

あったかハウス甘呂デイサービスセンター

認知症対応型通所介護・介護予防認知症対応型通所介護

重要事項説明書

滋賀県彦根市甘呂町490
0749-28-1710

1 事業所の施設概要

事業所の施設概要、職員配置、営業日、事業実施地域は下記のとおりです。

事業所名 あったかハウス甘呂デイサービスセンター
住 所 滋賀県彦根市甘呂町490
電話番号 0749-28-1710
F A X 0749-28-1710
管 理 者 増田 奈月
職員配置

職 種	
管 理 者	1
生活相談員	
看護職員	
機能指導員	
介護職員	

※ 職員配置の変更時には、センター内の
掲示板にてお知らせします。

営 業 日 月～土
営業時間 9:30から16:35まで
早朝利用や延長利用もお気軽にご相談ください。
早朝 7:00～9:30
延長 16:35～20:05

事業実施地域

通常の事業の実施地域は、彦根市となります。
(鳥居本、下矢倉、甲田、宮田、佐和山、小野、
原、笹尾、荘厳寺、
善谷、中山、仏生寺、男鬼、武奈を除く。)
(その他の地域については、ご相談に応じます。)

気象による措置

事業所は、気象による警報及び注意報の有無にかかわらずご利用者ならびにご家族の思いを優先に考え営業いたします。但し、明らかに危険を伴うと判断した場合は休業いたします。 警報が発令された場合は、送迎時の危険等を考慮しご利用者なら

びにご家族に利用希望の確認をいたします。

事業の利用定員

事業所の利用定員は、1日12名

(注:利用定員は、当該事業所において、同時にサービスの提供を受けることができる利用者の数の上限をいうものである。)

2 事業所の目的と基本理念

① 目的

本事業所は、ケアマネジャーが作成した居宅サービス計画書に沿って、利用されている方が可能な限りご家庭での生活が継続できるよう、通所介護サービスを提供いたします。

② 基本理念

(1) 利用者主体の暮らし

利用者一人一人のペースや気持ちが大切にされ、個性が発揮されその人らしく楽しく暮らしてゆける。

(2) 地域の中で普通に暮らす

住み慣れた地域で、出来る限り暮らし続けることができる。地域に支えられ、地域を支える双方向の関係がある。

(3) 家としての環境

利用者同士またはスタッフとの「なじみ」の関係の中で、ゆったりと穏やかに安心して暮らせる。自分の居場所や役割がある。

(4) 家族との絆

家族の思いを受けとめながら家族を支え、さらには家族とスタッフが連携、協力して利用者を支援していく。

(5) 共に生きる

一人一人と向き合い、心に寄り添う支援を行なう。ケアを提供する、されるの関係ではなく、共に支えあい生きていく。

3 運営方針

(1) 当事業所はご利用者の心身の特性を踏まえて、可能な限りご自宅で、自立した生活が継続できるよう、介護・機能訓練等のサービスを提供します。

(2) ご利用者がそれまでに獲得されてきた生活や趣味を大切に、当事業所において穏やかに過ごしていただけるよう個

別のケアを行います。その際、周囲に田畑や学校・保育園があるという恵まれた環境を最大限に活用するような取り組みを行います。

- (3) 早朝や延長等ご家族のニーズに対応し、また介護の相談にも応じることにより、ご家族の介護負担が軽減され、ご利用者が自宅で暮らし続けられるよう支援します。
- (4) 当事業所は行政、保健・医療・福祉サービス、地域等関係機関との連携を図ります。特に地域住民の方々との関わりを綿密に持ちながら、地域に開かれた施設を目指します。

4 従業員の職種、員数及び職務内容

事所に勤務する職種、員数及び職務内容は次の通りです。

(1) 管理者 1名

事業所の従業員の管理及び業務の管理を行うとともに、それぞれの利用者に応じて認知症対応型通所介護計画を作成し、利用者又はその家族に対し、その内容について説明を行なうものとする。なお、認知症対応型通所介護計画の作成にあたって、既に居宅介護サービス計画が作成されている場合は、その内容に沿って作成するものとする。

