七美ことぶき苑デイサービスセンター

重要事項説明書

（通所介護相当サービス及び通所型サービス A）

当施設は介護保険の指定を受けています。

指定第一号通所事業（1670300084）

当施設は、ご利用者に対して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。

改定：R7.4.1

1. 事業者

法　人　名	社会福祉法人　喜寿会
法人所在地	富山県射水市七美 891 番地
電 話 番 号	0766－86－2500
代 表 者 名	理事長　　網　和博
設立年月日	平成4年5月21日

2. 事業所の概要

(1)　事業の種類　　指定第一号通所事業
平成29年4月1日指定
第 16703000084 号
※当事業所は特別養護老人ホーム七美ことぶき苑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、ご契約者（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、ご契約者に通所介護サービスを提供します。

(3)　事業所の名称　　七美ことぶき苑デイサービスセンター

(4)　事業所の所在地　　富山県射水市七美891番地

(5)　電話番号　　0766－86－2500
0766－86－4173

(6)　管理者氏名　　上石　哲也

(7)　当事業所の運営方針　　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、利用者及びその家族のニーズを的確に捉え、個別に通所介護計画を作成することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。

(8)　開設年月日　　平成5年4月 1 日

(9)　通常の事業の実施地域　　射水市

(10)　営業日及び営業時間

営　業　日	月～土曜日（12月31日から1月3日、日曜日は休み）
営　業　時　間	8時15分～17時15分
サービス提供時間帯	9時00分～16時30分
延　長　サ　ー　ビ　ス	16時30分より19時00分までは延長サービスを行う。 ※但し緊急で延長サービスを希望される場合、要相談

(11)　利用定員　　通所介護相当サービス　42人、通所型サービスA　3人

3. 職員の配置状況

当施設では、ご契約者に対して通所介護サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

（主な職員の指定基準人員数）※職員の配置については、指定基準を満たしています。

	指定基準人員数
施　　設　　長	1名
介　護　職　員	7名
生 活 相 談 員	1名
看　護　職　員	1名
機能訓練指導員（兼務）	1名

（主な職種の職務の内容および勤務体制）

職　種	職 務 の 内 容	勤 務 体 制
生活相談員	生活相談員は、利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう、事業所内のサービスの調整、居宅介護支援事業者等、他の機関との連携において必要な役割を果たします。	【勤務時間】 8:15～17:15 1名
介護職員	介護職員は、通所介護の提供にあたり、利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し適切な介助を行うとともに心身の機能の減退の防止に努めます。	【勤務時間】 8:15～17:15 ・原則として利用者30名に対して職員4名以上でサービスの提供を行う
看護職員	看護職員は、健康チェック等を行うことにより、利用者の健康状態を的確に把握するとともに、利用者が各種サービスを利用するために必要な処置を行います。	【勤務時間】 9:00～16:30 ・原則として1名の看護職員が勤務
機能訓練指導員	機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練指導、助言を行います。	【勤務時間】 9:00～16:30 1名

4. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、ご契約者に対して以下のサービスを提供します。

当事業所で提供する「指定第一号通所事業」について、

（1）利用料金が介護保険から給付される場合があります。
（2）利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合があります。

○介護保険の給付対象となるサービス

以下のサービスについては、「介護保険負担割合証」の「利用者負担」に記載された割合分の金額をご負担いただき、残りの金額は介護保険から給付されます。

【サービスの概要】

食　事	・当事業所では、栄養士のたてる献立表により、栄養並びにご契約者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事(昼食)を提供します。 ・ご契約者の自立支援のため離床して食堂にて食事をとっていただくことを原則としています。
入　浴	・見守りや直接介助により、一般浴・機械浴等の入浴を提供します。
排　泄	・ご契約者の排泄の介助を行います。紙パンツ・紙オムツを使用の方は、持参下さい。
自立支援	・ご契約者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又は低下を防止するための援助を行うよう配慮します。

【利用の中止、変更、追加】

①利用予定日の前に、ご契約者の都合により、サービスの利用を中止又は変更、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者に申し出てください。

②利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用中止の申し出をされた場合、取消料として下記の料金をお支払いいただきます。

利用予定日の前日の営業時間内(8:15～17:15)に申し出があった場合	無　　料
利用予定日の前日の営業終了後、または利用日当日に中止の申し出があった場合	取消料として、食事代 700 円

③サービス利用の変更・追加の申し出については、サービス開始日前の以下の期日迄にお申し出下さい。また、事業所の稼働状況により契約者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、ほかの利用可能期間又は日時を契約者に提供して協議します。

指定第一号通所事業	前　日

【利用料金等について】

※ 別紙 料金表参照

【利用料金のお支払い方法】

料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので翌月 22 日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。

