

重要事項説明書(総合事業)

(指定通所介護事業所)

令和7年7月

あなたに対する居宅サービス提供開始にあたり、山形県条例第73号に基づいて、当事業者があなたに説明すべき事項は次のとおりです。

1 事業者

事業者の名称	社会福祉法人 東根福祉会
事業者の所在地	東根市本丸南一丁目10-16
法人種別	社会福祉法人
代表者名	理事長 大沼 天
電話番号	0237-43-6980

2 ご利用施設

施設の名称	デイサービスセンター第二白水荘
施設の所在地	東根市大字蟹沢897-1
施設長名	高橋 義彦
電話番号	0237-41-1132
ファクシミリ番号	0237-42-6121

3 ご利用施設であわせて実施する事業

事業の種類	山形県知事の事業者指定		利用定数
	指定年月日	指定番号	
施設 特別養護老人ホーム	令和2年4月	山形県0671700193	80人
通所介護	令和2年4月	山形県0671700169	25人
短期入所生活介護	令和2年4月	山形県0671700177	20人
地域密着型認知症対応型通所介護	令和2年4月	東根市0671700169	10人

4 事業の目的と運営の方針

事業の目的	この事業は利用者がその能力に応じて日常生活が営むことができるよう、必要な日常生活上の援助及び機能訓練を行うことにより、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ご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。
施設運営の方針	当施設にあっては、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るとともに、利用者及びご家族の希望にそった適切なサービスを提供いたします。

5 施設の概要

敷地および建物	特別養護老人ホームと共用
敷地	15,864.08㎡

建物・居室	構造	RC鉄骨造平屋建て
	延べ床面積	604.62㎡
	利用定員	35名

その他主な設備

施設の種類の	数	面積
食堂	1室	81.00㎡
機能訓練室	1室	45.00㎡
一般浴室	1室	21.00㎡
機械浴室	特殊浴槽1台	31.50㎡
休養室(タタミ部屋)	1室	45.00㎡
便所	2箇所	24.00㎡

6 職員体制(主たる職員)

従業者の職種	員数	区 分				常勤 換算 後の 人員	事業者 の指定 基準	保有資格 (※印は特別養護老人ホーム兼務)
		常勤		非常勤				
		専従	兼務	専従	兼務			
共通	施設長	1名					1	※社会福祉主事
	栄養士	1名		1			1以上	管理栄養士

従業者の職種	員数	区 分		常勤 換算 後の 人員	事業者 の指定 基準	保有資格 (※印は特別養護老人ホーム兼務)	
		常 勤					
		専従	兼務				
一般型	生活相談員	3名		3	1.5	1以上	介護福祉士・社会福祉主事・介護支援専門員
	介護員	5名	3	3	4.5	3以上	介護福祉士・社会福祉主事・介護支援専門員
	看護職員	2名	2	1	2.2	1以上	看護師
	機能訓練指導員	2名	1	1	1.8	1以上	理学療法士・准看護師
認知症型	生活相談員	2名	1	1	1.6	1以上	介護福祉士・社会福祉主事・介護支援専門員
	介護員	3名	3	1	3.4	1以上	介護福祉士・社会福祉主事・介護支援専門員
	看護職員	1名	1		1		看護師
	機能訓練指導員	1名		1	0.2		看護師

7 職員の勤務体制

従業者の職種	勤 務 体 制	職 務 内 容
施設長	正規の勤務時間帯(8:30~17:30)常勤で勤務	4週8休 運営管理の責任者
生活相談員	正規の勤務時間帯(8:30~17:30)常勤で勤務	4週8休 サービスの調整等
介護職員	正規の勤務時間帯(8:00~17:00)常勤で勤務	4週8休 ご利用中のサポート
看護職員	正規の勤務時間帯(8:30~17:30)常勤で勤務	4週8休 健康管理
栄養士	正規の勤務時間帯(8:30~17:30)常勤で勤務	4週8休 栄養管理に関すること
機能訓練指導員	正規の勤務時間帯(8:30~17:30)常勤で勤務	4週8休 機能訓練等

8 営業日およびご利用の予約

営業日	月曜日～土曜日 (12月30日～1月3日を除く)	営業時間 8:00～17:30
ご予約の方法	ご利用の予約は、常時生活相談員がご相談に応じております。	サービス提供時間 8:45～16:15

