「指定通所介護等事業（一般型及び認知症対応型）」

重要事項説明書

当事業所は介護保険事業の指定を受けています。
（宮城県（介保）指令　第７５７号）

当事業所は、ご契約者（利用者）に対して指定通所介護等事業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。

◇◆目　　次◆◇

１．事業者・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２
２．事業所の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２
３．事業実施地域並び営業日及び営業時間・・・・・・・・・・　２
４．職員の配置及び勤務体制・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２
５．事業所が提供するサービスと利用料金・・・・・・・・・・　４
６．サービス利用にあたっての留意事項・・・・・・・・・・・・　５
７．業務継続計画の策定等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　５
８．感染症の予防及びまん延の防止のための措置・・・・　５
９．虐待防止・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　５
１０．緊急時の対応・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　６
１１．事故発生時の対応・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　６
１２．守秘義務に関する対策・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　６
１３．利用者の尊厳・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　６
１４．身体拘束の禁止・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　６
１５．非常災害対策・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　６
１６．苦情の受付について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　６
１７．サービスの評価について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　７

岩沼市デイサービスセンターさとのもり

１．事業者

（1）法　　人　　名　　社会福祉法人岩沼市社会福祉協議会
（2）法 人 所 在 地　　宮城県岩沼市里の杜三丁目４番１５号
（3）電　話　番　号　　０２２３－２９－３７１１
（4）代 表 者 氏 名　　会長　森　繁男
（5）設 立 年 月 日　　昭和４９年3月１９日

２．事業所の概要

（1）事 業 所 の 種 類　　指定通所介護事業所（一般型及び認知症対応型）
平成１２年3月２１日・事業所番号０４７１１００１３１
（2）事 業 所 の 目 的　　事業対象者または要支援及び要介護の状態にある高齢者の方に対し適正な指定通所介護等事業サービスを提供することを目的としています。
（3）事 業 所 の 名 称　　岩沼市デイサービスセンターさとのもり
（4）事業所の所在地　　宮城県岩沼市里の杜三丁目４番１５号
（5）電　話　番　号　　０２２３－２９－３７３７
（6）管 理 者 氏 名　　諏江　伸
（7）運　営　方　針　　センター職員は、要介護者等の有する能力に応じた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援助及び機能訓練を行うことにより、ご利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びにご利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ります。
（8）開 設 年 月 日　　平成１２年5月１日
（9）利　用　定　員　　一般型２９人（月曜日～土曜日）
認知症対応型１０人（月曜日～土曜日）

３．事業実施地域並びに営業日及び営業時間

（1）通常の事業の実施地域　　岩沼市全域
（2）営業日及び営業時間

営業日	一般型、認知症対応型　　月曜日～土曜日 （１月１日～１月３日まで及び１２月３１日を除く。）
受付時間	月曜日～土曜日　　午前８時２０分～午後５時０５分
営業時間	一般型、認知症対応型　　午前８時３０分～午後４時４５分

※上記の営業時間に通所介護計画に基づきサービスを提供いたします。

４．職員の配置及び勤務体制

当事業所では、ご契約者（利用者）に対して指定通所介護等事業サービスを提供させていただくため、以下の職種の職員を配置しています。

〔職員の配置基準〕

職　種	職　員　数		職　務　内　容
	一般型 （定員：２９名）	認知症対応型 （定員１０名）	
管理者	１名		事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行う
生活相談員	１名以上	１名以上	指定通所介護利用の申込みに係る調整、通所介護計画の作成等を行うとともに、介護サービスの提供を行う。
介護職員	利用者１４名まで1名、利用者５名増えるごとに１名以上	１名以上	通所介護計画作成等を行うともに、介護サービスの提供を行う。
看護職員	１名以上		通所介護計画作成等を行うともに、健康状態の確認及び介護サービスの提供を行う。
機能訓練指導員	１名以上		通所介護計画作成等を行うとともに、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を行う。
管理栄養士	１名以上		・食事サービスを行うための栄養管理等を行う。 ・栄養改善サービスを行うための栄養管理等を行う。
調理員	２名以上		食事サービスの調理等を行う。

