

「指定通所介護」重要事項説明書

【令和7年6月13日 現在】

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。

1 事業者

事業者名称	社会福祉法人 衣川会
代表者氏名	理事長 佐藤 幸子
所在地 (連絡先及び電話番号等)	岩手県奥州市衣川古戸 45 番地 電話 0197-52-3571 FAX 0197-52-3575

2 事業所の概要

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	羽衣荘デイサービスセンター
介護保険指定 事業者番号	岩手県指定 第[0372500231] 号
事業所所在地	岩手県奥州市衣川古戸 45 番地
管理者	施設長 岩淵 寛行
法令遵守責任者	施設長 岩淵 寛行
連絡先 相談担当者職氏名	電話 0197-52-3571 FAX 0197-52-3575 e-mail hagods@hagoromosou.net 羽衣荘デイサービスセンター 通所介護課長補佐 平澤 供忠
事業所の通常の 事業の実施地域	奥州市衣川地域
利用定員	30 名

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	社会福祉法人衣川会が開設する羽衣荘デイサービスセンターが行う通所介護事業の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の職員が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定通所介護を提供することを目的とする。
運営の方針	指定通所介護の提供にあたっては、事業所の従業者は、要介護の心身の特性を踏まえて、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及び機能訓練の援助を行うことによって、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る。

(3) 事業所窓口の営業時間及び休業日

事業所窓口	午前 8 時 30 分～午後 5 時(ご相談受付)
営業時間	午前 8 時～午後 6 時 40 分 サービス提供時間:午前 9 時から午後 4 時 延長サービス利用:①午前 8 時から午前 9 時 ②午後 4 時から午後 6 時 40 分
休業日	日曜日及び 12 月 31 日～1 月 2 日

(4) 事業所の職員体制

職	職務内容	人員数
管理者	1 従業者の管理及び利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。 2 従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	1 名(兼務)
生活相談員	1 利用者がその有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、生活指導及び入浴、排せつ、食事等の介護に関する相談及び援助などを行います。 2 利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した通所介護計画を作成するとともに利用者等への説明を行い、同意を得ます。 3 利用者へ通所介護計画を交付します。 4 指定通所介護の実施状況の把握及び通所介護計画の変更を行います。 5 それぞれの利用者について、通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。	3 名 (兼務)
看護師・ 准看護師 (看護職員)	1 サービス提供の前後及び提供中の利用者の心身の状況等の把握を行います。 2 利用者の静養のための必要な措置を行います。 3 利用者の病状が急変した場合等に、利用者の主治医等の指示を受けて、必要な看護を行います。	1 名 (兼務)
介護職員	1 通所介護計画に基づき、必要な日常生活上の世話及び介護を行います。	6 名 (専従・兼務・ 非常勤含む)
機能訓練 指導員	1 通所介護計画に基づき、その利用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、機能訓練を行います。	1 名 (兼務)

(5) 事業所の設備の概要

食堂兼 機能訓練室	1 室 298.27 m ²	静養室	1 室 61.8 m ²
		相談室	1 室 35.3 m ²
浴室	循環式一般型浴槽	送迎車	6 台
	特殊浴槽	その他	