9 通所サービスの概要

介護保険給付サービス

種 類	内 容	利 用 料
食事の介助	<ul style="list-style-type: none"> ・栄養士の立てる献立表により、栄養と利用者の身体状況に配慮したバラエティに富んだ食事を提供します(ただし、食材料費及び食事提供に関わる経費は給付対象外です。) ・食事はできるだけ正しい姿勢で摂って頂けるように配慮します。 ・飲食物の持ち込みは、治療目的の物以外は、お断りします。(食事時間) 昼食 12:00～12:50	介護報酬の告示上の額(ただし、法定代理受領の場合は居宅介護(通所)サービス基準の1割又は2割、もしくは3割。法定代理受領でない場合は、居宅介護(総合)サービス基準相当額です。)
排泄の介助	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の状況に応じて適切な排泄介助を行うとともに、排泄の自立についても適切な援助を行います。 ・オムツ等を使用する方に対しては、随時の交換をおこないます。 	

種 類	内 容	利 用 料
入浴介助	<ul style="list-style-type: none"> ・一般浴槽はゆったりしており、下半身麻痺の方もご利用できます。 ・歩行困難な方にはチェア浴を準備しております。 ・寝たきり等で座位のとれない方は順槽式浴槽を用いての入浴も可能です。 	介護報酬の告示上の額 (ただし、法定代理受領の場合は居宅介護(通所)サービス基準の1割又は
着替え等の介助	<ul style="list-style-type: none"> ・できる限り自立を促し、できないところを介助します。 ・個人としての尊厳に配慮し、適切な整容が行われるよう援助します。 	2割、もしくは3割。法定代理受領でない場合は、居宅介護(総合)サービス基準相当額です。)
機能訓練	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の状況に適合した機能訓練を行い、生活機能の維持・改善に努めます。 (当施設の保有するリハビリ器具) 平行棒 1 ホットパック 1 ムーブウォーク 1 イージーウォーク 2 マママッサージ 1 エアリーシェイブ 2 岩盤足浴 2 ウォータベットマッサージ器 1	
相談および援助	<ul style="list-style-type: none"> ・当施設は、利用者及びそのご家族からのいかなる相談についても誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。 	
送迎	<ul style="list-style-type: none"> ・車椅子の方はリフト付きの送迎車で自宅までお迎えに上がります。 ・ご家族による送迎の場合は、申し出てください。 ・利用者の自宅と事業所の送迎を原則としますが、利用者の居住実態がある場所(近隣の親類の家など)に限り送迎を可能とします。 	通常の運営実施地区 ・一般型 東根市・村山市・河北町 ・認知症対応型通所介護 ・総合事業 東根市のみ
実施地域以外の送迎	<ul style="list-style-type: none"> ・当施設の実施地域以外の送迎において右記の範囲に該当する場合、通常の送迎料金に右記の料金が加わります。 	<ul style="list-style-type: none"> ・7km以上10km未満 片道500円 ・10km以上 片道800円
食事提供に関わる費用	<ul style="list-style-type: none"> ・介護・医療関係の専門業者に委託し、安全でおいしい食事を提供します。 ※食事のキャンセルは、利用当日の午前10時までになっています 当時午前10時を超えると料金が発生します。	<ul style="list-style-type: none"> ・食費(実費) 850円 (食材費及びおやつ代込)
オムツについて	<ul style="list-style-type: none"> ・必要な方は、現在、使用しているオムツ、尿取りパッド等の排泄ケア用品をご持参ください。 	<ul style="list-style-type: none"> ・デイサービスのオムツ類を使用した場合は、帰宅の際に返却をお願いします。
レクリエーション	<ul style="list-style-type: none"> ・当施設では、別添パンフレット記載の施設行事計画に沿ってレクリエーション行事を企画します。 	施設外レクリエーションについて 実費(交通費・入場料等)
実費負担	<ul style="list-style-type: none"> ・教養娯楽関連、衛生用品、処置道具等につきまして費用発生する場合はその都度お知らせいたします。 ・衣類の洗濯サービス 	<ul style="list-style-type: none"> ・別紙料金表参照

10 支払い方法

お支払い方法は、金融機関より自動引き落としになります。
 現在ご利用の金融機関をご指定ください。(自動引落契約を結びます)
 引落日は、利用翌月の26日になります。
 毎月10日頃までには、前月分の利用明細及び請求書を送付いたしますので、26日までには指定した口座にご入金ください。(土日祝日の場合は翌営業日になります。)
 お支払いいただくと領収書を発行いたします。

