

地域密着型通所介護重要事項説明書

<2024年6月1日 現在>

1. 当センターが提供するサービスについての相談窓口

電話 042-665 - 0024 (月～土曜日、午前9時～午後5時半まで)

担当 早川 寛子 * ご不明な点は、なんでもおたずねください。

2. ひだまりの家の概要

(1) 提供できるサービスの種類と地域

事業所名	ひだまりの家
所在地	東京都八王子市千人町2-17-16 ヴィラみすず1階B号室
介護保険事業所番号	通所介護 東京都介護保険事業所番号 1372901106
サービスを提供する地域	大楽寺町・上壺分方町・諏訪町・四谷町・叶谷町・泉町・横川町・式分方町・川町・元八王子町・八幡町・八木町・追分町・千人町・日吉町・元本郷町・平岡町・本郷町・大横町・本町・万町・上野町・小門町・台町・中野町・暁町・中野山王・中野上町・清川町・長房町・初沢町・並木町・山田町・めじろ台・散田町・狭間町・東浅川町・城山手

* 上記以外の地域についても相談に応じます。

(2) 同センターの職員体制

	資格	常勤	非常勤	業務内容	計
管理者	介護福祉士	1名		従業者及び業務の管理	1名
生活相談員 (兼務)	介護福祉士	1名	3名	調整、援助計画の作成等	4名
機能訓練指導員	看護師		3名	訓練指導・助言	3名
従事者	看護師		3名	看護・機能訓練・介護	3名
	介護福祉士	1名	4名	介護	5名
	1～2級修了者	1名	7名	介護	8名
	運転手		6名	送迎の運転	6名
	調理員		3名	食材管理・調理	3名

(3) 同センターの設備の概要

定員	15名	静養スペース	1床
食堂兼機能訓練室	47.26 m ²	相談室	1室
浴室	なし	送迎車	2台

(4) 営業日・営業時間・サービス提供時間・休業日

月曜日～土曜日 (祝日も営業)	サービス提供時間 (月～金) : 9:00～17:15 (土) : 9:00～17:00 営業時間 : 9:00～17:30
12月29日～1月3日	休業

3. サービス内容

①送迎 ②食事 ③機能訓練 ④生活相談 ⑤アクティビティ活動、等

4. 料金

(1) 利用料金

地域密着型通所介護利用料

6時間～7時間

7時間～8時間

介護区分	日利用単位数	／時 日1 介護 割保 負険 担適 額用	／時 日2 介護 割保 負険 担適 額用	／時 日3 介護 割保 負険 担適 額用	体サ 制ー 加ビ 算ス Ⅱ提供	I 処 遇改 善加 算
介護1	678 単位 (6～7 時間)	725 円	1449 円	2173 円	18 単位 1割 負担 約20円	利用単位 合計数の 9.2% ×10.68
	753 単位 (7～8 時間)	805 円	1609 円	2413 円		
	783 単位 (8～9 時間)	837 円	1673 円	2509 円		
介護2	801 単位 (6～7 時間)	856 円	1711 円	2567 円		
	890 単位 (7～8 時間)	951 円	1901 円	2852 円		
	925 単位 (8～9 時間)	988 円	1976 円	2964 円		

介護 3	925 単位 (6～7 時間)	988 円	1976 円	2964 円	2 割 負担 約 39 円
	1032 単位 (7～8 時間)	1103 円	2205 円	3307 円	
	1072 単位 (8～9 時間)	1145 円	2290 円	3435 円	
介護 4	1049 単位 (6～7 時間)	1121 円	2241 円	3361 円	3 割 負担 約 58 円
	1172 単位 (7～8 時間)	1252 円	2504 円	3755 円	
	1220 単位 (8～9 時間)	1303 円	2606 円	3909 円	
介護 5	1172 単位 (6～7 時間)	1252 円	2504 円	3755 円	
	1312 単位 (7～8 時間)	1402 円	2803 円	4204 円	
	1365 単位 (8～9 時間)	1458 円	2916 円	4374 円	

・昼食提供費	1 食当たり	¥ 6 7 0
・おやつ	1 日当たり	¥ 5 0
・弁当又は外食の場合		実費
・活動材料費他	活動参加の有無をその都度確認します	実費
・オムツ代	オムツ、リハパンツ、パット各 1 枚	¥ 5 0
・その他日常生活費	利用者希望により購入する身の回り品 利用者希望による教養娯楽用品等	実費

(2) キャンセル料

ご都合でサービスを中止する場合、キャンセル料をいたしません。

(3) 支払方法

毎月、15 日までに前月分の請求をいたしますので、末日までにお支払いください。お支払いいただきますと、領収証を発行します。お支払方法は現金集金又は振り込み等となります。

5. サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

- ①ご本人が居宅サービス計画を作成されている場合は、お電話でお申込下さい。
- ② 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とご相談ください。居宅サービス計画に基づき契約を結び、サービスの提供を開始します。

(2) サービスの終了

- ① 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下さい。
- ② 当法人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。その場合は、終了1ヶ月前までに文書で通知いたします。
- ③ 自動終了。以下の場合は、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)又は要支援1、要支援2と認定された場合
- ・お客様がお亡くなりになった場合

④ その他

・当事業所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、又は当法人が破産した場合、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を2ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず15日以内に支払わない場合、お客様が正当な理由なくサービスの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ヶ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。またはお客様やご家族などが当センターや当センターのサービス従業者や他の利用者に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、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く場合がございます。

