じた算定です。					

(2) 第一号通所介護ご利用料金（介護保険 要支援1 要支援2の方）

第一号通所介護費《介護保険対象》※一割負担の場合

	要支援1	要支援2
通所型サービス（単位）	436 / 1回 月5回以上：1798 / 月	447 / 1回 月9回以上：3621 / 月
サービス提供体制加算Ⅲ（単位）	24	48
介護職員等処遇改善加算Ⅱ（単位）	所定単位数の9.0%	
同一建物減算 （あじさい園ケアハウス入居）	-376 / 月	-752 / 月
利用料合計 / 月額 （地域区分加算 10.27 を乗じた算定です）	2020円 （月5回以上利用の場合）	4100円 （月9回以上利用の場合）

食費・レクリエーション材料費（介護保険外）	800円
-----------------------	------

※・要支援1・要支援2の方は1カ月の利用料金に加え、食費・レクリエーション材料費（介護保険外）が1回ごとにかかります。

- ・ケアハウス入居の方はレクリエーション材料費（介護保険外）70円のみが1回ごとにかかります。
- ・同月にショートステイ（短期入所生活介護）サービスを受けた場合の通所介護に係る算定は、定額報酬ではなくショートステイ利用日数により日割りで請求する場合がございます。

(3) 消耗品使用について

下記の消耗品や応急処置の際ガーゼ等の材料を使用した場合は、料金が必要となります。

種類	サイズ	料金
パット	レギュラー	20円
	ワイド	60円
紙パンツ	M~L	130円
	LL	180円
紙オムツ	M	150円
	L	160円

※料金・項目等に変更あれば、事前にお知らせ致します。

※急変時における酸素や消耗品の使用等の折には実費ご請求いたします。

コーヒーご希望の方は他に150円が必要となります。

マスクお忘れの際は1枚から購入できます。

（金額は供給状況によって変動しますので、請求書でご確認下さい。）

(4) お支払いについて

毎月末まで翌月3日以降に請求書をお渡しさせて頂きますので、20日までに**ご持参**または**お振込み**下さい。

5. サービス内容に関する苦情

① 相談・苦情担当

通所介護に関するご相談・苦情及び、通所介護個別援助計画に基づいて提供している各サービスについてのご相談・苦情を承ります。

電話 0742-81-0878 FAX 0742-81-0373

受付時間 月曜日～土曜日 8:30～17:30

緊急の場合は時間外の受付もいたします。

また、ご意見箱「心の扉」を事務所窓口に設置しています。

苦情受付担当者 デイサービスセンター	(生活相談員) 崎川 康仁
苦情処理解決責任者	(園長) 松村 清子
第三者委員	(顧問弁護士) 川崎 祥記 0742-22-9000
	(税理士) 谷野 芳枝 090-8939-3150
	(社会福祉法人晃宝会 評議員) 西井 啓二 0742-62-5158

② その他

行政機関の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

奈良市福祉部介護福祉課・福祉政策課	所在地 奈良市二条大路南1丁目1番1号 電話 0742-34-5422 受付時間 8:30～17:15 (土・日・祝を除く)
奈良県国民健康保険団体連合会 「介護保険苦情受付」	所在地 奈良県橿原市大久保町302番地の1 電話 0744-29-8326 0120-21-6899 (フリーダイヤル) 受付時間 9:00～17:00 (土・日・祝を除く)
奈良県運営適正化委員会 (奈良県社会福祉協議会内)	所在地 奈良県橿原市大久保町302番地の1 電話 0744-29-1212 受付時間 9:00～17:00 (土・日・祝・年末年始を除く)

6. 事故発生時の対応

①サービス提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、担当の居宅介護支援事業者等に連絡をするとともに、必要な措置を講じます。

