

通所介護事業所(三和荘)重要事項説明書 (令和7年4月)

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(長崎県指定 第 4271100846 号)

当事業所はご契約者に対して指定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。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

◆◆目次◆◆

1. 事業者	1
2. 事業所の概要	2
3. 事業実施地域及び営業時間	2
4. 職員の配置状況	2
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金	3
6. 利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要	6
7. 事故発生時の対応	7
8. サービス提供における事業者の義務	7
9. サービスの利用に当たっての留意事項	7
10. 緊急時等における対応方法	8
11. 非常災害対策	8
12. 感染症対策	8
13. 高齢者虐待防止	8

1. 事業者

- | | |
|-----------|--------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人みのり会 |
| (2) 法人所在地 | 長崎県長崎市十人町1-7 |
| (3) 電話番号 | 095-822-1092 |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 天本俊太 |

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定通所介護事業所
※当事業所は特別養護老人ホーム三和荘に併設されています。
- (2) 事業所の名称 指定通所介護事業所（三和荘）
平成 12 年 4 月指定 長崎県 4271100846 号
- (3) 事業所の所在地 長崎県長崎市布巻町 792 番地
- (4) 電話番号 095-892-1001
- (5) 事業所長（管理者） 加藤 勝
- (6) 開設年月 平成 8 年 5 月 1 日
- (7) 営業日及び営業時間 月曜日 ～ 土曜日 8：00～17：00
- (8) 利用定員 35 人

3. 事業実施地域及び営業時間

(1) 通常の事業の実施地域

小ヶ倉中学校校区、土井首中学校校区、深堀中学校校区、香焼中学校校区、三和中学校校区、
青潮学園校区

(2) 営業日及び営業時間

営 業 日	月・火・水・木・金・土 日曜日及び1月1日から1月3日を 休業日とする
受 付 時 間	8：00 ～ 17：00

4. 職員の配置状況

当事業所では、ご契約者に対して指定通所介護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。

＜主な職員の配置状況＞※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

1. 事業所長（管理者）	1 名
2. 介護職員（生活相談員兼務 1 名）	3 名
3. 生活相談員（常勤 1 名常勤兼務 1 名）	2 名
4. 看護職員（兼務 4 名）	5 名
5. 機能訓練指導員（兼務）	5 名
6. 管理栄養士（兼務）	1 名

＜主な職種の勤務体制＞

職種	勤務体制
1. 介護職員	勤務時間： 8：00 ～ 17：00 8：00 ～ 16：30 8：45 ～ 17：15
2. 看護職員	勤務時間： 9：00 ～ 16：30
3. 機能訓練指導員	毎日 9：00 ～ 16：00

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、ご契約者に対して以下のサービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて、

- (1) 利用料金が介護保険から給付される場合
- (2) 利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合

があります。

(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、利用料金の大部分（通常9割）が介護保険から給付されます。

＜サービスの概要＞

①入浴

- ・入浴又は清拭を行います。寝たきりでも機械浴槽を使用して入浴することができます。

②排泄

- ・ご契約者の排泄の介助を行います。

③機能訓練

- ・機能訓練指導員により、ご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します。

④口腔機能

- ・必要に応じ口腔ケア及び口腔機能向上に向けて支援します。

⑤健康管理

- ・看護職員及び介護職員がご契約者の健康管理に努めます。

⑥送迎サービス

- ・自宅から事業所までの送迎サービスを行います。

＜サービス利用料金（1回あたり）＞（契約書第6条参照）

下記の料金表によって、ご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費額を除いた金額（自己負担額）をお支払い下さい。（上記サービスの利用料金は、ご契約者の要介護度に応じて異なります）。また、一定以上の所得がある方にはサービス費の2割または3割をご負担いただくことになります。

【1日】1単位＝10.14円

介護度	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
サービス利用に係る単位数	658 単位	777 単位	900 単位	1,023 単位	1,148 単位

＊ 加 算・減 算

- ・入浴介助加算（Ⅰ） 40 単位 （1回）
- ・個別機能訓練加算（Ⅰ）イ 56 単位 （計画対象及び実施者 1回/日）
- ・個別機能訓練加算（Ⅱ） 20 単位 （1/月）
- ・科学的介護推進体制加算 40 単位 （1/月）
- ・サービス提供体制加算（Ⅰ） 22 単位 （利用毎）
- ・送迎未実施減算（片道） 47 単位
- ・介護職員等処遇改善加算Ⅰ 月の総単位数×9.2%を総単位数に加算

☆介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご契約者の負担額を変更します。

（2）介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第5条、第6条参照）

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

＜サービスの概要と利用料金＞

①食事の提供（調理コストを含む）

- ・当事業所では、栄養士（管理栄養士）の立てる献立表により、栄養並びにご契約者の身体の状態および嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・厨房外部委託業者により調理、食事の提供及び衛生管理を徹底します。
- ・ご契約者の自立支援のため離床して食堂にて食事をとっていただくことを原則としています。

(食事時間)

12:00～13:00

(食事費用)

1食 500 円 をいただきます。(おやつ代 60 円含)

②レクリエーション、クラブ活動

ご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できます。

利用料金：材料代等の実費をいただきます。

③日常生活上必要となる諸費用実費

日常生活品の購入代金等ご契約者の日常生活に要する費用でご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負担いただきます。

