

社会福祉法人 錦江会  
特別養護老人ホーム 湯之里園  
湯之里園デイサービスセンター

## 介護予防・日常生活支援総合事業/事業対象事業

### 第1号通所介護事業（通所介護相当サービス）重要事項説明書

**介護予防・日常生活支援総合事業/事業対象事業**  
**第1号通所事業（通所介護相当サービス）契約書別紙（兼重要事項説明書）**

今村芳子様へのサービスの提供開始にあたり、当事業者があなたに説明すべき重要事項は、次のとおりです。

**1. 事業者（法人）の概要**

事業者（法人）の名称	社会福祉法人 錦江会
主たる事務所の所在地	〒891-0403 鹿児島県指宿市東方828番地口号
代表者（職名・氏名）	理事長 肥後高春
設 立 年 月 日	昭和48年6月9日
電 話 番 号	0993-22-4149

**2. ご利用事業所の概要**

ご利用事業所の名称	湯之里園デイサービスセンター	
サービスの種類	第1号通所事業（通所介護相当サービス）	
事業所の所在地	〒891-0403 鹿児島県指宿市東方828番地口号	
電 話 番 号	0993-22-4149	
指定年月日・事業所番号	平成29年4月1日指定	4671000158
実施単位・利用定員	1単位	定員40人
通常の事業の実施地域	指宿市	

**3. 事業の目的と運営の方針**

事業の目的	要支援状態又は事業対象者である利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り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、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、通所介護相当サービスを提供することを目的とします。
運営の方針	事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者が要支援状態となることの予防、要支援状態の維持若しくは改善又は要介護状態となることの予防のため、適切なサービスの提供に努めます。

#### 4. 提供するサービスの内容

第1号通所事業（通所介護相当サービス）は、事業者が設置する事業所（デイサービスセンター）に通っていただき、入浴、排せつ、食事等の介護、生活等に関する相談及び助言、健康状態の確認やその他利用者に必要な日常生活上の世話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を図るサービスです。

#### 5. 営業日時

営業日 月曜日 から土曜日まで	月曜日から土曜日まで ただし、年末年始（12月31日から1月2日）を除きます。
営業時間	午前8時15分から午後5時15分まで
サービス 提供時間	午前9時15分から午後3時30分まで

#### 6. 事業所の職員体制

従業者の職種	勤務の形態・人数
生活相談員	常勤 1人, 非常勤 0人
看護職員	常勤 1人, 非常勤 1人
介護職員	常勤 5人, 非常勤 4人
機能訓練指導員	常勤 1人, 非常勤 1人

#### 7. 管理者

事業所の管理者は下記のとおりです。

サービス利用にあたって、ご不明な点やご要望などありましたら、何でもお申し出ください。

管理者の氏名	肥後啓子
--------	------

#### 8. 利用料

あなたがサービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりであり、あなたからお支払いいただく「利用者負担金」は、**原則として負担割合証に記載のとおり基本利用料の1割又は2割、3割の額**です。ただし、介護保険の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額をご負担いただきます。

**(1) 第1号通所事業（通所介護相当サービス）の利用料は別紙をご確認下さい。（別紙1参照）**

##### 【基本部分：通所介護相当サービス】

基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める介護予防通所介護の金額に相当する金額であり、第一通所事業の金額が改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改定されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

**また、月途中からの利用の際は日割りにて計算致します。**

##### (2) その他の費用

食費	食事の提供をする場合、1食につき510円の食費をいただきます。
おむつ代	おむつの提供をする場合、実費をいただきます。
その他	上記以外の日常生活において通常必要となるものにかかわる経費であって、利用者負担が適当と認められもの（利用者の希望によって提供する日常生活上必要な身の回り品など）について、費用の実費をいただきます。

### (3) キャンセル料

第1号通所事業（通所介護相当サービス）は、利用料が月単位の定額制のため、キャンセル料は不要とします。

### (4) 支払い方法

利用料（利用者負担分の金額）は、1ヶ月ごとにまとめて請求しますので、次のいずれかの方法によりお支払いください。

支払い方法	支払い要件等
口座引き落とし	サービスを利用した月の翌月にゆうちょ銀行は15日・他銀行口座は20日（祝休日の場合は直前の平日）に引き落とします。
現金払い	サービスを利用した月の翌月（休業日の場合は直前の営業日）までに、現金でお支払いください。

## 9. 緊急時における対応方法

サービス提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに主治医及び家族等へ連絡を行う等、必要な措置を講じます。

## 10. 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の地域包括支援センター（又は介護支援専門員）及び指宿市介護保険担当課等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

### 11. サービスの利用にあたっての留意事項

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

- (1) サービスの利用中に気分が悪くなったときは、すぐに職員にお申し出下さい。
- (2) 複数の利用者の方々が同時にサービスを利用するため、周りの方のご迷惑にならないようお願いいたします。
- (3) 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに担当の地域包括支援センター（又は介護支援専門員）又は当事業所の担当者へご連絡ください。

### 12. 第三者による評価の実施状況等

利用者のアンケート調査、意見箱等利用者の意見等を把握する取組の状況  
意見箱等を設置し、利用者の意見を把握する体制を整えております。  
第三者による評価の実施状況はございません。

### 13. 非常災害対策

事業者は、非常災害に関する具体的計画に基づき、事業所の管理者を防火責任者として次のとおり必要な訓練を行っており、また、消防法上必要な設備を備えております。

防災訓練・避難訓練 年2回

### 14. 虐待・身体拘束の防止について

#### ①虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	(管理者・肥後啓子)
-------------	------------

- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催し、その結果について従業者周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (5) サービス提供中に、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。

## ②身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げること留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。
- (2) 非代替性……身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限ります。
- (3) 一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

## 15. 衛生管理等

- (1) 指定通所介護の用に供する施設、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、又は衛生上必要な措置を講じます。
- (2) 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、従業者に周知徹底しています。
- ② 事業所における感染症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、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的を実施します。

## 16. 業務継続計画の策定等について

- (1) 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（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措置を講じます。
- (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変更を行います。

## 17. 相談窓口

(1) サービス提供に関する苦情や相談は、当事業所の下記の窓口でお受けします。

事業所相談窓口	○相談・苦情受付窓口（担当者） 介護福祉士 下吹越清文 ○相談・苦情解決責任者 肥後啓子（湯之里園園長） ○受付時間 月～土 8：30～17：00 ○電話番号 0993-22-4149 fax0993-24-3849 また、相談・苦情受付ボックスを事務所前に設置しています。
---------	---

(2) サービス提供に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

指宿市役所 介護保険担当課	所在地 指宿市十町2424 電話番号 0993-22-2111 受付時間 9：00～17：00月～金(土・日・祭日除く)
国民健康保険団 体連合会	所在地 鹿児島県鴨池新町7番4号 介護相談室 電話番号 099-213-5122 受付時間 9：00～17：00月～金(土・日・祭日除く)
鹿児島県社会福 祉協議会	所在地 鹿児島県鴨池新町1番7号 県社会福祉センター内 電話番号 099-256-6789 受付時間 9：00～17：00月～金(土・日・祭日除く)
鹿児島県 介護保課担当課	所在地 鹿児島県鴨池新町10-1 電話番号 099-286-2674 受付時間 9：00～17：00月～金(土・日・祭日除く)