

通所介護

介護予防・日常生活支援総合事業 通所型サービス
デイサービスセンターふるさと学び舎指定通所介護事業所

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(秋田県指定 第0570515916)

重 要 事 項 説 明 書

社会福祉法人 中 央 会

通所介護
介護予防・日常生活支援総合事業 通所型サービス
デイサービスセンター ふるさと学び舎指定通所介護事業所
重要事項説明書

1 当センターが提供するサービスについての相談窓口

電話：0184-28-1162

担当：管理者 小野 健二（オノ ケンジ）

*ご不明な点は、なんでもおたずねください。

2 デイサービスセンターの概要

(1) 提供できるサービスの種類

施設名称	社会福祉法人 中央会 デイサービスセンター ふるさと学び舎
所在地	秋田県由利本荘市土谷字新谷地157番地
介護保険指定番号	0570515916
サービスを提供する対象地域	由利本荘市 (旧本荘市全域・岩谷地区・大内地区・由利地区)

上記地域以外の方でもご相談ください。

(2) 同センターの職員体制

令和7年4月1日現在

	資格	常勤	非常勤	業務内容	計
管理者	精神保健福祉士 介護支援専門員	1名		管理業務	1名
生活相談員	社会福祉士 社会福祉主事	3名		相談援助	3名
機能訓練指導員	あんまマッサージ 指圧師 看護師	2名	1名	機能訓練	3名
看護職員	看護師	1名	1名	健康管理	2名
介護職員	介護福祉士	7名		介護業務	7名
歯科衛生士	歯科衛生士	1名		口腔衛生	1名

(3) 同センターの設備概要

定員	35名	静養室	1室
食堂および活動室	242.1㎡	相談室	1室
浴室	大浴槽および個浴槽	送迎車	あり

(4) 営業時間

水～月曜日	午前8時～午後5時 (サービス提供時間 午前9時30分～午後3時45分)
定休日	火曜日 ・ 1月1日(元日)

3 サービス内容

「居宅サービス計画」に沿って、「通所介護計画」・「通所型サービス計画」を作成し、次のようなサービスを提供します。

① 送迎

送迎を必要とする利用者に対し、送迎サービス、移動、移乗介助等を行います。送迎エリア外利用者にご相談ください。

② 食事

栄養士が作成する献立を料理。口腔機能に合わせた食事形態で提供します。治療食はご相談ください。

③ 入浴

利用者の状態に合わせ介助を行います。

④ 機能訓練

介護計画に沿って、機能訓練室等において体力、機能低下を防ぐためおよび日常生活に必要な基本動作訓練を行います。

⑤ 余暇活動

利用者の希望に添って諸活動を行います。

⑥ 生活相談

利用者およびその家族の日常生活における介護、環境整備、手続関係等に関する相談、助言を行います。

⑦ 口腔ケア

口腔機能の状態に応じて、口腔内清潔、摂食・嚥下機能の向上を図るためのサービスを行います。

⑧ 生活機能向上

介護予防の観点から利用者の生活機能の向上を目的としたグループ活動等を行います。

4 サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

- ① 居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談ください。
- ② 通所介護計画・通所型サービス計画作成と同時に契約を結び、サービスの提供を開始します。

(2) サービスの終了

- ① 利用者のご都合でサービスを終了する場合
サービスを終了する日の1週間前までに文書でお申し出ください。
- ② 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。
 - ・利用者が他の介護保険施設に入所した場合
 - ・介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）と認定された場合
 - ・利用者がお亡くなりになった場合
- ③ その他
 - ・当センター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、利用者やご家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、またはやむを得ない事情により、当センターを閉鎖または縮小する場合、利用者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。
 - ・利用者が、サービス料金の支払を1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10日以内に支払わない場合、利用者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、または利用者やご家族などが当センターや当センターのサービス職員に対して本契約を継続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 利用料金

(1) サービス提供時間

- 当センターでは、サービス提供時間として9：30～15：45の「6～7時間」区分を基本としておりますが、ご希望に応じて時間の短縮にも対応いたします。

(2) 利用料金

- 利用料金は介護保険適用時に自己負担額1～3割となります。下記の料金表は自己負担額1割の料金となります。

〔*介護保険負担割合証に記載された負担割合となります。2割,3割負担の方は食費以外、下記の料金表の2倍,3倍の料金となります。負担割合の決定は1年毎に発行される「介護保険負担割合証」にて、ご確認させていただきます。〕

