

デイサービスセンターかがやき松山

通所介護、介護予防・日常生活支援総合事業（介護予防型通所サービス）

契約書別紙（兼重要事項説明書）

この契約書別紙（兼重要事項説明書）は、株式会社 L.S.I.（以下、「L.S.I.」とします。）が開設するデイサービスセンターかがやき松山（以下、「本事業所」とします。）が、お客様に通所介護、介護予防・日常生活支援総合事業（介護予防型通所サービス）のサービス（以下、「本サービス」とします。）を提供するにあたり、お客様やそのご家族に対し、L.S.I.及び本事業所の事業運営規程の概要や勤務体制等、お客様のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記載したものです。

（事業所の名称及び所在地等）

第1条 本事業所の名称及び所在地等は、次のとおりです。

本事業所の名称：デイサービスセンターかがやき松山
所在地：愛媛県松山市西石井六丁目12番27号
電話番号等：TEL 089-909-3893 FAX 089-909-3904
指定事業者番号：3870112574
通常の事業の実施地域：松山市（島しょ部を除く）

（会社概要）

第2条 L.S.I.の名称及び所在地等は、次のとおりです。

法人名称：株式会社 L.S.I.
法人所在地：広島県広島市西区高須四丁目12番22号
代表番号：082-942-5955
代表者氏名：代表取締役 河手 秀男
実施事業：サービス付き高齢者向け住宅の運営 介護保険法による居宅サービス事業等

（サービスの目的）

第3条 本事業所は、お客様の心身の状況、その置かれている環境及びご希望等の把握に努め、お客様がその有する能力に応じて、可能な限りその居宅において自立した生活を営むことができるよう、生活機能の維持向上、必要な日常性津城の世話及び機能訓練を行うことにより、社会的孤立感の解消及び精神的負担の軽減を図ることを目的とします。

（運営の方針）

第4条 本事業所は、次に掲げる基本方針に基づき事業を運営するものとします。

- ①本サービスの提供にあたっては、お客様が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、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、お客様の心身機能の維持回復を図り、生活機能の維持又は向上を目指します。
- ②本サービスの実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

(従業者の職種、員数等)

第5条 本事業所は、サービスの提供にあたる従業員の職種・員数として、法に定められている人員の基準に基づいて、次のとおり配置します。

職種	人数	常勤	非常勤	備考
管理者	1名	1名		生活相談員と兼務
生活相談員	3名	3名		1名は管理者と兼務 2名は介護職員と兼務
機能訓練指導員	1名		1名	理学療法士
介護職員	8名	8名		2名は生活相談員と兼務
看護職員	1名		1名	訪問看護と連携

2 職種ごとの職務内容は次のとおりです。

- ①管理者は、本事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行います。
- ②生活相談員は、お客様及びその家族からの心身、生活及び本サービスに関する内容等の相談に対応し、相談者の精神的負担の軽減を促すと共に、お客様が、より快適な本サービスを受けられるよう援助し、生活指導を行います。
- ③機能訓練指導員は、日常動作訓練、歩行訓練等を実施・指導し、お客様が日常生活を営むのに必要な身体機能の減退の予防に努めます。
- ④介護職員は、食事、レクリエーション、入浴（主治医の許可がある場合）等、本サービス全般に渡る（他の職種が担当する職務内容を除く）お客様への介護・支援を行います。
- ⑤看護職員は、血圧、脈拍、体温測定等による健康チェックを実施し、お客様の健康面を管理・支援します。

3 本事業所は下記の訪問看護ステーションと連携し看護職員の業務を実施します。

事業所：訪問看護ステーションかがやき松山

所在地：広愛媛県松山市西石井六丁目12番27号

(営業日及び営業時間)

第6条 本事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりです。

営業日：毎日（12月31日から1月2日を除く）

営業時間：午前8時30分～午後5時30分

サービス提供時間：午前8時40分～午後4時40分

(利用定員)

第7条 本事業所の利用定員は、25名です。（1日型デイサービス定員を含みます。）

(本サービスの内容)

第8条 本事業所が提供する本サービスの内容は以下の通りです。

- ①健康チェック：体温・血圧・脈拍の測定等
- ②アクティビティ：集団的に行うレクリエーション活動や創作活動等の機能訓練

- ③機能訓練 : 日常動作訓練、歩行訓練・体操・機能訓練、生活機能向上等
- ④食事 : 昼食・おやつを提供
- ⑤入浴 : 入浴の提供
- ⑥相談対応 : お客様やそのご家族の生活相談等の対応
- ⑦送迎 : お客様の居宅から本事業所までの送迎
- ⑧その他 : その他必要な日常生活上の世話等

(本サービスの実施に関する留意事項)

第9条 お客様は、他のお客様が適切なサービスの提供を受けるための権利・機会などを侵害することはできません。

2 お客様は、本事業所の設備・備品等の使用にあたっては、本来の用法に従い使用し、これに反した使用により本事業所に損害が生じた場合は、損害賠償を請求する場合があります。

(利用料その他の費用の額)

