

重要事項説明書

指定通所介護 又は 総合事業通所介護

デイサービスセンターしおかぜ下津井

当事業所はご契約者に対して、指定通所介護サービス及び、介護保険法に基づく第1号通所事業を提供します。事業者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。

1. 事業者

事業者の名称	社会福祉法人しおかぜ
法人所在地	岡山県倉敷市下津井1482-18
法人種別	社会福祉法人
代表者	理事長 矢野 旬一
電話番号	(086) 470-4848

2. ご利用施設

施設の名称	デイサービスセンターしおかぜ下津井
施設の所在地	岡山県倉敷市下津井1482-18
事業所番号	倉敷市3370204160号
管理者	小原 史吉
電話番号	(086) 479-7155
開設年月日	平成17年10月1日
利用定員	1日あたり45人

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要介護状態または要支援状態にある高齢者に対し、適切な指定通所介護サービスまたは、介護保険法に基づく第1号通所事業を提供することを目的とする。
施設運営の方針	<ol style="list-style-type: none">事業所の通所介護従業者は、要介護状態等の心身の特性を踏まえて、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、さらに利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びにその家族の身体的、精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等介護その他必要な援助を行う。事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

4. 職員体制

従業員の種類	員数
管 理 者	1名
生 活 相 談 員	2名
看 護 職 員	3名
介 護 職 員	12名
機 能 訓 練 指 導 員	3名

5. 営業日

営 業 日	毎週月曜日～土曜日（休日 8/14、15、12/31、1/1、2、3 他）
営 業 時 間	8：30～17：30
サ ー ビ ス 提 供 時 間	9：45～15：30

6. サービス内容

(1) 身体介護

日常生活動作により、排泄介助、移動、移乗の介助を行います。

(2) 食事

ご利用者の希望により、必要な食事サービスを提供します。

(3) 機能訓練、レクリエーション等

ご利用者の心身等の状況に応じて、快適で豊かな日常生活を送ることができるよう、必要な生活援助や機能低下を防ぐための訓練を実施します。また、身体的、精神的な疲労回復と気分転換がはかれるように、レクリエーション、行事活動等を行います。

(4) 送迎

ご利用者の希望により、ご自宅と事業所間の送迎サービスを行います。

(5) 相談、助言

ご利用者の日常生活における身上、介護等に関する相談および助言を行います。

7. 利用料

下記の料金表によって、ご契約者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付費額を除いた金額（自己負担額）をお支払い下さい。（サービスの利用料金は、ご契約者の要介護度に応じて異なります。）

【通所介護】（1回あたり5～6時間、送迎あり）

ご契約者の要介護度		サービス利用料金	介護保険から 給付される額	サービス利用に係る 自己負担
要介護1	1割負担	5,700円	5,130円	570円
	2割負担		4,560円	1,140円
	3割負担		3,990円	1,710円
要介護2	1割負担	6,730円	6,057円	673円
	2割負担		5,384円	1,346円
	3割負担		4,711円	2,019円
要介護3	1割負担	7,770円	6,993円	777円
	2割負担		6,214円	1,554円
	3割負担		5,439円	2,331円
要介護4	1割負担	8,800円	7,920円	880円
	2割負担		7,040円	1,760円
	3割負担		6,160円	2,640円
要介護5	1割負担	9,840円	8,856円	984円
	2割負担		7,872円	1,968円
	3割負担		6,888円	2,952円

（その他自己負担）

- ・ 個別機能訓練加算（Ⅰ）イ 1割負担：56円 2割負担：112円 3割負担：168円
- ・ サービス提供体制強化加算（Ⅲ） 1割負担：6円 2割負担：12円 3割負担：18円
- ・ **入浴介助加算（Ⅰ） 1割負担：40円 2割負担：80円 3割負担：120円**
- ・ 介護職員等処遇改善加算Ⅱ 自己負担合計額の9.0%
- ・ **科学的介護推進体制加算：40円（1ヶ月）**
- ・ **機能訓練加算Ⅱ：20円（1ヶ月）**

