

あなた（または、あなたのご家族）が利用しようと考えている「通所介護」および「介護予防・日常生活支援総合事業（通所型サービス）」について、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を説明します。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なくご質問ください。

1 「通所介護」および「介護予防・日常生活支援総合事業（通所型サービス）」を提供する事業者について

事業者名称	社会福祉法人 東彼杵町社会福祉協議会
代表者氏名	会 長 福田 勝洋
法令遵守責任者	事務局長 小山田 雅子
所在地 (連絡先)	長崎県東彼杵郡東彼杵町彼杵宿郷 706 番地 4 (電話 ; 0957-46-0619 F A X ; 0957-46-1594)

2 「通所介護」および「介護予防・日常生活支援総合事業（通所型サービス）」を実施する事業所について

(1) 事業所の概要

事業所名称	東彼杵町通所介護事業所
介護保険指定事業者番号	東彼杵町指定 第 4271200133 号
所在地	長崎県東彼杵郡東彼杵町彼杵宿郷 706 番地 4
連絡先	電話 ; 0957-47-1076 F A X ; 0957-46-1594
管理者	岩村 今日子
利用定員	35 名
サービスを提供する地域	東彼杵町、ただし特別な需要の場合はこの限りではない。

(2) 事業の目的および運営の方針

事業の目的	通所介護	利用者が要介護状態となった場合においても、機能訓練や入浴等のサービスを提供することにより、利用者の心身機能の維持向上を図るとともに、介護されている家族の負担軽減を図ります。
	介護予防・日常生活支援総合事業（通所型サービス）	日常生活上の基本動作がほぼ自立し、状態の維持や改善の可能性の高い軽度の要支援状態の利用者に対し、生活機能の改善・生活不活発病（＝廃用症候群）予防のためのサービス提供を行います。
運営の方針		利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努め、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行います。

(3) 営業日および営業時間

営業日	月曜日から土曜日 (12月31日から1月3日までを除く)
受付時間	月曜日から土曜日 8:30~17:30
提供時間帯	9:30~16:45 (7-8時間) / 9:30~15:45 (6-7時間)

(4) 事業所の職員体制

職種	職員数	指定基準	勤務時間
生活相談員	3名程度 (兼務)	1名以上	8:30~17:30
機能訓練指導員	3名程度 (兼務)	1名以上	8:30~17:30
看護師	3名程度 (兼務)	1名以上	8:30~17:30
介護職員	9名程度 (専任/兼務)	5名以上	8:30~17:30 8:30~12:30 13:30~17:30
調理員	7名程度	必要数	8:30~17:30 9:00~15:00 9:00~17:00

(5) 通所介護および介護予防・日常生活支援総合事業 (通所型サービス) の内容

項目	内容・方法など
通所介護および介護予防・日常生活支援総合事業 (通所型サービス) 計画の作成	居宅サービス計画または介護予防サービス支援計画に基づき、通所介護の目標を達成するための具体的なサービス内容を個別に計画します。
サービスの提供	懇切丁寧に行うこととし、常に利用者の病状および心身の状況等の把握に努めながら、計画されたサービスを提供します。
サービス提供の記録	サービスの実施状況や健康状態等を記録します。
利用者または家族への説明および助言等	目標および内容等についての計画書や、計画に沿ったサービスの実施状況や評価等について説明します。
居宅サービス計画等の変更の援助	サービスの実施状況を担当のケアマネジャーに報告する等、連絡やサービスの調整に努めます。
機能訓練のマネジメントおよび機能訓練の実施	自立支援、重度化防止のため、職員と外部のリハビリテーション専門職が連携して、個別機能訓練計画を作成します。 個別機能訓練計画の進捗状況を3ヵ月ごとに1回以上評価し、必要に応じて計画・訓練内容等の見直しを行います。

(6) 非常災害対策

項目	内容・方法など
非常災害対策	<ul style="list-style-type: none"> <li>・消火器、スプリンクラー等の消火設備、非常口等の避難設備、および非常ベル等の非常設備を設け、常にこれらの設備を整備しています。</li> <li>・消防機関との連絡を密にして、避難救出および消火に関する訓練を適宜実施しています。</li> </ul>