3 提供するサービスの内容及び費用について

(1) 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類		サ ー ビ ス の 内 容
通所介護計画の作成		1 利用者に係る居宅介護支援専門員（自己作成含む）が作成した居宅サービス計画（ケアプラン）に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた通所介護計画を作成します。 2 通所介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ます。 3 通所介護計画の内容について、利用者の同意を得たときは、通所介護計画書を利用者に交付します。 4 それぞれの利用者について、通所介護計画に従ったサービスの実施状況の記録を行います。
利用者居宅への送迎		事業者が保有する自動車により、利用者の居宅と事業所までの間の送迎を行います。 ただし、道路が狭いなどの事情により、自動車による送迎が困難な場合は、車いす又は歩行介助により送迎を行うことがあります。 又、道路状況、自宅周辺環境、身体状況、認知精神状況などその方の状況状態に応じ、運転職員の他、必要時介助にあたる職員を配置し安全な運行体制を計画いたします。
日常生活上の対応	食事の提供及び介助	食事の提供及び介助が必要な利用者に対して、介助を行います。また嚥下困難者に合わせた食事形態での提供を行います。
	入浴の提供及び介助	入浴の提供及び介助が必要な利用者に対して、入浴（全身浴・部分浴）の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。
	排せつ介助	介助が必要な利用者に対して、排泄の介助、おむつ交換を行います。
	更衣介助	介助が必要な利用者に対して、上着、下着の更衣の介助を行います。
	移動・移乗介助	介助が必要な利用者に対して、室内の移動、車いすへ移乗の介助を行います。
	服薬介助	介助が必要な利用者に対して、配剤された薬の確認、服薬のお手伝い、服薬の確認を行います。
機能訓練	日常生活動作を通じた訓練	利用者の能力に応じて、食事、入浴、排せつ、更衣などの日常生活動作を通じた訓練を行います。
	レクリエーションを通じた訓練	利用者の能力に応じて、集団的に行うレクリエーションや歌唱、体操、又選択的、個人的に行う脳トレーニング、制作などを通じ訓練を行います。
	器具等を使用した訓練	利用者の能力に応じて、機能訓練指導員が専門的知識に基づき、器械、器具等を使用した訓練を行います。
その他	創作活動など	利用者の選択に基づき、趣味・趣向に応じた創作活動等の場を提供します。

(2) 通所介護従業者の禁止行為

通所介護従業者はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ① 医療行為（ただし、看護職員、機能訓練指導員が行う診療の補助行為を除く。）
- ② 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ③ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為

（利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）

- ⑤ 利用者又は家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(3) 提供するサービスの利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）について

サービスを利用した場合の「基本利用料」は以下の通りであり、お支払いいただく「利用者負担金」は、原則として負担割合証に応じた基本利用料の1割又は2割、3割の額です。
ただし、介護保険の支払い限度額を超えてサービスを利用する場合、越えた額の金額をご負担いただきます。

サービス提供時間数		7 時間以上 8 時間未満 (9:00～16:00)			
		利用料 (基本利用料) (1日当り)	利用者負担額利用料 (利用者負担) (1日当り)		
			1 割	2 割	3 割
基 本 単 位					
要介護1	通常規模事業所	6,580 円	658 円	1,316 円	1,974 円
要介護2	通常規模事業所	7,770 円	777 円	1,554 円	2,331 円
要介護3	通常規模事業所	9,000 円	900 円	1,800 円	2,700 円
要介護4	通常規模事業所	10,230 円	1,023 円	2,046 円	3,069 円
要介護5	通常規模事業所	11,480 円	1,148 円	2,296 円	3,444 円

※通常規模事業所・・・月平均利用延べ人員数 750 人以下

	加 算	利用料	利用者負担額		算 定 回 数 等
区分なし 要介護度	栄養アセスメント加算	500 円	1 割	50 円	サービス提供した月
			2 割	100 円	
			3 割	150 円	
	栄 養 改 善 加 算	2,000 円	1 割	200 円	1 ヶ月に 2 回
			2 割	400 円	
			3 割	600 円	
	入 浴 介 助 加 算 (Ⅰ)	400 円	1 割	40 円	入浴介助を実施した日数
			2 割	80 円	
			3 割	120 円	
	入 浴 介 助 加 算 (Ⅱ)	550 円	1 割	55 円	
			2 割	110 円	
			3 割	165 円	
	サービス提供体制強化加算 (Ⅰ)	220 円	1 割	22 円	サービス提供した日数
			2 割	44 円	

		3割	66円	
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	180円	1割	18円	
		2割	36円	
		3割	54円	
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	60円	1割	6円	
		2割	12円	
		3割	18円	
科学的介護推進体制加算	400円	1割	40円	サービス提供した月
		2割	80円	
		3割	120円	
個別機能訓練加算(Ⅰ)イ	560円	1割	56円	実施した日数 イ・ロの併算不可
		2割	112円	
		3割	168円	
個別機能訓練加算(Ⅰ)ロ	850円	1割	85円	
		2割	170円	
		3割	255円	
個別機能訓練加算(Ⅱ)	200円	1割	20円	
		2割	40円	
		3割	60円	
中重度者ケア体制加算	450円	1割	45円	1日につき
		2割	90円	
		3割	135円	
高齢者虐待防止未実施措置減算	所定の単位数の100分の1に相当する単位数を減算			虐待の発生または再発防止を防止する措置を講じていない場合
業務継続計画未実施減算	所定の単位数の100分の1に相当する単位数を減算			感染症や災害の発生時に継続的なサービス提供の計画が未策定の場合
A・D・L維持等加算(Ⅰ)	300円	1割	30円	評価対象期間満了日月の翌月より
		2割	60円	
		3割	90円	
A・D・L維持等加算(Ⅱ)	600円	1割	60円	
		2割	120円	
		3割	180円	
口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅰ)	200円	1割	20円	6ヶ月に1回
		2割	40円	
		3割	60円	
口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅱ)	50円	1割	5円	
		2割	10円	
		3割	15円	

