

介護予防・日常生活支援総合事業第一号事業重要事項説明書

1. 東通村保健福祉センター介護予防・日常生活支援総合事業第一号事業の概要

(1) 提供できる居宅サービスの種類と地域

事業所名	東通村保健福祉センター		
所在地	青森県下北郡東通村大字砂子又字里17番地2		
電話番号	0175-28-5600	FAX番号	0175-48-2510
事業所の種別	介護予防・日常生活支援総合事業第一号事業		
事業所番号	指定事業所番号0272600016		
サービス提供地域	東通村 ※左記地域以外にお住まいの方でご希望の方はご相談下さい。		

(2) 当事業所の職員体制

職名	資格	常勤(非常勤)		合計	業務内容
		専従	兼務		
管理者	医師		1名	1名	介護従事者及び業務の管理
生活相談員			4名	4名	
看護・介護職員	看護師		4名	4名	うち介護福祉士9名(専従うち1名非常勤)
	准看護師		1名	1名	
	介護員	6名(1名)	4名	10名	
勤務時間	午前8時～午後5時				

(3) 当事業所の設備の概要

定員	35人	静養室	1室(和室) 51.84㎡
食堂	114.53㎡	相談室	1室 34.56㎡
機能訓練室	129.60㎡	送迎車	4台
浴室	一般浴槽室 92.80㎡	脱衣室	67.47㎡

(4) サービスの提供時間

営業日	営業時間(サービス提供時間)
月曜日から土曜日	午前8時～午後5時(午前8時40分～午後3時50分)
休業日	日曜、12月31日～1月3日

2. 当事業所の介護予防・日常生活支援総合事業第一号事業特徴等

(1) 運営目的

在宅で暮らす要援護老人に対し、各種のサービスを提供する事により、サービスを利用する方の自立的な生活の助長、社会的な孤立感の解消、心身機能の維持向上等を図るとともに、ご家族の身体的・精神的な負担の軽減を図ることを目的とします。

(2) 重点目標

- 利用者様の身体的、精神的状況にあったサービスの充実を図るため、入浴や食事に関する聞き取り調査を実施します。
- 利用者様の通所介護計画を作成し、ニーズに見合った介助及び援助を行うとともに、特に趣味活動については個別ニーズに対応したプログラムを積極的に実施します。
- 落ち着き、ゆったりできる環境づくりに努め、利用者様にやすらぎの場を提供します。
- 当センターのモットーである、次に掲げる内容を実践します。
 - 利用者の立場に立ったサービスを提供しよう
 - 楽しく誇れる職場にしよう
 - 地域と共に歩む施設にしよう
 - 笑顔で帰れる施設にしよう
 - ひとりひとりが持てる力を発揮できる施設にしよう

3. サービス内容及び計画内容

①入浴	<ul style="list-style-type: none"> 心身のリラックスに努め、入浴時間も個々の状況に合わせて対応します。 入浴中の事故防止に努め、移動時間や浴槽内では特に気をつけます。
②食事	<ul style="list-style-type: none"> 利用者様のニーズを把握し、食事の種類(お粥、刻み食、ミキサー食)等に対応します。 身体的な作業の充足に加え精神的にも満足して頂けるよう雰囲気づくりに心がけます。
③送迎	<ul style="list-style-type: none"> リフト付きマイクロバス、リフト車、コンピューターバス等で行い、事故防止に気をつけ、必要に応じて添乗員を同乗させます。
④健康チェック	<ul style="list-style-type: none"> 利用者様の血圧、検温等を行い、身体状況の把握に努めます。 バイタルサインのチェックにより異常の把握に努めます。 利用者様の心身の状態把握に努め、日常生活に関する相談に応じます。

⑤個別機能訓練・運動器機能向上訓練	・必要に応じ個別の訓練プログラムを作成し、心身状態に適したリハビリを実施します。また、残存能力に応じたレクリエーションや手工芸などのグループ活動を実施します。
⑥生活指導	個々の生活状況を把握し問題点があれば家族と協力しながら解決に向けて相談し助言します。また、必要であれば地域包括支援センター、介護支援専門員、各関係機関とも連携し各種相談に応じます。
⑦集団レクリエーション	・無理なく簡単な動きで、適度に体を動かすとともに、利用者様の自主性を養うレクリエーションプログラムを提供します。
⑧サークル活動	・少人数（5人以下）での活動で、個々の能力に合った活動を提供します。