11 苦情等申立先

相談方法等	窓口担当者 生活相談員 渡辺 正人 ご利用時間 9:00～17:00 ご利用方法 ・電話による相談 41-1132 ・直接来荘していただいていたの相談又は訪問による相談 ・施設内の苦情箱をご利用しての相談 法人による相談・苦情窓口 相談窓口 東根福祉会 法人事務局 横尾 智 解決責任者 東根福祉会 法人事務局長 村田 嘉正 利用時間 8:30～17:30(土日祝日・年末年始を除く) 第三者員:弁護士 伊藤 三之 評議員:遊佐 靖彦
対処手順	<ul style="list-style-type: none"> ・受付 相談 ・問題点の把握→責任者への報告→緊急な場合は即時対応 ・処理見込み期間の説明 ・必要調査の実施 ・改善方法検討 ・利用者への調査、対応結果の説明 ・従業員へのサービス見直し結果の周知徹底
公的機関	次の機関において、苦情申し出が出来ます ※山形県健康保険団体連合会 電話番号:0237-87-8000 ※東根市健康福祉部福祉課介護保険係 電話番号:0237-47-1111 ※山形県福祉サービス運営適正化委員会(山形県社会福祉協議会) 電話番号:023-626-1755 ※村山市福祉課介護保険係 電話番号:0237-55-2111

12 事故発生時の対応

事故発生時の対応	<ul style="list-style-type: none"> ・当事業所は、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には速やかに家族、居宅介護支援事業者、居宅介護予防事業者に連絡し必要な措置を行います。又、場合によっては、県市町村にも連絡し必要な措置を行います。 当事業所はサービスの提供に伴って、事業者の責めに帰する事由により賠償すべき事故が発生した場合には賠償を行います。 ・当事業所は、傷害事故補償保険に加入しております。
----------	---

13 第三者により評価の実施状況

第三者による評価の実施状況	1 あり	実施日 評価期間名称 結果の開示	1 あり 2 なし
	② なし		

14 サービス利用に当たっての留意事項

緊急連絡先	契約時に、緊急連絡先及びかかりつけ医について確認させていただきます。 サービス提供中に様態の変化があった場合は、契約時の打ち合わせに従い、主治医、家族、担当の介護支援専門員に連絡します。 連絡先が変更になる場合は、すぐにご連絡ください。
緊急時・事故発生時の対応	・利用者の状態が急変またはケガ等が生じた場合、ご家族等に速やかに連絡すると共に、関係機関にも連絡をとり迅速に対応いたします。 ・重大事故等が発生した場合には、速やかに、県・市町村窓口にも報告いたします。 ・利用中の不慮による事故、身体のケガを負った場合、施設にて傷害事故補償保険に加入しております。
医療機関への受診	利用中に体調を崩した場合は、ご家族に連絡させていただきます。受診等のご家族対応をお願いいたします。(緊急の場合は、この限りではありません。)
居室・設備	施設内の居室や設備、器具は本来の用法にしたがってご利用ください。 これに反したご利用により破損等が生じた場合、賠償していただくことがございます。
迷惑行為	騒音等他の他利用者の迷惑になる行為はご遠慮願います。
所持品の管理	貴重品の持ち込みはご遠慮いただきます。また、施設内での金銭及び食べ物のやりとりはご遠慮下さい。管理は生活相談員がいたします。
宗教・政治活動	施設内で他の他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。

15 非常災害時の対策

非常時の対応 近隣との協力関係 平常時の訓練等	別途定める「特別養護老人ホーム第二白水荘消防計画」によって行います。			
	小田島地区自主防災会連絡協議会と災害時相互応援協力協定書を締結しています。			
	別途定める「特別養護老人ホーム第二白水荘消防計画」にそって、 昼間を想定した避難訓練を、利用者の方も参加して実施します。(年2回実施)			
防火設備 (特別養護老人ホームと共通)	設備名称	個数等	設備名称	個数等
	非常口	21ヶ所	防火扉・シャッター	5ヶ所
	スプリンクラー	605ヶ所	屋内消火栓	10ヶ所
	自動火災報知器	あり	非常通報装置	あり
	誘導灯	18ヶ所	漏電火災報知器	あり
	ガス漏れ報知器	あり	非常用電源	あり
カーテン、布団等は防災性能のあるものを使用しております。				
消防計画等	消防署への届出日: 令和7年 4月 1日 防火管理者: 星川 雄二			

16 健康上の理由による中止

- 1、風邪、病気の際は、サービスの提供をお断りすることがあります。
- 2、健康チェックの結果、体調が悪い場合はサービス内容の変更または中止を行うことがあります。その場合、家族に連絡の上、適切に対応します。
- 3、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、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主治医に連絡を取る等必要な措置を講じます。

17 感染症対策

- 1、感染予防のための委員会を設置し、感染予防の研修、訓練、業務継続に向けた取り組み強化に努めます。
- 2、利用者及び家族が伝染性の病気等、身体に疑わしい症状が現れた場合、速やかに主治医又は病院に受診し医師の指示に従います。