②事故が生じた際には、その原因を解明し、再発生を防ぐための対策を行います。

③利用者に対する通所サービス提供により、賠償すべき事故が発生した場合には、事業者が加入している賠償責任保険にて対応いたします。

7. 損害賠償

(1) 損害賠償責任

①事業者は利用者に対するサービスを提供にあたって、万が一事故が発生し利用者の生命・身体・財産に損害が発生した場合は、不可抗力による場合を除き、速やかに利用者に対して損害を賠償します。但し、利用者に重過失がある場合は、事業者は賠償責任を免除され、または、賠償額を減額されることがあります。

②事業者は万が一の事故発生に備え損害賠償保険に加入しています。

(2) 損害賠償がなされない場合

事業所は自己の責めに帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負いません。

とりわけ以下に該当する場合には事業者は損害賠償責任を免れます。

①利用者が契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、または、不実の告知を行ったことにもっぱら起因して損害が発生した場合。

②利用者の急激な体調の変化等、事業所が実施したサービスを原因としない事由に、もっぱら起因して損害が発生した場合。

③利用者が事業者もしくはサービス従事者の指示・依頼に反して行った行為に、もっぱら起因して損害が発生した場合。

事業者の責任によらない事由によるサービスの実施不能

①事業者は契約の有効期間中、地震、噴火等の天災、積雪等の天候等、その他自己の責に帰すべからざる事由によりサービスの実施ができなくなった場合には、利用者に対して当該のサービスを提供すべき義務を負いません。

8. 秘密保持と個人情報の保護について

(1) 利用者及びその家族に関する秘密の保持について

事業者及び事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。

この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。

(2) 個人情報の保護について

事業者は利用者からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等以外に利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、あらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議以外で情報を用いません。

事業者は利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物については、善良な管理者の注意をもって管理し、また、処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。

9. 情報開示について

利用者本人、利用者の家族より通所サービス提供に関する記録について、開示の求めがあった場合、事業者は速やかにその求めに応じるものとします。

10. 緊急時の対処方法

①介護サービス提供中、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、ご自宅に連絡させていただきます。もしご在宅でない場合は、申込書の緊急連絡先に連絡します。それでも連絡の取

れない場合は、こちらで判断対応させていただきます。

②利用者に対する介護サービス提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとします。

11. 人権擁護と高齢者虐待防止法

事業所は、ご利用者の人権の擁護・虐待防止等のため、指針を整備し責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する等の処置を講じます。

- ①事業所はご利用者が成年後見制度を利用できるように支援を行います。
- ②当該事業所従業者又は養護者（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、これを市町村に通報します。
- ③虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- ④事業所は次の通り虐待防止責任者を定めます。 責任者：園長 松村 清子

12. 身体拘束について

サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者等の生命または身体を保護するためやむを得ない場合を除き、身体的拘束そのた利用者の行動を制限する行為を行いません。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、「緊急やむを得ない身体拘束に関する説明書」に身体的拘束にかかる態様及び時間、その際の利用者の心身状況並びに緊急やむを得なかった理由を記し、利用者または、ご家族への説明を行います。また、あわせてその他の方法がないか、改善策を検討していきます。

13. 業務継続計画（BCP）の策定

- ①感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する通所介護の提供を継続的に実施するため、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処置を講じます。
- 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更新を行います。

14. 非常火災対策

（1）防災時の対応

災害現場の状況を把握した上で、地元消防団との連携を密に行い、まず初期防止につとめます。初期における対応が困難な場合、火災・救急・救助機関に速やかに通報し、利用者の安全確保を迅速に行います。

（2）防災設備

消火器・火災報知器・消火栓・スプリンクラー

（3）防火訓練

年間2回以上の総合訓練・通報訓練・救助訓練を実施いたします。

15. 感染症

(1) 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じます。

(2) 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。

(3) 事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

① 事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底いたします。

② 事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。

③ 従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施します。

④ ①から③までのほか、厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行います。

16. 第三者評価の実施状況

実施 有り (無し)

17. その他運営についての留意事項

(1) 事業所は、全ての通所介護従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。また、生活相談員等の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

① 採用時研修 採用後3ヶ月以内

② 継続研修 年3回

(2) 従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

(3) 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

(4) 事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより通所介護従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

(5) 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、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する。

(6) 事業者は、指定通所介護に関する記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存するものとする。

