

指定通所介護重要事項説明書

1. 東通村保健福祉センター通所介護事業所の概要

(1) 提供できる居宅サービスの種類と地域

事業所名	公益社団法人地域医療振興協会 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	通所介護事業所～通常規模事業所		
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			1名以上	1名以上	
看護・介護職員	看護師	1名以上	1名以上	1名以上	
	介護員	5名以上	1名以上	6名以上	うち介護福祉士5名以上
勤務時間	午前8時～午後5時				

※施設の都合により、職種や職員数等について変更となる場合がありますが、指定基準を順守しています。

(3) 当事業所の設備の概要

定員	35人	送迎車	4台
食堂	114.53㎡	静養室	1室（和室）51.84㎡
機能訓練室	129.60㎡	相談室	1室 34.56㎡
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	月曜日から土曜日
営業時間（サービス提供時間）	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. 当事業所の通所介護の特徴等

(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、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

- ①利用者の身体的、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。
- ②利用者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。
- ③落ち着いた、ゆったりできる環境づくりに努め、利用者にやすらぎの場を提供します。
- ④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. サービス内容および計画内容

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付けます。
食事	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者のニーズを把握し、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。

送迎	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。
健康チェック	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の血圧測定や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。 ・利用者の心身状態の把握に努め、日常生活に関する相談に応じます。
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。
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を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。
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。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・休む場合は必ず連絡を下さるようお願いいたします。 ・変更がある場合には事前に連絡します。
体調確認	利用当日朝にお迎えに伺った際、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、利用を中止させていただき、それが恒常的であれば契約を解除させていただく場合があります。
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、入浴の中止や一般浴槽から機械浴槽への変更およ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円をいただきます。
時間変更	変更がある場合は事前に連絡します。
設備、器具の利用	設備や器具の利用に際しては、職員に申し出ください。利用方法について説明します。
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200円をいただきます。

各種相談連絡担当者：統括介護長 齋藤 三江 連絡先電話番号：0175-28-5600

5. 利用料金

(1) 利用料

①介護保険

ア 通所介護利用料金	
サービス提供時間 7時間以上8時間未満	
1日当り	単位数
要介護1	658単位
要介護2	777単位
要介護3	900単位
要介護4	1,023単位
要介護5	1,148単位

イ 付加サービスの利用料	
1日当り	単位数
入浴代 (I)	40単位
入浴代 (II)	55単位
サービス提供体制強化加算 (I)	22単位
口腔・栄養スクリーニング加算 (II)	5単位
個別機能訓練加算 (I) イ	56単位
認知症加算 (要介護3～5の方)	60単位
中重度ケア体制加算	45単位
送迎を行わない場合 (片道)	-47単位
感染症または災害の発生を理由とする利用者数の減少が一定以上生じている場合の加算	所定単位数の3%を加算
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。
- ・村外の方は東通村境界から片道5kmまで300円 (往復)、以後5km毎に300円 (往復) を加算します。

ウ その他の費用

- ・おむつ代

リハビリパンツ 1枚100円、尿取りパット 1枚50円

通所利用時、必要な場合に徴収します。

- ・教養娯楽日用品費
200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、消毒薬用品等の費用を実費負担していただきます。
- ・その他日常生活で係る費用の徴収が必要となった場合
その都度利用者または家族に説明し、同意を得たものに限り徴収または本人での準備を依頼する場合があります。
- ・基本時間外施設利用料
1時間まで2,500円
1時間を越える毎に2,500円を加算します。
利用者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いただきます。
- ・当日7時30分以降のキャンセル
940円実費負担していただきます。
- ・当日の食事キャンセル料
8時以降に食事をキャンセルした場合、食材費340円をいただきます。
- ・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（940円）を自費負担していただきます。
また、職員が迎えに行った際、明らかに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します。支払いいただきますと領収書を発行します。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・祝日の場合は、その翌日の引落としとなります。なお、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します。

(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します。利用者はこの限りではありません。

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。当事業所の職員が伺います。

(2) サービスの終了

- ①利用者の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する場合がありますが、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、双方の通知がなくても自動的にサービスを終了します。
 - ・利用者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、利用者や家族等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、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できます。
 - ・利用者が、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、または利用者や家族等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あります。

7. サービス内容に関する苦情

①事業所のお客さま相談・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→

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、利用者に対し適切な応急処置を講じ、主治医、救急隊、家族、介護支援専門員、地域包括支援センター等へ連絡をします。

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、利用者に対し適切な応急処置を講じ、利用者がお住まいの市町村、主治医、救急隊、家族、介護支援専門員、地域包括支援センター等に連絡をします。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、速やかに損害賠償を行います。（当事業所は、三井住友海上賠償責任保険に加入しています。）

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します
防災設備	消火器、消火栓、非常放送設備
防災訓練	年2回実施
防火管理者	伊勢田 眞吾

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場合は、ただちに関連機関に通知します。

12. 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、蔓延しないよう事業所における感染症及び食中毒の予防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、インフルエンザが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承知お願います。

13. 身体拘束等の禁止について

- (1) サービス提供にあたって、利用者または他の利用者の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束や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は、その態様及び時間、その際の利用者の心身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に実施します。

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、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、並びに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に実施します。
- (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。