18 虐待防止対策

事業者は、利用等の人権の擁護・虐待の発生またはその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- 1、虐待防止に関する担当者を選定しています。
虐待防止に関する担当者：生活相談員 渡辺 正人
- 2、虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- 3、虐待防止のための指針の整備しています。
- 4、従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- 5、サービス提供中に、当該事業所従事者または養護者による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

19 個人情報使用について

- 1、介護保険法に基づき秘密保持に関する、サービス計画書の作成・サービス提供を円滑に遂行する目的で実施されているサービス担当者会議や関係するサービス提供事業者間との連絡調整に本人、家族の個人情報を使用することに同意をお願いします。個人情報を使用するのは、契約の有効期間といたします。なお、地域ケア会議において事例の提供の求めがあった場合にはこれに協力して下さい。(個人名は無記名)
- 2、科学的介護の推進により、利用者に対してのケアの向上を図る厚生労働省に対して、利用者の年齢・介護度・身体機能の状態等につきまして定期的にデータ提出をさせて頂きます。さらに提出した情報をもとにフィードバックを受け、より良いケアの提供ができるように支援致します。
- 3、写真掲載について
当事業所では、事業所パンフレットや利用者向けのお便り、ホームページ等を作成する場合、利用中の様子を撮影した写真を無記名にて使用させて頂きたいと思っております。
※下記より、希望の項目にチェックして下さい。

写真を使用しても良い デイサービス内の写真の掲示は良い 写真は使用しないで欲しい

20 利用者の心身状況(体調悪化)や豪雪地帯の送迎について

気象状況の悪化や利用者の体調不良により、やむを得ず、利用者宅と事業所間の送迎に平時より時間を要した場合は所定の所要時間より短くなる場合がございます。

サービス提供にあたり、ご利用者に対して契約書及び本書面に基づき説明しました。

令和 年 月 日

説明職員氏名 _____

私は、契約書及び本書面により、上記の件について説明を受け同意しました。

本人（利用者）住所 _____

氏名 _____

印 _____

利用者家族代表 住所 _____

氏名 _____

印 _____

続柄（利用者との関係） _____

デイサービスセンター第二白水荘

介護予防・日常生活支援総合事業費・加算料金

認定更新、新規申請等により、要支援1、2の認定を受けた方、及び基本チェックリストにより「事業対象者」と判断された方が対象となります。

介護度		所要時間	1～4回利用/月	5回以上利用/月	サービス提供体制強化加算 I
要支援1 事業対象者	1割		436 円/日	1798 円/月	88 円/月
	2割		872 円/日	3596 円/月	176 円/月
	3割		1308 円/日	5394 円/月	264 円/月
介護度		所要時間	1～8回利用/月	9回以上利用/月	サービス提供体制強化加算 I
要支援2	1割		447 円/日	3621 円/月	176 円/月
	2割		894 円/日	7242 円/月	352 円/月
	3割		1341 円/日	10863 円/月	528 円/月

加算項目料金

加算項目	利用者負担	算定要件
栄養改善 加算	1割	200 円/月
	2割	400 円/月
	3割	600 円/月
栄養 アセスメント 加算	1割	50 円/月
	2割	100 円/月
	3割	150 円/月

加算項目	利用者負担	算定要件
口腔機能 向上加算 (I)	1割	150 円/月
	2割	300 円/月
	3割	450 円/月
科学的 介護推進 体制加算	1割	40 円/月
	2割	80 円/月
	3割	120 円/月

介護職員 処遇改善 加算	(I)利用単位合計の9.2%	加算(II)に加え、以下の要件を満たすこと。 ・経験技能のある介護職員を事業所内で一定割合以上配置していること。
	(II)利用単位合計の9.0%	加算(III)に加え、以下の要件を満たすこと。 ・改善後の賃金年額440万円以上が1人以上 ・職場環境の更なる改善、見える化
	(III)利用単位合計の8.0%	加算(IV)に加え、以下の要件を満たすこと。 ・資格や勤続年数等に応じた昇給の仕組みの整備
	(IV)利用単位合計の6.4%	加算(IV)の加算率2分の1以上を月額賃金で配分 ・職場環境改善 ・賃金体系等の設備及び研修の実施等
業務継続 未策定減算	所定単位の－1/100	感染症や非常災害の発生において業務継続計画の策定を行っていない場合。
高齢者 虐待防止 措置未実施 減算	所定単位の－1/100	虐待の発生またはその再発を防止するための措置が講じられていない場合。
通所型 独自送迎 減算	片道につき－47/回	事業所が送迎を行わない場合。

その他料金

食費	850円/日
----	--------

※おやつも料金に含まれます。