要介護度	令和6年度からの自己負担総額
要介護1	637円／1回
要介護2	741円／1回
要介護3	846円／1回
要介護4	950円／1回
要介護5	1,055円／1回

※負担割合が1割の方で計算しております

※食費を除く（後述参照）

【第1号通所事業】（1月あたり 1回3時間以上）

ご契約者の要介護度		サービス利用料金	介護保険から 給付される額	サービス利用に係る 自己負担
要支援1 総合事業対象者	1割負担	17,980円	16,182円	1,798円
	2割負担		14,384円	3,596円
	3割負担		12,586円	5,394円
要支援2	1割負担	36,210円	32,589円	3,621円
	2割負担		28,968円	7,242円
	3割負担		25,347円	10,863円

（その他自己負担）

- ・運動器機能向上加算 1割負担：225円 2割負担：450円 3割負担：675円
- ・サービス提供体制強化加算（Ⅲ） 要支援1：24円 要支援2：48円（1割負担の場合）
- ・介護職員等処遇改善加算Ⅱ 自己負担合計額の9.0%
- ・科学的介護推進体制加算：40円（1ヶ月）

要介護度	令和6年度からの自己負担総額（概算）
要支援1	2,065円／1月
要支援2	3,929円／1月

※負担割合が1割の方で計算しております ※食費を除く（後述参照）

- ご契約者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要支援または要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。また、居宅サービス計画が作成されていない場合も償還払いとなります。償還払いとなる場合、ご契約者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。
- ご契約者に提供する食事の材料にかかる費用は別途いただきます。
- 介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご契約者の負担額を変更します。

〈その他サービス利用料金〉

食 費	1日あたり : 670円
通常の事業実施地域外への送迎	片道あたり : 150円
お む つ 代	（施設の紙おむつを使用する場合）1つにつき100円

8. 事業の実施地域

実施地域名	倉敷市児島支所管内（郷内中学校区を除く）
-------	----------------------

9. 利用料のお支払いについて

（1）利用料金お支払い方法

利用料金のお支払方法は、以下の方法から選択することができます。

1. 当施設が指定する金融機関（中国銀行本・支店、郵便局）より引き落としをする。
2. 当施設の窓口にて直接支払う。

（2）利用料金のお支払い時期

利用料金のお支払い時期は、以下の方法から選択することができます。（お支払いの方法により異なります。

1. 毎月末日締めとし、翌月25日に金融機関より引き落としにて支払う。
2. 毎月末日締めとし、当施設の窓口にて現金にて支払う。
3. 利用日ごとに、当施設の窓口にて現金にて支払う。

10. 利用の中止・変更・追加

（1）利用日の前に、ご契約者の都合により、通所介護サービスの利用を中止または変更することができます。

（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、契約者の希望するサービスが提供できない場合、他の利用可能日時を契約者に提示して協議します。

11. 苦情申立先

（1）当事業所における苦情やご相談は、以下の専用窓口で受け付けます。

デイサービスセンター しおかぜ下津井	窓口担当者 デイサービスセンターしおかぜ下津井 相談員 苦情解決責任者 デイサービスセンターしおかぜ下津井 センター長 ご利用時間 午前8時30分～午後5時30分（但し営業日に限る） ご利用方法 電話 086-479-7155
第三者委員	難波 浩夫 電話 086-472-2049 今井 哲也 電話 086-479-9516
介護保険法に基づく 苦情申し立て先	倉敷市役所介護保険課 〒710-8565 倉敷市西中新田 640 電話086-426-3343 （受付時間）午前8:30～午後5:15（土・日・祝・年末年始を除く）
	岡山県国民健康保険団体連合会 〒700-8568 岡山県岡山市北区桑田町 17-5 電話086-223-8811 （受付時間）午前8:30～午後5:00（土・日・祝・年末年始を除く）
	岡山県運営適正化委員会 〒700-0807 岡山県岡山市北区南方 2-13-1 電話086-226-9400 （受付時間）午前8:30～午後5:15（土・日・祝・年末年始を除く）

