

## 通所介護事業 重要事項説明書

### 1. 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

電話 (0854)36-0577 (午前 8:30 分～午後 5 時 30 分まで)

担当 管理者・生活相談員 渡邊 昇 生活相談員 長渕 幸代  
生活相談員 池田 誉志幸 生活相談員 細田 聡史  
生活相談員 近藤 雅俊 生活相談員 高橋 理佳

### 2. 指定通所介護事業の概要

#### (1) 事業所所在地とサービスの提供地域

名称	デイサービスかじかの郷
所在地	島根県安来市広瀬町宇波 484・2
介護保険事業者番号	3270200318
サービス提供地域	安来市

\*上記地域以外の方でもご希望の方はご相談下さい。

#### (2) 職員体制

職員	人員	備考	職務内容
管理者	1 名		管理業務・生活相談業務
介護福祉士	6 名		介護業務・生活相談業務
看護師	2 名	非常勤兼務 2 名	介護業務・看護業務 機能訓練業務
介護職員	10 名		介護業務

#### (3) 事業所設備の概要

事務室	1 室	静養室	1 室
通所介護定員	20 名	相談室	1 室
食堂兼機能訓練室	1 室	送迎車	3 台
浴室	個人浴があります		

#### (4) 営業時間

営業日、時間	毎週月～日曜日 午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分
サービス提供時間	午前 9 時 15 分～午後 4 時 20 分

### 3.料金 (1)1日あたりのご利用料金

区分	項目	1日あたりの 利用料金	介護保険適用時の1日あたりの自 己負担額		
			1割	2割	3割
介護保険対象分	通所介護基本利用料				
	要介護1	6,580円	658円	1,316円	1,974円
	要介護2	7,770円	777円	1,554円	2,331円
	要介護3	9,000円	900円	1,800円	2,700円
	要介護4	10,230円	1,023円	2,046円	3,069円
	要介護5	11,480円	1,148円	2,296円	3,444円
	入浴介助加算料金(Ⅰ) 送迎を行わない場合 (片道)	400円	40円	80円	120円
	サービス提供体制強 化加算(Ⅱ)	180円(1回)	18円 (1回)	36円 (1回)	54円 (1回)
	介護職員等処遇改善加 算(Ⅰ)	所定単位数(月 の当事業所利 用単位数合計) に9.2%を乗じ、 算出した単位 (一単位未満の 端数四捨五入)	※左記計算にて算出された額のうち各 利用者の負担割合に応じた額。		
介護保険 対象外分	食事代 日常生活費		600円 必要な材料費等*		

\*日常生活費はサービス提供の一環として実施するクラブ活動・行事のために調達し、提供することが適切であるもの(例：習字・お花等の材料費)について教養・娯楽に要する費用として徴収する。

\*当日利用者の心身の状況等から、やむを得ずサービス利用時間が短くなった場合においては、6時間以上サービスを利用された際には原則上記の利用料金を請求させていただきます。又、5時間未満の利用については短縮利用とし、2時間未満についてはキャンセル扱いとなります。

#### (2)支払方法

- ・毎月、15日までに前月分の請求をいたしますので、その月の末日までにお支払下さい。お支払頂きますと、領収書を発行します。
- ・お支払方法は、銀行振込、現金持参、口座引落の3通りの中から契約の際に選べます。

### (3)通常の実施地域以外からの利用

- ・通常の事業実施地域外の場合別途交通費は実費とする。通常の実施地域を越えた地点から2km当たり200円とする。

## 4.サービスの利用方法

### (1)サービスの利用方法

- ・まずは、お電話等でお申し込み下さい。当職員がお伺いいたします。
- ・ 居宅サービス契約を結び、サービスの提供を開始します。

### (2)サービスの終了

- ・お客様のご都合でサービスを終了する場合  
サービスの終了を希望する日の1週間前までに文書でお申し出下さい。
- ・ 当社の都合でサービスを終了する場合  
人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させて頂く場合がございます。その場合は、終了1ヶ月前までに文書で通知いたします。

- ・自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

イ:お客様が介護保険施設に入所された場合

ロ:介護保険給付サービスを受けていたお客様の要介護認定区分が、非該当(自立)と認定された場合

\*この場合、条件を変更して再度契約することができます。

ハ:お客様がお亡くなりになった場合

- ・その他

- ・当事業所が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、お客様ご家族様などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、または当事業所が破産した場合、お客様は文書で解約を通知することによって即座にサービスを終了することができます。
- ・ お客様が、サービス利用料金の支払を3ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず30日以内に支払わない場合、お客様が正当な理由なくサービスの中止をしばしば繰り返した場合、お客様が入院もしくは病気等により、3ヶ月以上にわたってサービスが利用できない状態であることが明らかになった場合、またはお客様やご家族などが当事業所や当事業所のサービス従事者に対して本契約を維持し難いほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより、即座に契約を終了させていただく場合がございます。

## 5.当事業所の運営方針等

### (1) 目的及び方針

- 1 要介護者である者に、適正な指定通所介護を提供することを目的とする。
- 2 事業所の職員は、在宅の要介護者に対して、日常生活の援助と訓練を行う。
- 3 居宅介護支援事業者その他保健医療サービスを提供する者との密接な連携に努めるとともに、関係市町村とも連携を図り、総合的なサービスに努める。
- 4 宇波の素晴らしい自然と、地域ならではの昔ながらの伝統文化を生かし、地域の方々との交流を大切にしながら、楽しく充実した一日のお手伝いをさせていただきます。