3、利用料金

(1) 保険給付サービスの利用料（提供時間帯による）

ア) 通所介護の場合・・・自己負担（1割、2割または3割）での利用料

サービス利用料金計／回		要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
7－8時間（基本）	1割	658円	777円	900円	1,023円	1,148円
	2割	1,316円	1,554円	1,800円	2,046円	2,296円
	3割	1,974円	2,331円	2,700円	3,069円	3,444円
6－7時間（要相談）	1割	584円	689円	796円	901円	1,008円
	2割	1,168円	1,378円	1,592円	1,802円	2,016円
	3割	1,752円	2,067円	2,388円	2,703円	3,024円
★加算に関する事項（2割、3割の方は下記の料金に乗じる）						
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）／回	1割	18円				
入浴介助加算（Ⅰ） （希望者のみ）	1割	40円				
機能訓練加算Ⅰ（Ⅰ） ／回（希望者のみ）	1割	56円				
生活機能向上連携加算（Ⅱ）1／月 （機能訓練実施者のみ）	1割	100円				

★別途、介護職員等処遇改善加算Ⅰ口（利用実績×12.0%）がかかります。

★送迎の対応をしなかった場合、片道あたり47円減額となります。

イ) 介護予防通所型サービスの場合・・・自己負担（1割、2割または3割）での利用料

		要支援1／事業対象者	要支援2／事業対象者
サービス利用料金計／月	1割	1,798円	3,621円
	2割	3,596円	7,242円
	3割	5,394円	10,863円
通所型独自サービス提供体制強化加算（Ⅱ）／月		72円	144円

★別途、介護職員等処遇改善加算Ⅰ口（利用実績×12.0%）がかかります。

★送迎の対応をしなかった場合、片道あたり47円減額となります。

(2) 保険外給付サービスの利用料

項目	内容
食事	500円／食
その他、個別に必要な費用が発生したとき	実費

(3) お支払い方法

毎月まとめて、口座振替または現金にてお支払いください。請求書と領収書を発行します。

(4) 利用者の留意事項

項目	内容
外出、退出	サービス利用中、個人での外出はできません。また、やむを得ず退出する場合は、管理者の許可を必要とします。
時間延長の可否	サービス提供時間の延長を希望される場合は、当日朝までにお申し出ください。相談に応じます。 (緊急の場合を除く)
利用の中止/変更/追加	利用予定日の前に、利用者の都合によりサービスの利用を中止または変更する場合は、前日までにお申し出ください。 また、ご家族に新型コロナ・インフルエンザ・ノロウイルスなどの感染者が確認された、または疑いがある場合には、必ず申し出た上で利用をご遠慮ください。

体調確認	体調がすぐれない時は、健康チェック時またはその都度、看護師へお申し出ください。尚、利用中に発熱をはじめ感染症の疑いが確認された場合には、速やかに隔離のうえ帰宅していただく場合があります。
居室、設備、器具の利用	施設内の居室・設備・器具は本来の用法に従ってご利用ください。特別な器具を使用される場合は、最寄りの職員にお尋ねください。 これに反するご利用により、破損等が生じた場合は賠償していただくことがあります。
喫煙	原則として、総合会館内は全館禁煙となっています。
迷惑行為	騒音等、他の利用者の迷惑となる行為はご遠慮願います。
金銭、貴重品の管理	利用者の金銭及び貴重品の管理はできません。紛失されても責任を負うことはできません。
利用者間での金品のやり取り/貸し借り	施設内で、他の利用者との金品のやり取り、貸し借りは基本的に禁止とさせていただきます。利用者間のトラブルが発生しても責任を負うことはできません。
宗教、政治活動	施設内で、他の利用者に対する宗教活動および政治活動はご遠慮ください。
危険物、動物等の持ち込み	施設内への危険物、動物等の持ち込みは禁止します。
暴言・暴力・ハラスメントについて	利用者や職員への暴言・暴力・ハラスメントに対処するために次に掲げる措置を講じます。 ①職員に対し、暴言・暴力・ハラスメントの防止、その啓発・普及のための研修を実施していきます。 ②利用者やその家族から、職員に対して暴言・暴力・ハラスメント行為があった場合には、解約するだけでなく、法的な措置とともに損害賠償を求めることがあります。 ・暴力または乱暴な言動 ・ハラスメント行為 ・その他 職員や他者の個人情報を求める ストーカー行為 等

