

# 運動型通所サービス 重要事項説明書

＜令和 年 月 日現在＞

## 1 事業の目的

社会福祉法人 欣彰会が設置するケアサポートサロンみぬまデイサービスセンター（以下「事業所」という。）において実施する総合事業における運動型サービス（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するため人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の職員が、要支援状態等にある高齢者等（以下「利用者」という。）に対し、適正なサービス事業を提供することを目的とします。

## 2 運営の方針

- （１）事業の実施にあたっては、利用者の心身機能の改善を目的に、機能訓練等を通じて、利用者の自立を支援し、生活の質の向上に資するサービス提供を行い、利用者の意欲を高めるような適切な働きかけを行うとともに、利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行います。
- （２）サービス提供の開始にあたり、利用者の心身状況等を把握し、個々のサービスの目標内容、実施期間を定めた個別計画を作成するとともに、個別計画の作成後、個別計画の実施状況の把握（モニタリング）をし、モニタリング結果を地域包括支援センター及び委託された居宅介護支援センターへ報告いたします。
- （３）事業の実施にあたっては、利用者の心身機能、環境状況等を把握し、介護保険以外の代替サービスを利用する等効率性・柔軟性を考慮した上で、利用者のできることは利用者が行うことを基本としたサービス提供に努めます。

## 3 サービス利用の留意事項

- （１）当日デイサービスをお休みされる方につきましては、当日８時００分までにご連絡ください。
- （２）送迎利用を中止する場合、迎えは８時００分まで、送りに関しては１０時００分までにご連絡ください。
- （３）サービス利用時、体調不良等の場合は速やかに事業所にご連絡ください。
- （４）サービス利用にあたり、利用開始日までに緊急時の連絡先を事業所にお伝えください。なお、緊急時の連絡先に変更が生じた場合には、速やかにご連絡ください。
- （５）サービス利用前日からの飲酒を控えてください。なお、飲酒の疑いがある場合は、事業所の判断にてサービス利用が困難と判断した場合、利用をお断りすることがあります。
- （６）サービス利用の際、自宅からの飲食物の持ち込みは控えてください。なお、体調等の理由により、その飲食物の携帯が必要な場合は、事前に事業所職員にお知らせください。

## 4 事業者が提供するサービスについての相談窓口

電話 ０４８－６８６－２６１１

担当 佐藤 奈美（生活相談員）

＊ご不明な点は、なんでもお尋ねください。

## 5 ケアサポートサロンみぬまデイサービスセンターの概要

### (1) 施設の名称及び所在地等

|               |                        |
|---------------|------------------------|
| 施設名称          | ケアサポートサロンみぬまデイサービスセンター |
| 所在地           | 埼玉県さいたま市見沼区御蔵４９９番地１    |
| 介護保険指定番号      | 埼玉県 1170300444         |
| サービスを提供する対象地域 | さいたま市                  |

※上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

### (2) 施設の職員体制

| 配置職員（役職） |           | 常勤     | 非常勤    | 業務内容    | 計      |
|----------|-----------|--------|--------|---------|--------|
| 管 理 者    |           | 1 名（ ） |        | 管理業務全般  | 1 名（ ） |
| 生活相談員    |           | 名（ ）   | 名（ ）   | 生活上の相談等 | 名（ ）   |
| 機能訓練指導員  |           | 1 名（ ） | 名（ ）   | 機能回復訓練等 | 1 名（ ） |
| 介護職員     | 介護職員      | 名（ ）   | 1 名（ ） | 介護業務等   | 1 名（ ） |
|          | 看護師（准看含む） | 名（ ）   | 名（ ）   | 健康管理業務等 | 名（ ）   |

### (3) 設備の概要

|          |     |     |         |
|----------|-----|-----|---------|
| 定員 15名まで |     | 静養室 | 1 室     |
| 食堂兼機能訓練室 | 1 室 | 送迎車 | 1 ～ 2 台 |
| 相談室      | 1 室 |     |         |

### (4) 営業時間

|     |                                 |
|-----|---------------------------------|
| 月～金 | 8：30～17：30（但し、12月30日～1月3日までを除く） |
|-----|---------------------------------|

## 6 サービス内容

運動型通所サービス計画に沿って、送迎、機能訓練、生きがい活動その他必要な援助を行います。

## 7 料金

### (1) 運動型通所サービス事業費

| 区 分 | 1回あたりの自己負担額 |        |
|-----|-------------|--------|
| 運動型 | 1割負担        | 393円   |
|     | 2割負担        | 786円   |
|     | 3割負担        | 1,179円 |

- ・処遇改善費が1ヶ月の利用（サービス内容）に応じて12%発生します。  
運動型通所サービスにおいて、利用者からの要望で、おやつ提供した場合につきましては、利用者負担をお願いします。
- ・通常のサービス提供する地域にお住まいの方は無料です。
- ・日常生活費、1回あたり 30円
- ・教養娯楽費、1回あたり 30円

| 項 目   | 金 額   | 備 考                            |
|-------|-------|--------------------------------|
| 日常生活費 | 30円／日 | 紙ティッシュ、トイレトペーパー、紙コップ、おしぼり、飲料など |
| 教養娯楽費 | 30円／日 | 折り紙、脳トレ教材、筆記用具など               |

### (2) その他

介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により保険給付金が直接事業者を支払われない場合があります。その場合は、一旦1日あたりの利用料金をいただき、サービス提供証明書を発行いたします。

サービス提供証明書を後日市区町村の介護保険担当窓口に提出しますと、差額の払い戻しを受けることができます。

### (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、26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、ご契約の際に決めさせていただきます。

