

認知症対応型通所介護重要事項説明書

1. 認知症対応型通所介護事業所まきの苑の概要

(1) 運営の方針

利用者が要介護状態になった場合においても、認知症である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、機能訓練及び必要な日常生活上のお世話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の機能の維持なら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とともに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ます。

(2) 提供できるサービスの種類

施設名称	認知症対応型通所介護事業所 まきの苑
所在地	奈良県五條市大澤町5番地の25
介護保険指定番号	介護老人福祉施設 (奈良県指定第2970700031号)
サービスを提供する対象地域	五條市(大塔町地区を除く) ※ 上記地域以外の方でもご相談ください。
サービスを提供する時間	午前9時から午後4時30分 月曜日から日曜日 ただし、12月30日から翌1月3日まで休業いたします。
その他	生活保護法適用施設

(3) 当事業者の設備概要

利用定数	10名(予防含む)
食堂兼機能訓練室	2室
浴室	一般浴槽と特殊浴槽
静養室	1室
相談室	1室
送迎車	8台

(4) 当事業者の職員体制

(平成30年4月1日現在)

	人数
管理者	(1名)
生活相談員	1名
介護職	4名(1名)
機能回復訓練員	(1名)
歯科衛生士	(0名)
事務職	(1名)
運転手	1名(9名)

(): 兼務

2. 利用料（認知症対応・地域密着型デイサービス）

①基本料（介護保険適用指定の負担率）

7時間～8時間（当事業所ではサービス提供にあたり「7時間以上8時間未満」で実施することを基本にしています）

利用者の要介護度とサービス利用料金 (単位)	介護度 1	介護度 2	介護度 3	介護度 4	介護度 5
	885	980	1,076	1,172	1,267

6時間～7時間

利用者の要介護度とサービス利用料金 (単位)	介護度 1	介護度 2	介護度 3	介護度 4	介護度 5
	783	867	951	1,033	1,117

5時間～6時間

利用者の要介護度とサービス利用料金 (単位)	介護度 1	介護度 2	介護度 3	介護度 4	介護度 5
	764	845	927	1,007	1,089

4時間～5時間

利用者の要介護度とサービス利用料金 (単位)	介護度 1	介護度 2	介護度 3	介護度 4	介護度 5
	510	561	612	663	714

3時間～4時間

利用者の要介護度とサービス利用料金 (単位)	介護度 1	介護度 2	介護度 3	介護度 4	介護度 5
	487	536	584	633	682

② 加算（原則全員対象：上記金額に加算）

(1日あたり)

サービス提供体制強化加算Ⅰ(イ)	介護職員のうち介護福祉士が50%以上の場合に算定されます。	18単位
サービス提供体制強化加算Ⅰ(ロ)	介護職員のうち介護福祉士が40%以上の場合に算定されます。	12単位
サービス提供体制強化加算Ⅱ	直接サービスを提供する職員の総数のうち、勤続年数が3年以上の者が30%以上の場合に算定されます。	6単位

③ その他各種加算（該当時、上記金額に加算）

入浴加算	1回あたり	50単位/日
生活機能向上連携加算	事業所において、外部との連携により、利用者の身体の状態等の評価を行い、かつ、個別機能訓練計画を作成した場合に算定されます。	200単位/月
個別機能訓練加算	当該事業を行う時間帯に1日120分以上、専ら機能訓練指導の職務に従事する理学療法士等を1名以上配置し、共同して利用者ごとに個別機能訓練計画を作成し、それに基づき計画的に機能訓練を行った場合に算定されます。	27単位/日
栄養改善加算	当該事業所の従業者として、又は外部との連携により栄養士を1名以上配置し、低栄養状態にある利用者又はそのおそれのある利用者に対して、栄養改善サービスを行った場合に算定されます。	150単位/月 (2回を限度/月)
栄養スクリーニング加算	当該事業所の従業者が、利用開始時及び利用中6月ごとに利用者の栄養状態について確認を行い、当該利用者の栄養状態に関する情報を、担当する介護支援専門員に提供した場合に算定されます。	5単位/回
若年性認知症利用者受入加算	若年性認知症利用者（医師から若年性認知症の診断を受け、かつ第2号被保険者）に対して指定認知症対応型通所介護を行った場合に算定されます。	60単位/日