- 実費として、食材費（おやつ代込み）500円のご負担となります。

(3) 通所介護の料金とサービス加算

- ご利用1回あたりの料金となっております。
- 口腔機能向上加算は、月2回まで（300円）の算定となります。

要介護度	3～4時間区分	6～7時間区分
要介護 1	370円	584円
要介護 2	423円	689円
要介護 3	479円	796円
要介護 4	533円	901円
要介護 5	588円	1,008円

個別機能訓練加算Ⅰ(イ)	56円	機能訓練指導員による機能訓練を希望し、実施された場合に算定
入浴介助加算Ⅰ	40円	入浴を希望し、実施された場合に算定
口腔機能向上加算Ⅰ	150円	歯科衛生士による口腔ケアを希望し、実施された場合に算定
サービス提供体制強化加算Ⅰ	22円	介護福祉士が介護職員総数の7割以上又、勤続10年以上の者が2割5分以上配置
送迎減算	▲47円	送迎が実施されない場合、片道につき減算
介護職員等処遇改善加算Ⅰ	ひと月の利用合計金額の9.2%分を算定	

(例) 要介護度2で15：45の帰宅、介護保険負担割合が1割で、機能訓練と入浴、昼食のサービスをひと月に8回利用した場合。

$(689円 + 56円 + 40円 + 22円) \times 8回 + 594円 + (500円 \times 8回)$

$= 11,050円$ ※594円が介護職員等処遇改善加算Ⅰの値となります。

(4) 介護予防・日常生活支援総合事業 通所型サービスの利用料金とサービス加算

- ・口腔機能向上加算は、月1回まで（150円）の算定となります。

要支援 1	月4回まで 436円/回 月4回超の場合 1,798円/月
要支援 2	月8回まで 447円/回 月8回超の場合 3,621円/月

サービス提供体制強化加算Ⅰ	要支援1：88円 要支援2：176円	介護福祉士が介護職員総数の7割以上又、勤続10年以上の者が2割5分以上配置
口腔機能向上加算Ⅰ	150円	歯科衛生士による口腔ケアを希望し、実施された場合に算定
送迎減算	▲47円	送迎が実施されない場合、片道につき減算
介護職員等処遇改善加算Ⅰ	ひと月の利用合計金額の9.2%分を算定	

(例) 要支援2、介護保険負担割合が1割で、口腔ケアと昼食のサービスをひと月に8回利用した場合

$$447円 \times 8回 + 150円 + 176円 + 359円 + (500円 \times 8回) = 8,261円$$

※359円が介護職員等処遇改善加算Ⅰの値となります。

(5) 利用料金のお支払い方法

利用料は、1月ごとに計算し、翌月の15日までにご請求いたしますので、請求された月の月末までに、次のいずれかの方法でお支払いをお願いします。

- ① 請求書発行後のデイサービス利用時に、窓口で直接のお支払い。
- ② 指定口座への現金振り込み。

(6) その他

- ・介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、保険給付が直接事業者を支払わない場合があります。その場合には、一旦1日あたりの利用料をお支払いいただき、サービス提供証明書を発行いたします。
- ・サービス提供表を後日市の窓口へ提出しますと、差額の払い戻しを受けることができます。

6 当センターの特徴等

(1) 運営の方針

事業の実施にあつては、利用者の意思および人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。また、利用者のもっている能力に応じた、自立した生活ができるように援助いたします。施設の持つ様々な機能を生かして、施設全体で利用者の生活を援助します。

(2) サービス利用に当たつての留意事項

① 送迎時間の連絡

あらかじめ利用者の方と相談し連絡致します。行事等を実施するときは、通常のお送迎時間と異なる場合がありますのでご注意ください。

② 体調確認

送迎車を利用される時間や、施設に到着したときに利用者の方の状態を把握し、体調を確認します。体調が思わしくない場合は、サービス内容の変更、または、サービス提供をお断りすることがあります。

③ 食事のキャンセル

食事のみのキャンセルはあらかじめご相談ください。

④ 時間変更

ケアプランに基づいた時間でのご利用になりますが、変更を希望される方は、ご相談ください。

⑤ 設備、器具の利用

当施設の設備、器具のうち、利用や貸出し可能のものもありますので職員までご相談ください。

⑥ 同性介助

入浴時や排泄時において同性介護者による介助を基本としておりますが、体調不良時等緊急時や危険が伴う場合など、やむを得ない場合についてはその限りではありませんのであらかじめご了承ください。

