

指定通所介護・第1号通所事業 デイサービス重要事項説明書

1. 事業者

- (1) 事業者名 株式会社 長寿館
- (2) 事業者所在地 茨城県土浦市永国1048-1
- (3) 電話番号 029-823-1951
- (4) 代表者氏名 小倉 久聡
- (5) 設立年月日 昭和48年5月13日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 通所介護・第1号通所事業
- (2) 事業所の目的
デイサービス花室長寿館(以下事業者)は、要介護・事業対象者状態等となった場合でも、利用者(以下契約者)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、必要な日常生活上の世話、機能訓練を行うことにより、契約者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持、並びに契約者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。
- (3) 事業所の名称 花室長寿館 デイサービス花室長寿館
事業所番号 0872000476
- (4) 事業所の所在地 〒305-0043 茨城県つくば市大角豆1807-1
- (5) 電話番号 029-854-8228
- (6) 事業所の運営方針
事業者では、要介護・事業対象者状態にある契約者に対して、療養上の管理及び指導を行い、心身の機能の維持回復を図り、自立した日常生活を営むことができるよう援助する。また、契約者の意思及び人格を尊重し、常に契約者が安心できるようなサービスを提供できるよう努力していく。
- (7) 開設年月 平成12年12月1日
- (8) 通常の事業の実施地域 つくば市・土浦市・阿見町
- (9) 営業日及び営業時間
営業日 : 月曜～金曜日(1月1日～1月3日は休業日)
営業時間 : 午前8時45分から午後17時30分までとする。
(サービス時間帯 午前9時00分から午後16時30分)
- (10) 利用定員 デイサービス 30名

3. 職員の配置状況

当事業所では、契約者に対して通所介護・第1号事業対象者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ます。

- ・管理者・・・・・・・・1名(兼務可)
- ・生活指導員・・・・・・1名以上
- ・看護職員・・・・・・1名以上(兼務あり)
- ・介護職員・・・・・・5名以上
- ・機能訓練指導員・・・・1名以上(兼務あり)

4. 当事業所では、契約者に対して以下のサービスを提供します。

- ① 利用料金が介護保険から給付される場合
- ② 利用料金の全額を契約者に負担いただく場合
- (1) 介護保険の給付の対象となるサービス(契約書第4条参照)
以下のサービスについては、介護保険負担割合証に準じ給付されます。

① サービスの概要

ア 入浴

入浴又は清拭を行います。

イ 排泄

契約者の排泄の介助を行います。

ウ 機能訓練

機能訓練指導員により、契約者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復又はその減退を防止するための訓練を実施いたします。

エ 口腔機能向上の実施

口腔機能の低下している契約者又はおそれのある方に対し歯科衛生士等が口腔機能改善のための計画を作成し、適切なサービスの実施をいたします。

- ② サービス利用料金（1回当たり）（契約書第6条参照）
別紙の利用料金によって、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額を除いた金額（自己負担額）をお支払い下さい。

（2） 介護保険給付対象とならない以下のサービスは、利用料金の金額が契約者の負担となります。

- ① 食事提供料（食材を含む）
契約者に提供する食事にかかる費用です。
料金：1回当たり 740円（おやつ代を含みます）
- ② レクリエーション、クラブ活動
契約者の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加していただくことがあります。
利用料金：材料代等の実費をその都度いただきます。
- ③ 日常生活上必要となる諸費用実費
日用生活品の購入代金等契約者の日常生活に要する費用で、契約者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用をいただきます。
オムツ・パンツ 150円 Rパット 50円 エコン・ワイドパット 70円
マスク 100円

（3） 利用料金のお支払い方法

利用料の支払いについては契約者宛に前月までの費用項目の明細を付し毎月20日までに請求します。契約者は、金融機関のI-N-E-T・W-N-E-T・郵便局等の口座振替依頼書を提出していただき、その指定口座より毎月27日（銀行休日の場合は翌営業日となります）に前月分の請求金額を口座引き落としによりお支払いいただきます。

（4） 利用の中止、変更、追加（契約書第7条参照）

- ① 利用の予定日の前に、契約者の都合により、通所介護・第1号通所事業サービスの利用を中止変更もしくは新たなサービスを追加することができます。この場合には、サービス実施日の前日までに事業者申し出て下さい。
- ② 利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の申し出をされた場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。但し、契約者の体調不良等、正当な事由がある場合には、この限りではありません。
利用予定日の前日までに申し出があった場合：無料
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合：当日の利用料金の10%
- ③ 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日にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を契約者に提示して協議します。

（5） 契約解除（契約書第21・22・23・24条参照）

- ① 契約者は、事業者もしくはサービス従事者が以下の事項に該当する行為を行った場合には、本契約を解除することができます。
- ② 事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める通所介護・第1号通所事業サービスを実施しない場合。
ア 事業者は、契約者が以下の事項に該当する場合には、本契約を解除することができます。
イ 契約者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、重大な事情を生じさせた場合。
ウ 契約者による、第6条第1項から第4項に定めるサービス利用料金の支払いが2か月以上（最低2か月）遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらず料金が支払われない場合。