口腔機能向上加算	口腔機能が低下している利用者又はそのおそれのある利用者に対して、当該利用者の口腔機能の向上を目的として、個別的に実施される口腔清掃の指導若しくは実施又は摂食・嚥下機能に関する訓練の指導若しくは実施であって、利用者の心身の状態の維持又は向上に資すると認められるものを行った場合に加算されます。	150単位/月 (2回を限度/月)
介護職員 処遇改善加算Ⅰ	総サービス費の10.4%が加算されます。	
介護職員 処遇改善加算Ⅱ	総サービス費の7.6%が加算されます。	

※ 償還払いの場合には、一旦、介護給付額全額をお支払いいただき、その後領収書を添付して保険者に請求されますと還付が得られます。

※ 支給限度額外は介護給付費全額をお支払いいただきます。

④ その他の料金

昼食代	おやつ代を含む ※急に予定していた食事がキャンセルとなった場合、食事代はいただきます。	680円/食
日用品費	日用品、行事、教養娯楽費等相当分です。	150円/日
理美容料	顔剃り含む	2500円/回
送迎代	サービス提供対象地域外の送迎について	片道500円
特別なサービスの費用	・特別なメニューの食事の提供を行ったことに伴い必要となる費用 ・教養娯楽などで、特別な費用のかかるもの ・希望されるコピーや郵送代	実費負担

3. サービス内容

「居宅サービス計画」に沿って、「通所介護計画」及びその他の計画（個別機能訓練計画等）を作成し、次のようなサービスを提供します。

- ① 送迎：送迎を必要とする利用者に対し、送迎サービス、移動、移乗介助等を行います。送迎エリア外利用者をご相談ください。
- ② 食事：管理栄養士の指示のもと、適温にて昼食を召し上がって頂きます。ご本人のご希望、体調にあわせて、自由に時間・場所が選べます。衛生管理上、食事・おやつを持ち込みはお断りいたします。
- ③ 入浴：利用者の状態に合せ一般浴（介助浴）・機械浴（特別浴）どちらかに入浴していただきます。
- ④ 機能訓練：介護計画及び（個別機能訓練計画）に沿って、機能訓練室等において体力、機能低下を防ぐため日常生活動作訓練を行います。
- ⑤ 趣味活動：利用者の希望に添って諸活動を行います。
- ⑥ 生活相談：利用者およびその家族の日常生活における介護、環境整備、手続関係等に関する相談、助言を行います。

4. キャンセル規定

利用者のご都合でサービスを中止する場合、下記のキャンセル料がかかる場合もあります。

① ご利用日の前日午後6時までにご連絡いただいた場合	無料
② ①以外の場合	料金の50%

5. 請求支払い方法

原則的に、1ヵ月分のご利用料金を一括して請求する月精算で、請求書は翌月15日までに郵送致します。お支払いは、口座振替または指定口座へのお振込みでお願いします。ご利用日にお持ちいただくこともできますので、ご相談ください。

6. サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

まず、居宅介護支援事業所に利用相談をしてください。

居宅介護支援事業所より、当事業所に利用申込みがありましたら、契約を結び、通所介護計画を作成し、同時にサービスの提供を開始します。

当事業所の通所介護計画は、居宅介護支援事業所（介護支援専門員）の居宅サービス計画に沿って作成いたしております。

(2) サービスの終了

① 利用者又は代理人のご都合でサービスを終了する場合

サービスを終了する日の1週間前までに文書でお申し出ください。

② 当事業所の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむをえない事情により、サービス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、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。

- ・利用者が他の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利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）と認定された場合
- ・利用者がお亡くなりになった場合

④ その他

- ・当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、利用者や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、またはやむを得ない事情により、当事業所を閉鎖または縮小する場合、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、サービス料金の支払を3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10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況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当事業所や当事業所の従業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、事業者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。