4. サービス利用にあたっての留意事項

送迎時の連絡	休む場合は必ず連絡を下さるようお願い致します。変更がある場合には事前に連絡致します。
体調確認	利用当日朝お迎えに伺った際、体調確認を行い、利用中止とする場合があります。※利用者様の健康状態が急激に著しく低下し送迎が困難と判断した場合は利用を中止させて頂き、それが恒常的であれば契約を解除させて頂く場合があります。
体調不良等によるサービスの中止・変更	利用中体調不良等があれば、入浴の中止、一般浴槽から機械浴槽への変更及び各種プログラムへの参加を中止し、静養していただく場合があります。
食事のキャンセル	8時以降に食事をキャンセルした場合、食材費340円を頂きます。
時間変更	変更がある場合は事前に連絡致します。
設備、器具の利用	設備、器具の利用に際しては、職員にお申し出ください。利用方法について説明いたします。
教養娯楽日用品費の徴収	利用時間が短縮となった場合も教養娯楽日用品費100円を頂きます。

各種相談連絡担当者 統括介護長 齋藤 三江 連絡先 TEL 0175-28-5600

5. 利用料金

(1) 第一号通所サービス利用料

①保険分

ア 1月

サービス提供時間7時間以上8時間未満

月当り	単位数
要支援1（事業対象1）	1, 798単位
1月4回まで	
要支援2（事業対象2）	3, 621単位
1月8回まで	

イ 付加サービスの利用料

月当り	単位数
生活機能向上グループ活動加算	100単位
サービス提供体制強化加算（I）	要支援1 88単位
	要支援2 176単位
介護職員等処遇改善加算（I）	ア+イの数値に9.2%を乗じて算出した数値

②介護保険外

ア 食費 670円/1日（非課税）

イ 交通費

- ・東通村内にお住まいの方は無料。
- ・村外の方～東通村境界から片道5kmまで200円（往復・税込）。以後5km毎に200円を加算します。

ウ その他の費用

- ・おむつ代～通所利用時、必要な場合に徴収いたします。

リハビリパンツ 1枚100円、尿取りパット 1枚50円

- ・教養娯楽日用品費 100円/1日（非課税）

レクリエーション材料費、クラブ活動材料費、シャンプー、石鹸、おしぼり、ティッシュ、うがい薬、消毒用薬品等の費用を実費負担していただきます。

- ・その他、日常生活に係る費用の徴収が必要となった場合、その都度利用者様またはご家族に説明し、同意を得たものに限り徴収またはご本人での準備を依頼する場合がございます。

- ・基本時間外施設利用料 1時間につき2,500円、1時間を越える毎に2,500円追加。利用者の家族の出迎え等の都合で、通所介護終了後も利用者が長時間施設に滞在する場合にお支払い頂きます。

- ・当日7時30分以降のキャンセルにつきましては940円実費負担して頂きます。

- ・体調不良で時間短縮で帰られた場合（1時間～2時間未満）はキャンセル扱いとし、送迎同等の料金を自費負担していただきます（940円）。また、職員が迎えに行った際、明らかにご利用の体調ではないと判断して休む場合も同様です。

(2) 料金の支払い方法

毎月、20日までに前月分の請求をいたします。お支払いいただきますと、領収書を発行いたします。お支払い方法は、銀行振込、現金集金、口座自動引落しの3通りの中から自由に選べます。口座自動引落としの方は、毎月末日にご指

定の口座から引落としとなりますが、当該月の末日が日曜・祭日の場合は、その翌日の引落としとなります。尚、連帯保証人から利用料の支払い状況や滞納額等、債務についての情報提供依頼があった場合は遅滞なく情報を提供させていただきます。