上記の留意事項に反し、重大な問題が発生した場合は、利用をご遠慮いただくことがあります。

#### 4 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>利用者およびその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>①事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」および厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。</p> <p>②事業者および当事業所の職員は、サービスを提供する上で知り得た利用者およびその家族の秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。</p> <p>③また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。</p> <p>④事業者は職員に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持させるため、当事業所の職員である期間および職員でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を誓約させます。</p>
<p>個人情報の保持について</p>	<p>利用者およびその家族の個人情報は、下記の方法で保護します。</p> <p>①個人情報の取り扱いに関する規程を作成し、個人情報を適正に取り扱います。</p> <p>②パソコンによる個人情報の安全管理措置規程を作成し、個人情報の漏洩を防止します。</p> <p>③サービスの提供に必要な個人情報は、必要最小限にとどめ、利用目的以外の利用はいたしません。</p> <p>④職員に対する研修を実施し、個人情報保護に関する意識を高めます。</p> <p>⑤実習生に対しては、レポート等の提出は全て匿名化して行います。また、対外的な研修会等での発表に関しても、全て匿名化して行います。</p> <p>⑥個人情報の保護を徹底させるために、職員、実習生、研修生等に誓約書の提出を求めます。</p> <p>⑦個人情報の取り扱いに関する苦情受付や、個人情報の本人からの開示に応じます。</p>

#### 5 身分証携行義務について

当事業所の職員は、常に身分証を携行し、初回訪問時および利用者または利用者の家族から提示を求められたときは、いつでも身分証を提示します。

## 6 ご利用時のリスクについて

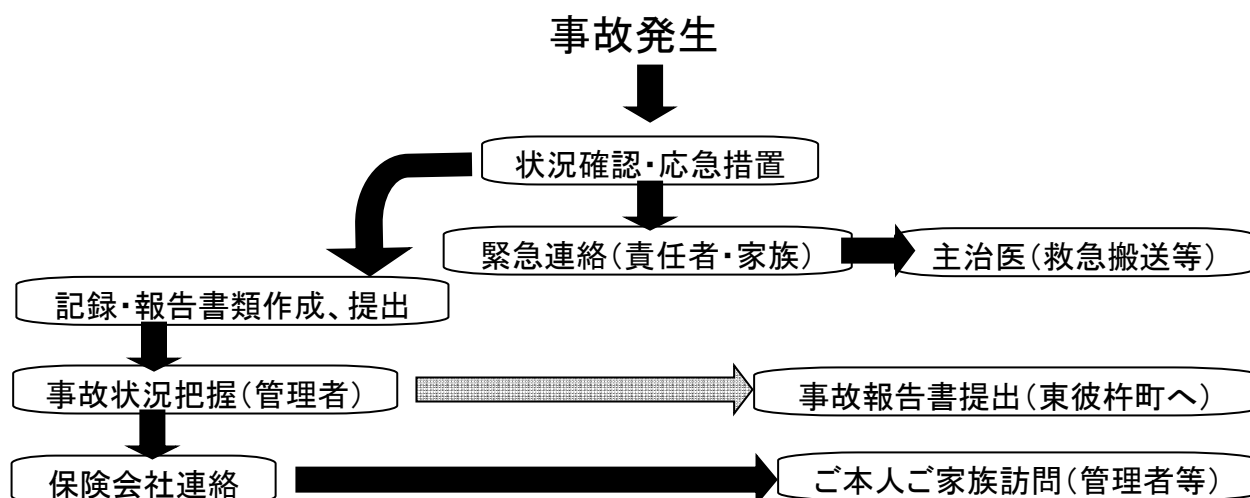
ご利用時には、快適にお過ごしいただけるように安全な環境づくりや見守り・観察につとめておりますが、ご利用者の心身状況や病気に伴うさまざまな症状が原因により、以下の危険性が伴うことを十分にご理解ください。

リスク一覧	
1	歩行時の転倒、ベッドや車いすからの転落等による骨折・外傷・頭部打撲による損傷のおそれがあります。
2	原則的に身体拘束を行わないことから、転倒・転落による事故の可能性がります。
3	高齢であること、脳や心臓の疾患により、急変・急死される場合もあります。
4	高齢者の骨はもろく、通常に対応でも安易に骨折するおそれがあります。
5	高齢者の皮膚は薄く、少しの摩擦で表皮の剥離がおこりやすい状態にあります。
6	高齢者の血管はもろく、軽度の打撲であっても皮下出血がしやすい状態にあります。
7	加齢や認知症の症状により水分や食べ物を飲み込む力が低下するため、誤嚥による窒息の危険性が高い状態にあります。
8	認知症の症状が進行すると、食べられないものを口にしてしまう異食行動が起こる場合もあります。

## 7 事故発生時の対応方法について

利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、市町、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。



## 8 サービス提供に関する相談、苦情について

- (1) 当事業所の「通所介護」および「介護予防・日常生活支援総合事業（通所型サービス）」に関するご相談、苦情、居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについての相談、苦情を承ります。

