

指定通所介護及び藤崎町介護予防・日常生活支援総合事業

通所型サービス（第1号通所サービス）重要事項説明書

(令和7年4月1日現在)

1 藤崎町社協デイサービスセンターの概要

(1) 提供できる居宅サービス及び藤崎町介護予防・日常生活支援総合事業の種類と地域

事業者名	社会福祉法人藤崎町社会福祉協議会
事業者所在地	青森県南津軽郡藤崎町大字常盤字富田70-1
事業者電話番号	0172-65-2056
事業所名	藤崎町社協デイサービスセンター
事業所所在地	青森県南津軽郡藤崎町大字常盤字富田67-1
事業所電話番号	0172-65-4071
事業所番号	○指定通所介護（指定事業所番号 0272300385） ○藤崎町介護予防日常生活支援総合事業通所型サービス（第1号通所事業）
・その他のサービス	○指定訪問介護（指定事業所番号 0272300393） ○藤崎町介護予防日常生活支援総合事業訪問型サービス（第1号訪問事業） ○居宅介護事業・重度訪問介護事業
サービスを提供できる地域	※藤崎町

※上記地域以外にお住まいの方でもご希望の方はご相談ください。

(2) 当事業所の職員体制

職名	資格	常勤	非常勤	兼務の別	合計	業務内容
所長	介護福祉士	1名	0名	生活相談員 介護職員	1名	通所介護事業全般に係る総括 ホームヘルプサービスセンター 管理者と兼務
生活相談員	社会福祉士	1名	0名	介護職員	1名	通所介護計画の作成
	介護支援専門員	1名	0名	看護職員 介護職員	1名	
	看護師	1名	0名	看護職員 介護職員	1名	
看護職員兼 機能訓練指導員	看護師	1名	0名	介護職員	1名	利用者の健康管理及び機能 訓練等の指導助言
介護職員	介護福祉士	4名	1名	常勤1名は 調理員と 兼務	6名	利用者の介護
	なし	1名	0名	なし		
調理員	調理師	0名	1名	なし	1名	利用者の食事提供
	なし	1名	1名	なし	2名	
用務員	なし	0名	1名	なし	1名	環境整備等の用務業務
合計		11名	4名		15名	

(3) 当事業所の設備の概要

定員	30人	身障用トイレ	3.96㎡
食堂	125.27㎡	トイレ脱衣室	17.64㎡
機能訓練室	28.08㎡	休養室	24.165㎡
浴室 一般浴槽・特殊浴槽	38.95㎡（一般浴槽はときわ温泉の温泉水を使用）	相談室	7.84㎡
男子トイレ	7.16㎡	介護者教育室	30.825㎡
女子トイレ	6.84㎡	送迎車	4台

(4) サービスの提供時間帯

	営業時間	サービス提供時間
年中	午前8時～午後5時00分	午前8時～午後5時00分
営業日	年中無休（特に指定する日を除く）	

2 当事業所の特徴等

(1) 運営方針

- ①指定通所介護及び通所型サービスは、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
- ②事業者自らその提供する指定通所介護及び通所型サービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
- ③指定通所介護及び通所型サービスの提供に当たっては、通所介護計画又は介護予防通所介護計画に基づき、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営むことができるよう必要な援助を行うものとする。
- ④指定通所介護及び通所型サービスの提供に当たる従業者は、指定通所介護及び通所型サービスの提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行うものとする。
- ⑤指定通所介護及び通所型サービスの提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行うものとする。
- ⑥指定通所介護及び通所型サービスは、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に添って適切に提供する。特に、認知症状態にある要介護者等に対しては、必要に応じその特性に対応したサービスの提供ができる体制を整えるものとする。
- ⑦感染症の発生及びまん延等の対策を強化するために、委員会の開催、感染症対策のための指針整備、研修や訓練（シュミレーション）の実施等を行う。
- ⑧感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築するために、業務継続に向けた計画等の策定、研修や訓練（シュミレーション）の実施等を行う。
- ⑨認知症への対応力を向上させるため、認知症に係る取り組みや研修の受講等を行い、その内容について介護情報公表制度において公表する。
- ⑩地域等との連携を強化するために、地域住民やその自発的な活動等との連携及び協力を行う等、地域との交流に努める。
- ⑪利用者の人権の擁護、虐待の防止のための措置を講じるために、虐待の発生又はその再発を防止するための委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図るとともに、虐待防止のための指針を整備する。また、従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施するとともに、措置が適切に実施するために担当者を置く。
- ⑫身体拘束の適正化を図るために利用者又は他の利用者等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、身体拘束を行わない。身体拘束を行う場合には、その様態・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。
- ⑬職場環境の改善を図るために、ハラスメント対策を強化するとともに、ハラスメントを防止するための方針の明確化等、必要な措置を講じる。