(3) 極度額について

連帯保証人の負担は別紙契約書に記載する極度額を限度とする。利用者はこの限りではない。

6. サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

居宅サービス計画（ケアプラン）の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員または地域包括支援センターにご相談下さい。当事業所の職員がお伺いいたします。

(2) サービスの終了

- ①利用者様のご都合でサービスを終了する場合は、希望日の1週間前までにお申し出下さい。
- ②当事業所の都合や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いただく場合がございますが、その場合は終了1ヶ月前までに文書で通知します。
- ③自動終了
以下の場合は、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。
 - ・利用者様が介護保険施設に入所した場合
 - ・要介護認定区分が、非該当（自立）と認定された場合
 - ・利用者様が亡くなられた場合
- ④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できます。
 - ・お客様が、サービスの利用料金の支払いを2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、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、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サービスを終了させて頂く場合がございます。

7. サービス内容に関する苦情

- ①事業所のお客様相談・苦情窓口 担当者 統括介護長 齊藤 三江
電話 0175-28-5600 FAX 0175-48-2510
受付日 月曜日から土曜日（ただし、祝日及び12月29日から1月3日を除く）
受付時間 午前8時30分～午後5時

②苦情処理体制

利用者→事業所職員→苦情担当→ 事業所苦情処理検討委員会にて検討 →利用者
利用者→苦情担当→ 事業所苦情処理検討委員会にて検討 →利用者

③その他

当事業所以外に、お住まいの市町村または青森県国民健康保険団体連合会の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

- ・青森県国民健康保険団体連合会（苦情処理委員会） 電話 017-723-1336
- ・東通村役場健康福祉課 電話 0175-28-5800

8. 緊急時の対応

サービスの提供中に様態の変化等があった場合は、併設の東通村診療所の協力を得て、利用者様に対し適切な応急処置を講じ、主治医、救急隊、ご家族、介護支援専門員、地域包括支援センター等へ連絡をいたします。

9. 事故発生時の対応

サービスの提供中に事故が発生した場合は、併設の東通村診療所の協力を得て、利用者様に対し適切な応急処置を講じ、利用者様がお住まいの市町村、主治医、救急隊、ご家族、介護支援専門員、地域包括支援センター等に連絡をいたします。また、事故の状況及び事故に際して施した処置について記録するとともに、その原因を解明し再発生を予防するための対策を講じます。なお、当事業所の介護サービスにより、利用者様に対して賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償いたします。（当事業所は、三井住友海上 賠償責任保険に加入しております）

10. 非常災害対策

防災時の対応	野花菖蒲の里自営消防隊で対応する
防災設備	消火器、消火栓、非常放送設備
防災訓練	年2回開催
防火管理者	仁和直也

11. 虐待の防止について

- (1) 所内、外研修を通して、職員の人権意識の向上を目指します。
- (2) 利用者個々の状況に応じた通所介護計画を作成し、適切な支援を行います。
- (3) 関係者（家族、民生委員、関連する事業所、県関係機関等）と密に連携をとります。

(4) 虐待の発生を確認した時には、ただちに関連機関に通知します。

1 2. 感染症の対応について

- (1) 当事業所において感染症または食中毒が発生し、又は蔓延しないように事業所における感染症及び食中毒の予防のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 通所介護サービスのご利用にあたり、感染者（インフルエンザ、ノロウイルス、新型コロナウイルス等）が発生した場合は、感染拡大を防止するためにご利用をお休みしていただくことがあります。また、インフルエンザの発生した場合に予防投与をお願いする場合があります。なお、予防投与に関しては、自己負担とさせていただきますので、ご承知おき願います。

1 3. 身体拘束等の禁止について

- (1) サービス提供にあたって、利用者又は他の利用者の生命または身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き身体的拘束その他の利用者の行動を制限する行為を行いません。
- (2) やむを得ずに身体拘束等を行う場合には、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その他必要な事項を記録いたします。
- (3) 身体拘束等の適正化の対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
- (4) 身体拘束等の適正化のための指針を整備します。
- (5) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施します。

1 4. 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、利用者に対するサービス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を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるよう努めます。
- (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、必要に応じて業務計画の変更を行います。