(7) この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

第一号通所介護・通所介護サービスの流れと主な内容

利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、当該目標を達成するための具体的なサービス内容等を記載した（第一号）通所介護計画書を作成致します。

1. 利用日程

利用日の日程について	
8:30	園出発
9:30	園到着 ① 衣類の調節 ②水分補給 ② 健康状態のチェック（血圧・体温・脈拍等）
10:20	④ レクリエーション及びグループ活動 ⑤ 入浴（入浴後、水分補給） レクリエーション終了
11:40	⑥ トイレへの声掛け・トイレ誘導
12:00	⑦ 食事前の口腔リハビリテーション 食事
13:30	⑧ 投薬管理
14:45	⑨ 口腔ケア（歯磨き・義歯の手入れ） ⑩ 機能回復訓練 ⑪ 趣味の時間 耳・爪の手入れ ⑫ レクリエーション
15:30	レクリエーション終了 ⑬ おやつ ⑭ トイレへの声掛け・トイレ誘導 ⑮ 着衣の調節
16:20	⑯ 音楽療法（童謡合唱）
16:40	園出発

※トイレ誘導については、その都度対応させていただきます。

※利用日程計画は、身体状況や入浴の順番により内容が入れ替わることがあります。また、体調の不良や本人希望等その日の状況により、中止するサービス項目もあります。

サービス内容について

番号	種類	内 容
	送迎について	気象状況（道路凍結・大雪・台風等）や災害等により送迎ができない場合がございますので、ご了承下さい。家族様の送迎での利用は可能です。
①	着衣の調節について	加齢により体温調節が上手くいかず、体温が上昇することがあります。園内は室内管理しておりますが、体調を考慮し、特に冬場等は着衣の調節をします。
②	水分補給について	加齢により、脱水症状をおこしやすくなります。なるべく多く水分を摂取して頂けるよう心掛けます。疾病により水分制限等がある場合は、お申し出下さい。
③	健康状態のチェックについて	血圧・体温・脈拍等の測定を行い身体状況も考慮した上で、入浴、機能訓練、レクリエーション等を行います。 (その日の体調により、中止するサービス項目もあります。)
④	レクリエーションについて	日頃使っていない部位や筋肉・残存機能を活かし、ゲーム等楽しみながら、頭や体の体操を致します。
⑤	入浴について	ご利用者の身体状況に合わせて、歩いて入浴する一般入浴や、座ったまま、または寝たまま入浴する特浴等があります。 まずは、安全を第一に考えた上で、自立支援を目的とした入浴介助や着脱介助、声掛け等を行います。入浴後の処置のある場合、自宅をご利用の薬をお持ち頂くとともに、処置箇所を事前にお知らせ下さい。入浴後に処置を致します。
⑥	トイレへの声掛け・トイレ誘導について	トイレ誘導は随時誘導であり、利用日の身体状況により見守りや介助等を行い、失禁された場合には部分清拭及び更衣、オムツ・パット交換を致します。トイレの回数の少ない場合については、定期的に声掛けを致します。
⑦	口腔リハビリテーション食事について	身体状況に合わせて様々な形態の食事をお出し致します。 食事形態の変更については、事前にお申し出下さい。病気治療の手段としての治療食（腎臓食・肝臓食・糖尿食・胃潰瘍食・貧血食・脾臓食・高脂血症食・通風食）の希望については、主治医が発行する食事せんが必要になります。食器等については、なるべく自立での摂取目的とし、各種ご用意していますが、使い慣れた用具、または特殊な物を御使用の方につきましては、ご持参頂いて結構です。又、誤嚥性肺炎の予防や嚥下訓練の為に口腔リハビリテーションも食事前に行っております。
⑧	投薬管理について	昼食前・昼食後の薬その他、突然の体調変化等の場合の対処についても薬の内容把握が大切ですので、ご希望の方にはこちらで管理を行い、お出し致します。薬の変更等ございましたら、その都度ご連絡下さい。
⑨	口腔ケアについて (歯磨き・義歯の手入れ)	気分を爽快にするとともに、一日の生活リズムを作り出すことを目的に、昼食後に歯磨き、義歯の手入れを行います。歯磨きについては、歯ブラシをご持参下さい。
⑩	機能訓練について	身体機能の改善のみに目を向けるのではなく、家庭生活に必要な諸動作の自立や生活を楽しむ等精神的な自立のためのお手伝いを致します。