(2) サービス利用のために

事 項	備 考
従業員への研修の実施	年1回 研修参加を実施しております。
サービスマニュアル	サービスマニュアルに添った適切なサービスを提供します。
非常災害対策	防災設備（火災報知機・ガス検知器・消火器） 総合訓練（年2回） 防火管理者 猪股 和浩
衛生	感染症防止のための館内や送迎車両の消毒をおこなっております。

(3) サービスの利用に当たっての留意事項

送迎車両運行時間	お迎え 午前8時10分～午前8時50分頃 お送り 午後4時00分～午後4時40分頃 ○送迎時間については、乗り合い・運行経路等の事情により指定させていただきます ○送迎時間は、乗り合い・天候その他の事情により、指定の時間とならないこともございます、予めご了承下さい。
体調確認	体調に変化がある場合はお知らせ下さい。
体調不良等によるサービスの中止・変更	直ちに担当の介護支援専門員か当事業所へご連絡下さい。
持参品 (必要に応じて)	連絡帳・お薬 着替え・タオル・バスタオル（車イス使用の方は2枚）髭剃り・おむつ・歯ブラシセット・その他必要な物
名前記入	衣類・タオル・靴・かばん等携行品に名前の記入をお願いいたします（間違い防止のため）
その他	○サービス提供中に個人的な理由での外出はできません。 ○持込の飲食物等の事故・不必要な現金や物品の紛失盗難、当事業所以外の送迎による事故及び体調不良には責任は負いかねます。 ○飲食物や物品のやりとりはトラブルの原因となりますので禁止となっております。 ○喫煙や飲酒はできません。また、酒気帯びでの利用もできません。 ○利用中に職員の指示を守れない場合はサービスの提供を中止いたします。

3 サービス内容

- ①送迎 車イスのまま乗降できるリフト車がございます。介護の必要に応じて職員1～2名で送迎の対応をいたします。
- ②健康チェック 血圧・体温・体重測定を行います。
- ③入浴 一般浴槽（ときわ温泉水使用）と特殊浴槽（浴用車イスでの入浴）がございます。
- ④機能訓練 自主訓練等の設備があり、訓練計画に基づき、機能訓練指導員等による機能訓練を行います。
- ⑤食事 不足しがちな栄養を強化したメニューを、食事形態に合わせて日替わりで提供しています。
- ⑥口腔ケア 昼食後の歯ブラシ指導、入れ歯の清掃を実施しています。
- ⑦生活相談 利用者・介護者からの様々な相談をお受けいたします。
- ⑧衣類洗濯サービス（希望者への提供） 着替えやタオル類をセンターでお預かりし、利用毎に洗濯をいたしますので、ご自宅での衣類準備や洗濯の負担が軽減されます。

4 利用料金

(1) 利用料

①通所介護

ア 通所介護利用料【通常規模型通所介護費】

○通常時間でのご利用 サービス提供時間 9:00～16:00（7時間以上～8時間未満）

	1日当たりの利用料金	介護保険適用時の 1日当たりの自己負担額	
		1割	2割
要介護度1	6,580円	658円	1,316円
要介護度2	7,770円	777円	1,554円
要介護度3	9,000円	900円	1,800円
要介護度4	10,230円	1,023円	2,046円
要介護度5	11,480円	1,148円	2,296円

イ サービス提供体制強化加算（Ⅱ）

サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	1日当たりの利用料金	介護保険適用時の 1日当たりの自己負担額	
		1割	2割
	180円	18円	36円