介護職員処遇改善加算（Ⅰ） （令和 6 年 5 月まで）	加算率 5.9%	1 ヶ月の利用総単位に乘じる
介護職員特定処遇改善加算（Ⅰ） （令和 6 年 5 月まで）	加算率 1.2%	
介護職員等ベースアップ等支援加算 （令和 6 年 5 月まで）	加算率 1.1%	
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ） （令和 6 年 6 月から）	加算率 9.2%	

サービス提供時間数は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、居宅サービス計画及び通所介護計画に位置付けられた時間数（計画時間数）によるものとします。

※ 栄養アセスメント加算

管理栄養士が他の職種と共同で栄養状態を確認し利用者へ説明を行い、栄養状態をデータとして国に提出し、データ情報を活用した場合算定されます。

※ 栄養改善加算

管理栄養士が、低栄養状態またはその恐れのある利用者に対し、栄養ケア計画に基づき栄養相談等の栄養管理を行い、必要に応じ自宅を訪問し低栄養状態の改善を目的にサービス提供した場合「栄養改善加算」が算定されます。

※ 入浴介助加算

- ・（Ⅰ） 入浴介助を適切に行うことが出来る人員及び設備を有し、入浴介助を受けた場合算定されます。
- ・（Ⅱ） 医師等が自宅を訪問し、浴室における利用者の動作及び浴室の環境を評価し、利用者自身又は家族介助により入浴を行う事が難しい環境にある場合、医師等と連携し環境整備に係る助言を行うこと。
又、居宅を訪問した医師等と連携し、浴室環境を踏まえた個別の入浴計画を作成し、自宅に近い環境での入浴介助を行った場合算定されます。

※ サービス提供体制強化加算

本事業所は、介護従事者の専門性を確保している、もしくは職員が定着している事業所として「サービス提供体制強化加算」を受けています。

- ・（Ⅰ） 介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が 70 パーセント以上
又は、勤続 10 年以上の介護福祉士の占める割合が 25 パーセント以上
- ・（Ⅱ） 介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が 50 パーセント以上
- ・（Ⅲ） 介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が 40 パーセント以上
又は、勤続 7 年以上の介護福祉士の占める割合が 30 パーセント以上

※ 科学的介護推進体制加算

身体状況、栄養状況、口腔機能、認知症の状況、その他の心身の状況などに係る基本的な情報データを国に提出した場合。

又、必要に応じてサービス計画の見直しなど必要な情報を活用した場合算定されます。

※ 個別機能訓練加算

機能訓練指導員により、個別機能訓練計画書を作成しその計画に基づき機能訓練を行い、効果や実施方法などを評価することで「個別機能訓練加算」が算定されます。

- ・（Ⅰ）イ 配置時間の定めはないが、専従 1 名以上の機能訓練指導員を配置
- ・（Ⅰ）ロ サービス提供時間を通じて、専従 1 名以上の機能訓練指導員を配置
- ・（Ⅱ）Ⅰの要件に加え、訓練データを国に提出し、データの評価を受けている場合

※ 中重度者ケア体制加算

- ・厚生労働大臣が定める看護職員又は介護職員の数に加え、看護職員又は介護職員を常勤換算で2名以上確保している。
- ・前年度又は基準月の前3カ月の利用総数のうち、要介護3以上の占める割合が3割以上であること。

※ 認知症加算

・ 認知症利用者の割合

前年度または基準月前3カ月間の利用者総数のうち、日常生活に支障をきたすおそれのある症状や行動が認められることから、介護を必要とする認知症の者の占める割合が2割以上であること。（日常生活自立度のランクⅢ以上に該当する者）

