

重要事項説明書

社会福祉法人 江寿会

通所介護事業所 サンホーム江上

当事業所は介護保険の指定を受けています
(長崎県指定 第4270200829号)

当事業所は契約者に対して指定通所介護・介護予防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通り説明します。

◆◇ 目次 ◇◆

1. 開設者	3
2. 事業所	3
3. 事業の目的	3
4. 事業の運営方針	3
5. 開設年月日	3
6. 利用定員	3
7. 事業実施地域及び営業時	4
8. 職員の配置・勤務体	4~5
9. 事業所の設備	5
10. 提供するサービス内容	5~6
11. サービス利用料	6~7
12. 介護保険の給付対象とならないサービス利用料金	7
13. 支払い方法	8
14. 利用の中止・変更・追加	8~9
15. サービスの利用方法	9
16. サービスの利用に関する留意事項	9
17. 緊急時等における対応方法	9~10
18. 事故発生時の対応	10
19. 損害賠償について	10
20. 非常災害対策について	10
21. 身体拘束廃止について	10
22. 業務継続計画の策定について	10
23. 感染症の発生及び、まん延の防止の為の措置	11
24. 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保	11
25. 苦情の受付について	11

1. 開設者

- (1) 法人名 社会福祉法人 江寿会
(2) 法人所在地 長崎県佐世保市江上町4847番6
(3) 電話番号 0956-58-3707
(4) 代表者氏名 石本富美
(5) 設立年月 平成8年3月1日

2. 事業者

- (1) 事業所の名称 通所介護事業所 サンホーム江上
(第1号通所事業含む)
(2) 事業所の所在地 長崎県佐世保市江上町4847番6
(3) 電話番号 0956-58-3707
(4) 管理者氏名 吉田勝彦

3. 事業所の目的

通所介護事業・第1号通所事業の適切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、事業所の生活相談員、看護職員及び介護職員等の従業者が、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ため、要介護者又は要支援者に対し適切な通所介護、介護予防サービスを提供することを目的とします。

4. 事業所の運営方針

事業所の従業者は、利用者が要支援・要介護状態になった場合においても、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じた日常生活を営むことができるよう常に利用者の立場に立った必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行います。事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村保険者・地域包括支援センター・居宅介護支援事業者・他の居宅サービス事業者・その他保健・医療・福祉サービスを提供するものとの密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

5. 開設年月 通所介護事業 平成 8年3月1日
第1号通所事業 平成18年4月1日

6. 利用定員 通所介護事業及び第1号通所事業合わせて
1日35人

7. 事業実施地域及び営業時間

(1) 通常の事業の実施地域

針尾・江上・宮・広田・早岐・三川内・日宇・川棚

(2) 営業日及び営業時間

営業日	月～土（祝日も営業）
営業時間	8:00～17:00
定休日	毎週日曜日 毎年12/31～1/2
サービス提供時間	9:45～15:15

8. 職員の配置・勤務体制

当事業所では、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。

- ① 管理者 1名（特別養護老人ホーム サンホーム江上の施設長が兼務する）
従業員の管理、統括を行うとともに、運営規程を遵守させるために必要な指揮命令を行う。
- ② 生活相談員 1名以上
通所計画に基づき利用者の状況把握、ご家族、関係機関との連携を図る。
- ③ 介護職員 5名以上
介護計画に基づきサービス提供に努める。利用者の心身の援助を行う。
- ④ 看護職員 2名以上
利用者の健康状態を把握し、健康保持・予防に努める。
利用者の心身の援助を行う。主治医との連絡調整を行う。
- ⑤ 機能訓練指導員 2名以上
日常生活を営むために必要な機能の減退を防止するため必要な訓練を行う。

≪主な職種の勤務体制≫

- ① 生活相談員・介護職員・看護職員（常勤）
・8:00～17:00
- ② 介護職員（非常勤）
・8:00～12:00 ・9:30～13:30
- ③ 看護職員（非常勤）
・8:00～12:00 ・9:30～13:30
- ④ 運転手 兼 介護職員（非常勤）
・8:00～17:00 ・8:00～10:00 15:00～17:00（合計4時間）

9. 事業所の設備

- ・食堂
- ・機能訓練室（レクリエーションホール）
- ・浴室（一般浴室）
- ・静養室
- ・相談室

10. 提供するサービス内容

① 食事

- ・当事業所では、管理栄養士の立てる献立表により栄養並びにご契約者の身体の状況および嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・ご契約者の自立支援のため、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。（食事時間） 12:00～13:00

② 入浴

- ・入浴又は清拭を行います。身体的不自由な方でも大浴場にて入浴ができます。（基本的には、同性介助は行っておりません。）
（入浴時間） 9:45～12:00

③ 排泄

- ・ご契約者の身体状況に応じて自立に向けた排泄の介助を行います。
（基本的には、同性介助は行っておりません。）

④ 機能訓練

- ・個人の趣味、希望を取り入れた余暇活動、レクリエーション等、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その減退を防止するための訓練を実施します。