7. サービス利用の留意事項

- ・送迎時間の連絡：あらかじめ利用者の方と相談し連絡致します。行事等を実施するときは、通常の送迎時間と異なる場合がありますのでご注意ください。
- ・体調確認：送迎車を利用される時間や、施設に到着したときに利用者の状態を把握し、体調を確認します。（感染症流行時は、迎え時までには検温にて確認をお願いします。）
- ・体調不良等によるサービスの変更：利用者の都合でサービスを中止する場合、キャンセル料がかかる場合があります。
- ・時間変更：通所介護計画に基づいた時間でのご利用になりますが、変更を希望される方は、ご相談ください。
- ・設備、器具の利用：当施設の設備、器具の利用においては、必ず職員にお声をかけてください。

- ・施設内での金銭及び食べ物等のやりとりはご遠慮ください。
- ・職員に対する贈り物や飲食のもてなしはお受けできません。

以下の場合に、利用途中でもサービスを中止する場合があります。

- ・利用者が中途帰宅を希望した場合
- ・利用日の健康チェックの結果、体調が悪かった場合
- ・利用中に体調が悪くなった場合
- ・他の利用者の生命または健康に重大な影響を与える行為があった場合

8. サービス提供の記録の保存

サービスの提供に関する記録を作成することとし、これをご契約終了後5年間保管いたします。

9. 利用者の尊厳

利用者の人権・プライバシー保護のため業務マニュアルを作成し、従業者教育を行います。

10. 秘密保持の厳守

施設及びすべての職員は、サービス提供をする上で知り得た利用者およびそのご家族に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は、雇用契約終了後も同様といたします。

11. 個人情報の保護

- ・事業者は、自らが作成または取得し、保存している利用者等の個人情報について、個人情報の保護に関する法律その他関連法規及び、事業者の諸規則に則り、適正な取扱いを行います。
- ・事業者は、法令規則により公的機関へ報告が義務付けられているもの、及び緊急の場合の医療機関等への利用者の心身等に関する情報提供、その他、利用者が『個人情報の利用に関わる同意書』にて予め同意しているもの以外に、利用者または代理人の同意なく第三者に個人情報の提供を行いません。
- ・事業者で作成し保存している利用者の個人情報、記録については、利用者及び代理人は、いつでも閲覧できます。また、実費にて複写することもできます。

12. 身体拘束廃止に向けての取り組み

- ・サービス提供に当たり、利用者または他の利用者の生命または身体を保護するためやむを得ない場合を除き、身体拘束を行いません。
- ・緊急やむを得ず身体拘束を実施する場合は、その事由を利用者およびご家族等に、提供ケアに関する説明書をもって説明し、同意を得ます。
- ・事業所は、緊急やむを得ず行う身体拘束について、実施状況の記録を整備し、その廃止に向けて対策を検討する委員会を随時開催するなど、身体拘束廃止の取り組みをします。

13. 褥瘡防止と対策

- ・事業所は、利用者に褥瘡が発生しないよう適切な介護サービスの提供に努めます。
- ・事業所は褥瘡発生を防止する為の体制を整備します。

14. 感染症対策

- ・事業所は、施設における感染症または食中毒の予防及び蔓延の防止のための指針を整備します。
- ・事業所は、対策を検討する委員会を一月に一回程度、定期的で開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底をはかります。また、施設介護職員その他の従業者に対し、感染症または食中毒の予防及び蔓延の防止のための研修を定期的の実施します。

- ・以上のほか、別に厚生労働大臣が定める感染症または食中毒が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行います。

15. 介護事故発生の防止

- ・事業所は、事故が発生した場合の対応、次に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備します。
- ・事業所は、事故が発生した時またはそれに至る危険性がある事態が生じた時に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備します。
- ・事業所は、事故発生の防止のための委員会及び介護職員その他の従業者に対する研修を定期的に行います。