※職員配置状況については別添の配置表を参照願います。

〔主な職種の勤務体制〕

職種	勤　務　体　制
生活相談員	勤務時間：午前８時２０分から午後５時０５分 ☆一般型、認知症対応型に各１名ずつ配置しております。
介護職員	勤務時間：午前８時２０分から午後５時０５分 ☆一般型は利用者１４名まで１名、利用者５名増えるごとに１名ずつの介護職員を配置しております。 ☆認知症対応型は利用者１０名まで１名以上を配置しております。
看護職員	勤務時間：午前８時２０分から午後５時０５分 ☆１名の看護職員を配置しております。 （一般型、認知症対応型兼務）
機能訓練指導員	勤務時間：午前８時２０分から午後５時０５分 ☆１名の指導員を配置しております。 （一般型、認知症対応型兼務）

５．事業所が提供するサービスと利用料金

ご契約者に対する具体的なサービスの実施内容、実施日及び実施日数は、居宅介護サービス計画（ケアプラン）がある場合にはそれを踏まえて通所介護計画に定められます。

（1）介護保険の給付の対象となるサービスの概要（契約書第４条参照）

以下のサービスについては、利用料金の大部分（介護保険負担割合に応じた額）が介護保険から給付されます。

① 生活

生活等に関する相談及び助言及び健康状態の確認を行います

② 食事

栄養士による献立表により、栄養並びにご契約者（利用者）の身体の状況、嗜好を考慮した食事を提供します。ただし、食事料金は、別途いただきます。

③ 入浴

入浴又は清拭を行います。自分で入浴することができない方は、リフト浴や特殊浴槽を使用して入浴することができます。

④ 介助

日常生活の援助を行います。

⑤ 機能訓練

機能訓練指導員等により、心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な心身機能の維持又はその減退を防止するため、機能訓練及びレクリェーション、行事等を通じての訓練を実施します。

⑥ 送迎

お住まいと事業所間の送迎を行います。

（2）介護保険の給付対象となるサービス利用料金（契約書第７条参照）

利用料金は、ご契約者（利用者）の要介護度に応じて異なります。詳細は、別添料金表を参照願います。なお、介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご契約者の負担額を変更します。

（3）介護保険の給付対象とならないサービス料金（契約書第５条参照）

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。

① 食事料金

ご契約者（利用者）に提供する食事にかかる費用です。

１食　　８００円（食材料費５００円・光熱水費等３００円）

② 複写物の交付

ご契約者（利用者）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

（4）利用料金のお支払い方法（契約書第７条参照）

前項の料金・費用は、金融機関等に振替等でお支払い下さい。

（5）利用の中止、変更、追加（契約書第８条参照）

① 利用予定日の前に、ご契約者（利用者）の都合により、通所介護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。
この場合にはサービスの実施日の前日までに事業者に申し出てください。

② 利用予定日前日の受付時間までに申出がなく、当日になって利用の中止の申出をされた場合、取消料として５００円（食材料費相当）をお支払いいただきます。

③　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契約者（利用者）の希望する日時にサービスの提供ができない場合、ほかの利用可能日時をご契約者（利用者）に提示して協議します。

（6）利用料の変更

①　サービス利用料金については、介護給付費体系の変更があった場合、事業者は当該サービスの利用料金を変更することができるものとします。

②　サービス利用料金については、経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合、事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う２か月前までにご説明します。

６．サービス利用にあたっての留意事項

利用者又はご契約者は、サービス利用にあたり、次に上げる事項についてご留意いただきます。

（1）利用者は、事業所の施設、設備、敷地をその本来の用途に従って利用し、事業所の施設、設備を故意又は重大な過失により滅失、破損、汚損した場合等には、自己の費用により原状に復するか、又は相当の対価を支払うものとします。

（2）利用者は、機能訓練を行う場合は、職員の指示に従って行うものとします。

（3）利用者は、事業所内において職員及び他の利用者に対して迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動等を行わないものとします。

（4）利用者は、決められた場所以外での喫煙を行わないものとします。

（5）事業者は、利用者の心身の状況等により特段の配慮が必要な場合には、利用者とその家族との協議により、施設、設備の利用方法を決定するものとします。

７．業務継続計画の策定等

事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所介護等事業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ます。また、職員に対し、業務継続計画を周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施します。なお、業務継続計画は定期的に見直しを行い、必要に応じて変更します。