・ 職員配置

通常の人員配置に加え、看護職員又は介護職員を常勤換算で2名以上確保している場合。又、サービス提供時間を通じて、専門研修を修了した職員を1名以上配置している場合。
○認知症介護指導者研修 ○認知症介護実践リーダー研修 ○認知症介護実践者研修

・ プログラムの作成

症状の進行の緩和のためのプログラムを作成している場合。

※ A D L維持等加算

- ・（Ⅰ）イ 利用者（評価対象利用期間が6カ月を超える者）の総数が10名以上。
 - ・（Ⅰ）ロ 利用者全員に利用開始月と6カ月目に身体機能を数値で測定し、月ごとのデータを国に提出し、データの評価を受け活用した場合。
 - ・（Ⅰ）ハ 初月の身体機能数値や要介護認定に応じた算定式で計算した身体機能数値が1以上である場合
 - ・（Ⅱ）（Ⅰ）イ、ロの要件を満たし、（Ⅰ）ハの方法で算出した値が2以上であること。
- 要件を満たす場合、評価対象期間の満了月の翌月から算定されます。

※ 口腔・栄養スクリーニング加算

- ・利用開始時及び利用中6カ月ごとに利用者の口腔の健康状態について確認を行い、口腔の健康状態を介護支援専門員へ報告している。
- ・利用開始時及び利用中6カ月ごとに利用者の栄養状態について確認を行い、栄養状態に関する情報を介護支援専門員報告している。
- ・口腔状態及び栄養状態を報告している場合は（Ⅰ）を算定されます。また、一方のみを報告している場合は（Ⅱ）が算定されます。

※ 介護職員処遇改善加算

介護職員の賃金改善及び職員の資質向上を図る研修の実施などを行っている場合「介護職員処遇改善加算」として、サービス総単位数に9.2パーセントを乗じた額が加算されます。

※ 介護職員特定処遇改善加算

介護人材確保のための取り組みをより一層進めるため、経験、技能のある職員に重点化を図りながら、介護職員の更なる処遇改善を進めるため「特定処遇改善加算」を受けています。

※ 介護職員等ベースアップ等支援加算

職員の定着率の向上とサービスの質を維持するために、介護職員等の基本給等の引き上げ及び賃金改善など処遇改善を計画的に行い、介護人材の確保のための経済対策として「介護職員等ベースアップ等支援加算」として、サービス総単位数に1.1パーセントを乗じた額が加算されます。

※ 介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）

介護職員の賃金改善及び職員の資質向上を図る研修の実施などを行っている場合「介護職員等処遇改善加算」として、サービス総単位数に 9.2 パーセントを乗じた額が加算されます。

※ 基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改訂された場合は、これら基本利用料も自動的に改訂されます。尚、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面にてお知らせいたします。

※ 加算について、要件を満たす場合、基本利用料に料金加算されます。

※

減 額	利用料 減 額	利用者減額		算 定 回 数 等
事業所が 送迎を行わない場合	470 円	1 割	47 円	片道につき
		2 割	94 円	
		3 割	141 円	

※ 利用者が自ら通う場合、ご家族が送迎を行う場合等、事業所が送迎を実施しない場合は減額されます。

(4) その他の費用について

① 送迎費	1 kmあたり 20 円 利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、送迎に要する費用の実費を請求いたします。
② 延長サービス	30 分未満 500 円 1 時間未満 1,000 円（以後同様に料金加算） 利用者の希望によりサービス提供時間を超えて行った延長サービス料金として
③ 食事の提供に要する費用	朝食 550 円（1 食当り 食材料費） 昼食 750 円（1 食当り 食材料費） 夕食 750 円（1 食当り 食材料費）
④ おむつ代（使用時）	100 円（紙オムツ、リハビリパンツ 1 枚当り） 30 円（かんたん装着パット 1 枚当り）
⑤ その他	レクリエーションなどにかかる費用は自己負担になります。

(5) 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）その他の費用の請求及び支払い方法について

① 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等	ア 利用料利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。 イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 15 日に発行し利用者あてにお届けします。
② 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等	ア サービス提供の都度記載いたします利用手帳の記録と内容を照合のうえ、請求月の月末までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。（月末が休日の場合は翌月扱い） （ア）指定口座へ振り込み 岩手ふるさと農協 衣川支店 普通 0953531 社会福祉法人衣川会 ※振込手数料はご負担いただきます （イ）利用者指定口座からの自動振替 （岩手ふるさと農協、ゆうちょ銀行） （ウ）現金支払い イ お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いいたします。（医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります。）