16. 事故発生時の対応

- ・事業者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、ご家族等へ連絡するとともに、必要に応じ速やかに市町村への連絡など、必要な措置を講じます。
- ・事業者は前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録を行います。
- ・賠償すべき事故の場合は損害賠償を速やかに行います。

17. 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、事前の打ち合わせのとおり、別紙緊急連絡先、主治医、救急隊、居宅介護支援事業者等へ連絡いたします。
また、災害時は、「緊急対応表」に基づき対応いたします。

18. 損害賠償

当施設において、施設の責任により利用者に生じた損害については、施設は、速やかにその損害を賠償します。守秘義務に違反した場合も同様とします。
ただし、損害の発生について、利用者に故意又は過失が認められた場合には、利用者の置かれた心身の状況等を斟酌して減額するのが相当と認められた場合には、施設の損害賠償責任を減じさせていただきます。

19. 非常災害対策

- ・防災の対応：消防計画に基づき速やかに消火活動に努めるとともに、避難・誘導にあたります。
- ・防災設備：防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等、必要設備を設けます。
- ・防災訓練：消防法に基づき、消防計画等の防災計画を立て、職員および利用者が参加する消火通報、避難訓練を年間計画で実施します。

20. 相談、要望、苦情等の相談窓口

- (1) 当事業所に関する相談、要望、苦情等は相談窓口担当か下記窓口までお申し出ください。

受付 月曜日から日曜日 24時間対応

担当 管理者 飯田 明子
施設長、相談員

苦情処理第三者委員（法人）・・・公平な立場で苦情を受け付け相談に乗って頂ける方です。

電話 0747-22-5511 FAX 0747-22-5001

その他、「声の箱」（投書箱）、メールも受け付けています。

eメールアドレス：makinoen@gojo.ne.jp

- * 相談等を受けた後、事業所は速やかに事実関係を調査し、その結果並びに改善の有無並びに改善の方法について、問い合わせ者または申し立て者に文書で報告します。
- * 事業所は疑問、問い合わせ及び苦情申し立てがなされたことをもって、利用者に対しいかなる不利益、差別的取扱いもいたしません。

(2) 公的機関においても、次の機関にて苦情申し出ができます。

・五條市 介護福祉課

奈良県五條市本町1丁目1番1号

電話番号 0747-22-4001 FAX 0747-25-0294

受付時間 8時30分～17時15分(土日、祝日を除く)

・奈良県国民健康保険団体連合会 介護保険課

奈良県橿原市大久保町301-1 市町村会館 5階

電話番号 0120-21-6899 FAX 0744-29-8322

受付時間 9時00分～17時00分(土日、祝日を除く)

・社会福祉法人 奈良県社会福祉協議会 奈良県運営適正化委員会

奈良県橿原市大久保町320-11 奈良県社会福祉総合センター内

電話番号 0744-29-1212 FAX 0744-29-1212

受付時間 9時00分～17時00分(土日、祝日、年末年始を除く)

21. 事業所の概要

法人名称	社会福祉法人 正和会
代表者	理事長 飯田 明子
法人所在地	奈良県五條市大澤町5番地の25
電話番号	0747-24-4455

当法人が運営する施設等

特別養護老人ホームまきの苑
老人保健施設 ルポゼまきの
音和舎

ケアハウス まきの苑
グループホーム シャルルまきの

令和 年 月 日

所在地 奈良県五條市大澤町5番地の25

名称 社会福祉法人 正和会

理事長 飯田 明子 (印)

認知症対応型通所介護の提供開始に当たり、利用者に対して、本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

説明者 認知症対応型通所介護事業所 まきの苑

氏名 (印)

私は、本書面により、事業者から認知症対応型通所介護について重要事項の説明を受け、同意しました。

令和 年 月 日

利用者

住所

氏名 (印)

代理人

住所

氏名 (印)

(H30.4.1改定)