## 8 サービスの利用方法

### (1) サービスの利用開始

当施設担当職員がお伺いいたします。契約を結ぶとともに、運動型通所サービス計画を作成しサービスの提供を開始します。

介護予防ケアマネジメント及び介護予防サービス計画のいずれかの作成を依頼している場合は、事前にその介護支援専門員とご相談ください。

### (2) サービス利用契約の終了

#### ① 利用者のご都合でサービス利用契約を終了する場合

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。

#### ② 事業者の都合でサービスを終了する場合

人員不足など、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30日前までに文書で通知いたします。

#### ③ 自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的に契約を終了いたします。

- ・利用者が介護保険施設に入所した場合……入所日の翌日
- ・介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要支援認定区分が、非該当（自立）または、要介護と認定された場合
- ・利用者がお亡くなりになった場合……死亡日の翌日

#### ④ その他

- ・事業者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、利用者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、または事業者が破産した場合、利用者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。
- ・利用者が、サービス利用料金の支払いを15日以上遅延し、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、利用者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、利用者が入院または病気等により3か月以上にわたり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、または利用者やご家族などが事業者や施設の職員に対してハラスメント行為などを含む本契約を継続しがた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。

## 8の2 カスタマーハラスメントの禁止及び対応

- (1) 利用者及びその家族その他関係者（以下「利用者等」といいます。）は、施設職員に対し、暴行、暴言、威嚇、侮辱、名誉毀損、過度な要求、長時間の拘束、プライバシー侵害、SNS等を利用した不当な誹謗中傷その他社会通念上相当と認められる範囲を超える言動（以下「カスタマーハラスメント」といいます。）を行ってはなりません。
- (2) 事業所は、利用者等によるカスタマーハラスメントが認められた場合には、事実確認のうえ、当該行為の中止を求め、必要に応じて注意、指導その他の適切な措置を講じます。
- (3) 前項の措置を講じてもおカスタマーハラスメントが継続し、又はその態様が悪質であり、施設運営に重大な支障を及ぼすおそれがあると認められる場合には、サービス提供の一時中断、面会制限、連絡窓口の一本化その他必要な措置を講じることがあります。

- (4) 利用者等によるカスタマーハラスメントが再三にわたり行われ、又はその態様が本契約の継続を著しく困難とする重大な背信行為に該当すると施設が判断した場合には、契約書第9条の2に基づき、契約を解約することがあります。
- (5) 本項目に基づく施設の対応は、関係法令及び厚生労働省の指針等に基づき、職員の安全確保及び適切なサービス提供体制の維持のために必要な範囲で行います。

## 9 身体拘束について

利用者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き、身体拘束、その他利用者の行動を制限する行為を行いません。

なお、緊急やむを得ず身体拘束が必要と判断した場合には、本人またはご家族に対して十分な説明を行い、同意を頂いてから対応させていただきます。

## 10 虐待の防止に関する事項

- (1) 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待防止策のために、次の措置を講じるものとします。
  - 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ます。
  - ②虐待防止のための指針を整備します。
  - ③職員に対し、虐待防止のための研修を定期的 to 実施します。
  - ④虐待防止のための措置を適切に実施する為、担当者を配置します。
- (2) 事業所は、サービス提供中に、当事業所または養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合には、速やかにこれを市町村に通報するものとします。

## 11 ハラスメントの対応について

事業者は、別紙の方針に基づき、ハラスメントの予防及び対策をいたします。お互いに良いサービスが提供できるよう、ご利用者・ご家族の皆様も、ご協力をお願いいたします。

## 12 非常災害対策

- (1) 事業者は、非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。
- (2) 事業所は、非常災害が発生した場合であっても、必要なサービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から、事業継続計画を策定し、定期的に研修・訓練（シミュレーション）の実施を行います。
- (3) 事業継続計画は、以下の2つの事態に対応するものとします。
  - ①非常災害等
  - ②感染症まん延時

## 13 事故発生時の対応

職員は、サービス提供時により事故が発生した場合には、事故対応マニュアルに従い、ご家族、市区町村、関係医療機関等へ速やかに連絡を行うなど必要な措置を講じます。

## 14 緊急時の対応方法

サービスの提供中に容態の変化等があった場合は、主治医、救急隊、親族、地域包括支援センター及び居宅介護支援事業者等へ速やかに連絡いたします。

## 1 5 秘密保持

- (1) 事業者及び職員等は、個人情報保護法等に基づき、サービス提供をするうえで知り得た、利用者およびその家族に関する個人情報を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。
- (2) 事業者は、利用者からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等の第三者に利用者及びその家族の個人情報を提供しません。

## 1 6 賠償責任

- (1) 事業者は、契約に基づいてサービスを提供するにあたって、事業者もしくは施設の職員の故意や過失、もしくは契約上の注意義務に違反して利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合は、その損害賠償責任を負います。  
ただし、その損害について、利用者の故意、過失もしくはこの契約上の注意義務、もしくは施設の職員の正当な業務上の指示に違反が認められる場合は、その状況を斟酌してその賠償額の減額または免除をすることができるものとします。
- (2) 利用者は、施設において、故意または過失もしくはこの契約上の利用者の義務に違反して、施設の職員または他の利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合は、その損害賠償責任を負います。その場合、前項のただし書きを準用します。
- (3) 事業者及び利用者は、第1項及び第2項の賠償は、誠意をもって速やかに対応し、履行するものとします。

## 1 7 サービスの第三者評価実施状況 ( 有 ・ 無 )

実施年月日      年      月      日  
評価結果開示状況 ( 有 ・ 無 )

評価機関 \_\_\_\_\_

### ○ 相談、要望、苦情等の窓口

運動型通所サービスに関する個人情報、事故発生時の対応、秘密保持等に関する相談、要望、苦情等の対応は、担当者までお申し出ください。

26.08.01