

通所介護〔介護予防通所介護〕重要事項説明書

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている指定通所介護施設 新成園について、利用契約を締結する前に特に知っておいていただきたい内容を説明致します。分からないこと、分かりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

1. 提供するサービスや本契約についての説明、相談窓口

| | |
|------|----------------------------|
| 施設名 | 指定通所介護施設 新成園 |
| 電話番号 | 018-828-0022 |
| 担当 | 生活相談員 小沼 直輝 生活相談員 横田 里美 |

2. 社会福祉法人 新成会 及び 指定通所介護施設 新成園の概要

（1）法人の概要

| | |
|---------|------------------------------|
| 事業者（法人） | 社会福祉法人 新成会 |
| 所在地 | 〒010-1654 秋田市浜田字元中村280-29 |
| 代表者 | 理事長 金 勉 |
| 設立年月日 | 昭和63年8月12日 |
| 電話番号 | 018-828-1100 |

（2）事業所の概要

| | |
|----------|-----------------------------|
| 事業所 | 指定通所介護施設 新成園 |
| 事業種別 | 通所介護、介護予防通所介護 |
| 指定番号 | 0570102269 |
| 所在地 | 〒010-1654 秋田市浜田字元中村280-9 |
| 管理者 | 大島 友哉 |
| 開設年月日 | 平成10年11月1日 |
| 電話番号 | 018-828-0022 |
| FAX番号 | 018-828-0029 |
| 利用定員 | 25名/日 |
| サービス提供地域 | 秋田市 新屋・勝平・浜田・下浜・川尻 |

(3) 事業所の職員体制

事業所では、利用者に対してサービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

| 職 種 | 職務の内容 | 員数 |
|---------|---------------|-------|
| 管理者 | 業務の一元的な管理 | 1 名 |
| 生活相談員 | 利用者・家族への相談援助、 | 1 名以上 |
| 介護職員 | 介護業務 | 3 名以上 |
| 看護職員 | 健康・保健衛生管理 | 1 名以上 |
| 機能訓練指導員 | 機能訓練等の指示・助言 | 1 名以上 |

(4) 営業日時

| | |
|----------|------------------------------------------|
| 営業日 | 月曜日から土曜日まで ただし、年末年始（12月31日～1月3日）を除きます |
| 営業時間 | 8時00分 ～ 17時00分まで |
| サービス提供時間 | 9時15分 ～ 16時15分まで |

3. サービスの内容及び費用

(1) サービスの内容

通所介護（介護予防通所介護）計画に沿って、送迎、食事の提供、入浴介助、個別機能訓練その他必要な介護等を行います。

| 種類 | 内容 |
|---------------|-----------------------------------------------------------------|
| 食事の提供 （任意） | （食事時間） 11：45 ～ 利用者の状況に応じて適切な食事介助を行うと共に、食事の自立についても適切な援助を行います。 |
| 入浴（任意） | 入浴又は清拭を行います。 入浴サービスの利用は任意です。 |
| 排泄支援 | 利用者の状況に応じて適切な排泄介助を行うと共に、排泄の自立についても適切な援助を行います。 |
| 機能訓練（任意） | 機能訓練指導員により利用者の状況に適した機能訓練を行い、身体機能の低下を防止するよう努めます。 |
| 健康チェック | 血圧測定等利用者の全身状態の把握を行います。 |
| レクリエーション | 各種レクリエーションを実施します。 |
| 送迎（任意） | ご自宅から事業所までの送迎を行います。 |
| 相談及び援助 | 利用者とその家族からのご相談に応じます。 |

(2) 利用料

- ① 利用料は、「別紙料金表」の1割負担額（一定以上の所得のある方は2割または3割負担額）が利用者の負担額となります。
- ② 介護保険サービスにおいて、法律等により定められた利用限度額を超えたサービス利用に係る利用料金は、全額が利用者の自己負担となります。
- ③ 利用者が保険料を滞納されているなどの理由により、事業所に対して介護保険サービスに係る給付等が行われない場合、1箇月につき料金表の利用料金全額（10割負担）をお支払い頂きます。利用料のお支払いと引き換えにサービス提供証明書と領収証を発行します。還付手続き等につきましてはご利用者様が行ってください。

(3) 利用料の変更

- ① 秋田市が定める介護保険給付サービスに改定があった場合、「別紙料金表」の基本単位等も自動的に改定されます。その場合は、事前に新しい基本単位等を書面でお知らせをします。
- ② 「別紙料金表」に記載のある介護保険給付対象外サービスについて、経済状況の著しい変化の他やむを得ない理由がある場合、変更を行う日の1ヵ月前までに書面でお知らせをします。

