

重要事項説明書

「シルバーハウスアネックス」のご利用について契約を結ぶ前に知っておいていただきたい内容をご説明します。不明な点があれば遠慮なくお尋ね下さい。

1. 「シルバーハウスアネックス」についての相談窓口について

電 話 F A X

営業日	月・火・水・木・金・土 但し12月29日～1月3日は休み
営業時間	8時30分～17時45分まで（サービス提供時間 9時30分～16時45分）
担 当	尾松 ひとみ

2. 事業所の名称など

名 称	シルバーハウスアネックス
指定番号	丹波市 2871301111号
所 在 地	兵庫県丹波市市島町戸坂288
連 絡 先	電話0795-85-6038 F A X 0795-85-6037
開設年月日	平成20年11月1日
管 理 者	尾松 ひとみ
通常事業の実施地	市島中学校区、春日中学校区
通所介護事業所区分	地域密着型通所介護

3. 事業の目標と運営方針

当事業所は、第一にご利用者様の尊厳の保持に努め、ご利用者様の身体的、精神的なレベルに合わせた介護計画を作成し、お一人おひとりに目を配る介護、身体拘束をせずに行う介護を実施します。それによりお客様ご利用者様の社会的孤立感の解消、心身機能の維持向上を図ると共に、そのご家族様の介護負担の軽減を図ることを目的とします。また少人数で生活圏域に密着したサービスであることをふまえ地域との連携や運営の透明性の確保をはかります。

4. 事業所の職員体制

職 種	人員配置	職 員 数
管 理 者	1	常勤
生活相談員	1以上	常勤1名・非常勤1名（いずれも介護職員兼務）
看護職員	1以上	非常勤 2名（機能訓練指導員兼務）
介護職員	1以上	常勤2名・非常勤4名
調理職員	1	非常勤2名

5. 利用施設の概要

建物の構造 木造2階建民家（1階部分のみ270平方メートル）

利用定員 月曜日、火曜日、木曜日、金曜日 12名
水曜日、土曜日 15名

設 備 和室4室 食堂 厨房 機能訓練室 浴室1か所 洗面所2か所
トイレ3か所 相談室 事務室

6. サービス内容

- 1) 当事業所は、ご利用者様の病状・日常生活の状況及びその意向を踏まえてご利用者様の居宅サービス計画に沿って計画的にサービスを提供します。
- 2) ご利用者様がサービス計画の変更を希望される場合は、速やかに居宅介護支援事業所への連絡調整を行います。
- 3) ご利用者様に対して、次のサービスを指定の時間帯に応じて提供します。

サービスの種類	内 容
健 康 チェック	体温・脈拍・血圧等健康状態をみせていただきます。 異常の早期発見に努め、ご家族・関係機関とつながります。
レ クレー ション	談話、歌、脳トレ、散歩、作品作り等して過ごしていただきます。 丹波市内の四季の変化も十分楽しんでいただきます。
食 事	家庭的な雰囲気でのバランスのとれた食事をたのしんでいただきます。 ご希望や体調に合わせて調理法を変え満足して頂けるよう工夫します。
入 浴	血液の循環を良くし、心身共にさっぱりと気持ち良くなっていただきます。 洗髪や着替えも必要に応じてお手伝いします。
機 能 訓 練	日常生活に必要な身体の動きがスムーズに出来るように、小道具等を使いながら訓練を行います。専門家による体操もあります。 基本的には生活リハビリを行って頂きます。
送 迎	朝9：00頃お迎え、17：00頃にお送りします。 (当日の利用状況や交通事情、曜日によりお迎えの時間が変わる事があります)

4) その他

サービス提供の際の事故やトラブルを防止する為、次の事項にご留意ください。

- ① 介護職員は、年金の管理・金銭の貸借などの取り扱いはできません。
- ② 介護職員等は、ご利用者様ご本人の心身の機能の維持回復のため機能訓練、介護上のお世話や介助を行うこととされています。それ以外の業務はすることができませんのでご了承ください。
- ③ 台風、大雪、豪雨による河川崩壊などで丹波市からの警報が出た場合、営業時間等変更する場合があります。大地震で甚大な災害が起こった場合には、状況により最寄りの避難場所へ避難する場合があります。また、「災害伝言ダイヤル171」を利用する場合があります。
- ④ ご家族様が送迎される場合、その途上の事故や盗難には当事業所は責任を負いません。
- ⑤ インフルエンザや感染性胃腸炎（腸風邪）、疥癬の疑いがある場合、事業所からご家族様に受診の促しを行い感染拡大防止のため利用の自粛をお願いすることがありますので、その際はご理解ご協力下さい。

