

**介護予防・日常生活支援総合事業
第1号通所事業（通所介護従前相当サービス）
重要事項説明書**

あなた（利用者）に対する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	社会福祉法人やまゆり
主たる事務所の所在地	〒693-0522 島根県出雲市佐田町一窪田1961-5
代表者（職名・氏名）	理事長 渡部 勝
設 立 年 月 日	平成20年1月18日
電 話 番 号	0853-85-8000

2. ご利用事業所の概要

ご利用事業所の名称	浜山デイサービスセンター野いちご	
サ ー ビ ス の 種 類	第1号通所事業（通所介護従前相当サービス）	
事 業 所 の 所 在 地	島根県出雲市北荒木1512-5	
電 話 番 号	0853-53-8060	
指定年月日・事業所番号	令和6年3月18日指定	3270403458
利 用 定 員	定員20人	
事 業 の 実 施 地 域	出雲市全域	

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要支援状態にある利用者が、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、介護予防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、関係する出雲市や事業者、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、利用者の要支援状態の軽減や悪化の防止、もしく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. 営業日時

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

5. 事業所の職員体制

従業者の職種（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
介護職員等（介護業務）	常勤換算2名以上
看護職員（看護業務）	1名以上
機能指導員 （身体機能の向上・健康維持のための指導）	1名以上

6. サービス提供の責任者

あなたへのサービス提供の管理責任者（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。

管理責任者の氏名	管理者 石倉 千世
----------	-----------

7. 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。

8. 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（管理栄養士）の献立により、利用者の身体状況及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）アクティビティサービス

利用者が自分らしく、生きがいのある快適で豊かな日常生活を送ることができるようレクリエーション、制作、音楽、行事活動を実施します。これらの活動を通じて、仲間作り、体力作り、日常生活動作の維持及び低下の防止に努め

ます。行事によっては、別途参加料がかかる物もあります。

(5) 生活相談

利用者及びその家族の日常生活における介護などに関する相談及び助言を行います。また、関係機関等との連絡調整し生活の向上を目指します。

(6) 排泄

随時、排泄の介助をいたします。（紙パンツ等をご利用の方は御持参ください）

9. 当事業所が提供するサービスと利用料金

第1号通所事業（通所介護従前相当サービス）

また、そのサービスについて

(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、当該第1号通所事業（通所介護従前相当サービス）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。

※月額包括報酬と月額包括報酬の日割り請求について

利用開始日の前月に契約を締結した場合は月額包括報酬を算定します。

月額包括報酬の日割り請求をする場合は、月の途中に開始したとき、利用開始日を起算日として月末までの期間を日割り計算します。また、月の途中で終了したとき、月初から終了日を起算日として日割り計算します。

(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、利用料金の全額を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を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円を頂きます。

④食 費（昼食、おやつ、飲み物） 660円

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（通所サービス利用料金表）のとおり

10. 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従業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、必ず従業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）従業員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。

11. 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。

12. 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回利用者及び従業員等の訓練を行います。

13. 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

（2）連絡、報告の手順

- ①人身事故等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。

14. 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

15. 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）

16. 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、従業者教育を行います。

17. 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。

18. 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。

19. 損害賠償保険の加入について

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

20. 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。

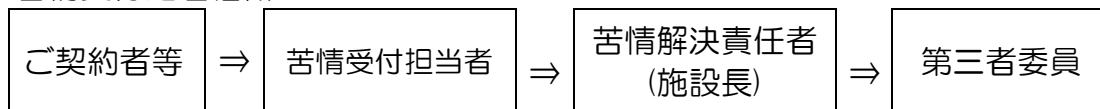
○苦情受付窓口（担当者）

〔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 高齢者福祉課	所 在 地：出雲市今市町 70 電話番号・FAX：Tel 21-6972 Fax 21-6974 受付時間：毎週月曜日～金曜日 8:30～17:15
-----------------------------	--

21. 第三者による評価の実施状況について

第三者による 評価の実施状況	① あり	実施日	H22.11.5
		評価機関名称	NPO しまね介護ネット
		結果の開示	1 あり 2 なし
	2 なし		

第1号通所事業（通所介護従前相当サービス）の提供の開始にあたり、本書に基づいて重要な事項を説明し交付しました。

令和 年 月 日

＜事業所＞

所在地 島根県出雲市大社町北荒木 1512 番地5

事業所名 浜山デイサービスセンター野いちご

説明者 職名 氏名

私は、本書により、事業者から第1号通所事業（通所介護従前相当サービス）について重要事項説明を受け同意しました。

＜利用者＞

住所

氏名

＜利用者代理人（選任した場合）＞

住所

氏名

利用者との続柄（ ）