

2025.04～

地域密着型通所介護（デイサービスセンター共楽園）

重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(四国中央市指定 第3891300448号)

当事業所は御契約者に対して指定地域密着型通所介護サービスを提供します。事業所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。

目次

1. 事業の目的と運営方針
2. 事業者の内容
3. サービスの内容
4. 利用料金
5. サービス利用に当たっての留意事項
6. 非常災害対策
7. 緊急時の対応
8. 事故発生時の対応
9. 守秘義務に関する対策
10. 利用者の尊厳
11. 身体拘束の禁止
12. 高齢者虐待防止のための措置
13. 衛生管理について
14. 業務継続に向けた取り組み
15. ハラスメント対策
16. 苦情相談窓口
17. 損害賠償について
18. 第三者による評価の実施状況

1. 事業の目的と運営方針

要介護状態にある方に対し、適正な地域密着型通所介護を提供する事により要介護状態の維持・改善を目的とし、目標を設定して計画的にサービスを提供します。また、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスと連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

2. 事業者の内容

- (1) 提供できるサービスの地域 四国中央市
事業所名 共楽園
指定番号 四国中央市指定第3891300448号
所在地 愛媛県四国中央市寒川町1792番地2
管理者の氏名 友金 聡 生
電話番号 0896-25-1943
FAX番号 0896-25-2833
サービスを提供する地域 四国中央市

(2) 事業所の従業者体制

従業者の職種	勤務の形態・人数
管理者	常勤兼務 1名
生活相談員	常勤専従 1名以上
看護職員	常勤兼務 1名以上
介護職員	常勤専従 3名以上
機能訓練指導員(看護職員)	常勤兼務 1名

(3) 設備の概要

- 食堂 92㎡(機能訓練室を兼)
利用者の全員が使用できる十分な広さを備えた食堂を設け、利用者の全員が使用できるテーブル・いす・食器類などの備品類を備えます。
- 機能訓練室(日常動作訓練室) 92㎡(食堂を兼)
利用者が使用できる十分な広さを持つ機能訓練室を設け、目的に応じた機能訓練器具等を備えます。
- その他の設備
設備としてその他に、静養室・相談室・事務室等を設けます。

(4) 定員及び営業時間帯

営業日	月曜日から金曜日まで
その他の休日	国民の祝日、年末年始(12月29日から1月3日)
営業時間	8時00分～17時15分
サービス提供時間	9時00分～16時15分

3. 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送迎します。
- ②通常の営業時間の利用の方を送迎します。

(2) 食事

利用者に合っ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) 機能訓練

機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員が共同して個別機能訓練計画書を作成し、計画的に機能訓練を行い、日常生活動作の維持及び低下の防止に努めます。

- (5) 生活相談
事業者の従業者はもとより、関係機関等と連絡調整し、生活の向上を目指します。
- (6) レクリエーション
①併設施設において実施される行事等に参加することができます。
②行事によっては別途参加料がかかるものもあります。
- (7) 排泄
随時、排泄介助をいたします。(おむつ利用の方はおむつを持参下さい)

4. 利用料金

厚生労働大臣が定める基準によるものであり、当該地域密着型通所介護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に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合（1割～3割）を乗じた額として設定します。

(1) 地域密着型通所介護費（※1割負担の場合） (単位：円)

	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
3時間以上 4時間未満	416	478	540	600	663
4時間以上 5時間未満	436	501	566	629	695
5時間以上 6時間未満	657	776	896	1,013	1,134
6時間以上 7時間未満	678	801	925	1,049	1,172
7時間以上 8時間未満	753	890	1,032	1,172	1,312

※事業所と同一建物に居住する者または同一建物から利用する者に地域密着型通所介護を行う場合、(1割負担) 94円、(2割負担) 188円、(3割負担 282円) 減算します。

※送迎減算・・・事業所が何らかの理由により利用者に対して送迎を行わなかった場合、(1割負担) 47円、(2割負担) 94円、(3割負担 141円) を減算します。この減算は片道を1回と算定し、送迎を行わなかった毎に発生します。

(2) 各種加算 (単位：円)

加算項目	1回あたりの料金	1割負担
入浴介助加算 (I)	400	40
サービス提供体制強化加算 (I)	220	22
サービス提供体制強化加算 (II)	180	18
サービス提供体制強化加算 (III)	60	6

※サービス提供体制強化加算 (I)・・・当該指定地域密着型通所介護事業所の介護職員の総数のうち介護福祉士の占める割合が100分の70以上であること

※サービス提供体制強化加算 (II)・・・当該指定地域密着型通所介護事業所の介護職員の総数のうち介護福祉士の占める割合が100分の50以上であること

※サービス提供体制強化加算 (III)・・・当該指定地域密着型通所介護事業所の指定通所介護を利用者に直接提供する職員の総数のうち、勤続年数3年以上の者の占める割合が100分の40以上であること

(3) その他の費用

食費実費	500円
送迎費用 (実施地域外)、おむつ代、日常生活費	実費

5. 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下さい。
- ②利用者は、事業所内の機械類及び器具を利用される際、必ず従業員に声をかけて下さい。
- ③事業所内での金銭及び食物等のやりとりは、ご遠慮下さい。
- 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下さい。

6. 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防災計画を作成し、防災計画に基づき、年2回利用者及び従業員等の訓練を行います。