7. サービス利用料金

ご利用者様負担は下表のとおり1割負担となります。ただし、一定以上の所得者のご利用者様負担は2割となります。

地域密着型通所介護（利用時間 7時間以上8時間未満）

基本単位	要介護1	753単位	
	要介護2	890単位	
	要介護3	1,032単位	
	要介護4	1,172単位	
	要介護5	1,312単位	
加算	入浴介助加算(Ⅱ)	40単位	1回
	介護職員処遇改善加算(Ⅱ)	総単位数×9%	
	サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	6単位	1回

※送迎は基本単位に含まれますが、事業所が送迎を実施しない場合は上記の基本単位より片道47単位を引いた単位数になります。

※介護職員処遇改善加算について

処遇改善加算として事業者が受け取る費用については、人件費として介護職員等に全額渡すことになっております。

これは、適切なサービスの質を保つためにも最低限必要な費用でもありますので、何卒ご理解の程宜しくお願い致します。

※サービス提供体制強化加算(Ⅲ)について

介護職員の総数のうち、勤続年数が7年以上の者の占める割合が30%以上の事業所に加算できるものです。

その他 個人で負担していただく金額

- ・食費(おやつはサービス) 730円 1日
- ・おむつ代 100円 1枚(同様のものの交換可)
- ・身の回り品、手芸等材料費、教育娯楽費 かった費用
- ・キャンセル料 緊急性のない利用者の都合による利用日当日のキャンセルは食費相当額を請求します。

1) 今後この料金体系は変更する場合があります。その際は事前に説明します。

2) 要介護認定を受けておられない時点で、サービスが開始となった場合サービス料金金額をいったんお支払いいただきます。要介護の認定を受けた後、自己負担を除く金額が介護保険から払い戻されます(償還払い)。または居宅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、介護保険給付のために必要な「サービス提供書」を交付します。なお、要介護認定の結果によっては一部または全部が自己負担となる場合があります。

3) 料金のお支払いについて

料金の支払い方法は月極でお願いします。(お支払い方法は現金又はJA振り込みのお支払いとさせていただきます。振り込みの場合は翌月の15日が引き落とし日となります。)

4) 利用料金の滞納について

ご利用者が事業所に対して正当な理由なく利用料を3ヶ月以上滞納した場合に1ヶ月の期間を定めて、全額のお支払いがされない時、サービスを終了する旨を通知することとします。