介護予防認知症対応型通所介護 重要事項説明書

1. 認知症対応型通所介護事業所まきの苑 の概要

(1) 運営の方針

利用者が住み慣れた自宅や地域での生活を可能な限り継続できるよう、地域包括支援センター及び同センターより委託を受けた居宅介護支援事業所の『介護予防サービス計画』『介護予防ケアマネジメント』沿って、認知症のケア、個別機能訓練、栄養改善指導及び必要な日常生活上のお世話を行うことにより、利用者の認知症の軽減、心身の機能の維持向上及び、社会的孤立感の解消ならびに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ります。業務遂行にあたっては、利用者的人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。

(2) 提供できるサービスの種類

施設名称	認知症対応型通所介護事業所 まきの苑
所在地	奈良県五條市大澤町5番地の25
介護保険指定番号	介護老人福祉施設 (奈良県指定第2970700031号)
サービスを提供する対象地域	五條市(大塔町地区を除く) ※ 上記地域以外の方でもご相談ください。
サービスを提供する時間	午前9時から午後4時30分 月曜日から日曜日 ただし、12月30日から翌1月3日まで休業いたします。
その他	生活保護法適用施設

(2) 当事業者の設備概要

利用定数	10名(予防含む)
食堂兼機能訓練室	2室
浴室	一般浴槽と特殊浴槽
静養室	1室
相談室	1室
送迎車	8台

(3) 当事業者の職員体制

(平成30年4月1日現在)

	人数
管理者	(1名)
生活相談員	1名
介護職	4名(1名)
機能回復訓練員	(1名)
歯科衛生士	(0名)
事務職	(1名)
運転手	1名(9名)

() : 兼務

2. 利用料（予防認知症対応型デイサービス） 基本料金（1単位＝10円）

①基本料（介護保険適用指定の負担率）

7時間～8時間（当事業所ではサービス提供にあたり「7時間以上8時間未満」で実施することを基本にしています）

利用者の要介護度とサービス利用料金 (単位)	要支援1	要支援2
	766	855

6時間～7時間

利用者の要介護度とサービス利用料金 (単位)	要支援1	要支援2
	678	756

5時間～6時間

利用者の要介護度とサービス利用料金 (単位)	要支援1	要支援2
	661	737

4時間～5時間

利用者の要介護度とサービス利用料金 (単位)	要支援1	要支援2
	445	494

3時間～4時間

利用者の要介護度とサービス利用料金 (単位)	要支援1	要支援2
	425	472

加算（原則全員対象：上記金額に加算）

（1月あたり）

サービス提供体制強化 加算Ⅰ（イ）	介護職員のうち介護福祉士が50%以上の場合に算定されます。	18単位
サービス提供体制強化 加算Ⅰ（ロ）	介護職員のうち介護福祉士が40%以上の場合に算定されます。	12単位
サービス提供体制強化 加算Ⅱ	直接サービスを提供する職員の総数のうち、勤続年数が3年以上の者が30%以上の場合に算定されます。	6単位

その他各種加算（該当時、上記金額に加算）

入浴加算	1回あたり	50単位/日
生活機能向上連携加算	事業所において、外部との連携により、利用者の身体の状況等の評価を行い、かつ、個別機能訓練計画を作成した場合には加算されます。	200単位/月
個別機能訓練加算	当該事業を行う時間帯に1日120分以上、専ら機能訓練指導員の職務に従事する理学療法士等を1名以上配置し、共同して利用者ごとに個別機能訓練計画を作成し、それに基づき計画的に機能訓練を行った場合に算定されます。	27単位/日
栄養改善加算	当該事業所の従業者として、又は外部との連携により栄養士を1名以上配置し、低栄養状態にある利用者又はそのおそれのある利用者に対して、栄養改善サービスを行った場合に算定されます。	150単位/月 (2回を限度/月)
栄養スクリーニング加算	当該事業所の従業者が、利用開始時及び利用中6月ごとに利用者の栄養状態について確認を行い、当該利用者の栄養状態に関する情報を、担当する介護支援専門員に提供した場合には算定されます。	5単位/回