### (2)サービス利用のために

事項	有無	備考
男性介護職員の有無	有	
時間延長の有無	無	
従業員への研修の実施	有	
緊急時対応マニュアルの作成	有	社員教育に使用します
その他		

## 6.緊急時の対応方法

サービスの提供中に容体の変化等があった場合は、事前のうちあわせにより、主治医、救急隊、緊急連絡先、親族等へ連絡します。

## 7.感染対策・業務継続に向けた取り組み

感染症や災害が発生した場合でも必要なサービスを継続的に提供できる体制を構築するために次の措置を講じます。

- (1) 感染症対策・業務継続に関する定期的な委員会の開催を行います。
- (2) 感染症対策・業務継続に関する指針の整備を行います。
- (3) 定期的な研修及び訓練を実施します。

## 8.非常災害対策

- (1) 事業所に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。
- (2) 非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。
- (3) 定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

## 9.秘密保持

- 1 事業者および事業者の使用する者は、サービス提供する上で知り得た利用者およ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。この守秘義務は契約終了後も同様です。
- 2 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いません。
- 3 事業者は、利用者の家族から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、当該家族の個人情報を用いません。

## 10.衛生管理等

- (1) 事業所に使用する備品等は清潔を保持するため、業務開始前・終了時の日々の清掃・消毒を施すなど、常に衛生管理に留意するとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。
- (2) 感染症が発生した場合まん延しないように必要な措置を講じるとともに、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるものとします。

## 11.事故発生時の対応方法

送迎サービス中の事故やサービス提供中の転倒による事故等が発生した場合は、下記の手順にて誠意を持って対応します。

- ① 事故の状況を確認し、必要な場合は救急車を要請します。
- ② 緊急時の連絡先へ事故の発生とその状況を報告します。
- ③ 担当の介護支援専門員に事故の発生とその状況を報告します。
- ④ 救急車を要請した場合、当事業所の職員が病院へ同行します。
- ⑤ 当事業所の一方的な過失による場合、居宅サービス契約書第 10 条に基づき迅速に対応します。
- ⑥ 事故については当事業所の事故報告書に記載し、保険者である安来市に報告します。
- ⑦ 事故については必ず事業所にてその原因を分析し、同じ事故が起こらないように安全配慮に関する措置を講じます。

1

## 2.賠償責任

事業者は、サービスの提供にともなって、事業者の責に帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を賠償します。

## 13.身体的拘束等

- 1 事業所は、お客様の身体的拘束は行わず、身体拘束防止のための委員会を開催し、予防に努めるものとする。万一、お客様又は他のお客様、職員等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合には、あらかじめお客様の家族にお客様の心身の状況、緊急やむを得ない理由、身体的拘束等の態様及び目的、身体的拘束等を行う時間、期間等

の説明を行い、同意を文書で受けた時にのみ、その条件と期間内にて身体的拘束等を行うことができる。

- 2 前項の規定により身体的拘束を行う場合には、管理者及び計画作成担当者、介護従事者により検討会議等を行う。また、経過観察記録を整備する。

#### 14. 人権の擁護及び虐待の防止のための措置

- 1 事業所は、お客様の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。
  - (1) 人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び従事者に対し定期的な研修の実施を行います。
  - (2) お客様及びその家族からの苦情処理体制の整備を行います。
  - (3) 虐待防止のための指針の整備を行います。
  - (4) 虐待防止のための対策を検討する委員会の設置と従事者への周知を行います。
- 2 サービス提供中に、当事業所従事者又は擁護者（お客様の家族等高齢者を現に擁護する者）による虐待を受けたと思われるお客様を発見した場合は、速やかにこれに関係市町村に通報します。

#### 15. ハラスメントに関する事項

適切なサービス提供を確保する観点から、職場内及び訪問先において従事者に対する以下のハラスメント防止のために必要な措置を講じます。

ここでいうハラスメントとは、行為者を限定せず優越的な地位または関係を用いたり、拒否、回避が困難な状況下で（1）～（3）のいずれかの行為に該当するものとしてします。

- (1) 身体的な力を使って危害を及ぼす行為（回避して危害を免れた場合も含む）  
（パワー・ハラスメント、カスタマーハラスメント他）
- (2) 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり貶めたりする行為  
（パワー・ハラスメント、カスタマー・ハラスメント他）
- (3) 意に沿わない性的な誘い掛け、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ  
（セクシュアル・ハラスメント）

## 16.サービス内容に関する苦情

### (1)苦情受付担当窓口

① 担当 管理者・生活相談員 渡邊 昇 受付電話番号 (0854)36-0577

② 受付時間 毎週月曜日～日曜日 午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分

### (2)苦情処理の手順

- ① 苦情や相談の受付をし、その内容を「苦情・トラブル受付報告書」に記載します。
- ② 苦情や相談の内容について把握し、調査を実施します。
- ③ 調査結果を基に対処策・改善策を検討します。
- ④ 検討された対処策・改善策を実施します。
- ⑤ 苦情や相談を頂いた方に調査結果の報告、対処策・改善策について報告、説明をします。
- ⑥ 苦情や相談の処理結果を「苦情・トラブル受付報告書」に記載します。
- ⑦ 必要な場合は、安来市、島根県、島根県国保連合会に報告します。

(3)当事業所以外に、市町村の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

安来市介護保険課 0854-23-3290

島根県国保連合会 0852-21-2811

## 17.第三者評価の実施の有無

第三者評価 無

## 18.当社の概要

名称・法人種別 有限会社 ライフスタイル東光

代表者役職・氏名 代表取締役 田邊 亮

所在地・電話番号 島根県安来市広瀬町東比田 950-1 (0854)34-0533

### 介護保険適応の運営事業

通所介護事業所 2ヶ所

認知症対応型共同生活介護事業所 2ヶ所

