

通所介護 重要事項説明書

【赤坂山デイサービスセンター】

令和7年4月1日現在

様に対する通所介護サービスの提供開始にあたり、事業者が説明すべき重要事項は次のとおりです。

1. 事業者(法人)の概要

事業者(法人)の名称	社会福祉法人 柏崎市社会福祉協議会
代表者(職・氏名)	会長 高橋 敏郎
設立年月日	昭和28年5月1日
主たる事務所の所在地	新潟県柏崎市豊町3番59号
電話番号	0257-22-1411

2. 事業所の概要

事業所の名称	赤坂山デイサービスセンター		
所在地	新潟県柏崎市赤坂町4番56号		
電話番号	0257-20-1533		
県指定年月日	平成12年2月21日	指定番号	1570500221
指定更新年月日	令和2年4月1日		
サービスの種類	通所介護	定員	1単位目:39人
営業日	1単位目:月曜日から土曜日 ただし、年末年始(12/31~1/3)を除く		
営業時間	午前8時30分~午後5時15分		
サービス提供時間	1単位目:午前9時30分~午後4時30分までの7時間 ただし、特別な事由のある場合は、午前7時30分~午後7時30分までの間、延長サービスを実施します。		
通常の事業の実施地域	柏崎市		

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要介護状態にある利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、居宅サービスを提供することを目的とします。
運営の方針	事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要介護状態の軽減や悪化の防止のため、適切なサービスの提供に努めます。

4. 提供するサービスの内容

通所介護は、事業者が設置する事業所（デイサービスセンター）に通っていただき、入浴、排せつ、食事等の介護、生活等に関する相談及び助言、健康状態の確認やその他利用者に必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的、精神的負担軽減を図るサービスです。

5. 業務従事者

職種	員数	業務内容
管理者	1人	事業所従業者の管理および業務の管理を一元的に行う。
生活相談員	3人以上	事業所に対する通所介護の利用申込みに係る調整、通所介護計画の作成等を行うとともに通所介護の提供を行う。
看護職員	2人以上	利用者の健康チェック、看護、保健および衛生管理に関する業務を行う。
介護職員	8人以上	・利用者の通所介護計画に基づいた介護の提供を行う。 ・機能訓練の援助、個別機能訓練の計画の作成、実施および評価を行う。
機能訓練指導員	1人以上	・日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う。 ・個別機能訓練の計画の作成、実施および評価を行う。

6. 業務取扱い方針

（1）通所介護

- ① あなたの心身の状態や家庭の環境を踏まえ、居宅介護支援事業者の作成する「居宅サービス計画」と、私たちの作成する「通所介護計画」に従い、心身機能の維持を図ることができるよう、通所介護サービスを提供します。
- ② 通所介護サービスの提供に際しては、看護職員による健康チェックを行い、体調等の変化を必ず確認します。

7. 利用料等

サービスを利用した場合の「基本利用料」及び「加算」は別紙のとおりであり、あなたがサービスを利用した場合にお支払いただく「利用者負担金」は、原則として厚生労働大臣が告示で定める基本利用料の1割、又は一定以上の所得のある方は2割又は3割の額です。また、サービス提供時間が短縮した場合も、提供時間区分を変更し、厚生労働大臣が告示で定める基本利用料の1割、又は一定以上の所得のある方は2割又は3割の額となります。

8. 支払方法

利用負担金については、1ヶ月ごとにまとめて請求します。サービスを利用した月の翌月の20日にあなたの指定する金融機関の口座から引き落しとします。（20日が祝祭日の場合は翌営業日）領収書等については、利用者負担金の入金確認後、領収証を発行します。

9. サービスのキャンセル

サービス利用日当日の午前8時45分までに事業所に申し出ることにより、料金を負担することなくサービスの利用を中止することができます。

サービス利用日当日の午前8時45分までに中止の連絡がない場合、別紙利用料に基づき、キャンセル料金を負担いただきます。その場合、利用料と共に請求させていただきます。

10. 緊急時等における対応

サービスの提供中に容態の変化等があった場合は、運営規程に定められた緊急時の対応方法に基づき、速やかに主治医および家族への連絡を行う等必要な措置を講じます。

11. 事故発生時等の対応

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利用者の家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

12. 非常災害対策

非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、年2回の避難、救出その他必要な訓練を実施します。

13. 衛生管理等

事業所は、利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水等について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じます。また、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。

14. 秘密保持

従業者は、正当な理由無く、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしません。この秘密保持義務は、利用者との契約終了後も同様で、従業者が離職した後も守ります。

15. 虐待の防止

事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備します。
- (3) 虐待の防止のための研修を定期的に実施します。
- (4) 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は管理者です。

16. 身体的拘束等の適正化

利用者の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行いません。また、緊急的に身体拘束を行う場合は、その状態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとします。

17. 苦情相談窓口

- ① 事業所における苦情および相談は、次の窓口で受け付けます。

窓口設置場所	柏崎市赤坂町4番56号
受付窓口	赤坂山デイサービスセンター
受付時間	午前8時30分～午後5時15分（月曜日から土曜日）
電話番号	0257-20-1533

- ② 当事業所に対する苦情は、次の機関にも申し立てることができます。

苦情受付機関	電話番号
柏崎市役所 介護高齢課	0257-23-5111
新潟県国民健康保険団体連合会	025-285-3022

18. 第三者評価

第三者評価は、実施していません。

19. サービスの利用に当たっての留意事項

サービスの利用に当たって注意していただきたいことは次のとおりです。

- ①サービスの利用中に気分が悪くなったときは、職員に直ちにお申し出ください。
- ②複数の方が同時にサービスを利用するので、周りの方のご迷惑にならないように注意してください。