

# 「指定居宅サービス」重要事項説明書

## 通所介護

当事業所は介護保険の認定を受けています。  
通所介護（3270403458号）

当事業所はご契約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通り説明します。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

### ◇◆目次◆◇

1.	事業の目的と運営方針	2
2.	事業者	2
3.	事業所の概要	2
4.	サービスの内容	3
5.	利用料金	4
6.	サービス利用に当たっての留意事項	5
7.	利用の中止、変更、追加	5
8.	非常災害対策	5
9.	緊急時対応について	5
10.	個人情報の保護について	6
11.	高齢者虐待防止のための措置	6
12.	利用者の尊厳	6
13.	身体拘束の禁止	6
14.	業務継続計画の策定について	6
15.	損害賠償保険の加入について	7
16.	苦情等の受付について	7
17.	第三者による評価の実施状況について	8

## 1. 事業の目的と運営方針

- (1) 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支援することを目的として必要な日常生活上の介護や機能訓練を行うことにより、利用者の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ります。
- (2) 要介護状態にあるご契約者（利用者）に対し、「通所介護計画」に基づき適正な通所介護を提供することにより要介護状態の維持、改善を目的とし、目標を設定して計画的にサービスを提供します。
- (3) 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健、医療、福祉サービス、高齢者あんしん支援センター、居宅介護支援事業所との連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

## 2. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 やまゆり
- (2) 法人所在地 島根県出雲市佐田町一窪田1961番地5
- (3) 電話番号 0853-85-8000
- (4) 代表者氏名 理事長 渡部 勝
- (5) 設立年月 平成20年1月18日

## 3. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 通所介護事業所・令和6年3月8日指定  
3270403458号
- (2) 事業所の名称 浜山デイサービスセンター野いちご
- (3) 事業所の所在地 島根県出雲市大社町北荒木 1512-5
- (4) 電話番号 0853-53-8060
- (5) 事業所管理者 石倉 千世
- (6) 通常事業の実施地域 出雲市
- (7) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日(但し12/31～1/3を除く)
サービス提供時間	9時15分～16時30分

- (8) 利用定員 20人（通所介護従前相当サービスの利用者を含む）
- (9) 事業所の従業者体制

職名	職務内容	職員数
管理者	業務の一元的な管理	1名以上
生活相談員	生活相談及び指導	1名以上
看護職員	看護業務	1名以上
訓練指導員	身体機能の向上・健康維持のための指導	1名以上

介護職員	介護業務	常勤換算 2名以上
------	------	--------------

#### (10) 設備の概要

##### ① 食堂兼機能訓練室 1室

利用者の全員が使用できる十分な広さを備えた食堂と、機能訓練室を設け、利用者の全員が使用できるテーブル・いす・箸や食器類などの備品類と、目的に応じた機能訓練用具を備えます。

##### ② その他の設備

設備としてその他に、静養室・相談室・事務室・トイレ・浴室等を設けます。

#### 4. サービスの内容

##### (1) 送迎

- ① 送迎車により、事業所と自宅との間を行います。
- ② 通常の営業時間の利用の方を送迎します。

##### (2) 食事

栄養士の立てる献立により、身体状況および嗜好を考慮した食事を提供します。

##### (3) 入浴

見守りや直接介助により、入浴を提供します。

##### (4) 機能訓練

機能訓練指導員等により、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行います。

##### (5) 生活相談

事業所の従業者はもとより、関係機関等と連絡調整し生活の向上を目指します。

##### (6) レクリエーション

行事によっては、別途参加料がかかるものもあります。

##### (7) 排泄

ご契約者の排泄の介助を行いません。(紙パンツ利用の方は持参下さい)

#### 5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所が提供するサービス 通所介護サービス

(1) 利用料金が介護保険から給付される場合

(2) 利用料金の全額をご契約者にご負担いただく場合 があります。

(1) 介護保険の給付対象となるサービス

厚生労働大臣が定める基準によるものであり、当該通所介護が法定代理受領サービスであるときは、介護保険法による介護報酬の告示上の額となります。

(2) 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。

①介護保険給付の支給限度額を超えるサービス

介護保険給付の支給額を超えてサービスを利用される場合は、サービス利用料金の全額がご契約者の負担となります。

②複写物の交付

ご契約者は、サービスの提供についての記録をいつでも閲覧できます。但し、私的な複写物に限り実費負担を頂きます。

③通常の事業実施区域外への送迎

通常の事業実施地域を越えた地点から1kmあたり15円頂きます。

④食費（昼食、おやつ、飲み物） 660円（日額）

内訳	食材料費	400円	調理費コスト	260円
----	------	------	--------	------

⑤脳トレーニング、レクレーション、趣味活動

脳トレーニング用のプリント代、利用者の希望によりレクレーションや趣味活動に参加する場合の材料費を頂きます。 料金300円+実費

⑥その他

通所介護の提供に必要な経費であり、利用者負担が適当と認められる費用は実費を負担頂きます。

☆経済状況の著しい変化や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、事前に変更内容と変更する事由について、変更を行う2ヶ月前までにご説明します。