※ 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から 2 カ月以上遅延し、さらに支払いの督促から 10 日以内に支払いがない場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

4 サービスの提供にあたっての留意事項

(1) サービス提供の流れ

- ① サービスの提供に先立って、介護保険負担割合証及び介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間、）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業所にお知らせください。
- ② 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。
- ③ 利用者に係る居宅介護支援専門員（自己作成含む）が作成する「居宅サービス計画（ケアプラン）」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、「通所介護計画」を作成します。なお、作成した「通所介護計画」は、利用者又は家族にその内容を説明いたしますので、ご確認くださいようお願いします。
- ④ サービス提供は「通所介護計画」に基づいて行います。なお、「通所介護計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。
- ⑤ 通所介護従業者に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業所が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。

(2) サービスについて

①送迎時間の連絡

サービス開始前に朝の迎え時間についてご連絡いたします。天候等により、連絡した時間とずれる場合もありますがご了承下さい。時間の変更等がある場合、随時連絡帳等でご連絡いたします。

②体調不良によるサービスの中止、変更

体調確認によるサービスの中止、変更をする場合があります。

③食事のキャンセル

食箋の都合上、午前 8 時 30 分までにご連絡下さい。

午前 11 時以降のご連絡の場合は料金が発生いたしますのでご了承下さい。

④時間、曜日の変更

担当の介護支援専門員または、羽衣荘デイサービスセンターまでご相談下さい。

⑤設備、器具の利用

車イス、老人車、歩行器、平行棒、階段昇降、ベッド

(3) サービス利用のために

事 項	有無	備 考
男性介護職員の有無	有	
時間延長の可否	可	基準 7 時間以上 8 時間未満 午前 9:00～午後 4:00 延長 ①午前 8:00～午前 9:00 ②午後 4:00～午後 6:30
従業員への研修の実施	有	年 1 回以上

(4) 虐待の防止について

①事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

②苦情解決体制を整備しています。

③従業員に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。関係機関との連携をいたします。

③ 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者 通所介護課長補佐 平澤 供忠

(5) 身体拘束について

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、次に掲げることにより留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。

また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

① 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します。

② 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します。

③ 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。

(6) 個人情報の保護と秘密の保持について

① 個人情報の保護について	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」及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り扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 ② 事業者は、電磁的記録により行う場合は、「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」及び「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 ③ 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者及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。 ④ 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。 ⑤ 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
② 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	① 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いませぬ。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いませぬ。 ② 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。 ③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）

(7) 緊急時、事故発生時の対応方法について

サービスの提供中に事故の発生・容体の変化等があった場合は、事前の打ち合わせに基づき、ご家族、主治医、緊急機関等に連絡いたします。

また、当事業所の介護サービス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。ただし、事業所の故意、過失によらないときにはこの限りではありません。

医療機関	医療機関名	
	主治医の氏名	
	連絡先(電話)	
緊急連絡先	①氏 名	(続柄:)
	連絡先名称 電話番号	
	②氏 名	(続柄:)
	連絡先名称 電話番号	

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	: あいおいニッセイ同和損害保険株式会社
保険の内容	: 人身事故、財物事故等

(8) 心身の状況の把握

指定通所介護の提供に当たっては、居宅介護支援専門員が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

(9) 居宅介護支援事業者等との連携

- ① 指定通所介護の提供に当たり、居宅介護支援専門員及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- ② サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「通所介護計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援専門員に速やかに送付します。

(10) サービス提供の記録

- ① 指定通所介護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録は契約終了(契約の解約、解除、他の施設への入所、死亡、自立等)から2年間保存します。
- ② 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

(11) 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、本施設に防災対策委員会を設置し、非常災害対策に関する取り組み検討を行います。
災害対策に関する担当者(防火管理者)職・氏名:(主任事務員 千葉 健至)
- ② 非常災害対策として防災計画、関係機関との通報及び連携体制の整備、訓練の実施により定期的に従業員に周知します。

- ③ 定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

避難訓練実施：(毎年2回 総合訓練、消火訓練)