第10条 本事業所が本サービスを提供した場合に、お客様から支払いを受ける利用料の額は、「料金表別表」の通りです。(非課税となります。)本サービスが居宅サービス計画に位置づけられ、介護保険適用の場合は、介護保険負担割合証に記載されている負担割合の料金をお支払いいただきます。支給限度基準額を超えた分に関しましては、全額自己負担となります。

2 本事業所の交通費(送迎費)の取扱いは次の通りです。

通常の事業の実施地域にお住まいの方	無料
通常の事業の実施地域以外にお住まいの方	通常の事業の実施地域を超えた地点からお客様の居宅までの往復の距離1キロあたり20円

3 介護保険対象外の費用は、次の通りです。

種類	基準額	備考
食材料費+調理費相当分	648円	1食あたり
おやつ代	108円	1食あたり
紙オムツ代	実費	お持ち頂いた場合を除きます。
尿取りパッド代	実費	お持ち頂いた場合を除きます。
お客様の希望によって、身の回り品もしくは教養娯楽として日常生活に必要なものを本事業所が提供する場合	実費	クラブ活動、行事活動等

4 前月のサービスご利用分に関するお客様負担金を、本事業所が定める期日までにお支払いいただきます。

5 お支払方法は、原則として口座引き落としとさせていただきます。

(サービス相談窓口、苦情受付窓口及び対応の手順)

第11条 本事業所におけるサービスのご利用に係る相談窓口及び苦情の受付窓口は次の通りです。

電話番号	089-909-3893
相談・苦情受付窓口	管理者 菅 大和

苦情解決責任者	代表取締役 河手 秀男
---------	-------------

2 市町の介護サービスの相談及び苦情受付窓口は次の通りです。

受付窓口		電話番号
松山市	介護保険課	089-948-6968
愛媛県国民健康保険団体連合会	介護保険課	089-968-8700
愛媛県福祉サービス運営適正化委員会	苦情解決部会	089-998-3477

3 本事業所は、お客様から、訪問看護サービスに係る苦情を受け付けた場合、以下の基本手順に基づいて対応を実施します。

- ①苦情の受付
- ②苦情内容の確認
- ③苦情解決責任者への報告
- ④お客様への苦情解決に向けた対応の事前説明・同意
- ⑤苦情の解決に向けた対応の実施
- ⑥再発防止及び改善の実施
- ⑦お客様への苦情解決結果の説明・同意
- ⑧苦情解決責任者等への最終報告

(緊急時、事故発生時の連絡先及び対応の手順)

第 12 条 本事業所は訪問看護サービスの提供中に緊急時及び事故が発生した場合は、次の連絡先へ連絡します。

① ご家族様

お名前	
電話番号	

②主治医

医療機関名	
電話番号	
主治医	

③居宅介護支援事業者

居宅介護支援事業所名	
電話番号	
介護支援専門員名	

④市町の事故発生時の連絡先

市町名	松山市
電話番号	089-948-6968
担当部署	介護保険課

2 本事業所の緊急時及び事故発生時の対応の手順は次の通りです。

- ①お客様の安全確保、救急救命
- ②緊急時、事故発生状況の確認

- ③管理者への連絡
 - ④ご家族・主治医・居宅介護支援事業者・市町への連絡
 - ⑤事故発生原因の解明、再発防止への措置
 - ⑥お客様への事故経過・結果の説明
- 3 本事業所は、お客様に対し、緊急の対応が必要となった場合、医療機関への連絡、119 番への通報、救急搬送の実施等の必要な措置を講じます。

(介護報酬の改定)

第 13 条 厚生労働省又は松山市が定める介護報酬の改定があった場合、本事業所の料金体系は、厚生労働省又は松山市が定める介護報酬に準拠するものとします。

(人権擁護および虐待防止のための措置)

第 14 条 本事業所は、利用者の人権を擁護するために権利擁護等に関わる相談等に対応し、成年後見人制度等の制度が円滑に利用できるよう、制度に関する情報提供を行います。

2 本事業所は、虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じます。

- ①事業所における虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
- ②事業所における虐待防止のための指針を整備します。
- ③従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施します。
- ④虐待防止の措置を講じるための担当者を配置します。
- ⑤従業者が虐待行為を市区町村へ通報したことを理由に、従業者を解雇その他不利益となる取り扱いは一切行わないものとします。

(非常災害対策)

第 15 条 本事業所は、消防法で定める防火管理者を置き、消防計画の作成、当該消防計画に基づく消火、通報及び避難訓練の実施、消火活動上必要な施設の点検及び整備、火気の使用または取り扱いに関する監督、避難または防火上必要な構造及び設備の維持管理並びにその他防火管理上必要な業務を行い、火災等非常災害時における対策を常に整備し、不慮の事態に備えるものとします。

2 本事業所は、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、非常災害に関する具体的な計画や通報・連携体制について定期的に従業者に周知するものとします。

(業務継続計画の策定)

第 16 条 本事業所は、感染症や自然災害の発生時において、ご利用者に対する本サービスの提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

- 2 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- 3 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

第 17 条 本事業所は、感染症が発生した際の予防、またはまん延防止のために、次の各号に掲げる措置

を講じます。

- ①事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）をおおむね6月に1回以上開催します。その結果を従業員に周知徹底します。
- ②事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- ③従業員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的 to 実施します。

以上