◎利用料金のお支払方法

前記(1)(2)の料金・費用は、次のとおりお支払い下さい。

1ヶ月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月20日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。(1ヶ月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。)

ア. 金融機関口座からの自動引き落とし

ご利用できる金融機関：山陰合同銀行、JAしまね、郵便局

イ. 現金

<サービス利用料金（1日あたり）>

## 別表1（通所介護利用料金説明書）のとおり

### 6. サービス利用に当たっての留意事項

- ①利用者又はその家族は、体調の変化があった際には事業所の職員にご一報ください。
- ②利用者は、事業所内の機械及び器具を利用される際、必ず職員に声をかけてください。
- ③事業所内での金銭及び食物等のやりとりは、ご遠慮ください。
- ④従業者に対する贈物や飲食のもてなしは、お受けできません。
- ⑤お弁当の持込はご希望により応じておりますが、持ち込まれた弁当等の管理や衛生面、及びこれに関わる事故（食中毒等）につきましては、責任を負いかねますのでご了承ください。
- ⑥所持金品は、自己の責任で管理してください。

### 7. 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申し出てください。
- (2) 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、他の利用可能期間又は日時を契約者に提示して協議します。

### 8. 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、とるべき措置についてあらかじめ消防計画を作成し、消防計画に基づき、年2回利用者及び従業者等の訓練を行います。

### 9. 緊急時対応について

サービス提供時に利用者の体調不良及び事故などが発生した場合、その他必要な場合は、速やかに主治医及びかかりつけ医又は、医療機関への連絡など必要な措置を講じます。

#### (1) 事故発生時に緊急連絡の必要な事項

- ① サービス提供時に発生した死亡事故
- ② サービス提供時に発生した受傷、転倒、誤嚥等により医療機関の受診を要した事故および入院または継続的な通院が必要となった事故
- ③ 利用者には受傷等はないがサービス提供時に発生した事故

(送迎時の交通事故等)

- ④ その他、サービス事業を行っている場合の緊急対応が必要とされる事故

## (2) 連絡、報告の手順

- ① 緊急時には速やかに主治医に往診依頼、救急搬送要請をすると同時に利用者の家族に連絡します。
- ② 事故の程度、状況に応じて関係機関へ連絡します。
- ③ 感染症、インフルエンザ発症等届出義務がある場合は保健センターへ連絡します。
- ④ 事故処理の経過については事故報告書に記録し事故発生を防ぐよう努力します。

## 10. 個人情報の保護について

別紙1 (個人情報の保護について) のとおり

## 11. 高齢者虐待防止のための措置

- ① 虐待防止のための対策を検討する委員会や研修を開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- ② 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。

(虐待防止に関する担当者 石倉 千世 )

## 12. 利用者の尊厳

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。

## 13. 身体拘束の禁止

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、その対応及び時間、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。

## 14. 業務継続計画の策定について

- ① 感染症や非常災害の発生時において、継続的に業務を実施するための、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。定期的に見直しを行います。

#### 15. 損害賠償保険の加入について（契約書第8条参照）

本事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名 : 株式会社 損害保険ジャパン  
保険名 : しせつの損害補償  
補償の概要 : サービス提供中の偶然な事故により、利用者の身体、財物に損害を与え、法律上の賠償責任を負った場合

#### 16. 苦情等の受付について

- (1) 当事業所における苦情の受付及びサービス利用等のご相談（お客様相談係）

サービスに対する苦情やご意見、利用料のお支払いや手続きなどサービス利用に関するご相談、利用者の記録等、情報開示の請求は以下の専用窓口で受け付けます。

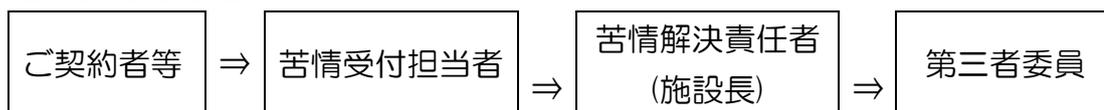
○苦情受付窓口（担当者）

[職氏名] 部長 玉木 圭 電話 85-8006  
          管理者 石倉 千世 電話 53-8060

○受付時間 毎週 月 ~ 金曜日 8:30~17:30

<苦情解決責任者 [施設長] 飯島 俊二 >

※ 苦情受付処理組織



- (2) 第三者委員

本事業所では、地域にお住まいの以下の方を第三者委員に選任し、地域住民の立場から本事業所のサービスに対するご意見などをいただいています。利用者は、本事業所への苦情やご意見は「第三者委員」に相談することもできます。

<第三者委員>

名 前	連絡先	電話番号
濱村 登	出雲市佐田町下橋波 401	85-2580
岩崎美都恵	出雲市佐田町八幡原 156	85-2291

- (3) 行政機関その他苦情受付機関

出雲市役所 出雲市健康福祉部	所在地：出雲市今市町 70 電話番号・FAX：TEL 21-6972 FAX 21-6974
-------------------	---