8. サービスの利用方法

1) サービスの利用開始

直接電話で申し込まれるか、居宅サービスの計画を依頼されている場合は、担当の居宅介護支援

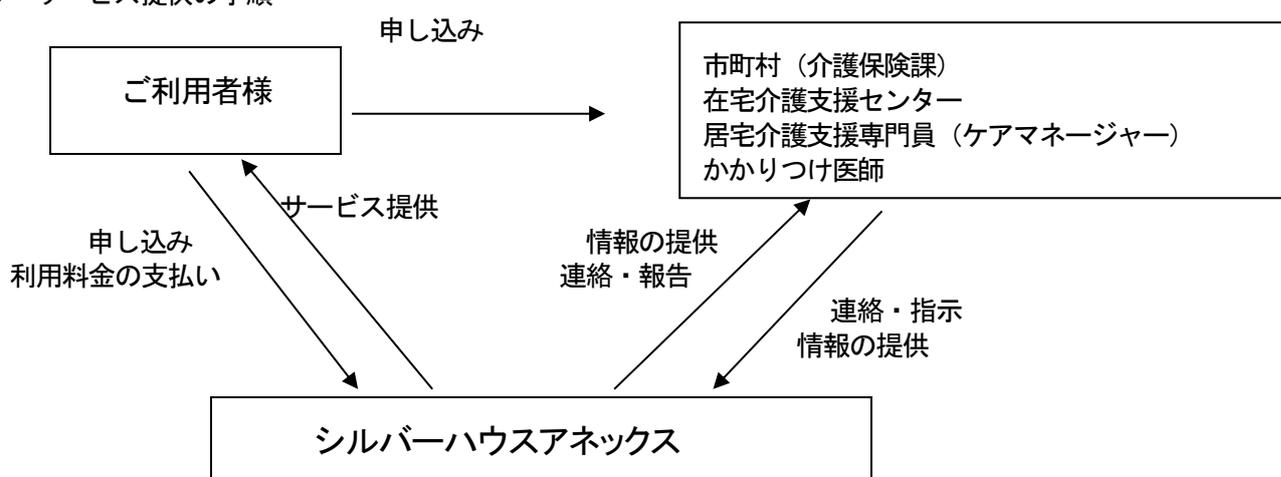
専門員（ケアマネジャー）にご相談ください。

サービスの開始にあたっては、ご利用者の居宅サービス計画に沿って計画的にサービスを開始します。

2) サービスの終了

- ①ご利用者の都合でサービスを終了する場合はサービスの終了を希望する7日前までに申し出て下さい。
- ②当事業所はご利用者及びご家族様に対し、次に掲げる場合には、本契約に基づく利用を解除・終了することができます。
 - ・ご利用者が要介護認定において自立と認定された場合。
 - ・ご利用者の病状、心身状態等が著しく悪化し、当事業所での適切な介護保険サービスの提供が困難と判断された場合。
 - ・ご利用者及びご家族様が、本契約に定める利用料金を3か月分以上滞納し、その支払を督促したにもかかわらず1か月以内に支払われない場合。
 - ・ご利用者及びご家族様が、当事業所、当事業所の職員又は他のご利用者様等に対して、利用継続が困難となる背信的行為・暴力的行為又は反社会的行為を行った場合。
 - ・天災、災害、事業所・設備の故障その他やむを得ない理由により、当事業所を利用していただくことができない場合。
- ③自動的に終了する場合
 - ・ご利用者が介護保険 施設に入所または医療施設に入院されたとき
 - ・ご利用者の要介護状態が非該当と認定されたとき
 - ・ご利用者が亡くなったとき
 - ・事前に更新の合意がなされないまま有効期間が満了したとき

9 サービス提供の手順



10. 秘密保持

事業所は、業務上知り得たご利用者及びそのご家族様に関する秘密及び個人情報については、ご利用者または第三者の生命・身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除いて、契約中及び終了後、第三者に漏らしません。

ただし、円滑かつ一体的なサービス提供をするために、サービス担当者会議や緊急時の際の救急隊

及び搬送先での情報提供でご利用者様およびご家族様情報を使用する必要があります。この場合は同意を得た上で使用します。同意を得た場合は同意書に署名捺印をいただきます。

1 1. 記録の保管

- 1) サービス提供をした際には、あらかじめ定めた「通所介護サービス記録書」の書面に 必要事項を記入します。
- 2) 当事業者は、一定期間ごとに「通所介護計画」を作成しその内容に沿ってサービスを提供し、目標達成の状況等に関する「通所介護サービス記録書」を作成してご利用者様に説明します。
- 3) 当事業所は、「通所介護サービス記録」等の記録を作成した後、5年間はこれを保存し、ご利用者様の求めに応じていつでも閲覧及び写しの交付が可能です。

1 2. 損害賠償

事業所は、サービスの提供にあたり、ご利用者様の生命・身体・財産に損害を与えた場合にはその損害を賠償します。ただし自らの責めに帰すべき理由によらない場合は、この限りではありません。

1 3. 損害保険への加入

当事業所は(株)損害保険ジャパンに加入しております。内容詳細についてお知りになりたい場合は、当事業所までご連絡下さい。

1 4. 緊急時の対応

サービス提供中にご利用者様の病状に急変・その他緊急事態が生じたときは、臨時応急の手当てを行うと共に、速やかにご家族様、主治医(ご利用者様の居住区の開業医)に連絡し適切な処置を行う、又は、必要に応じて救急車を要請します。その際は速やかに搬送先の医療機関に向って頂きますよう宜しくお願い致します

1 5. 相談・苦情窓口

ご利用者様は、提供されたサービスに苦情がある場合には事業所・居宅介護支援専門員・市町村または国民健康保険団体連合会に対していつでも苦情を申し立てる事ができます。

1 6. 当事業所の相談窓口

名称 シルバーハウスアネックス 担当者 尾松 ひとみ
電話 0795-85-6038 FAX 0795-85-6037
受付時間 午前 9時～午後5時(当事業所の営業日、但し、12月29日～1月3日を除く)

丹波市介護保険課

電話 0795-88-5266 FAX 0795-88-5283

兵庫県国民健康保険団体連合会

電話 078-332-5617 FAX 078-332-5656