(2) 生活相談員 1名以上

管理者の補助並びに利用者又はその家族の生活の相談に応じるとともに、認知症対応型通所介護に基づいたサービスの実施のために必要な連絡調整を行なう。

(3) 介護職員 1名以上

運営規程に従って利用者の介護を行なう。

(4) 管理栄養士 1名以上(対象の方がおられる場合のみ)

運営規程に従って利用者の栄養ケアを行なう。

(5) 口腔機能改善指導員 1名以上(対象の方がおられる場合のみ)

運営規程に従って利用者の口腔機能改善を行なう。

(6) 看護職員 1名以上

運営規程に従って利用者の健康管理を行なう。

5 サービス内容

(1) 健康チェック

入浴前の健康チェック

来所時に、お茶・コーヒー・紅茶などの飲み物を飲んでいただき落ち着いた後、看護・介護職員にて健康チェック(体温・血圧・脈拍の測定)をいたします。

* 高熱の方、血圧の高い方、あるいは低い方で主治医の意見書等による安全の確認ができない方など、入浴に適さないと職員が判断した場合には、入浴を控えていただくことがあります。

(2) 入浴とその介助

浴槽は家庭浴槽ですが、入りやすいよう手すりを設置しています。入浴をご希望の方には、安心して入浴していただけるよう職員がお手伝いいたします。

更衣、洗体、洗髪等については、ご自分でできるところはできるだけご自分でしていただき、ご自分でできない部分については、職員がお手伝いさせていただきます。

入浴後、シップ・塗り薬等の処置がある方は職員が対応します。入浴後はお茶、ジュース等を飲んでいただきます。

(3) 食事とその介助

食事は職員と一緒に話をしながらゆっくり楽しく食べていただきます。必要な方には食べやすいように刻むなど、お手伝い・見守りをさせていただきます。

箸、スプーン等はご家庭で使用されている物、愛着のあるものをご持参ください。食後には、歯磨き・うがいをいたしますので本人専用の歯ブラシ・コップ・歯磨き粉をご持参ください。

(4) 日常生活上の介護や相談、助言

その他日常生活上の場面において、安心して安全に過ごしていただけるようお手伝いさせていただきます。

ご利用いただいた際には、「連絡帳」をお渡しセンターでのご様子をお伝えいたします。また、ご家族の方からも、連絡事項・ご相談等がございましたら、ご記入をお願いします。

(5) 送迎

ご自宅あるいはご自宅の近くまで、車でお伺いさせていただきます。車への乗り降りにはご利用者の心身の状況に合わせて職員が介助、見守りをさせていただきます。

送迎の時間は、前もって連絡させていただきますが、天候や交通事情により予定時間が前後することがありますのでご了承ください。

またご家族による送迎も可能です。

(6) 早朝、延長

できる限りご家族の希望に対応させていただきます。

尚、早朝・延長・早退等の場合、送迎はご利用いただけま

せんのでご理解いただきますようお願いいたします。

(7) 趣味活動

ご利用者一人ひとりに応じた、楽しい活動を行います。

1) 昼食・おやつづくり

ご利用者と職員と一緒に、昼食やおやつの準備をしたり、調理したりします。

2) 畑づくり

ご利用者の希望を聞き、育てたい花や食べたい野菜を栽培して頂きます。また、畑でとれた野菜はお漬物にしたり、昼食、おやつの材料として使い、季節感を味わっていただきます。

3) 趣味活動

昔からのなじみの趣味活動等、ご利用者の好みに応じた活動をして頂きます。

4) リハビリ体操・レクリエーション

ご利用者の皆様と職員で、リハビリ体操、レクリエーションを行います。

5) 地域との交流

天気のよい日には散歩や保育園・小学校訪問、桜見物等に出かけ、地域の方々との交流を図っていきます。

6 通所介護計画

(1) 事業所は、ご利用者の生活状況と希望をふまえて、目標や具体的なサービスの内容を記載した通所介護の計画を作成します。

(2) この内容は居宅サービス計画の内容に沿うように作成します。又、通所介護計画の内容をご利用者及び家族・代理人(以下「ご家族等」といいます)に説明し同意を得た上で交付いたします。

