

ケアポート庄川 予防ひろば

通所型サービスA

重要事項説明書

令和8年10月1日

社会福祉法人 庄川福祉会

「通所型サービスA重要事項」

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 庄川福祉会
- (2) 事業所所在地 富山県砺波市庄川町金屋字岩黒38-1
- (3) 事業所の名称 ケアポート庄川予防ひろば
- (4) 電話 0763-82-6778
- (5) 代表者氏名 理事長 庄下 中
- (6) 管理者 品川 裕美
- (7) 事業所の目的 砺波地方介護保険組合が定める基準及びその他関係法令等に従い、要支援状態等にある方に対し、その有する能力に応じて可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的とし、目標を設定して計画的に通所型サービスを提供いたします。
また、関係市町村、介護保険者、地域の保健・医療・福祉サービスと連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

(8) 当事業所の運営方針

- 1、 本事業所において提供する通所型サービスは、砺波地方介護保険組合が定める基準並びに関係する厚生労働省告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。
- 2、 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、利用者及びその家族のニーズを的確に捉え、個別計画を作成することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。
- 3、 利用者又はその家族に対し、サービス内容及び提供方法について分かりやすく説明する。
- 4、 適切な介護技術をもってサービスを提供する。
- 5、 常に、提供したサービスの質の管理・評価を行う。
- 6、 介護予防サービス計画書が作成されている場合には、当該計画に沿ったサービスを提供する。

(9) 利用定員 15人

(10) 設備の概要

食堂 兼 機能訓練室 2室

採光を多く取り入れた開放的な広い空間で、歩行補助具使用者にもスムーズに移動可能なスペースを確保しています。

その他の設備

一般浴室(男湯・女湯)、洋式便所(手すり付)、エレベーターを設けております。

2. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域
砺波市(旧庄川町、中野地区)
南砺市(旧井波町)
- (2) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日まで (ただし、年末年始を除く)
営業時間	9時00分～16時00分
サービス提供時間	10時00分～15時15分

3. 職員の配置状況

当事業所では、ご契約者に対して指定通所介護サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

職 種	常勤	非常勤	指定基準	業務内容
管 理 者	1名(兼務)		1 名	業務の一元的な管理
介 護 職 員	1名	2名	1名以上	支援業務

4. 当事業所が提供するサービスの内容

- ・送迎 送迎車により、事業所と自宅との間を行ないます。但し、通常の送迎を実施している時間の利用者の方を送迎します。
- ・健康チェック 利用後、電子体温計・電子血圧計にて測定し記録をすると共にご連絡をします。
- ・入浴 一般浴槽です。時折見守りまたは声掛けをします。
その日の健康状態によっては非入浴になる場合もあります。
- ・食事 日替わり定食を提供します。アレルギーのある方は事前にお知らせください。
- ・排泄 汚れた場合は排泄介助をします。(尿取りパット等は自宅からお持ちください。)
- ・生活相談 事業所の従業者はもとより、関係機関と連絡調整し生活の向上を目指します。
- ・レクリエーション 歌や体操、創作活動、散歩など四季を通じての取り組みをします。

9:30	10:00		12:00	13:00	15:15
送迎	健康 チェック	入浴 / 体操	昼食	入浴 / レクリエーション 送迎	送迎

<サービス利用料金(1回あたり)>

- ご契約者がまだ要支援認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要支援の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます(償還払い)。また、介護予防サービス計画が作成されていない場合も償還払いとなります。償還払いとなる場合、ご契約者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。
- 介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご契約者の負担額を変更します。
- 保険給付の自己負担額 添付【資料1】の通り
- 介護保険の給付対象とならないサービス 添付【資料2】の通り
利用料金の全額がご契約者の負担になります。

<利用料金のお支払い方法>

毎月、15日頃までに前月分の請求をいたしますので、翌月末までにお支払いください。お支払いいただきますと、領収書を発行します。お支払い方法は、現金か、金融機関口座引き落としの2通りの中からご契約の際に選べますので申し出てください。

5. 苦情の受付

・当事業所における苦情の受付

(1) サービスに関する苦情やご相談は、以下の窓口で受け付けます。

○ 苦情解決責任者

施設長 杉本 立甫 電話番号 0763-82-6868

○ 苦情受付窓口(担当者)