おむつ代 リハビリパンツ 1 枚 100 円 パット 1 枚 50 円

返却された場合には料金負担はありません。

☆経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う 2 か月前までにご説明します。

(3) 利用料金のお支払い方法 (契約書第 6 条参照)

前記 (1)、(2) の料金・費用は、毎月のサービス利用終了後翌月 15 日までに、お支払い下さい。又、自動引き落としに関しましては毎月 20 日(土日祝日は翌銀行営業日)に引き落としされますので、それまでに残高の確認をお願い致します。

(4) 利用の中止、変更、追加 (契約書第 7 条参照)

- 利用予定日の前に、ご契約者の都合により、通所介護サービスの利用を中止又は変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合にはサービスの実施日の前日までに事業者申し出て下さい。
- 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期間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。

6. 利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要

措 置 の 概 要

1 利用者からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口（連絡先）、担当者の設置

- ① 事業所内に苦情・相談専用の窓口を設置するとともに、また、相談に訪問した利用者及びその家族のプライバシーと秘密の保持のため、苦情・相談専用室を設ける。
- ② 苦情・相談の窓口担当者を選任し、当該担当者が苦情・相談に当たる。なお、窓口での解決が困難な場合は、下記事項2の体制及び苦情・相談の解決に当たる。
- ③ 苦情・相談窓口（連絡先）

長崎県長崎市布巻町 792 番地

通所介護事業所（三和荘）〈特別養護老人ホーム三和荘内〉

電話 095-892-1001

2 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

サービス利用者から苦情・相談の申し立てがあった場合、次の体制並びに手順で処理する。

- ① 始めに、苦情・相談窓口の担当者が、利用者及びその家族からの苦情・相談を受付けその内容を充分聴き、内容を確認したうえで、その段階で解決できると判断されるものはその場で解決する。
- ② 窓口担当者で解決が困難な場合は、処理を保留し、管理者及び苦情・相談の対象となっている部署の責任者と協議し解決する。
- ③ ②での解決が困難な場合は、当該利用者及びその家族に第三者委員会及び長崎県運営適正化委員会への申し立てができる旨を伝え、速やかに当該事案の概要を県当局に伝えその指示を仰ぐものとする。

○苦情受付担当者 [生活相談員] 山口 静輝

○苦情解決責任者 [管 理 者] 加藤 勝

○第三者委員 石橋 克明 有浦 勲 太田尾 正

〒850-0908

長崎市十人町 1 番 7 号

TEL (095) 822-1092

FAX 822-1823

3 行政機関その他苦情受付機関

長崎市介護保険課	〒850-8685 長崎市魚の町 4-1	TEL 095-829-1163 FAX 095-829-1250
国民健康保健団体連合会介護保健課	〒850-0025 長崎市今博多町 8 番地 2 長崎県国保会館内	TEL 095-829-7293 FAX 095-826-1779
長崎県運営適正化委員会	〒852-8555 長崎市茂里町 3 番 24 号	TEL 095-842-6410 FAX 095-842-6740

7. 事故発生時の対応

- ① 事故発生（発見）直後は、救急搬送の要請など、ご利用者の生命・身体の安全を最優先に対応します。
- ② ご利用者の生命・身体の安全を確保したうえで、速やかにご家族に連絡をとり、その時点で明らかになっている範囲で事故の状況をご説明します。
- ③ ご利用者やご家族に対し、事故に至る経緯、事故の態様、事故後の経過、事故の原因等を整理・分析し、ご説明します。
- ④ 事故の原因に応じて、将来の事故防止策を検討するとともに事故に対しては誠意を持って対応します。

8. サービス提供における事業者の義務

- ① ご契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ② ご契約者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護職員と連携のうえ、ご契約者から聴取、確認します。
- ③ ご契約者に提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともに、ご契約者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ④ ご契約者へのサービス提供時において、ご契約者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治医への連絡を行う等必要な処置を講じます。
- ⑤ 事業者及びサービス従業者又は従業員は、サービス提供するにあたって知り得たご契約者又は御家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。（守秘義務）
ただし、ご契約者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。また、ご契約者との契約の終了に伴う援助を行う際には、あらかじめ文書にて、ご契約者の同意を得ます。

9. サービスの利用に当たっての留意事項

ご利用者は、通所介護の提供を受ける際に、次の事項について留意して下さい。

- ① 入浴サービスを利用する際は、事前協議の上申し込むものとしています。
- ② 個別機能訓練を利用する際は、事前協議の上申し込むものとしています。
- ③ 送迎サービスを利用する際は、事前協議の上申し込むものとしています。

10. 緊急時等における対応方法

従業者は、通所介護の実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、速やかに御家族に連絡をとり、身体の安全を最優先に対応します。

11. 非常災害対策

事業者は、非常災害に関する具体的（消防、風災害、地震等）計画を作成し、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定めておくとともに、非常災害に備えるため、月1回、定期的に避難、救出訓練を行っております。

12. 感染症対策

感染症対策の徹底において当該施設における感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止の対策及び研修、シミュレーションの実施をするとともに、その結果について従業員に周知を図るものとします。

13. 高齢者虐待防止対策

利用者の人権擁護、虐待の防止の観点から、虐待の発生又はその再発を防止するための研修を実施します。