ア.下記指定口座への振り込み
　　◎北陸銀行堀岡出張所　普通預金

イ.金融機関口座からの自動引き落し
　　(引き落としは毎月 22 日　※但し、銀行が休業日の場合は、その翌営業日)

〇介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

・各サービス

介護保険給付の支給額を超えるサービス	介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用される場合は、介護保険報酬に準じたサービス利用料の全額ご契約者負担となります。	
複写物の交付	ご契約者は、サービス提供についての記録を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ご負担いただきます。	1枚につき 10 円
食費	ご契約者に提供する食事の材料及び調理にかかる費用です。	昼食代として 700 円
おやつ代	ご契約者に提供する水分、おやつにかかる費用です。	おやつ代として 100 円
レクリエーション・クラブ活動	ご契約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いただくことができます。	材料代等の実費
衣類代	衣類(上着・ズボン・下着等)をレンタルした際、1 ヶ月以内に衣類の返却がない場合に、実費をご負担いただきます。	レンタルした衣類 1 枚につき 1,000 円
排泄用品代	紙パンツ、パット等の排泄用品の持参がなかった場合は購入していただきます。	1 枚につき 50 円

5. 事故発生時の対応

当事業所は指定介護老人福祉サービスの提供により、事故が発生した場合は、必要に応じて医療機関へ連絡すると共に速やかに利用者の家族・県、市町村保険者等に連絡する等の必要な措置を取らせていただきます。

6. 緊急時における対応

通所介護従業者は、指定通所介護を実施中に、利用者の病状等に急変やその他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等適切な処置を講ずるとともに、管理者に報告します。

7. 非常災害対策

事業所は、消防法に規定する防火管理者を設置して、消防計画を作成するとともに、当該計画に基づく次の業務を実施し、災害事故防止と利用者の安全確保に努めるものとします。

（1） 消火、通報及び避難誘導の訓練
（2） 消防設備、施設等の点検及び整備
（3） 生活相談員等の火気の使用又は取扱いに関する監督
（4） その他防火管理上必要な業務

8. 業務継続計画の策定等

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、サービス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業務継続計画（BCP）を策定し、計画に従い必要な措置を講じるものとします。

(1) 業務継続計画の策定、定期的な計画の見直し
(2) 従業者への業務継続計画の周知
(3) 研修・訓練（シミュレーション）の実施

9. 虐待の防止のための措置に関する事項

事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、虐待防止のための指針を整備するとともに、必要な体制の整備を行い、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努めるものとします。

10. 秘密保持に関する対策等

事業者及び従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持します。また、退職後においてもこれらの秘密を保守するべき旨を、従業者との雇用契約の内容としています。

11. 福祉サービス第三者評価事業について

当事業所は、福祉サービス第三者評価事業は実施しておりません。

12. 当事業所における苦情の受付

当事業所における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

・苦情受付窓口	受付担当者	生活相談員　飯田　香織
	電話番号	0766－86－2500 0766－86－4173
	受付時間	毎週月曜日～金曜日 8:15～17:15

○行政機関その他苦情受付機関

【射水市の窓口】 射水市役所福祉保健部 介護保険課	所 在 地　〒939－0294　射水市新開発410番地1 電話番号　℡　0766－51－6627　FAX 0766－51－6666 受付時間　毎週月曜日～金曜日　AM8:30～PM5:15
【高岡市の窓口】 高岡市役所福祉保健部 高齢介護課	所 在 地　〒933－8601　高岡市広小路7番50号 電話番号　℡　0766－20－1375　FAX 0766－20－1364 受付時間　毎週月曜日～金曜日　AM8:30～PM5:15
【公的団体の窓口】 富山県国民健康保険 団体連合会	所 在 地　〒930－8538　富山市下野字豆田995－3 電話番号　℡　076－431－9833　FAX 076－431－9834 受付時間　毎週月曜日～金曜日　AM9:00～PM5:00 (時間外は留守電)
【公的団体の窓口】 富山県福祉サービス運営 適正化委員会	所 在 地　〒930－0094　富山市安住町5－21 電話番号　℡　076－432－3280　FAX 076－432－6532 受付時間　毎週月曜日～金曜日　AM9:00～PM5:00

※当施設では福祉サービスの第三者評価はおこなっていません。

令和　　年　　月　　日

現在の介護区分は
【 □要支援1 ・ □要支援2 ・ □総合事業対象者 】
利用者負担割合は 【 □1割 ・ □2割 ・ □3割 】 です。
今後、お身体の状態や介護保険制度改正等により変更となる場合があります。

七美ことぶき苑デイサービスセンター

□ 生活相談員　　飯田　香織

□ 生活相談員　　真木　弘美

□ 生活相談員　　松村　麗子

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定居宅サービスの提供開始に同意しました。

令和　　年　　月　　日

利用者　　住所

氏名

代理人　　住所

氏名