(3) お一人お一人について通所介護計画に従ったサービスの実施状況や目標の達成状況を記録します。

目標

ご利用者の目指す生活の計画を立てさせていただきます。

サービスの内容

目標達成のための具体的なサービスの内容を記載いたします。

変更

ご利用者の状況から達成状況を判断し、計画を改善・変更いたします。

7 緊急時の対処方法

事業者は、通所介護を行なっている場合に、ご利用者の状態急変など、その他の必要が生じた場合は、速やかにご家族等に連絡をとる等の対応をとります。生命に危険があると判断した場合は救急隊に連絡します。急変時、緊急時の施設での送迎は致しかねますのでご了承願います。

8 事故発生時の対応方法

当事業所は、利用者が通所介護の提供により事故が発生した場合は、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。また、彦根市介護サービス事業者における事故発生時の報告に関する取扱要領に基づき市町村への報告を行うものとします。

当事業所は、前述の事故の状況及び事故に際して採った処置の状況について記録します。

利用者に対する事業の提供により賠償すべき事項が発生した場合は、賠償責任を速やかに行ないます

9 人権擁護・虐待防止

当事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修の機会を確保します。

10 非常災害対策

当事業所は、非常災害対策に備えて、消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成し、防火管理者または火気、消防等についての責任者を定め、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行ないます。

非常災害の発生の際にその事業が継続できるよう、他の社会福祉施設との連携および協力を行う体制を構築するよう努めます。

11 利用料金

ご利用者及びご家族等は、事業者に対して、別添の利用料金表にしたがって、利用料を月ごとにお支払いいただきます。介護認定の申請中や更新中で利用月に認定が間に合わなかった場合は、介護保険一部負担額が定まりませんので、認定がおりた月にまとめてご請求させていただきます。

支払は、月ごとに発行する請求書に基づき、銀行口座自動引落又は銀行口座振込にてお支払いください。自動引落につきましては、手数料無料です。口座振込に要する手数料につきましては、利用者負担でお願い致します。

事業者は、月ごとの利用料金を明細の分かるようにWEBで請求書を発行し、ご利用者またはご家族等から支払があったとき領収書を発行いたします。

事業者はサービスに対する利用料金を改定するときには、重要事項説明書を改定し、ご利用者及びご家族等に事前にお知らせいたします。

12 契約の解除

ご利用者及びご家族等は、契約の期間内であっても、この契約によるサービス利用を解除することができます。

事業者は、ご利用者及びご家族等により下記のような理由で契約を解除することができます。

- ・ ご利用者の病状、心身の状態が変化し、サービスが受けられなくなったとき。
- ・ ご利用者及びご家族等が本契約及び重要事項説明書に定める利用料金を請求日より1ヶ月以上滞納し、その支払いを督促しても督促日から14日以内に支払われない時。
- ・ ご利用者が、他の利用者に対しサービスを受けられないような迷惑行為を行った時。
- ・ 天災、災害、事業所設備の故障、その他やむを得ない理由で施設の利用ができなくなった時。
- ・ カスタマーハラスメントが行われた時。

【当社が考えるカスタマーハラスメント】

○身体的な攻撃

(例)職員を叩く、職員に向かって物を投げる、突き飛ばす等。

○精神的な攻撃

(例)人格を否定するような言動、侮辱的な言動、長時間にわた

り必要以上に何度も同じ内容で激しく叱責する、事実ではない事柄や、事実かどうか不明な内容を口コミやSNSなどで拡散する等。

○過度な要求

(例)当施設で提供していないサービスの提供を強いる等。

○上記に準ずるような行為

13 相談・苦情の受付

ご利用者及びご家族等は、サービスについての要望や苦情を申し出ることができます。その場合事業所は、ご利用者の相談や苦情を受け付けるための専用の窓口を設けております。ご利用者の希望や苦情に迅速・誠実に対応いたします。