ウ 介護職員等処遇改善加算（Ⅲ）

介護職員等処遇改善加算（Ⅲ）／月	1月当たりの利用料金	介護保険適用時の 1月当たりの自己負担額	
		1割	2割
	所定料金の8.0%	左記の1割	左記の2割

※ご負担になる金額は、「食費等の実費」を除いた介護保険適用となる1か月分の料金に加算率8.0%を乗じ小数点以下を四捨五入して計算された金額となります。

エ 入浴代

入浴介助加算（Ⅰ）	1日当たりの利用料金	介護保険適用時の 1日当たりの自己負担額	
		1割	2割
	400円／1日につき	40円	80円

オ 科学的介護推進体制加算

科学的介護推進体制加算	1月当たりの利用料金	介護保険適用時の 1月当たりの自己負担額	
		1割	2割
	40円／1月につき	40円	80円

カ 感染症又は災害の発生を理由とする利用者数の減少が一定以上生じている場合の加算

感染症又は災害の発生を理由とする利用者数の減少が一定以上生じている場合の加算	1月当たりの利用料金	介護保険適用時の 1月当たりの自己負担額	
		1割	2割
	所定料金の30/1000	左記の1割	左記の2割

※ご負担になる金額は上記「①ーア 通所介護利用料【通常規模型通所介護費】」の介護保険適用となる1か月分の料金に加算率3%を乗じ小数点以下を四捨五入して計算された金額となります。

②通所型サービス

ア 通所型サービス利用料

	1月当たりの利用料金	介護保険適用時及び事業対象時の1月当たりの自己負担額	
		1割	2割
要支援1及び事業対象者(週1回)	17,980円	1,798円	3,596円
要支援2及び事業対象者(週2回)	36,210円	3,621円	7,242円

イ サービス強化体制加算(Ⅱ)

	1月当たりの利用料金	介護保険適用時及び事業対象時の1月当たりの自己負担額	
		1割	2割
要支援1及び事業対象者(週1回)	720円	72円	144円
要支援2及び事業対象者(週2回)	144円	144円	288円

ウ 介護職員等処遇改善加算(Ⅲ)

	1月当たりの利用料金	町事業対象時の1月当たりの自己負担額	
		1割	2割
要支援1、2及び事業対象者	所定料金の8.0%	左記の1割	左記の2割

※ご負担になる金額は、食費等の実費を除いた町事業適用となる1か月分の料金に加算率8.0%を乗じ、小数点以下を四捨五入して計算された金額となります。

エ 科学的介護推進体制加算

科学的介護推進体制加算	1月当たりの利用料金	介護保険適用時の1月当たりの自己負担額	
		1割	2割
	40円/1月につき	40円	80円

カ 感染症又は災害の発生を理由とする利用者数の減少が一定以上生じている場合の加算

感染症又は災害の発生を理由とする利用者数の減少が一定以上生じている場合の加算	1月当たりの利用料金	介護保険適用時の1月当たりの自己負担額	
		1割	2割
	所定料金の30/1000	左記の1割	左記の2割

※ご負担になる金額は上記「②-ア 通所型サービス利用料」の介護保険適用となる1か月分の料金に加算率3%を乗じ小数点以下を四捨五入して計算された金額となります。

③その他の料金

ア 給食費(実費)

・1日あたり昼食やおやつ代として **600円**

※利用日当日の利用キャンセル申出の場合は徴収させていただきますので、ご了承の程よろしくお願ひ致します。

イ 洗濯代(実費) 1日あたり100円

※衣類洗濯サービス受けられた方が対象となります。

ウ 交通費 上記1の(1)のサービスを提供できる地域にお住まいの方は無料です。

エ その他実費がともなう費用についてはご負担していただくことがあります。

(2) 料金の支払方法

利用料の支払い方法は、サービス提供月の1箇月分を翌月15日までに請求し、請求書発行の翌月末日までに以下の方法でお支払い下さい。入金確認後、領収書を発行いたします。

ア、金融機関口座からの自動引き落としの場合。(手数料は無料です。)

ご利用できる金融機関

青森銀行、みちのく銀行、ゆうちょ銀行、青森県信用組合、青森県労働金庫

青森県内の信用金庫・農業協同組合、都市銀行

引き落とし日は毎月27日(金融機関休業日は翌営業日)となります。

イ、指定口座への振り込みの場合。(手数料は利用者様の負担となります。)