5． 身体的拘束等の禁止（契約書第10条参照）

- ① 事業者はサービス提供にあたっては身体的拘束その他契約者の行動を制限する行為を行いません。但し、契約者の生命、又は他の契約者等の生命及び身体を保護する為緊急やむを得ない場合は、この限りではありません。
- ② 前項但し書きの規定に基づき身体的拘束等の行為を行う場合には、事業者は、管理者、介護支援専門員、介護職員により検討会議等を行い、その日時、態様、契約者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由、当該行為が必要と判断した職員等及び当該行為を行った職員等の氏名その他必要な事項について、サービス提供記録等に記録します。

6． 虐待防止に関する事項

- ① 事業所は、契約者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の処置を講ずるものとします。
ア 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
イ 契約者及びその家族からの苦情処理体制の整備
ウ その他虐待防止のために必要な処置
- ② 事業所は、サービス提供中に、当事業所従業者又は養護者（契約者の家族等現に養護する

者)による虐待を受けたと思われる契約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。

7. ハラスメントに関する事項

(1) 事業所は、事業所内で働く職員の安全確保と業務継続が行われ、労働環境が築けるようにハラスメントの防止に向け取り組みます。

- ① ハラスメントに対する方針の明確化及び職員への周知徹底
- ② ハラスメントに対する研修等を実施
- ③ ハラスメントに対する相談窓口の設置 ※管理者を相談窓口とする

(2) 事業所は、契約者又はその家族・保証人等による職員や他の契約者等に対するハラスメントにより、信頼関係が著しく害され事業の継続に重大な支障が及んだとき、契約書第24条に基づき契約を解除することがあります。

8. 個人情報の取り扱いに関する事項

事業所は、契約書第12条及び別紙「個人情報の取り扱い基準」に基づき取り組みます。

(1) サービスを提供する上で知り得た事項を、正当な理由なく第三者には漏洩しません。

また、事業所内で働く職員は、在職中及び退職後においても、職務上知り得た情報を第三者に漏らすことはありません。

(2) 契約者に医療上、緊急の必要がある場合には医療機関等に契約者に関する心身等の情報を提供できるものとします。

(3) 契約書第9条4項に関わらず、契約者に係る他の介護サービス事業者との連携を図るなど正当な理由がある場合には、その情報が用いられる者の事前に文書で同意を得た上で、契約者又はその家族等の個人情報を用いることができるものとします。

9. 苦情の受付について(契約書第27・28条参照)

(1) 事業所における苦情の受付

当事業所における苦情の受付

※ 苦情受付窓口 担当者氏名

電話：029-854-8228

(2) 行政機関その他苦情受付

※ つくば市役所

住所：つくば市研究学園1-1-1

電話：029-883-1111

※ 土浦市役所

住所：土浦市大和町9-1

電話：029-826-1111

※ 阿見町役場

住所：稲敷郡阿見町中央一丁目1番1号

電話：029-888-1111

※ 茨城県国民健康保険団体連合会

住所：水戸市笠原町978-26

電話：029-301-1567

10. 緊急時及び事故発生時等における対応方法

① サービス提供中に病状の急変などがあった場合は、速やかに契約者様の主治医、救急隊、緊急時連絡先(御家族等)、居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者等へ連絡をするとともに必要な措置を講じます。

② サービス提供中に事故が発生した場合には、必要な措置を講じるとともに上記に加え、市町村、当該契約者の家族及び当該契約者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行います。

③ 事故については、事業所として事故の状況・経過を記録し、原因の分析、再防止のための取り組みを行います。

④ 賠償すべき事故が発生した場合は、できる限り速やかに損害賠償を行います。

11. サービスの第三者評価の実施状況について

事業所で提供しているサービスの内容や課題等についての第三者評価は、行っておりません。

付 則

この約款は	平成 12 年 12 月 1 日	より実施する。	(花室重平12.12.1号)
この約款は	平成 15 年 11 月 1 日	より実施する。	(花室重平15.11.1号)
この約款は	平成 16 年 4 月 16 日	より実施する。	(花室重平16.4.16号)
この約款は	平成 18 年 5 月 1 日	より実施する。	(花室重平18.5.1号)
この約款は	平成 19 年 4 月 1 日	より実施する。	(花室重平19.4.1号)
この約款は	平成 20 年 4 月 1 日	より実施する。	(花室重平20.4.1号)
この約款は	平成 21 年 1 月 1 日	より実施する。	(花室重平21.1.1号)

この約款は	平成	21	年	4	月	1	日	より実施する。	(花室重平21.4.1号)
この約款は	平成	23	年	9	月	1	日	より実施する。	(花室重平23.9.1号)
この約款は	平成	24	年	4	月	1	日	より実施する。	(花室重平24.4.1号)
この約款は	平成	26	年	11	月	1	日	より実施する。	(花室重平26.11.1号)
この約款は	平成	27	年	4	月	1	日	より実施する。	(花室重平27.4.1号)
この約款は	平成	27	年	8	月	1	日	より実施する。	(花室重平27.8.1号)
この約款は	平成	29	年	3	月	1	日	より実施する。	(花室重平29.3.1号)
この約款は	平成	29	年	4	月	1	日	より実施する。	(花室重平29.4.1号)
この約款は	平成	30	年	4	月	1	日	より実施する。	(花室重平30.4.1号)
この約款は	平成	30	年	5	月	1	日	より実施する。	(花室重平30.5.1号)
この約款は	令和	3	年	6	月	1	日	より実施する。	(花室重令3.6.1号)
この約款は	令和	4	年	2	月	1	日	より実施する。	(花室重令4.2.1号)
この約款は	令和	5	年	4	月	1	日	より実施する。	(花室重令5.4.1号)