受付担当	氏 名	電話番号
苦情受付担当者	岩村 今日子（管理者）	47-1076
苦情解決責任者	小山田 雅子（事務局長）	46-0619
第三者委員	福田和範／嶋田佐土美／大安早苗	事務局（46-0619） へお尋ねください。

### (2) 苦情受付の手順

- ① 苦情は、電話、面接、書面等により苦情受付担当者が随時受け付けます。なお、第三者委員に直接苦情を申し出ることもできます。
- ② 苦情受付担当者が受付けた苦情は、苦情解決責任者と必要に応じて第三者委員に報告します。第三者委員は内容を確認し、苦情申し出人に対し、報告を受けた旨を通知します。

- (3) 苦情解決責任者は、苦情申し出人と話し合い、解決に努めます。その際苦情申し出人は、第三者委員の助言や立会いを求めることができます。

### (4) 事業所で解決できない苦情の受付

受付先	住 所	電話番号
東彼杵町長寿ほけん課 ほけん年金係	東彼杵町蔵本郷 1850-6	46-1111（代表） 46-1202（直通）
長崎県社会福祉協議会 運営適正化委員会	長崎市茂里町 3-24	095-842-6410
長崎県国民健康保険 団体連合会	長崎市今博多町 8 番地 2	095-826-1599

## 9 利用者の人権の擁護・虐待防止等のために次に掲げる措置を講じます。

- (1) 利用者および他の事業所等からの連絡・通報を受けた際に、適切に対応するための体制整備を行います。

虐待受付担当	氏 名	電話番号
虐待防止受付担当者	岩村 今日子（管理者）	47-1076
虐待防止対応責任者	小山田 雅子（事務局長）	46-0619

- (2) 職員に対し、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施していきます。
- (3) 東彼杵町および東彼杵町地域包括支援センター、警察等の虐待等における通報先との連携・協力を努めます。

10 身体拘束等の適正化のために次に掲げる措置を講じます。

- (1) 事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。

緊急性	直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。
非代替性	身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限ります。
一時性	利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

- (2) やむを得ず身体拘束を行った場合は、身体拘束を行った日時、理由および態様等についての記録を行います。
- (3) 身体拘束をなくしていくための指針を整備し、対策を検討する委員会を定期的実施していきます。
- (4) 職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施していきます。

11 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、利用者に対する通所介護サービスの提供を継続的に実施するため、および非常時の体制で早期の業務災害を因るための計画（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、必要な措置を講じます。
- (2) 事業者は従業者に対し、「業務継続計画」について説明、周知するとともに、必要な研修および訓練を定期的実施します。
- (3) 定期的に「業務継続計画」の見直しを行い、必要に応じて「業務継続計画」の変更を行います。

事業継続管理委員会	氏名	電話番号
通所介護事業所主任	岩村 今日子	47-1076
事業継続管理委員長	小山田 雅子（事務局長）	46-0619

1 2 利用者や職員への暴言・暴力・ハラスメントの防止のため次に掲げる措置を講じます。

- (1) 利用者および他の事業所等からの連絡・通報を受けた際に、適切に対応するための体制整備を行います。

ハラスメント受付担当	氏 名	電話番号
ハラスメント受付担当者	岩村 今日子 (管理者)	47-1076
ハラスメント対応責任者	小山田 雅子 (事務局長)	46-0619

- (2) 職員に対し、暴言・暴力・ハラスメントの防止、その啓発・普及のための研修を実施していきます。

- (3) 利用者やその家族から、職員に対して暴言・暴力・ハラスメント行為があった場合には、解約するだけでなく、法的な措置とともに損害賠償を求めることがあります。

### 1 3 その他

- (1) 適正なサービスを提供するために、各種サービスマニュアルを作成します。

- (2) 当事業所の職員は、より良いサービスの提供を目指して自己啓発し、積極的に研修・勉強会等に参加します。

### 1 4 緊急時の対応および連絡先

サービス提供中またはサービス調整中に、利用者の容体に変化があった場合は、心身の状態を把握し、障害が発生している場合は可能な限りの応急措置を行います。また、速やかに責任者・家族へ連絡し、容態の程度によっては主治医に連絡して指示を得、救急搬送等の手配を行います。

緊急連絡先①	氏 名 (続柄)	
	電話番号 (自宅/勤務先)	
	携帯電話番号	
緊急連絡先②	氏 名 (続柄)	
	電話番号 (自宅/勤務先)	
	携帯電話番号	
主治医	病 (医) 院名	
	主治医氏名	
	電話番号	