⑤ 送迎

- ・ご契約者の身体状況に応じて適切なサービスを行います。
車椅子・リクライニング等での送迎も可能です。

⑥ 健康管理

- ・ご利用の際は血圧・脈拍・体温等の健康管理を行い
健康相談サービスも受け入れます。

⑦ 生活相談・援助

- ・生活相談員にて、皆様の生活相談等を聞き、適切な援助を提供します。

11. サービス利用料金（1回あたり）

下記の料金表により、ご契約者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付費額を除いた金額（自己負担額）をお支払い下さい。

《通所介護事業》 5時間以上6時間未満の料金（1割負担の場合）

	サービス料金	介護保険から 給付される料金	自己負担金
要介護1	5,700円	5,130円	<u>570円</u>
要介護2	6,730円	6,057円	<u>673円</u>
要介護3	7,770円	6,993円	<u>777円</u>
要介護4	8,800円	7,920円	<u>880円</u>
要介護5	9,840円	8,856円	<u>984円</u>

昼食代 料金（1回） 600円（おやつ代含む）

入浴介助加算 料金（1回） 40円

サービス提供体制強化加算（Ⅲ）（1日） 6円

送迎の減算 （片道）47円 （往復）94円

御自分で来所された場合又は家族が送って来られた場合、減算対象となります。

科学的介護推進体制加算 40円/月

介護職員等処遇改善加算Ⅱ

介護度の所定単位数に9.0%を乗じた数を算定

法定代理受領サービスである時は、負担割合証の割合の額とする。

≪第1号通所事業≫（1割負担の場合）

要支援1 → 1,798円（月額）

要支援2 → 3,621円（月額）

サービス提供体制加算(Ⅲ)（月額） 要支援1 → 24円 要支援2 → 48円

介護職員等処遇改善加算Ⅱ

介護度の所定単位数に9.0%を乗じた数を算定

法定代理受領サービスである時は、負担割合証の割合の額とする。

*事業対象者の利用代については、佐世保市が定めた要支援1相当の金額を請求します。 *送迎・入浴はサービス料金に含まれます。

科学的介護推進体制加算 40円/月 厚生労働省へ申請を行い承認後加算となる。

12. 介護保険の給付対象とならないサービス利用料金

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 食事提供に要する費用 昼食1回 600円
（食費内訳：昼食費 550円 おやつ代 50円）

② 日常生活上必要となる諸費用実費

日常生活品又はレクリエーション等の材料費のうち、ご契約者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用を実費負担いただきます。

③おむつ代

品名	サイズ	数量	金額
尿取りパッド	小	1	20円
尿取りパッド	普通	1	30円
フラット	普通	1	40円
紙おむつ	M・L	1	120円
紙おむつ	LL	1	140円
リハビリパンツ	M・L	1	100円
リハビリパンツ	LL	1	110円

- ④ 前各号に掲げるもののほか、日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められる費用。(実費負担)
- ⑤ 体験利用料に関して、体験利用代金は、通所介護・第1号通所事業共に金額1,000円(税込み)とします。(毎回実費負担)
- ⑥ 前項①～⑤の費用支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明した上で支払いに同意する旨の署名を受けることとします。

13. 支払い方法

- ① 現金支払い ② 銀行振り込み ③ 銀行引き落とし(手数料88円)

(ご本人・ご家族の希望により、いずれの方法でも可能です)

居宅サービス計画が作成されていない場合は、サービス利用料金の全額を一旦お支払いしていただき、その後の申請により、自己負担額を除く金額が介護保険より払い戻されます。(償還払い)また、償還払いとなる場合はご契約者が保険給付の申請を行う為に必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

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も変更になります。

14. 利用の中止・変更・追加

・利用予定日の前に、ご契約者の都合により、通所介護・第1号通所事業サービスの利用を中止又は変更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所へ申し出てください。

・利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の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く場合があります。

但し、ご契約者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。

利用予定日の前日までに申し出があった場合 → 無料

利用予定日の前日までに申し出がなかった場合 → 当日利用料金の90%

サービス料金の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼動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は、他の利用可能日時を契約者に提示して協議します。

15. サービスの利用方法

- (1) サービス利用開始については、まずお電話等にて当事業所へお申し込みください。当施設職員がお伺いいたします。
- (2) 介護認定を受けていらっしゃるかどうかの確認をさせていただきます。未認定の場合はその手続きをしていただくようになります。
- (3) サービス提供依頼を受けた後、契約を結び、通所介護計画書、予防通所介護計画書を作成して、本人又はご家族の同意の下サービスを開始いたします。