(4) 利用料等のお支払い方法

毎月、10日前後までに前月分の請求をいたしますので、以下の方法によりお支払いください。入金確認（お支払い）後、領収証を発行します。

| 支払方法 | 支払要件等 |
|--------|------------------------------------------|
| 銀行振り込み | 請求書記載の口座にお振込みください。 振込手数料は利用者をご負担ください。 |
| 現金払い | 指定の集金袋に入れて、事業所の窓口又は職員にお渡しください。 |

4. サービスの利用に当たっての留意事項

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは次のとおりです。

- ① 利用当日の朝、利用者の体調が優れない時は無理をせずに利用を中止し、事業所にご連絡ください。
- ② 送迎時間は予め利用者のご要望をお聞きした上で、事業所で決めさせていただきます。道路事情等により、送迎時間が多少前後、また変更をお願いすることもあります。
- ③ 活動の開始時には、看護師により健康チェックを致します。食前食後の飲み薬・点眼薬及び褥瘡・皮膚病等に使用する塗布薬・ガーゼなどをご持参くだされば、可能な範囲で処置のお手伝いをします。

- ④ 当日の健康チェックの結果又は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、ご家族に連絡の上、適切に対応します。また、必要に応じて、速やかに予め定めた協力医療機関に連絡をとる等、必要な措置を講じます。
- ⑤ 事業所は、医療機関ではありませんので、診断・治療・薬の処方・販売はできません。
- ⑥ 金銭、食品の持ち込みをしないでください。特に食品については、持病やアレルギー等で命の危険を伴う場合があります。
- ⑦ スマートフォン、携帯電話等で通話をする際は、他の利用者に迷惑にならない場所で使用をお願いします。
- ⑧ 事業所内で喫煙、飲酒はできません。
- ⑨ 職員及び他の利用者に対する身体的・精神的暴力等、迷惑になる行為はしないでください。

5. 利用日の変更、追加

- ① 利用者又は身元引受人の都合により、利用日の変更、追加をすることができます。この場合には実施日の前日までに事業所に申し出てください。
- ② 利用予定日の前日までに申し出が無く、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、キャンセル料として、食費代をお支払いいただく場合があります。ただし、利用者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。

6. 緊急時等における対応

サービスの提供を行っているときに、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに協力医療機関に連絡する等、必要な措置を講じます。

7. 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、秋田市、身元引受人、ご利用者に係わる居宅介護支援事業所又は地域包括支援センター等に連絡するとともに、事故の状況や事故に際して採った処置について記録し、再発防止の為の対策を講じ、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。

8. 非常災害対策

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消防計画を作成し、消防計画に基づき、職員等の訓練を行います。

9. 感染症対策・事業継続に向けた取り組み

感染症や災害が発生した場合でも必要なサービスを継続的に提供できる体制を構築するために次の措置を講じます。

- ① 感染症対策・事業継続に関する指針の整備
- ② 定期的な研修及び訓練の実施

10. 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、事前に利用者及び身元引受人へ十分な説明をし、同意を得るとともに、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について記録します。

11. 高齢者虐待の防止、尊厳の保持

利用者の人権の擁護、虐待の防止のために、研修等を通して職員の人権意識や知識の向上に努め、利用者の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

利用者の人権及びプライバシーの保護、ハラスメントの防止等のため業務マニュアルを作成し、職員に教育を行います。

12. 守秘義務に関する対策

事業者及び職員は、業務上知り得た利用者及び身元引受人の秘密を洩らさないことを厳守します。また、退職後においてもこれらの秘密を厳守すべき旨を、職員との雇用契約の内容としています。

13. 身元引受人について

- ① 身元引受人は、利用者のご家族又は縁故者若しくは成年後見人等の中から選任していただくものとします。
- ② 身元引受人は原則として連帯保証人を兼ねることとします。但し、事業者と身元引受人と協議の上、身元引受人とは別の者を連帯保証人とすることができるものとします。

14. 苦情相談窓口

(1) サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応します。

ご利用相談室 窓口担当者：生活相談員 小沼 直輝

ご利用時間： 月曜日～金曜日 午前9時00分～午後5時00分

電話番号： 018-828-0022

(2) 公的機関においても苦情の申し出ができます。

① 秋田市福祉保健部 介護保険課

〒010-0951 秋田市山王一丁目1番1号

電話番号 018-888-5674

② 秋田県国民健康保険団体連合会介護保険課

〒010-0951 秋田市山王四丁目2番3号(秋田県市町村会館4F)

電話番号: 018-883-1550

(3) 苦情解決三者委員の実施状況

苦情解決第三者委員会の実施 有り (令和7年7月1日現在)

15. 第三者評価の実施状況

当事業所は、第三者評価機関による評価を実施しておりません。

通所介護〔介護予防通所介護〕のサービス提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

令和 年 月 日

指定通所介護施設 新成園

説明者職名 生活相談員

氏 名 _____ (印)