通常規模型通所介護
重要事項説明書

通所介護の提供に当たり、事業所の概要や提供されるサービスの内容、利用上の留意事項等の重要事項について次のとおり説明します。

１．事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	アイディアリズム株式会社
主たる事務所の所在地	〒987-0511 宮城県登米市迫町佐沼字光ケ丘166
代表者（職名・氏名）	代表取締役　鈴木　健嗣
設　立　年　月　日	平成30年11月21日
電　　話　　番　　号	0220－23－9537

２．事業所の概要

事　業　所　の　名　称	デイサービスプラスワ古川		
事　業　所　の　所　在　地	〒989-6143 宮城県大崎市古川中里三丁目９番２号		
電　　話　　番　　号	0229－87－8806		
Ｆ　Ａ　Ｘ　番　号	0229－87－8807		
指定年月日・事業所番号	令和6年11月１日指定	0471502872	
実施単位・利用定員	2単位　①月～土　②日	定員：①20名、②10名	
通常の事業の実施地域	大崎市全域および宮城県内の近隣地域（送迎可能範囲）		
併　設　事　業　所	無		
第三者評価の実施の有無	無	実施した直近の年月日	―
実施した評価機関の名称	―	評価結果の開示状況	―

３．運営の方針

当事業所は、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て自立した日常生活を営むことができるよう支援します。

通所介護の提供にあたっては、必要な日常生活上の支援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又は向上、社会的孤立感の解消及び家族の身体的・精神的負担の軽減を図ります。また、市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所、医療機関その他の保健・医療・福祉サービス提供者等と連携し、地域で安心して生活を継続できるよう支援します。

４．提供するサービスの内容

当事業所では、次のサービスを提供します。

- 食事の提供及び必要な介助
- 入浴及び必要な介助
- 日常生活動作の維持・向上を目的とした機能訓練
- レクリエーション、活動等
- 血圧、体温その他の健康状態の確認
- 居宅と事業所間の送迎及び乗降介助
- 日常生活及び介護に関する相談・助言
- その他、利用者の心身の状態に応じて必要な日常生活上の支援

５．営業日時

営 業 日	月曜日から日曜日まで ただし、年末年始を除きます。
営業時間	8：15　～　17：15まで
サービス提供時間	9：00　～　16：15まで

６．従業者の体制

当事業所は、関係法令及び指定基準に基づき、通所介護の提供に必要な従業者を配置します。

主な従業者の職種は、次のとおりです。

- 管理者
- 生活相談員
- 看護職員
- 介護職員
- 機能訓練指導員
- その他、サービス提供に必要な職員

各職種については、利用者数、サービス提供単位、勤務状況等に応じて、法令上必要な人員を配置します。

現在の従業者の配置状況については、**別紙「従業者配置状況」または事業所内掲示**により確認できるものとします。

７．利用料金

介護保険サービスの利用料金は、介護報酬告示その他関係法令に定める額によります。利用者負担額は、原則として介護保険負担割合証に記載された**負担割合に応じた額**となります。

介護保険の給付方法などにより、いったんサービス利用料の全額をお支払いいただく場合が

あります。その場合は、市町村への申請に必要な書類を事業所から交付します。

具体的な料金については、**別表１「通常規模型通所介護 利用料金表」**をご確認ください。

８．介護保険給付対象外の費用

食　費	昼食代　５８０円 おやつ代　１１０円
おむつ代等	紙おむつ　リハビリパンツ　１００円/枚 尿取りパッド　５０円/枚
交通費	通常の事業実施地域を越えて行う送迎については、通常の実施地域を越えた地点から片道10円／kmをいただきます。
その他	利用者の希望により提供する日常生活上必要な物品その他、利用者負担が適当と認められる費用については、事前に内容及び金額を説明したうえで、実費をご負担いただきます。

