

<デイサービスヒラキ 通所介護重要事項説明書>

当事業所は介護保険の指定を受けています。

(諫早市)

1. 事業所概要

① 事業所情報

事業所名	デイサービス ヒラキ
本社所在地	長崎県諫早市飯盛町開 1368 番地 1
連絡先	0957 - 48 - 2678
管理者名	永田 博人
サービス種類	通所介護 (通所介護計画に沿って、送迎、食事の提供、入浴介助、機能訓練、口腔機能向上、アクティビティー、その他必要な介護業務を行います。)
介護保険指定番号	○地域密着型通所介護(429040031) ○介護予防・日常生活支援総合(42A0400117)
サービス提供地域	地域密着型：諫早市 介護予防・日常生活支援総合：長崎県内

※サービス提供地域に関して、提供地域外の方はご相談ください。

② 営業時間

平日・土日・祝日	午前 8:30～午後 5:30
定休日	12/31・1/1・1/2

③ 職員体制

	資格	常勤	非常勤	合計
管理者	看護師	1 名	0 名	1 名
生活相談員	社会福祉士	1 名	0 名	2 名
	介護福祉士	1 名	0 名	
介護職員	介護福祉士	1 名	2 名	7 名
	初任者研修	0 名	2 名	
	介護員	1 名	1 名	
機能訓練指導員	准看護師	0 名	1 名	1 名
看護職	正・准看護師	1 名	1 名	2 名

④ 事業計画・財務内容

事業計画及び財務内容については、利用者様及びそのご家族様に留まらず、全ての方に対して、要望があれば閲覧することができます。

⑤ 事業目的・運営方針

事業目的	利用者に対し、介護保険法等の関係法令及びこの契約書に従って、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定通所介護等の提供を確保することを目的とする。
運営方針	可能な限り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に配慮して、本人様が望む生活の目標を設定し、計画的に行うものとする。日常生活の支援を図るものとする。

2.当事業所連絡先窓口（相談・苦情・キャンセル連絡等）

電話番号	0957 - 48 - 2678
担当部署	デイサービスヒラキ
担当者	永田 博人
受付時間	午前 8:30～午後 5:30

※ご不明な点はお尋ねください。ご相談に関しては、各市町村でも受け付けております。

3.利用料金

①利用料金

介護保険適用	単位		利用者負担額	
要介護 1	657 単位	753 単位	657 円	753 円
要介護 2	776 単位	890 単位	776 円	890 円
要介護 3	896 単位	1032 単位	896 円	1032 円
要介護 4	1013 単位	1172 単位	1013 円	1172 円
要介護 5	1134 単位	1312 単位	1134 円	1312 円

※上記の料金は、左:5 時間以上 6 時間未満、右:7 時間以上 8 時間未満。

加算

加算	単位	利用者負担額
入浴介助加算	40 単位	40 円
認知症加算	60 単位	60 円
口腔機能向上加算（Ⅰ）	150 単位	150 円

※介護保険の給付の範囲を超えたサービスは、全額自己負担となります。

②自費を頂くもの（介護保険適用外）

食材料費用	500 円（おやつ代を含む）
レクリエーション材料費	実費
オムツ	実費

③交通費

交通費	1 kmにつき	
-----	---------	--

④キャンセル料金

お客様の御都合でサービスを中止する場合は、下記のキャンセル料を頂きます。
キャンセルが必要になった場合、下記の連絡先に至急ご連絡ください。

連絡先	（デイサービスヒラキ 0957 - 48 - 2678）
キャンセル料を 頂く場合	1. ご利用日前営業日の（16）時までにご連絡頂いた 場合は無料
	2. ご利用日の当日（8）時までにご連絡頂いた場合、 デイサービス利用料の（50）％

⑤ご利用料金の支払い方法

毎月月末締めとし、翌月（15）日までに当月分のご利用料を請求
致しますので、（月末）日までにお支払いをお願い致します。
なお、お支払い方法は、銀行引き落とし又は集金とさせていただきます。

4.サービスの利用方法

①サービス利用開始

お電話等でのお申し込みをお願い致します。当社職員がお伺い致します。通所介護計画作成と同時に契約を結び、サービスを開始します。

② サービス利用終了

- ・お客様のご都合でサービスを終了する場合、サービスの終了を希望する日の（１）週間前までに文書でお申し出ください。
- ・人員不足等でやむを得ない事情により、サービスの提供を終了させて頂く場合がございます。その場合は、終了（１）ヶ月までに文書で通知致します。

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します）

- ・お客様が介護保険施設に入所された場合
 - ・介護保険給付でサービスを受けていた、お客様の要介護認定区分が非該当（自立）と認定された場合
- ※この場合、条件を変更して再度契約をすることができます。
- ・お客様が亡くなられた場合

5.当事業所において遵守している事項

①秘密の保持について

- ・当事業所の従業者は、正当な理由なくその業務上知り得たご利用者様及びご家族の秘密を漏らしません。
- ・当事業所の従業者であった者は、正当な理由なく、その業務上知り得たご利用者様及びご家族の秘密を漏らしません。
- ・事業所では、ご利用者様の医療上緊急の必要性がある場合又は、サービス担当者会議で必要がある場合に限り、あらかじめ文書による同意を得た上で、必要な範囲内でご利用者様又はご家族の個人情報を用います。