16. サービス利用に当たっての留意事項

利用者は、利用に当たって、次の事項について留意しなければなりません。

- ① 管理者が定めた場所以外で喫煙又は、飲酒をしてはなりません。
- ② 指定された場所以外では火気を用いてはなりません。
- ③ 重要事項説明書第10項提供するサービスについては、健康状態に応じて看護師の指示に従って下さい。
- ④ レクリエーション等(余暇活動)に参加する際は、集団援助技術における内容であることを留意して下さい。
- ⑤ 送迎サービスについては、その日の交通状態等により、時間に正確でない場合が考えられます。指定された場所を移動しないで下さい。
- ⑥ 喧嘩、口論、泥酔等で他の利用者を攻撃したり迷惑を及ぼさないようにして下さい。
- ⑦ 故意に事業所の物品に損害を与えたり、またはこれを持ち出さないで下さい。
- ⑧ 事業所内における、利用者同士及び職員に対しての物品・金品などの受け渡しをしないでください。

17. 緊急時等における対応方法

- ① 従業者は、通所介護・第1号通所事業を実施中に、利用者の病状に急変が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者及びその家族に報告しなければならない。その他緊急事態が生じた場合には、管理者へ報告するものとします。

- ② 利用者に対する通所介護・第1号通所事業の提供により
賠償すべき事態が発生した場合は、損害賠償を速やかに行なうものとします。

18. 事故発生時の対応

事故が発生した場合には、速やかに管理者へ連絡する。管理者は事故の内容を把握しご家族、保険者、警察等への連絡を行い、従業者への指示を行います。

19. 損害賠償について

利用者に対して、サービス提供上の事業所過失により、賠償すべき事態が発生した場合は速やかに損害賠償を行います。ただし、その損害発生について利用者に故意又は過失が認められる場合は、利用者の心身の状態を斟酌して相当と認められる場合に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

20. 非常災害対策について

防災時は、防災組織と役割分担表に沿って適切に対応します。

☆防災設備～自動火災報知設備・誘導灯・スプリンクラー設備・自家発電設備・蓄電池設備・火災通報装置・消火器

☆防災訓練～年間で昼間通報誘導訓練2回 消火訓練1回 総合訓練1回

21. 身体拘束適正化及び高齢者虐待防止の措置

- ①当事業所では、利用者本人または他の利用者の生命や身体を保護する為緊急やむ得ない場合を除き、身体拘束を行わないことを原則とします。
- ②一時的に身体拘束を行う場合は、利用者またはご家族に対して、身体拘束に関する説明を十分に行い、その際の利用者の容態、時間、心身の状況を記録し廃止に向けての検討会議を実施します。
- ③身体拘束に対しての共通の知識、具体的対応を図るため「身体拘束適正化委員会」を設置し、身体拘束適正化に向けた具体的な取り組みを実施します。
- ④高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等の法令を遵守しながら指針を整備し適切なサービスの提供を行います。

22. 業務継続計画の策定について

当事業所では、感染症や非常災害の発生時に於いても、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、業務計画について周知し必要な研修及び訓練を定期的実施するものとします。また、定期的に業務継続計画は見直し変更を行っていきます。

23. 感染症の発生及び、まん延の防止の為の措置

当事業所は、感染症がまん延しないように、次に掲げる措置を講じるように努めます。

- ①当事業所において、感染予防および延防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催します。
- ②当事業所業所において、感染症予防およびまん延防止の為の指針を整備します。従業員に対し、感染予防およびまん延防止のための研修、訓練を定期的実施します。

24. 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保

当事業所は、適切な介護保険サービス提供を確保する観点から、男女雇用機会均等法におけるハラスメント対策に関する事業者の責務をふまえつつ、従業員の就業環境が害されることを防止するための方針を明確化する等のハラスメント対策に取り組みます。

25. 苦情の受付について

(1) 当事業所における苦情やご相談は以下の苦情受付窓口で受け付けます。

- 苦情受付担当責任者 橋本 和明（電話 0956-58-7815）
- 苦情受付担当者 全職員
- 受付日時 月曜日～土曜日 08:00～17:00

- ① 苦情受付ボックスを事務所に設置しています。
- ② 詳細については、別紙「苦情解決実施要綱」及び「苦情対応事務処理系統図」を参照

(2) 行政機関その他苦情受付機関

長崎県社会福祉協議会

所在地：長崎市茂里町 3番24号

電話番号：095-842-6410

長崎県国民健康保険団体連合会

所在地：長崎市今博多町8番2

電話番号：095-826-7293

佐世保市長寿社会課

所在地：佐世保市八幡町1番10号

電話番号：0956-25-9608

26. その他運営に関する重要事項

- (1) 事業者は従業員の資質向上を図るため、研修の機会を確保するとともに業務体制を整備します。
- (2) 従業員は正当な理由なく業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならず、退職後も同様です。