※その他の施設販売品については**別表２「施設販売品　価格表」**をご確認ください。

９．キャンセルについて

利用予定日の変更又は中止を希望する場合は、できるだけ早く事業所へご連絡ください。
現在、サービス利用をキャンセルした場合のキャンセル料はいただいておりません。

１０．利用料の支払い方法

月末締め、翌月10日頃までに利用料を請求します。
お支払い方法は、**口座振替**(毎月２０日引落)、銀行振込または現金でのお支払いも可能です。

なお、安全な金銭管理および事務手続きの簡素化のため、**口座振替のご利用にご協力をお願いいたします。**

ただし、口座振替の登録には一定の期間を要するため、**短期間のご利用や口座振替の登録が完了するまでの間は、銀行振込または現金でのお支払いをお願いする場合があります。**

振込および口座振替によりお支払いいただいた場合は、金融機関が発行する振込明細書や通帳記帳等をもって領収の確認とさせていただきます。また、紙面での領収証の発行および郵送をご希望される場合は、発行手数料として３００円を申し受けます。

１１．サービスの利用に当たっての留意事項

利用者及び家族には、次の事項についてご理解とご協力をお願いします。

・利用中に体調の変化や異常を感じた場合は、速やかに職員へお申し出ください。
・他の利用者も同時にサービスを利用するため、安全で快適な環境を維持できるようご協力ください。
・利用者の都合により送迎予定時間に対応できない場合は、通常の送迎対応ができない場合があります。

・貴重品、現金等については、原則として持参をお控えください。。

１２．緊急時の対応

サービス提供中に利用者の体調急変その他の緊急事態が発生した場合は、利用者の生命及び身体の安全を最優先として必要な措置を講じます。

必要に応じて、

- 救急車の要請
- 主治医・医療機関への連絡
- 家族様等への連絡
- 担当ケアマネジャー(介護支援専門員)への連絡

等を行います。

緊急時には、利用者の状況により、事前の家族様の確認を待たず救急要請等を行うことがあります。

１３．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は、利用者の状態を確認し、必要な応急対応その他の措置を行います。

必要に応じて、

- 家族様
- 担当介護支援専門員
- 市町村その他関係機関

へ速やかに連絡します。

事故の原因を確認し、記録するとともに、必要な再発防止策を講じます。事業者の責めに帰すべき事由により損害賠償が必要となった場合は、適切に対応します。

１４．非常災害対策

当事業所は、火災、地震、風水害その他の非常災害に備え、必要な計画を作成します。
非常災害発生時に利用者及び従業者の安全を確保できるよう、

- 避難経路及び避難場所の確認
- 緊急連絡体制の整備
- 必要な設備・物品の整備
- 避難、救出その他必要な訓練

を実施します。また、地域住民、消防、行政その他関係機関との連携に努めます。

１５．業務継続計画（BCP）

当事業所では、大規模な災害又は感染症等が発生した場合であっても、利用者に必要なサービスを可能な限り継続して提供できるよう、業務継続計画を策定します。

業務継続計画に基づき、
- 職員への周知
- 必要な研修
- 定期的な訓練
- 計画の見直し

を行います。

１６．感染症の予防及びまん延防止

当事業所は、感染症の発生及びまん延を防止するため、必要な対策を行います。

具体的には、
- 感染症対策に関する委員会の開催
- 感染症対策のための指針の整備
- 職員への研修
- 感染症発生を想定した訓練
- 必要な衛生用品等の整備

等を行います。

利用者又は家族にも、感染症の発生状況等に応じて、マスク着用、健康状態の確認その他必要な協力をお願いする場合があります。

１７．虐待の防止

当事業所は、利用者の尊厳を守り、虐待の発生又は再発を防止するため必要な措置を講じます。

具体的には、
- 虐待防止に関する委員会の開催
- 虐待防止のための指針の整備
- 職員への定期的な研修
- 虐待防止を適切に実施するための担当者の配置

等を行います。

虐待又は虐待が疑われる事案を確認した場合は、関係法令に基づき必要な対応を行います。

１８．身体的拘束等の適正化

当事業所は、原則として利用者に対して身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。ただし、利用者本人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はこの限りではありません。その場合は、必要性について十分に検討し、できる限り早期に解除できるよう努めるとともに、その態様、時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由その他必要事項を記録します。