6. ひだまりの家の特徴等

(1) 運営の方針

1. 事業所の通所介護従事者は、要介護状態等の心身の特徴を踏まえて、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、さらに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家族の身体的・精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等の介護、その他必要な援助を行う。
2. 事業の実施に当たっては、関係区市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

(2) サービス利用のために

事 項	有無	
男性介護員の有無	×	
時間延長の可否	○	
従業員への研修の実施	○	年2回以上実施
サービスマニュアルの作成	○	

(3) サービス利用に当たっての留意事項

- ・送迎時間の連絡／月単位の計画によります。やむ追えない変更は前日までに電話で連絡します。
- ・体調不良等によるサービスの中止・変更/電話で連絡して下さい。また、風邪や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。
- ・食事のキャンセルや時間変更/できるだけ前日 17:00 までに連絡下さい。
- ・天候不良(雪,台風等)の場合は休業することもありますのでご了解下さい。
- ・現金及び貴重品当事業所がご依頼した物以外の施設持込みはご遠慮下さい。

7. 緊急時及び事故発生時の対応方法

- ・当日の健康チェックの結果体調が悪い場合や、ご利用中に体調が悪くなった場合、サービスの内容を変更または中止することがあります。その場合、ご家族に連絡の上、適切に対応します。また、緊急時は救急車対応等の必要な措置を講じ、救急隊及び医師に『救急医療情報』を伝えます。

その旨、連絡ノート及び日報等に記録します。

8. 虐待の防止について

事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するため

に、次に掲げる通り必要な措置を講じます。

- ・虐待防止に関する担当者を選定しています。
- ・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、その結果について虐待者に周知徹底を図っています。
- ・虐待防止のための指針の整備をしています。
- ・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。
- ・サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族、親族、同居人等）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、速やかにこれを該当する保険者に通報します。

9. 衛生管理等

- (1) 従業者等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (2) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- (3) 事業所において感染症が発生し、または蔓延しないように次に掲げる措置を講じます。

①事業所における感染症の予防及びまん延尾の防止のための対策を検討する委員会を概ね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。

②事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。

③従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を

定期的に実施します。

10、ハラスメント対策

(1) 事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境作りを目指します。

(2) 利用者やその家族が事業者の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷などの迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為を禁止します。

11、業務継続に向けた取り組み

感染症や自然災害が発生した場合にあっても、利用者が継続してサービスの提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、当該計画に沿った研修（おおむね6月に1回）及び訓練（おおむね6月に1回）を実施します。

12、非常災害対策

- ・防災時の対応 避難誘導の後、ご家族に連絡します。
- ・防災設備 消火器 3器 * 広域避難場所—浅川河川敷
- ・避難訓練 年2回 * 避難場所 —第5小学校(661—4327)
- ・防火責任者 早川 寛子

13. サービス内容に関する相談・苦情・事故の対応方法

① 当事業所ご利用者相談・苦情・事故担当

担当 木下 清子 電話 042-621-4781

(受付時間 月～土曜日 9:00～17:00)

☆苦情受付からの流れ☆

① 事実確認をします。

必要がある場合は、市町村・利用者家族・介護支援専門員（ケアマネージャー）に連絡します。

② 苦情・事故検討委員会を開催します。

③ 具体的対応策を決めます。

④ 対応策の方針にそって対応改善をします。

介護支援専門員（ケアマネージャー）と連携をし、改善します。

⑤ 八王子市及び国保連の調査に協力し、助言に従って改善します。

⑥ 事実確認、検討、対応改善について記録し2年間保管します。

☆事故受け付けからの流れ

①事故の報告を受け必要に応じ、利用者ご家族、介護支援専門員（ケアマネージャー）に連絡します。

②速やかに保険者に文書にて報告します。

③当法人内事故検討委員会を開催します。

④対応策を検討し保険者に報告助言を求めます。

⑤対応策の方針にそって対応改善を行います。

⑥必要に応じて包括保険で賠償します。

⑦事実確認、検討、対応改善について記録し2年間保管します。

② その他

当事業所以外に、区市町村の相談,苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

区市町村名 八王子市

担当 八王子市健康福祉部高齢者福祉課 電話 042-620-7420

担当 東京都国民健康保険団体連合会 電話 03-6238-0177

14.個人情報保護

当法人「個人情報保護方針」に添って業務を適切に行います。

15. 当法人の概要

- ・名称・法人種別 特定非営利活動法人市民ユニットりぼん
- ・代表者役職・氏名 代表理事 早川 寛子
- ・所在地・電話番号 東京都八王子市横川町 1166 番地の 2

メゾンさつきの 101 号

- ・定款の目的に定めた事業

- ・事業所数 居宅介護支援 1カ所

訪問介護/介護予防・日常生活支援総合事業 1カ所

地域密着型通所介護/介護予防・日常生活支援総合事業 1カ所

通所介護の提供開始にあたり、利用者に対して契約書および本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

事業者

名称 特定非営利活動法人市民ユニットりぼん

所在地 東京都八王子市横川町 1166-2 メゾンさつきの 101 号

代表者名 早川 寛子 印

事業所名 ひだまりの家

説明者氏名 早川 寛子 印

私は、契約書および本書面により、事業者から地域密着型通所介護についての重要事項の説明を受けました。

令和 年 月 日

利用者 氏名 印

(代理人) 氏名 印