①口座名義 社会福祉法人藤崎町社会福祉協議会 会長 山内 敏
金融機関名 青い森信用金庫 浪岡支店
口座番号 (普通) 0121641

②口座名義 社会福祉法人藤崎町社会福祉協議会 会長 山内 敏
金融機関名 JAバンク 常盤支店
口座番号 (普通) 0012783

ウ、現金で支払う場合。(直接、本会事業所へお支払い下さい。)

5 サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

まずは、お電話等でお申込みください。当事業所の職員がお伺いいたします。

※居宅サービス計画(ケアプラン)又は介護予防サービス計画又は介護予防ケアマネジメント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。

(2) サービスの終了

- ① お客様のご都合でサービスを終了する場合は、サービスの終了する日の1週間前までにお申し出ください。
- ② 当事業所で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が、その場合は、終了1箇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)と認定された場合。
 - ・お客様が亡くなられた場合。
- 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、お客様やその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、または当事業所が破産した場合、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事ができます。
 - ・お客様が、サービス料金の支払いを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7日以内に支払われない場合。
 - ・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、またはお客様の入院若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が明らかになった場合。
 - ・お客様やご家族などが当事業所や当事業所のサービス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、文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。

6、苦情の受付について

(1) 当事業所のお客様相談・苦情担当

電 話	0172-65-4071
F A X	0172-65-4071
受付日	年 中
受付時間	午前 8時～ 午後 5時00分

苦情解決責任者 成田 全弘

苦情受付担当者 猪股 和浩

(2) 苦情解決第三者委員

皆様からの相談・苦情に対し公正に対処するために中立的な立場の第三者委員を設置しております。

氏 名	住 所	電話番号
白取 正美	藤崎町大字常盤	65-3731
吉田 兼男	藤崎町水沼	75-2657
荒谷 百合子	藤崎町館川町	75-3444
笹森 一萬夫	藤崎町徳下	65-3554
成田 裕太郎	藤崎町矢沢	75-3990

(3) その他

当該事業所以外に、お住いの市町村や青森県国民健康保険団体連合会、青森県運営適正化委員会の相談窓口にて苦情を伝えることができます。

機 関 名	住 所	電話番号
藤崎町役場福祉課 介護保険係	藤崎町大字西豊田1丁目1-1	0172-75-3111
青森県国民健康保険団体連合会	青森市新町2丁目4-1 県国保連ビル	017-723-1336
青森県運営適正化委員会	青森市中央3丁目20-3 県民福祉プラザ2階	017-731-3039

7 緊急時の対応方法

サービスの提供中に容体の変化等があった場合は、事前に打合せにより、主治医、救急隊、ご家族、介護支援専門員等へ連絡をいたします。

主 治 医	氏 名			
	連 絡 先		電 話 番 号	
ご 家 族	氏 名			
	連 絡 先		電 話 番 号	

8 事故発生時の対応

サービスの提供中に事故が発生した場合は、お客様に対し応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかにお客様がお住まいの市町村、ご家族、居宅介護支援専門員等に連絡を行います。

また、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するとともに、その原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。

なお、当事業所の介護サービスにより、お客様に対して賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに賠償いたします。(当事業所は、東京海上日動火災保険株式会社と損害賠償保険契約を結んでおります。)

9 秘密の保持について

- (1) 当該事業所の従業者は、正当な理由なくその業務上知り得たお客様及びご家族の秘密を漏らしません。
- (2) 当該事業所の従業者であった者は、正当な理由がなくその業務上知り得たお客様及びご家族の秘密を漏らしません。
- (3) 事業者では、お客様の医療上緊急の必要がある場合又はサービス担当者会議等で必要がある場合に限り、あらかじめ文書による同意を得た上で、必要な範囲内でお客様又はご家族の個人情報を用います。

10 個人情報の利用について

(1) 使用目的

- ・ 介護サービスの提供を受けるにあたって、介護支援専門員と介護サービス事業者との間で開催されるサービス担当者会議において、利用者の状態、介護の状況を把握する為に必要な場合。
- ・ 上記以外の介護支援専門員又は介護サービス事業所との連絡調整のために必要な場合。
- ・ 現に介護サービスの提供を受けている場合で体調等を崩し又はケガ等で病院へ行ったとき、医師看護師等に説明する場合。