１９．ハラスメント等への対応

当事業所は、利用者、家族及び職員が互いの人格及び尊厳を尊重し、安全にサービスを利用・提供できる環境づくりに努めます。
利用者及び家族からの正当なご意見、ご要望及び苦情については真摯に対応します。
一方で、社会通念上許容される範囲を超える言動により職員の就業環境が害されることがないよう、必要な対応を行い、職員の安全及び就業環境の確保を図ります。

利用者又は家族から職員又は他の利用者に対して、

- 暴力又は暴行
- 脅迫
- 著しい暴言
- 性的な言動
- 長時間・反復的な不当要求
- その他安全なサービス提供を著しく妨げる行為

等があり、十分な説明、相談、改善の働きかけ等を行っても改善せず、サービスの安全な継続が困難となった場合には、担当介護支援専門員その他関係機関と連携し、今後のサービス提供について協議する場合があります。

２０．秘密保持及び個人情報の取扱い

事業者及び従業者は、業務上知り得た利用者及び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。

この義務は、従業者が退職した後及び利用契約終了後も継続します。個人情報については、**「プライバシーポリシー」**およびその他当社が定める個人情報保護に関する規程に基づき、適切に取り扱います。

サービス担当者会議、介護支援専門員、医療機関その他関係機関との情報共有については、別途定める**「個人情報使用等同意書 兼 写真・動画等掲載同意書」**に基づき取り扱います。

２１．相談・苦情

サービス提供に関する相談又は苦情については、次の窓口でお受けします。

（１）事業所の窓口

事業所相談窓口	電話番号　０２２９－８７－８８０６ 受付時間　月曜日から金曜日　９時から１７時 解決責任者：鈴木　健嗣　　受付担当者：齋藤　千恵(事業所管理者)

（２）その他苦情申立の窓口

苦情受付機関	北部保健福祉事務所　高齢者支援班	電話　０２２９－９１－０７１３
	大崎市　民生部高齢介護課	電話　０２２９－２３－６０８５
	宮城県国民健康団体連合会 介護保険課	電話　０２２－２２２－７７００

２２．重要事項等の掲示・公表

事業所は、運営規程の概要、従業者の勤務体制その他利用申込者のサービス選択に必要な重要事項について、利用者又は家族が確認できるよう必要な方法により掲示又は公表します。また、関係法令に基づき、必要な重要事項についてウェブサイトその他適切な方法により公表します。

２３．サービスの終了

（1）利用者から契約を終了する場合

利用者は、事業所に申し出ることにより契約を終了することができます。入院その他やむを得ない事情がある場合は、速やかにご相談ください。

（2）自動的に契約が終了する場合

次の場合は契約を終了します。

- 利用者が死亡した場合
- 利用者が介護保険施設等へ入所し、当事業所の利用が不要となった場合
- 当事業所のサービス対象とならなくなった場合
- その他、契約の目的を達成することが困難となった場合

（3）事業者から契約終了をお願いする場合

事業者は、次のような場合に契約の終了をお願いすることがあります。

- 利用料の支払いが**2箇月以上**遅延し、催告後も支払いがない場合
- 利用者又は家族による暴力、脅迫、重大なハラスメント等により、安全なサービス提供を継続することが著しく困難となった場合
- 利用者の心身状態等の変化により、当事業所の設備・人員体制では安全なサービス提供が困難となった場合
- 災害、事業廃止その他やむを得ない理由によりサービス提供を継続できなくなった場合

この場合、原則として利用者及び家族へ事情を説明するとともに、担当介護支援専門員その他関係機関と連携し、必要な支援の継続に努めます。

（以下余白）

令和　　年　　月　　日

事業所は、サービスの提供開始に当たり、本重要事項説明書に基づき重要事項を説明しました。

事　業　者　　所 在 地　　登米市迫町佐沼字光ケ丘 166
事業者名　　アイディアリズム株式会社
代表者名　　代表取締役　鈴木　健嗣　　印

説　明　者　　所 在 地　　大崎市古川中里３丁目９－２
事業所名　　デイサービスプラスワ古川
職・氏名　　印

私は、本重要事項説明書について事業所から説明を受け、その内容を確認しました。

令和　　年　　月　　日

(利用者)
住　所

氏　名　　印

(代理人・家族等)

住　所

氏　名　　印

本人との続柄