②虐待の防止についての措置

「虐待の未然防止」「虐待の早期発見」「虐待への迅速かつ適切な対応」の観点から、次の措置を講じます。また、サービスの提供中に虐待を受けたと思われるご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。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定します。
- (2) 従業者に対し、虐待防止の為の研修を定期的 to 実施します。
- (3) 虐待防止の為の対策を検討する委員会を定期的に、(年 4 回以上) 実施します。
- (4) 虐待委員会での結果については、従業員に周知徹底を図ります。
- (5) 虐待防止の指針を整備します。

虐待防止に関する責任者	管理者 永田 博人
-------------	-----------

利用者及びそのご家族からの苦情体制の整備として事業所は、ご利用者等の人権の擁護・虐待の防止等の為に、次に掲げる通り必要な措置を講じます。

- (1) 成年後見制度の利用を支援します。
- (2) 苦情解決体制を整備します。

③感染症の予防及びまん延の防止の為の措置

- (1) 事業所は、感染症の予防及びまん延防止の為の従業者に対する、研修及び訓練の実施について整備します。

感染症の予防及びまん延防止の為に必要な指針の整備及び委員会開催の整備をします。

- ・ 感染症の予防及びまん延防止の為の対策を検討する委員会を開催します。
- ・ 委員会の結果を従業者へ周知徹底します。
- ・ 感染症の予防及びまん延の防止の為の指針を整備します。
- ・ 研修及び訓練（シュミレーション）を実施します。

④業務継続計画（BCP）の策定等

- （１）感染症や非常災害の発生時において、サービスの提供を継続的に実施する為の、及び非常時の体制で早期の業務再開を図る為の業務継続計画（BCP）を策定し、計画に従い必要な措置を講じます。
- ・業務継続計画の策定及び定期的な見直しを行います。
 - ・従業者への業務継続計画を周知します。
 - ・研修及び訓練（シュミレーション）を実施します。

⑤ハラスメントの分野における男女の均等な機会及び待遇の確保

- （１）職場において、性的な言動や優越的な関係を背景とした言動により、労働者の職場環境が害されることがないように、ハラスメント防止の為に必要な措置を整備します。

6.その他

- ・当社が正当な理由なく、サービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、お客様やご家族等に対して、社会通念を逸脱する行為を行った場合、若しくは当社が破産した場合、お客様は文書で解約を通知することによって、即座に契約を解除することができます。
- ・お客様が、サービス利用料の支払いを（２）ヶ月以上延滞し、料金を支払うよう催告したにも関わらず（30）日以内に支払わない場合、若しくはお客様やご家族の方等が、当社や当社のサービス従業者に対して、本契約を継続し難い程の背信行為を行った場合は、当社により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。
- ・風邪や病気等の際は、サービスの利用を見合わせて、無理な利用はお断りする場合がございます。
- ・当日の健康チェックの結果、体調が悪い場合等は、サービスを変更又は中止することがございます。
- ・ご利用中に体調が悪くなった場合、サービスを中止することがあります。その場合には、ご家族に連絡の上、適切に対応致します。
- ・他の利用者の健康に影響を与える可能性のある疾患（感染症等）が明らかになった場合、速やかに事業所に申告してください。
- ・治癒するまでは、サービスの利用はお断りさせていただきます。

7.事故発生時の対応方法

サービスの提供により、事故が発生した場合には、利用者の所在する市町村、利用者のご家族、利用者に係わる居宅介護支援事業者（介護予防にあたっては、地域包括支援センター）等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとします。

8.非常災害対策

- ①事業所に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。

災害対策に関する担当者 （防火管理者）	山口 次郎
------------------------	-------

- ② 非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害の関係機関への通知及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。

- ③ 定期的に避難や救出、その他必要な訓練を行います。

避難訓練実施時期	毎年２回 ⇒ 12月・6月
----------	---------------

9.サービスに関する苦情

【弊社お客様相談窓口】

苦情受付窓口（担当者） （デイサービスヒラキ管理者） 永田 博人	電話番号:0957 - 48 - 2678
--	-----------------------

苦情解決責任者 （法人代表社員） 山口 泰子	電話番号:0957 - 48 - 2677
------------------------------	-----------------------

【その他】

（諫早）市	介護保険課	電話番号 0957 - 22 - 1500
（長崎）県	国民健康保険団体連合会 （苦情相談専用）	電話番号 095 - 826 - 7291

【会社概要】

社名	合同会社 いとよし
設立	平成 28 年 6 月 8 日
本社所在地	長崎県諫早市飯盛町開 1368 番地 1
代表者	代表社員 山口 泰子
事業内容	有料老人ホーム/居宅介護支援事業/通所介護/総合 事業/訪問看護事業

重要事項説明書の説明年月日	令和 年 月 日
---------------	-------------------------

【事業者】	所在地	長崎県諫早市飯盛町開 1368 番地 1
	法人名	合同会社 いとよし
	代表社名	デイサービスヒラキ
	事業所名	地域密着型（指定番号:4290400318） 介護予防・日常生活支援総合（指定番号:42 A0400117）
	説明者氏名	

上記事業者より本書の説明を受け、同意致しました。
これを証明する為、本書を 2 通作成し、各自 1 通ずつ所持するものとします。

【ご利用者様】	住所	
	氏名	
【代理人様】	住所	
	氏名	（続柄: ）
	署名代行 理由	