令和 年 月 日 ()

通所介護・第1号通所事業サービス提供の開始に際し、本書面に
基づき重要事項の説明を行いました。

通所介護事業所 サンホーム江上
第1号通所事業 サンホーム江上

(説明者) 生活相談員 橋本和明

私は、本書面に基づいて事業所から重要事項の説明を受け
通所介護・第1号通所事業サービスの提供開始に同意しました。

住 所 佐世保市

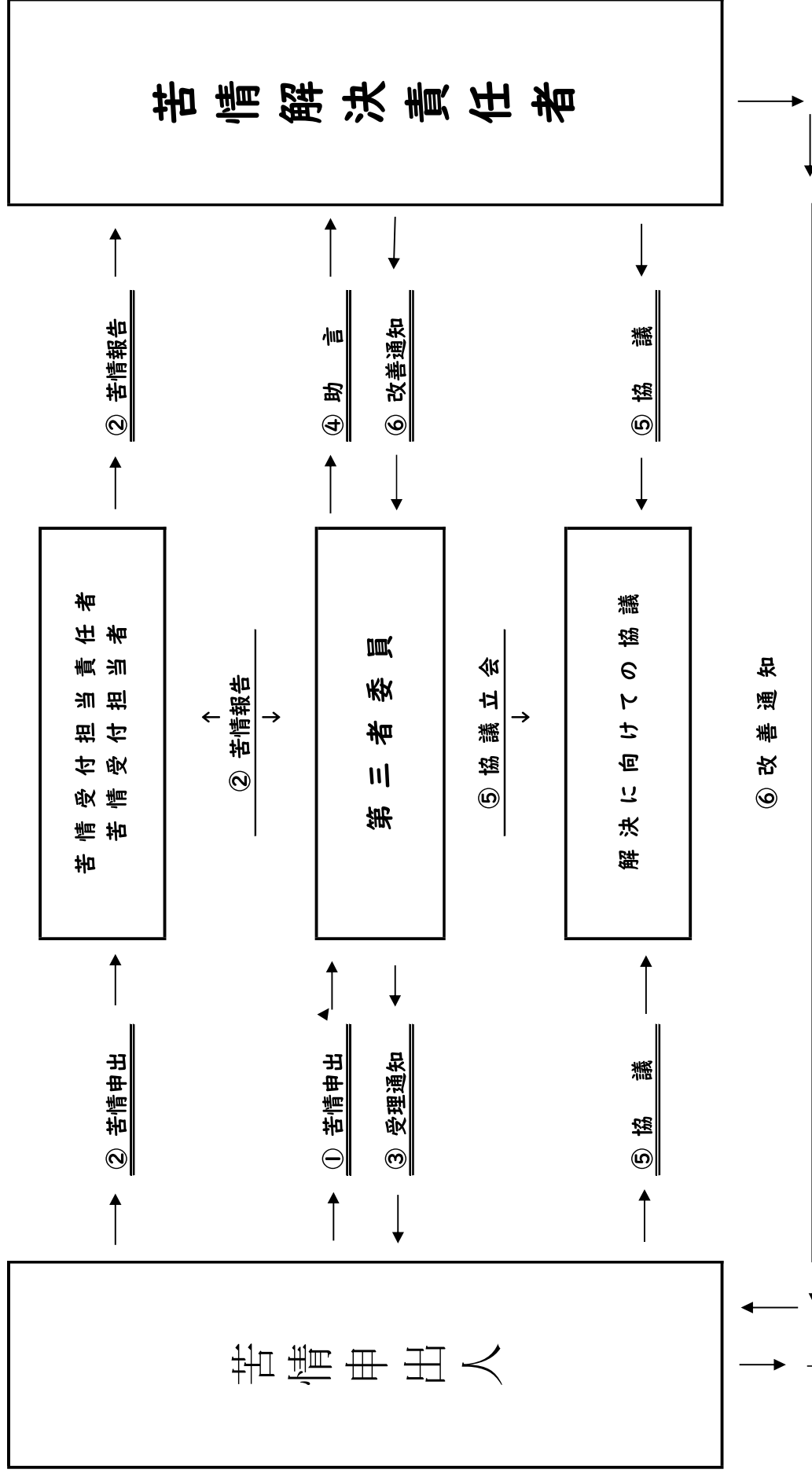
氏 名

印

代 筆

続柄()

苦情対応事務処理系統図



(解決できなかった場合)

長崎県社会福祉協議会内

長崎県国民健康保険団体連合会

佐世保市役所 長寿社会課

「運営適正化委員会」

「苦情受付窓口」

「介護保険係」

TEL 095-842-6410 FAX 095-842-6740

TEL 095-826-7293 FAX 095-826-7325

TEL 0956-25-9608 FAX 0956-25-9670