7 緊急時の対応方法

サービスの提供中に様態の変化等があった場合、事前の打ち合わせにより、主治医、救急隊、親族、居宅介護支援事業者等へ連絡した上、適切に対応いたします。

8 事故発生時の対応及び損害賠償

サービスの提供中に事故が発生した場合、直ちにご家族及び居宅介護支援事業者、並びに保険者（市町村）に連絡をするとともに、必要な措置を講じます。

また、サービスの提供中に賠償すべき事故が発生した場合は、速やかにその損害を賠償いたします。

9 非常災害対策

- ・防災の対応：消防計画に基づき、速やかに消火活動に努めるとともに、避難・誘導にあたります。
- ・防災設備：防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等、必要設備を設けます。
- ・防災訓練：消防法に基づき、消防計画等の防災計画を立て、職員および利用者が参加する消火通報、避難訓練を年間計画で実施します。

10 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に行います。
- (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。

11 衛生管理・感染症の予防及びまん延防止について

- (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に行います。

1.2 利用者及び家族等によるハラスメント行為

介護現場において職員に対する暴力や暴言、セクシャルハラスメントが社会問題化しており、これらの行為は職員への影響にとどまらず利用者自身の継続的で円滑な介護サービス利用の支障になり得る可能性があります。

当事業所において、利用者及び家族等による職員に対するハラスメントを以下に定義し、これらの行為については固くお断り致します。

(1) 身体的暴力

(身体的な力を使って危害を及ぼす行為、職員が回避したため危害を免れたケースを含む)

- 物を投げつける、叩く、蹴るなどの暴力
- 身体を引っ掻く、つねる、衣類を引きちぎる
- 唾を吐く

(2) 精神的暴力

(個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為)

- 大声を発する、怒鳴る、威圧的な態度で文句を言い続ける
- 契約に定められていないサービスを要求する
- 理不尽な要求、特定の職員に対する嫌がらせ

(3) セクシャルハラスメント

(性的な嫌がらせ行為、意に添わない性的な誘いかけ)

- 卑猥な言動や性的な冗談を繰り返す
- 必要もなく身体を触る、抱きつく、性的関係を要求する
- サービス提供中に身体(胸など)をじっと見る

これらの行為は、職員の尊厳や心身を傷つけるものであり、許されることではありません。当事業所では、これらのハラスメントを未然に防止するための対策を講じ、もしハラスメントが発生した場合には、速やかに必要な措置を講じます。

場合によっては、他の機関(警察、行政、医療機関、地域包括支援センター等)に通報・連絡し、必要な対応や指示等を仰ぐこともあります。

契約書第9条第4項②「本契約を継続しがたいほどの重大な背信行為」に相当する場合は、契約の終了事由となります。

1.3 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、事前に利用者及び代理人へ十分な説明をし、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。

14 高齢者虐待の防止、尊厳の保持

利用者の人権の擁護、虐待防止のために、研修等を通して従業員の人権意識や知識の向上に努め、利用者の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

利用者の人権及びプライバシーの保護、高齢者虐待防止のための指針を整備し、従業員教育を行います。

15 守秘義務に関する対策

事業所及び従業員は、業務上知り得た利用者及び代理人の秘密を漏らさないことを厳守します。また、退職後においてもこれらの秘密を漏らさない旨を、従業員との雇用契約の内容としています。

16 サービス内容に関する苦情

通所介護に関する相談、要望、苦情等は相談窓口担当か下記窓口までお申し込みください。

デイサービスセンター ふるさと 学び舎

管理者 小野 健二（オノ ケンジ）

電話 0184-28-1162 FAX 0184-74-7232

受付時間 午前10時～午後3時45分（水曜日～月曜日）

当事業所以外に、下記の相談・苦情窓口に苦情を伝えることができます。

- ・国民健康保険団体連合会

電話 018-862-6864

- ・由利本荘市役所 健康福祉部 長寿生きがい課

電話 0184-24-6323

17 事業者の概要

法人名称 社会福祉法人 中央会

代表者 理事長 藤井 蘭子

法人本部所在地 秋田県由利本荘市薬師堂字一番堰38番地1

電話番号 0184-24-3711

法人設立 昭和53年

令和 年 月 日

通所介護、介護予防・日常生活支援総合事業 通所型サービスの提供開始に当たり、利用者に対して契約書および本書面に基づいて重要な事項を説明し交付しました。

事業所

所在地 秋田県由利本荘市土谷字新谷地157番地

名称 社会福祉法人 中央会
デイサービスセンター ふるさと学び舎

説明者 氏名 _____ 印

私は、契約書および本書面により、事業所から通所介護、介護予防・日常生活支援総合事業 通所型サービスについて重要事項の説明を受けました。

利用者

住所 _____

氏名 _____ 印

家族代表者

住所 _____

氏名 _____ 印