８．感染症の予防及びまん延の防止のための措置（契約書第１０条参照）

事業者は、感染症の予防及びまん延の防止のため、次の各号に揚げる措置を講じます。

（1）感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ります。

（2）感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。

（3）職員に対し、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。

９．虐待防止

事業者は、虐待防止のため、次の各号に掲げる措置を講じます。

（1）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するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ります。

（2）虐待防止のための指針を整備します。

（3）職員に対し、虐待防止のための研修会を定期的に実施します。
（4）前3号に揚げる措置を適切に実施するための担当者を配置します。

１０．緊急時の対応（契約書第１０条参照）

事業者は、サービスの提供時に利用者の病状が急変した場合、その他必要な場合は、速やかにご家族や主治医、協力医療機関への連絡等必要な措置を講じます。

１１．事故発生時の対応（契約書第１０条参照）

事業者は、サービス提供時において事故が発生した場合には、ご家族、市町村、医療機関等への連絡を行うなど必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際しとった処置について記録し、賠償すべき事故の場合には、損害賠償を速やかに行います。ただし、事業者の故意または過失にならない場合は、この限りではありません。

１２．守秘義務に関する対策

事業者及びサービス従事者は、業務上知りえた利用者また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持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容としています。

１３．利用者の尊厳（契約書第１１条参照）

事業者は、利用者の人権・プライバシー保護のため業務マニュアルを作成し、職員教育を行います。

１４．身体拘束の禁止

事業者は、原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には事前に利用者及びその家族へ十分な説明を行い、同意を得るとともに、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由について記録します。

１５．非常災害対策

事業者は、非常災害その他緊急の事態に備え、必要な設備を備えるとともに、常に関係機関と連絡を密にし、取るべき措置についてあらかじめ防災及び避難に関する計画を作成し、年2回利用者及び職員の訓練を行います。

１６．苦情の受付について（契約書第２１条参照）

（1）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ております。

①　岩沼市デイサービスセンターさとのもり

苦情受付担当者　　武田　松男・岡崎　祥子
苦情解決責任者　　諏江　伸
第 三 者 委 員　　安島　功　　電話番号　０２２３－２２－１８１５
第 三 者 委 員　　大野　なみ子　電話番号　０２２３－２２－００６６
所　在　地　　岩沼市里の杜三丁目４番１５号
電　話　番　号　　０２２３－２９－３７３７

受　付　時　間　　毎週月曜日～土曜日　午前８時２０分～午後５時０５分
また、苦情受付ボックスをセンター受付前に設置しています。

② 社会福祉法人岩沼市社会福祉協議会
苦情受付担当者　　新妻　一典
苦情解決責任者　　八島　浩一郎
第 三 者 委 員　　安島　功　　電話番号　０２２３－２２－１８１５
第 三 者 委 員　　大野　なみ子　電話番号　０２２３－２２－００６６
所　　在　　地　　岩沼市里の杜三丁目４番１５号
電　話　番　号　　０２２３－２９－３７１１
受　付　時　間　　毎週月曜日～金曜日　午前８時３０分～午後５時１５分

（２）行政機関その他苦情受付機関
① 岩沼市役所・介護福祉課
所　　在　　地　　岩沼市里の杜三丁目４番１５号
電　話　番　号　　０２２３－２４－３０１６
受　付　時　間　　月曜日～金曜日　午前８時３０分～午後５時１５分

② 福祉サービス利用に関する運営適正化委員会
所　　在　　地　　仙台市青葉区上杉三丁目３番１号
電　話　番　号　　０２２－７１６－９６７４
受　付　時　間　　月曜日～金曜日　午前９時～午後５時

③ 宮城県国民健康保険団体連合会
所　　在　　地　　仙台市青葉区上杉一丁目２番３号
電　話　番　号　　０２２－２２２－７７００
受　付　時　間　　月曜日～金曜日　午前９時～午後４時

１７．サービスの評価について

第三者評価の実施状況はありませんが、介護サービス情報公表制度によるサービス内容の公表を行っています。

令和　　年　　月　　日

指定通所介護等事業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。

社会福祉法人岩沼市社会福祉協議会

岩沼市デイサービスセンターさとのもり

説明者（職）氏名（　　）　　㊞

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、指定通所介護等事業サービスの提供開始に同意しました。

利用者　氏名　　㊞

私は、利用者に代わり、本人の契約意思を確認し上記署名を行いました。

契約者　続柄　　氏名　　㊞