(1) 苦情・要望受付担当窓口

甘呂デイサービスセンター内 0749-28-1710

生活相談員 増田 奈月 高居 直永

(2) 苦情解決責任者

甘呂デイサービスセンター内 0749-28-1710

管 理 者 増田 奈月

(3) 彦根市高齢福祉推進課 0749-24-0828

(4) 苦情処理機関

運営適正化委員会(滋賀県社協内) 077-567-4107

滋賀県国民健康保険団体連合会 077-510-6605

14 地域との連携 および 第三者による評価の実施状況について

(1)当事業所はサービスの提供にあたって、地域に密着し開かれたものにするために、運営推進会議を設置し、サービス提供状況等を報告し、評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聞く機会を設けるものとする。

(2)運営推進会議の開催は、おおむね6ヶ月に1回以上とする。

(3)運営推進会議のメンバーは、利用者、家族、地域住民の代表者、地域包括支援センターの職員、有識者等とする。

(4)運営推進会議の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該記録を公表する。

(5)第三評価機関によるサービス評価

【第三者評価の実施の有無】 無

【実施した直近の年月日】

【第三者評価機関名】

【評価結果の開示状況】

15 記 録

事業者はご利用者のために、ご利用者のサービス提供に関する記録を整え、この契約が終わったあとも2年間保管します。また、保管期間終了までにご利用者からその閲覧、謄写を求められた場合は、これに応じます。ご利用者以外の方には、ご利用者本人の承諾があるとき、その他必要と認められる場合にだけこれに応じます。

16 守秘義務

事業者及びその職員は、ご利用者とご家族等について業務上知り得た情報は、個人情報の利用目的に定める項目を除いて正当な理由なく第三者には漏らしません。この場合も、ご利用者及びご家族等の同意を得た上で行います。契約終了後も同じです。

17 賠償責任

サービスの提供に伴って事業所の責に帰すべき明らかな事由で、利用者が損害を被った場合には、事業者はご利用者に対して損害を賠償します。

又、ご利用者の責に帰すべき事由で、事業者が損害を被った場合には、ご利用者及びご家族等が連携して事業者に対して損害を賠償していただきます。

18 秘密の保持と個人情報の保護について

利用者及びその家族に関する秘密の保持について

事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。

事業者及び事業者の使用する者(以下「従業者」という。)は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。

また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。

事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の

内容とします。

個人情報の保護について

当事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。

事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。

事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加又は削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします

個人情報の利用について

事業所は、利用者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、お預かりしているご利用者及びご家族等の個人情報について、その利用目的を定めその使用にあたっては利用者またはそのご家族等の同意を得るものとします。

19 その他の注意事項

- ・ サービス利用を休まれる場合は、急な病気や入院などやむをえない場合を除いて利用予定前日の午後5時までにご連絡ください。
- ・ 高熱等体調不良の場合はご利用できません。ご利用当日の朝にご家庭にて体調のチェックをお願いいたします。
- ・ 当センターで体調を崩された場合、ご家族等にお迎えにきていただきますので、ご理解・ご協力をお願いいたします。
- ・ 当センターへのお心付けは、一切受け取ることはできません。
- ・ 当センター利用時での喫煙は、指定の場所にてお願いします。
- ・ 当事業所では、ご自分でできることはできる限りご自分でしていただくということが、その方の尊厳を護り、自立を支援することであると考えております。危ないからといって何でも抑制するのではなく、今までに培ってこられたことを最大限に発揮してもらうことで、日々の生活の活力につながればと考えます。その際ご利用される方の安全を第1に考え、できる限りけがのないようスタッフ一同努めてまいりますので、何卒ご理解いただきますようお願いいたします。

- ・ 重要事項説明書において職員配置、担当者の変更以外に改定があった場合はすみやかにご説明をそえて新たな改定後の重要事項説明書をお渡しいたします。
- ・ 利用者同士の金銭・物品のやり取りで発生したトラブル等は、当施設は一切の責任を負いません。