7. 緊急時の対応

サービス提供時に利用者の病状が急変した場合、その他必要な場合は、速やかに主治医や協力医療機関への連絡等必要な措置を講じます。

8. 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合には、ご家族、市町村、関係医療機関等への連絡を行うなど必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際してとった処置について記録し、賠償すべき事故の場合には、損害賠償を速やかに行います。

9. 守秘義務に関する対策

事業者及び従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保守します。また、退職後においてもこれらの秘密を保守すべき旨を、従業員との雇用契約の内容としています。

10. 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、従業員教育を行います。

11. 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し、同意を得るとともに、その様態及び時間、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。

12. 高齢者虐待防止のための措置

高齢者虐待防止法の実効性高め、利用者の尊厳の保持・人格の尊重が達成されるよう、虐待防止に関する下記の措置を講じます。

- (1) 虐待防止委員会の開催
- (2) 高齢者虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待防止研修の実施
- (4) 専任担当者の配置

虐待防止に関する担当者	管理者 友金聡生
-------------	----------

1 3. 衛生管理について

感染症の発生及びまん延を防止できるよう、下記の措置を講じます。

- (1) 感染症対策委員会の開催
- (2) 感染症及びまん延防止のための指針の整備
- (3) 感染症及びまん延防止のための研修及び研修の実施
- (4) 専任担当者の配置

感染症防止に関する担当者	管理者 友金聡生
--------------	----------

1 4. 業務継続に向けた取り組み

感染症や自然災害が発生した場合であっても、利用者が継続して地域密着型通所介護の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、当該計画に沿った研修及び訓練を実施します。

1 5. ハラスメント対策

事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

- (1) 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。

- ① 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
- ② 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
- ③ 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

※ 上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。

- (2) ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案件が発生しない為の再発防止策を検討します。
- (3) 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
- (4) ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

1 6. 苦情相談窓口

※ 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。

- 苦情受付窓口（担当者） 管理者 友金 聡生
- 受付時間 毎週月曜日～金曜日 9：00～17：00
- ご利用方法電話 0896-25-1943

また、苦情受付ボックスをデイサービスセンター入口に設置しています。

※ 行政機関その他苦情受付機関

四国中央市役所 介護保険課	所在地 四国中央市宮川 4-6-55 電話番号(0896)28-6025・FAX(0896)28-6059 受付時間 8：30～17：15 (土日祝日及び12/29～1/3を除く)
愛媛県国民健康保険 団体連合会	所在地 松山市高岡町 101-1 電話番号(089)968-8800・FAX(089)965-3800 受付時間 8：30～17：15
愛媛県社会福祉協議会	所在地 松山市持田町 3丁目 8-15 電話番号(089)921-8344・FAX(089)921-8939 受付時間 8：30～17：15 (土日祝日及び年末年始を除く)

※苦情処理第三者委員 [法人評議員] 石川 允雄 四国中央市下柏町 1081-2
0896-23-6042
[法人監事] 鈴木 孝子 四国中央市中之庄町 440-1
0896-24-0159

公平中立な立場で、苦情を受け付け相談にのっていただける委員です。

17. 損害賠償について

当施設において、施設の責任によりご利用者様に生じた損害については、施設は、速やかにその損害を賠償します。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、損害の発生について、ご利用者様に故意又は過失が認められた場合には、ご利用者様の置かれた心身の状況等を斟酌して減額するのが相当と認められた場合には、施設の損害賠償責任を減じさせていただきます。

18. 第三者による評価の実施状況

第三者による評価の実施状況	1. あり	実施日	
		評価機関名称	
	結果の開示	1 あり 2 なし	
②. なし			

令和 年 月 日

指定地域密着型通所介護サービスの開始にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に
基づいて重要な事項を説明し交付しました。

<事業者>

所在地 愛媛県四国中央市寒川町 1792 番地 2
事業所名 共楽園 (四国中央市指定第 3891300448 号)
管理者 友金 聡生 ㊞

説明者 友金 聡生 ㊞

令和 年 月 日

私は、契約書及び本書面により、事業者から指定地域密着型通所介護サービスについて
重要事項説明を受け同意しました。

<利用者>

住所 愛媛県四国中央市 町

氏名 ㊞

<利用者代理人(選任した場合)>

住所

氏名 ㊞ (続柄)

サービス利用に係る情報提供同意書

デイサービスセンター共楽園の利用にあたり、わたし（利用者及びその家族）の個人情報については、次に定める条件で、必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

令和 年 月 日

住 所 四国中央市 町

利 用 者 ④

住 所

利用者家族代表 (続柄) ④

住 所

利用者代理人 (続柄) ④

1 使用する目的

【法令に基づき事業者（法人）が行うべき義務として明記されているもの等】

- ①利用者の介護サービスの向上のための個別施設サービス計画書にかかわる諸会議
- ②かかりつけ医師との協議
- ③利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
- ④事故が発生した場合の市・愛媛県への連絡
- ⑤利用者等からの苦情に関して市等が行う調査への協力
- ⑥利用者に病状の急変が生じた場合等の医療機関への連絡等
- ⑦損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

【任意に事業者（法人）が行うもの】

- ①施設等において行われる学生の実習への協力

2 使用にあたっての条件

- ①個人の情報の提供は必要最小限とし、提供にあたっては関係する者以外の者に漏れることのないよう、細心の注意を払うこと。
- ②個人の情報を使用した会議の内容、経過を記録しておくこと。

社会福祉法人伊予三島福祉施設協会 理事長 青 木 基