口腔機能向上加算	口腔機能が低下している利用者又はそのおそれのある利用者に対して、当該利用者の口腔機能の向上を目的として、個別的に実施される口腔清掃の指導若しくは実施又は摂食・嚥下機能に関する訓練の指導若しくは実施であって、利用者の心身の状態の維持又は向上に資すると認められるものを行った場合に加算されます。	150単位/月 (2回を限度/月)
若年性認知症利用者受入加算	若年性認知症利用者（医師から若年性認知症の診断を受け、かつ第2号被保険者）に対して指定認知症対応型通所介護を行った場合に算定されます。	60単位/日
介護職員 処遇改善加算Ⅰ	総サービス費の10.4%が加算されます。	
介護職員 処遇改善加算Ⅱ	総サービス費の7.6%が加算されます。	

※ 償還払いの場合には、一旦、介護給付額全額をお支払いいただき、その後領収書を添付して保険者に請求されますと還付が得られます。

※ 原則として、負担割合証に応じ1割又は2割負担となります。

※ 支給限度額外は介護給付費全額をお支払いいただきます。

その他の料金

昼食代	おやつ代を含む ※急に予定していた食事がキャンセルとなった場合、食事代はいただきます。	680円/食
日用品費	日用品、行事、教養娯楽費等相当分です。	150円/日
理美容料	顔剃り含む	2500円/回
送迎代	サービス提供対象地域外の送迎について	片道500円
特別なサービスの費用	・特別なメニューの食事の提供を行ったことに伴い必要となる費用 ・教養娯楽などで、特別な費用のかかるもの ・希望されるコピーや郵送代	実費負担

3. サービス内容

「居宅サービス計画」に沿って、「通所介護計画」及びその他の計画（個別機能訓練計画等）を作成し、次のようなサービスを提供します。

- ① 送迎：送迎を必要とする利用者に対し、送迎サービス、移動、移乗介助等を行います。送迎エリア外利用者はご相談ください。
- ② 食事：管理栄養士の指示のもと、適温にて昼食を召し上がって頂きます。ご本人のご希望、体調にあわせて、自由に時間・場所が選べます。衛生管理上、食事・おやつを持ち込みはお断りいたします。
- ③ 入浴：利用者の状態に合せ一般浴（介助浴）に入浴していただきます。大浴槽、個別家庭浴槽があります。
- ④ 機能訓練：介護予防計画（及び個別機能訓練計画）に沿って、機能訓練室等において体力、機能低下を防ぐため日常生活動作訓練を行います。
- ⑤ 趣味活動：利用者の希望に添って諸活動を行います。
- ⑥ 生活相談：利用者およびその家族の日常生活における介護、環境整備、手続関係等に関する相談、助言を行います。

4. キャンセル規定

利用者のご都合でサービスを中止する場合、下記のキャンセル料がかかる場合もあります。

① ご利用日の前日午後6時までにご連絡いただいた場合	無料
② ①以外の場合	料金の50%

5. 請求支払い方法

原則的に、1ヵ月分のご利用料金を一括して請求する月精算で、請求書は翌月15日までに郵送致します。お支払いは、口座振替または指定口座へのお振込みでお願いします。ご利用日にお持ちいただくこともできますので、ご相談ください。

6. サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

まず、地域包括支援センターに利用相談をしてください。

地域包括支援センターまたは、同センターから委託を受けた居宅介護支援事業所より、当事業所に利用申込みがありましたら、契約を結び、『介護予防サービス計画』『介護予防ケアマネジメント』に則り「個別サービス計画」を作成し、サービスの提供を開始します。

他市町村にお住まいの方のご利用についてはご相談ください。

(2) サービスの終了

① 利用者又は代理人のご都合でサービスを終了する場合

サービスを終了する日の1週間前までに文書でお申し出ください。

② 当事業所の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむをえない事情により、サービス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、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。

- ・利用者が事業対象者に該当しなくなった場合又は、認定区分が介護認定された場合
- ・利用者が他の介護保険施設に入所した場合
- ・利用者がお亡くなりになった場合