(2) 個人情報を提供する事業所

- ・ 居宅サービス計画に記載されている介護サービス事業所
- ・ 病院又は診療所(体調を崩し又はケガ等で診療する事となった場合)

(3) 使用する期間

- ・ サービスの提供を受けている期間

(4) 使用する条件

- ・ 個人情報の利用については、必要最小限の範囲で使用するものとし、個人情報の提供に当たっては関係者以外の物に洩れる事のないよう細心の注意を払う。
- ・ 個人情報を使用した会議、相手方、個人情報利用の内容等の経過を記録する。

11 同意書

令和 年 月 日

通所介護、通所型サービスの提供にあたり、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。

事業者

所在地 青森県南津軽郡藤崎町大字常盤字富田 70-1
名 称 社会福祉法人藤崎町社会福祉協議会

会 長 山 内 敏 ㊟

事業所

所在地 青森県南津軽郡藤崎町大字常盤字富田 67-1
名 称 藤崎町社協デイサービスセンター
説明者氏名 ㊟

私は、本書面により、事業者から 通所介護、通所型サービスについての重要な事項の説明を受け、サービスの提供開始に同意します。

利用者

住 所 南津軽郡藤崎町大字

氏 名 ㊟

(代理人)

住 所

氏 名 ㊟

個人情報利用同意書(1)

私（及び私の家族）の個人情報利用については、下記により必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

記

1 使用目的

- (1) 介護サービスの提供を受けるに当たって、居宅介護支援事業者又は地域包括支援センターと介護サービス事業者との間で開催されるサービス担当者会議において、利用者の状態、家族の状況を把握するために必要な場合。
- (2) 上記(1)の外、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター又は介護サービス事業者との連絡調整のために必要な場合。
- (3) 現に介護サービスの提供を受けている場合で、私が体調を崩し又はケガ等で病院へ行ったときで、医師・看護師等に説明する場合。

2 個人情報を提供する事業所

- (1) 居宅サービス計画又は介護予防サービス計画に掲載されている介護サービス事業所。
- (2) 病院又は診療所。（体調を崩し又はケガ等で診療することとなった場合。）

3 使用する期間

サービスの提供を受けている期間。

4 使用する条件

- (1) 個人情報の利用については、必要最小限の範囲で使用するものとし、個人情報の提供に当たっては、関係者以外の者に漏れることのないよう細心の注意を払う。
- (2) 個人情報を使用した会議、相手方、個人情報利用の内容等の経過を記録する。

個人情報利用（氏名等）の取り扱いについての同意書（2）

藤崎町社協デイサービスセンターでは、円滑なサービス提供のために、利用者様の個人情報について下記のように取り扱いを行いたいので、何卒ご理解とご承諾の程よろしくお願い致します。

記

1 使用目的

- (1) 皆で楽しいひと時を共有したり、円滑なコミュニケーションを図るため
- (2) 所持物の間違い防止のため
- (3) 地域の方等にセンターの活動内容を理解してもらうため。

2 使用する個人情報の種類

- ① 氏名 ② 生年月日 ③ 地区名 ④ ご本人の写真

3 承諾期間

サービスの提供を受けている期間

※アルバムについてはサービス提供終了後についてもセンター内で自由に閲覧できるような状態となります。

4 個人情報の使用用途

- (1) センター内壁面の掲示物（誕生月・敬老会の長寿番付・リハビリスタンプカード）の氏名
- (2) 行事で写した写真の掲載（アルバム）
- (3) 利用者の衣類・靴のネーム
- (4) 刊行物（ホームページ・社協広報誌・マスメディア等の取材に応じた記事）

※同意後であっても、いつでも同意を取り消すことができます。その際は、事業所にお申し出下さい。

私に関する個人情報利用同意書（1）、（2）事項の取り扱いに同意します。

令和 年 月 日

社会福祉法人藤崎町社会福祉協議会

会長 山内 敏 殿

（本人）住所 南津軽郡藤崎町大字

氏名

印

（家族）住所

氏名

印