(2) 円滑かつ迅速に苦情処理をおこなう為の処理体制・手順

- ・苦情があった場合は、速やかに窓口職員が苦情申し出者に連絡をとり、直接訪問するなどの方法を取り、詳しい事情を聞くと共に苦情解決責任者に報告し、苦情解決責任者は、窓口職員に対しその指示を行います。
- ・利用者に対する対応は、迅速かつ適切に行います。
- ・コミュニケーションシート、是正／予防処置報告書に記入保管し、再発の防止、今後の対応、サービスの向上の基盤とするために、反省を含めた委員会を開き、その議事内容を書き留めます。

1 2. 秘密の保持

- (1) 当事業所従業者は、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持します。
- (2) 通所介護従業者であった者に、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持させるため、通所介護従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、通所介護事業者との雇用契約の内容とします。

1 3. 緊急時の対応

通所介護従業者等は、サービス実施中に利用者の病状等に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医、家族に連絡する等の措置を講ずると共に、救出その他必要な訓練を行います。

1 4. 事故発生時の対応

通所介護従業者等は、サービス実施中に事故が発生した場合、速やかに応急手当、病院搬送する等の措置を講ずると共に、家族・倉敷市・居宅介護支援事業者などへ報告を行います。

1 5. 非常災害時の対応

非常時の対応	別途定める「特別養護老人ホームしおかぜ消防計画」にのっとり、対応を行います。	
近隣との協力関係	下津井才の峠町内会（下津井消防団）と近隣防災協会を締結し、非常時の相互の応援を約束しています。	
平常時の訓練	別途定める「特別養護老人ホームしおかぜ消防計画」にのっとり、年2回の避難訓練を、利用者の方も参加して実施します。	
防災設備	設備名称	設備名称
	スプリンクラー あり	防火戸・シャッター あり
	避難階段 あり	屋内消火栓 あり
	自動火災報知器 あり	非常通報装置 あり
	誘導灯 あり	漏電火災報知器 なし
	ガス漏れ報知器 あり	非常用電源 あり
	カーテン・布団等は、防火性のあるものを使っております。	

16. 身体拘束等の禁止

1. 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護する為緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行いません。
2. 事業所は、やむを得ず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します。
3. 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じます。
 - (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
 - (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備します。
 - (3) 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。
 - (4) 上記措置を適切に実施するための下記の通り担当者を設置します。

担当者 生活相談員 片山晋也 管理者 小原史吉

17. 虐待防止に関する事項

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとします。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備します。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施します。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するために下記の通り担当者を置きます。

2. 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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するものとします。

担当者 生活相談員 片山晋也 管理者 小原史吉

18. 業務継続計画の策定

事業所は、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提供を継続的に実施するために、感染症発生及び非常災害時の体制で早期の業務再開を図る為の計画（以下「業務継続計画」という。）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. 事業所は、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. 事業所は、定期的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。

19. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業所は、当事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講ずるよう努めます。

1. 事業所における感染症及び食中毒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定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
2. 事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。
3. 事業所において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止の為の研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施します。

20. カスタマーハラスメントに関する事項

サービスご利用にあたり、以下の行為を禁止しますのでご注意ください。

1. 職員に対する身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）
 2. 職員に対する精神的暴力（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）
 3. 職員に対するセクシャルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為）
 4. サービス利用中に職員の写真や動画撮影、録音等を無断でSNS等に掲載すること
- これらハラスメント行為などにより、健全な信頼関係を築くことができないと判断した場合は、サービス中止や契約を解除することもあります。

サービス利用にあたっての留意事項

利用者はサービスの利用にあたっては、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態を職員に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意してください。

また、当事業所のルールに従ってサービスの提供を受けるよう留意してください。

社会福祉法人しおかぜ 理事長 矢野 旬一

私は、本書面に基づいて職員（職名_____ 氏名_____）から
上記重要事項説明を受け、サービス提供について同意します

_____年_____月_____日

利用者

住 所 _____

氏 名 _____

代筆の場合 氏 名 _____ 続柄 _____

利用者家族の承認

住 所 _____

氏 名 _____

電話番号 _____

続 柄 _____