- ④ 災害時の対応

連絡網により職員召集、地域防災協力隊の協力依頼

- ⑤ 防災設備

消火器、屋内消火栓設備、自動火災報知設備、非常放送設備、誘導等設備

非常放送設備、スプリンクラー設備

(12) 衛生管理等

- ① 指定通所介護事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じます。
- ② 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。
- ③ 委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練(シュミレーション)の実施等、衛生管理及び感染症の予防に努めます。

(13) サービス提供時間について

- ・ 基準 午前9時から午後4時(7時間以上8時間未満)

利用者の心身の状況(急な体調不良等)や降雪等の急な気象状況の悪化等により送迎に平時よりも時間を要した場合などでも、計画上の単位数を算定させていただく場合があります。

5 サービスの利用開始について

まずは、お電話でお申し込み下さい。当センターの職員がお伺いします。

通所介護計画作成と同時に契約を結び、サービスの提供を開始します。

※ 居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員にご相談下さい。

6 サービスの終了について

ア 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。

イ 当事業所の都合でサービスを終了する場合

- ・ 人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございますが、その場合は、終了1カ月前までに文書で通知します。

ウ 自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- ・ お客様が介護保険施設に入所した場合
- ・ 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
- ・ お客様が亡くなった場合

エ その他

- ・ お客様や身元保証人、ご家族等が当事業所や当事業所のサービス従業者に対して本契約を継続し難いほどの背信行為、故意にハラスメント(身体的暴力、精神的暴力、セクシャルハラスメント)等の法令違反その他著しく常識を逸脱する行為を事業者に対してなし、事業者の申し入れにも関わらず改善の見込みがなく、適切な通所介護サービスを提供することが困難であると認める場合は、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いただく場合がございます。ただしやむを得ない事由が認められるときは、直ちに解約することができます。

(認知症の症状や精神疾患などに起因する行為の場合は、ハラスメントに含まれません)

- ・当センター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、ご家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、または当センターが破産した場合、お客様は文書で解約を通知することによって即座にサービスを終了することができます。
- ・お客様が、サービス利用料金の支払いを2カ月以上遅延し、料金を支払うよう勧告したにもかかわらず、10日以内に支払わない場合。
- ・お客様が正当な理由もなくサービス中止をしばしば繰り返した場合、お客様が入院もしくは、病気等により3カ月以上にわたってサービスが利用できない状態であることが明らかになった場合文書で通知することにより、即座に契約を終了させていただきます。

7 サービス提供に関する相談、苦情について

苦情申立の窓口

○サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。

【事業者の窓口】 社会福祉法人 衣川会 通所介護課長補佐 平澤 供忠	所在地 奥州市衣川古戸 45 番地 電話番号 (0197) 52-3571 ファックス番号 (0197) 52-3575 e-mail hagods@hagoromosou.net 受付時間 8:30～17:00
---	--

○公的機関においても、次の機関に苦情申し出等ができます。

【市町村（保険者）の窓口】 奥州市衣川総合支所 市民福祉グループ長者社会担当	所在地 奥州市衣川古戸 53 番地 1 電話番号 (0197) 52-3800 ファックス番号 (0197) 52-3949 受付時間 8:30～17:00
【公的団体の窓口】 岩手県国民健康保険団体連合会	所在地 盛岡市大沢川原三丁目 7 番 30 電話番号 (019) 604-6700 ファックス番号 (019) 604-6701 対応時間 8:30～17:00

8 当社の概要

名称、法人種別 社会福祉法人 衣川会

代表者役職、氏名 理事長 佐藤 幸子

本部所在地、電話番号 岩手県奥州市衣川古戸45番地

電話 0197-52-3571

定款の目的に定めた事業

第一種社会福祉事業

特別養護老人ホーム羽衣荘の経営

第二種社会福祉事業

1 老人デイサービス事業の経営

2 老人短期入所事業の経営

3 認知症対応型共同生活介護事業の経営

その他公益事業として

1 居宅介護支援事業

2 衣川診療所給食受託事業

3 衣川生活支援ハウス受託事業

4 奥州市地域包括支援センター受託事業

施設、拠点等	通所介護施設	1箇所
	特別養護老人ホーム	2箇所
	短期入所生活介護施設	1箇所
	認知症対応型グループホーム	1箇所
	居宅介護支援事業所	1箇所
	地域包括支援センター	1箇所