④ その他

- ・当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、利用者や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、またはやむを得ない事情により、当事業所を閉鎖または縮小する場合、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、サービス料金の支払を3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10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況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当事業所や当事業所の従業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、事業者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。

7. サービス利用の留意事項

- ・送迎時間の連絡：あらかじめ利用者の方と相談し連絡致します。行事等を実施するときは、通常送迎時間と異なる場合がありますのでご注意ください。
- ・体調確認：送迎車を利用される時間や、施設に到着したときに利用者の状態を把握し、体調を確認します。(感染症流行時は、迎え時までには検温にて確認をお願いします。)
- ・体調不良等によるサービスの変更：利用者の都合でサービスを中止する場合、キャンセル料がかかる場合があります。
- ・時間変更：介護予防通所介護計画に基づいた時間でのご利用になりますが、変更を希望される方は、ご相談ください。
- ・設備、器具の利用：当施設の設備、器具の利用においては、必ず職員にお声をかけてください。
- ・施設内での金銭及び食べ物等のやりとりはご遠慮ください。
- ・職員に対する贈り物や飲食のもてなしはお受けできません。

以下の場合、利用途中でもサービスを中止する場合があります。

- ・利用者が中途帰宅を希望した場合
- ・利用日の健康チェックの結果、体調が悪かった場合

- ・利用中に体調が悪くなった場合
 - ・他の利用者の生命、または健康に重大な影響を与える行為があった場合
8. サービス提供の記録の保存
サービスの提供に関する記録を作成することとし、これをご契約終了後5年間保管いたします。
9. 利用者の尊厳
利用者の人権・プライバシー保護のため業務マニュアルを作成し、従業者教育を行います。
10. 秘密保持の厳守
施設及びすべての職員は、サービス提供をする上で知り得た利用者およびそのご家族に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は、雇用契約終了後も同様といたします
11. 個人情報の保護
- ・事業者は、自らが作成または取得し、保存している利用者等の個人情報について、個人情報の保護に関する法律その他関連法規及び、事業者の諸規則に則り、適正な取扱いを行います。
 - ・事業者は、法令規則により公的機関あて報告が義務付けられているもの、及び緊急の場合の医療機関等への利用者の心身等に関する情報提供、その他、利用者が『個人情報の利用に関わる同意書』にて予め同意しているもの以外に、利用者または代理人の同意なく第三者に個人情報の提供を行いません。
 - ・事業者で作成し保存している利用者の個人情報、記録については、利用者及び代理人は、いつでも閲覧できます。また、実費にて複写することもできます。
12. 身体拘束廃止に向けての取り組み
- ・サービス提供に当たり、利用者または他の利用者の生命または身体を保護するためやむを得ない場合を除き、身体拘束を行いません。
 - ・緊急やむを得ず身体拘束を実施する場合は、その事由を利用者およびご家族等に、提供ケアに関する説明書をもって説明し、同意を得ます。
 - ・事業所は、緊急やむを得ず行う身体拘束について、実施状況の記録を整備し、その廃止に向けて対策を検討する委員会を随時開催するなど、身体拘束廃止の取り組みをします。
13. 褥瘡防止と対策
- ・事業所は、利用者に褥瘡が発生しないよう適切な介護サービスの提供に努めます。
 - ・事業所は褥瘡発生を防止する為の体制を整備します。
14. 感染症対策
- ・事業所は、施設における感染症または食中毒の予防及び蔓延の防止のための指針を整備します。
 - ・事業所は、対策を検討する委員会を一月に一回程度、定期的で開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底をはかります。また、施設介護職員その他の従業者に対し、感染症または食中毒の予防及び蔓延の防止のための研修を定期的実施します。
 - ・以上のほか、別に厚生労働大臣が定める感染症または食中毒が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行います。
15. 介護事故発生の防止
- ・事業所は、事故が発生した場合の対応、次に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備します。
 - ・事業所は、事故が発生した時またはそれに至る危険性がある事態が生じた時に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策に従業者に周知徹底する体制を整備します。
 - ・事業所は、事故発生の防止のための委員会及び介護職員その他の従業者に対する研修を定期的に行います。