担当 品川 裕美 電話番号 0763-82-6778

○ 受付時間 毎週月曜日～金曜日

8:30～17:30

また、苦情受付ボックスを当事業所出入り口に設置しています。

※ 直接、第三者委員に苦情を申し出ることもできます。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

事業所名	所在地	電話番号
砺波市高齢介護課	富山県砺波市栄町7-3	(0763)33-1111
南砺市地域包括ケア課	富山県南砺市北川166-1	(0763)23-2034
砺波地方介護保険組合(保険者)	富山県砺波市栄町7-3	(0763)34-8333
国民健康保険団体連合会	富山県富山市下野字豆田995-3	(076)431-9829
富山県福祉サービス運営適正化委員会	富山県富山市安住町5-21	(076)432-3280

(3) 苦情処理第三者委員

齋藤 正樹

中村ひとみ

6. 緊急の対応

サービスの提供中に利用者の状態が急変した場合、その他必要な場合は、速やかに記載された緊急家族連絡先、主治医、居宅介護支援事業者などへ連絡をして必要な措置をとります。

7. 非常災害対策

- ・災害時の対応……利用者の避難等適切な措置を講じ、非常災害に備える。
- ・防災設備等………消火器、火災報知器、非常通報装置
- ・防災訓練………年1回以上

8. 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合には、ご家族、市、砺波地方介護保険組合、県への連絡を行なうなど必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際してとった処置について記録し賠償すべき事故の場合には、損害賠償を速やかに行ないます。

9. 守秘義務に関する対策

事業者及び従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保守します。

また、退職後においてもこれらの秘密を保守すべき旨を、従業者との雇用契約の内容としています。

ただし、サービスを利用していただくために保健・医療・福祉とのサービスの連携を図る目的で必要と

認められる情報についてはその限りではありませんがサービスの利用目的以外には使用いたしません。

10. 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、従業者教育を行ないます。

11. 身体拘束の禁止

原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束は行ないません。

ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には事前に利用者及びその家族へ十分な説明を行い、同意を得るとともに、その態様及び時間、その際の利用者の心身状況並びに緊急やむを得ない理由について記録をします。

12. サービス利用に当たっての留意事項

- ・利用者又は家族は、利用前・後に利用者に体調の変化があった際には、事業所の従業者に速やかにご連絡してください。
- ・利用中に体調の変化があった場合は応急的なことしかできません。体調不良等の場合でサービスの提供が困難であると判断した場合はご利用を中止していただく場合があります。
- ・お約束の送迎の時間が、道路事情等により若干前後することがあります。どうぞご了承ください。
- ・事業所内で利用者間の金銭及び食物等のやりとりはご遠慮ください。
- ・従業者に対する贈り物や飲食等の提供はお受けしていません。
- ・他の利用者及び従業者に対しての中傷、暴言、暴力など秩序を乱す行為はご遠慮ください。
- ・利用時の持ち物、衣類などにつきましては必ず利用者の氏名のご記入をお願いします。
- ・事業所内での利用者の「営利行為、宗教の勧誘、ペットの持ち込み、他利用者への迷惑行為、特定の政治活動」は禁止します。

13. キャンセルについて

- ・キャンセルの連絡は、前日の営業時間内までをお願いします。
- ・緊急の場合は、その都度すみやかにご連絡をお願いします。
- ・原則キャンセル料は請求しません。

14. ハラスメント防止について

当事業所では、職員が安心してサービスを提供できる環境を確保するため、利用者及び家族等による暴力、暴言、威圧的な言動、性的な言動その他職員の就業環境を害する行為について、組織として対応します。著しいハラスメント行為が認められた場合には、関係機関等と連携して対応し、状況によってはサービスの継続について協議させていただく場合があります。

15. その他

- ・事業所についての詳細は、パンフレットを用意してありますのでご請求ください。

また、ホームページも開設しています。是非ご覧ください。

([https:// www.shogawa.jp/](https://www.shogawa.jp/))

- ・領収書、契約書、重要事項説明書、介護予防個別計画書などは大切に保管ください。

【資料1】

所要時間5時間以上9時間

(単位:円)

	送迎入浴あり	送迎入浴の いずれかあり	送迎入浴なし
通所型サービスA(1回あたり)	402	380	358
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)ロ (1回あたり)	通所型サービス費の1000分の127に相当する額(端数は四捨五入)		
科学的介護推進体制加算(1回あたり)	9	(ただし、1月あたり限度額36円)	

所要時間5時間未満

(単位:円)

	送迎入浴あり	送迎入浴の いずれかあり	送迎入浴なし
通所型サービスA(1回あたり)	302	285	269
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)ロ (1回あたり)	通所型サービス費の1000分の127に相当する額(端数は四捨五入)		
科学的介護推進体制加算(1回あたり)	9	(ただし、1月あたり限度額36円)	

上記の金額は、利用者負担1割の方の自己負担額です。2割負担の方は2倍に、3割負担の方は3倍になります。

【資料2】

・食事の提供に要する費用 1食あたり 565円