2. ご利用について

- ① 連絡帳をお渡しします。前回利用日から当日利用日までの自宅での状態や処置の箇所、薬の変更、医師等からの指示、相談等ありましたら、ささいな事でも結構ですのでご記入下さい。また、連絡帳に朝の体温の記入欄がありますので、必ずご記入下さい。朝ご自宅の時点で37.5℃以上ある場合については、状態にもよりますが、利用を中止して頂く場合があります。その時はお電話でご相談下さい。
- ② 持ち物には、全てに名前をご記入下さい。
- ③ おむつ・パット等使用されている方については、必ず替えを幾つかお持ち下さい。ご持参なき場合の使用につきましても、実費を頂きます。
- ④ 当日休まれる場合は、朝の8時45分までにご連絡下さい。何らかの理由で長期利用中止(1ヶ月以上)される場合は、必ずご連絡下さい。
- ⑤ 体調不良や入院等で長期欠席される場合につきましては、状況により病状等や状態についてお問い合わせすることがあります。長期利用中止(1ヶ月以上)された場合、その後の利用日に変更がある場合がございます。また、1年以上の長期利用中止の場合は、再度利用手続きが必要となります。
- ⑥ 介護被保険者証については、ご利用開始時及び更新時等には必ず提示して下さい。
- ⑦ 入浴後処置のための薬や、昼食後の薬・医療器具(利用時に必要となる器具・用品)等は、必ずご持参下さい。入浴後処置のための薬・材料のご持参なき場合での処置には実費を頂きます。(症状や状態により、処置を行えない場合があります。)
- ⑧ 利用時体調が急変等された場合については、ご自宅に連絡させて頂きます。もしご在宅でない場合は、申込書の緊急連絡先に連絡します。それでも連絡の取れない場合は、こちらで判断対応させて頂きます。病院に救急車で搬送と判断した場合は、以降の費用は利用者実費負担となります。
- ⑨ 入浴がありますので、バスタオル、タオル、着替え、濡れた物を入れるビニール袋をお持ち下さい。入浴中止をご希望される場合は、連絡帳に理由とともに記入して下さい。利用時に血圧や体温・脈の不整等の不良や、それらに異常が見られなくても健康上考慮が必要と判断した場合、入浴を中止させて頂くことがあります。また、ご本人の希望(拒否)等により入浴を中止させて頂くことがあります。感染症の方については、入浴ができない場合がございます。その他場合により利用を見合わせて頂くこともありますので、ご了承下さい。
- ⑩ ご利用されている方の中には、食事制限されている方もおられますので、お菓子等の持参についてはご遠慮下さいますようお願い致します。また、利用中のご利用者同士志のやりとりについてもご遠慮下さい。
- ⑪ もし、利用時にご持参頂いたパットや紙オムツ・処置に必要な薬や材料が不足した場合やご持参頂けなかった場合、こちらで準備してあります物品(有料)を使用し、対処致します。(料金のお支払いは、利用料金とともに月払いとなります。)

同意書

令和 年 月 日

第一号通所介護サービス・通所介護サービスの提供にあたり、利用者、家族に対して契約書及び本書に基づいて重要事項の説明をしました。

事業者

所在地 奈良県奈良市茗荷町 808 番地 1

名称 特別養護老人ホームあじさい園

園長 松村 清子 印

説明者 所属 第一号通所介護サービス・通所介護サービス

崎川 康仁 印

私は、契約書及び本書面により、事業者から第一号通所介護サービス・通所介護サービスについての契約書及び重要事項の説明を受け同意しました。

利用者 住所

氏名 印

代理人
(又は立会人) 住所

氏名 印