この重要事項説明書は、平成18年3月16日より施行します。

平成18年	8月	1日	一部改定
平成18年	10月	1日	一部改定
平成19年	11月	16日	一部改定
平成20年	4月	23日	一部改定
平成21年	2月	25日	一部改定
平成21年	4月	1日	一部改定
平成21年	9月	16日	一部改定
平成22年	4月	16日	一部改定
平成22年	6月	28日	一部改定
平成22年	7月	16日	一部改定
平成22年	11月	28日	一部改定
平成24年	2月	1日	一部改定
平成24年	4月	1日	一部改定
平成24年	4月	16日	一部改定
平成24年	7月	1日	一部改定
平成26年	6月	1日	一部改定
平成27年	4月	1日	一部改定
平成29年	8月	20日	一部改定
平成30年	11月	1日	一部改定
平成31年	2月	16日	一部改定
平成31年	4月	1日	一部改定
令和4年	4月	1日	一部改定
令和4年	10月	21日	一部改定
令和7年	1月	17日	一部改定
令和7年	3月	11日	一部改定

あったかハウス甘呂デイサービスセンター 利用料金表

令和 7 年 5 月現在

項 目		費 用(円)	備 考
基本料金 及び 各種加算	介護保険で定められた介護料	一部負担額	「介護保険利用料金表」参照 介護報酬改正等、変更があった場合には事前にお知らせいたします
その他の 料金	食事費	1 食 880	昼食、おやつ
	クラブ活動行事費	実費	クラブ活動、行事、レク材料費
	おむつ(パンツタイプ)	1 枚 120	
	おむつ(尿パット)	1 枚 40	
	時間外利用料	30 分 500	早朝は 7 時から、延長は 20 時 05 分までご利用いただけます 利用料は、最初の 30 分までは 500 円、以後 30 分を超えるごとに料金を申し受けます
	延長時 夕食	1 食 780	
	文書料	1 通 500	領収証明書等
	請求書郵送料	1 通 220	郵送で請求書の発行を希望された方のみ
	付添食代	1 食 680	
	その他	利用者が負担すべきものに係った費用	

「介護事業所におけるご利用者及びご家族等の個人情報利用目的」

〔当施設内部での利用に係る目的〕

- 1) 事業所が利用者等に提供する介護サービス
- 2) 介護保険事務
- 3) 介護サービスの利用者に係る当施設の管理運営業務のうち
 - ・ 会計・経理
 - ・ 事故等の報告
 - ・ 当該利用者の介護サービスの向上
- 4) その他の管理運営業務のうち
 - ・ 介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
 - ・ 当施設において行われる学生等の実習への協力
 - ・ 上記実習生への情報開示
 - ・ 当施設において行われる事例研究等
 - ・ 感染症、食中毒等発生時の市・町・県への報告、予防接種者の報告
 - ・ 施設発行広報誌等の氏名、年齢等の掲示、行事等での写真等の掲示等
 - ・ 当施設利用目的の方の施設見学
 - ・ 他の利用者様との記念写真等
 - ・ 来訪者への居室の案内等
 - ・ 当施設内で行われる研修会及び研究会、運営推進会議等の際に使用する資料内での写真等

〔他の事業者等への情報提供を伴う目的〕

- 1) 当事業所が利用者等に提供する介護サービスのうち
 - ・ 当該利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携(サービス担当者会議等)、照会への回答等
 - ・ 家族等への心身の状況説明
- 2) 介護保険事務のうち
 - ・ 審査支払機関へのレセプトの提出
 - ・ 審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- 3) 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等
- 4) 当事業所の管理運営業務のうち
 - ・ 外部監査機関への情報提供
 - ・ 施設外で行われる研修会及び研究会等の際に使用する資料内での写真等
 - ・ 当社ホームページ及び広報誌等での写真の掲載。

ご本人及びご家族・代理人対して本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

年 月 日

事業者 所在地: 彦根市地蔵町73-2
法人名: 株式会社 アイズケア
代表者: 代表取締役 矩 規晶

事業所 所在地: 彦根市甘呂町490
事業所名: あったかハウス甘呂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重要な事項の説明を受けました。

年 月 日

本人 住所:

氏 名:

家族・代理人 住所:

氏 名:

本人との続柄()