16. 事故発生時の対応

- ・事業者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、ご家族等へ連絡するとともに、必要に応じ速やかに市町村への連絡など、必要な措置を講じます。
- ・事業者は前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録を行います。
- ・賠償すべき事故の場合は損害賠償を速やかに行います。

17. 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、事前の打ち合わせのとおり、別紙緊急連絡先、主治医、救急隊、地域包括支援センターまたは同センターから委託を受けた介護支援専門員等へ連絡いたします。

また、災害時は、「緊急対応表」に基づき対応いたします。

18. 損害賠償

当施設において、施設の責任により利用者に生じた損害については、施設は、速やかにその損害を賠償します。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、損害の発生について、利用者に故意又は過失が認められた場合には、利用者の置かれた心身の状況等を斟酌して減額するのが相当と認められた場合には、施設の損害賠償責任を減じさせていただきます。

19. 非常災害対策

- ・防災の対応：消防計画に基づき速やかに消火活動に努めるとともに、避難・誘導にあたります。
- ・防災設備：防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等、必要設備を設けます。
- ・防災訓練：消防法に基づき、消防計画等の防災計画を立て、職員および利用者が参加する消火通報、避難訓練を年間計画で実施します。

20. 相談、要望、苦情等の相談窓口

(1) 当事業所に関する相談、要望、苦情等は相談窓口担当か下記窓口までお申し出ください。

受付 月曜日から日曜日 24時間対応

担当 管理者 飯田 明子

施設長、相談員

苦情処理第三者委員（法人）・・・公平な立場で苦情を受け付け相談に乗って頂ける方です。

電話 0747-22-5511 FAX 0747-22-5001

その他、「声の箱」（投書箱）、メールも受け付けています。

eメールアドレス：makinoen@go.jo.ne.jp

- * 相談等を受けた後、事業所は速やかに事実関係を調査し、その結果並びに改善の有無並びに改善の方法について、問い合わせ者または申し立て者に文書で報告します。
- * 事業所は疑問、問い合わせ及び苦情申し立てがなされたことをもって、利用者に対しいかなる不利益、差別的取扱いもいたしません。

(2) 公的機関においても、次の機関にて苦情申し出ができます。

・五條市 介護福祉課

奈良県五條市本町1丁目1番1号

電話番号 0747-22-4001 FAX 0747-25-0294

受付時間 8時30分～17時15分（土日、祝日を除く）

・奈良県国民健康保険団体連合会 介護保険課

奈良県橿原市大久保町301-1 市町村会館 5階

電話番号 0120-21-6899 FAX 0744-29-8322

受付時間 9時00分～17時00分（土日、祝日を除く）

- ・社会福祉法人 奈良県社会福祉協議会 奈良県運営適正化委員会
 奈良県橿原市大久保町320-11 奈良県社会福祉総合センター内
 電話番号 0744-29-1212 FAX 0744-29-1212
 受付時間 9時00分～17時00分（土日、祝日、年末年始を除く）

21. 事業所の概要

法人名称 社会福祉法人 正和会
 代表者 理事長 飯田 明子
 法人所在地 奈良県五條市大澤町5番地の25
 電話番号 0747-24-4455

当法人が運営する施設等

特別養護老人ホームまきの苑	ケアハウス まきの苑
老人保健施設 ルポゼまきの	グループホーム シャルルまきの
音和舎	

令和	年	月	日	
所在地	奈良県五條市大澤町5番地の25			
名称	社会福祉法人 正和会			
	理事長	飯田 明子		㊟
介護予防認知症対応型通所介護の提供開始に当たり、利用者に対して、本書面に基ついで重要な事項を説明しました。				
説明者	認知症対応型通所介護事業所 まきの苑			
	氏名		㊟

私は、本書面により、事業者から介護予防認知症対応型通所介護について重要事項の説明をうけ、同意しました。

令和 年 月 日

利用者
住 所

氏 名 ㊟

代理人
住 所

氏 名 ㊟