

ミニデイサービスアスカ 重要事項説明書

(令和6年6月1日 現在)

1. 事業の目的

社会福祉法人小榊アスカ福祉会が経営するミニデイサービスの適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るため、要支援、事業対象にある高齢者に対し、適切なサービスを提供することを目的とする。

2. 運営方針

事業所の従業者は、利用者がその居宅において有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、常に利用者の立場に立った機能訓練および日常生活の指導を行う。

事業の運営に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村保険者、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、その他保健・医療・福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

3. 事業者概要

事業者名	社会福祉法人 小榊アスカ福祉会
所在地	長崎市みなと坂1丁目5番6号
事業種類 指定番号	ミニデイサービスアスカ (長崎県指定 42A0100931 号)
サービスの 提供場所	ミニデイサービスアスカ 長崎市みなと坂1丁目5番6号
担当者名	中村 剛 (なかむら ごう)
電話番号	095-834-4141

4. サービスを提供する地域

通常の事業の実施地域	長崎市 (ただし、離島を除く)
------------	-----------------

5. 職員の職種・員数及び職務内容

区 分	資 格	常 勤	非 常 勤	職 務 内 容
管 理 者	作業療法士	1 (兼務)		運営上の管理を行います。
介護職員	介護福祉士等	2 (兼務)		利用者の送迎、運動指導、その他の世話をを行います。
機能訓練指導員	作業療法士 看護職員	1 (兼務)	1 (兼務)	利用者の機能評価、運動指導を行います。
補助員		1 (兼務)		利用者の送迎、運動指導の補助を行います。

6. 設備の概要

定 員	1 単位 10 名		
設 備	<ul style="list-style-type: none"> ・ 運動ルーム ・ 相談室 ・ トイレ ・ レッドコード ・ 全身鏡 ・ 送迎車 	1 室	3 個
		6 台	4 面
		デイ兼用	

7. 営業日及び営業時間

営 業 日	月曜日～金曜日 (順次稼働)	休 日	日曜日
営業時間	午前 9 時～午後 12 時、午後 1 時～午後 4 時 (順次稼働)		

8. サービスの内容

送 迎	デイサービス専用車で、ご自宅またはご自宅付近まで送り迎えをいたします。
健康チェック	ミニデイサービスに到着後、検温、血圧、顔色等全身の状態について健康チェックをおこないます。
機 能 訓 練	レッドコード、運動機器などを用いた運動の指導、補助と認知症予防のトレーニングを行います。心身の機能評価を行います。
リラクゼーション	マッサージ器具などを用いて心身のリラクゼーションを高めるプログラムを提供します。
茶 話 会	参加者同士で世間話や近況報告を行い、孤独感の解消や仲間作りのお手伝いをします。

9. 料 金

基本単価	353単位/回	①要支援1・事業対象者（週1回） 月5回まで ②要支援2・事業対象者（週2回） 月10回まで
サービス提供体制強化加算		サービス提供体制強化加算（Ⅲ） 要支援1・事業対象者（週1回程度）24単位/月 要支援2・事業対象者（週2回程度）48単位/月
科学的介護推進体制加算		40単位/月
介護職員等処遇改善加算		介護職員等処遇改善加算（Ⅱ） （1月につき +所定単位×90/1000）
地域単価		1単位=10,14円
自己負担		1割～3割

（注）介護保険料を滞納している場合

- 介護保険料を納めていない場合は、保険給付金が直接事業者を支払われない場合があります。
- この場合は、いったん自己負担分も含め10割（全額）の利用料をお支払いいただき、当法人から『サービス提供証明書』を発行いたします。
- この『サービス提供証明書』を後日お住まいの市町村の窓口で申請書に添えて提出いたしますと、自己負担分を除いた支払い金額の払戻しが受けられます。

（2）ミニデイサービス利用を取り消す場合

利用料はいただきません。ただし、利用される日の前日（前日が第1日曜日の場合は土曜日）の午後5時までにデイサービスセンターアスカにご連絡ください。

10. デイサービス料金のお支払い方法

毎月10日までに前月分のご請求をいたしますので、その月の25日までにお支払いください。（領収書を発行します）

お支払い方法は、原則として自動引落とし又は口座振込でお願いします。

11. サービスの利用方法

（1）サービスの利用開始

- ① ご本人、ご家族または介護支援専門員から事業所に連絡をいただきます。
- ② ご契約が成立したのちサービスの提供を開始します。

（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
サービスの終了を希望する日の1週間前までに文書でお申し出下さい。
- ② 当法人の都合でサービスを終了する場合
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。その場合は、終了1ヶ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、双方の文書通知がなくとも、自動的にサービスを終了いたします。

- イ. お客様が介護保険施設などに入所した場合
- ロ. 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
- ハ. お客様がお亡くなりになった場合や被保険者資格を喪失した場合
- ニ. お客様が通所介護など他の介護保険サービスと契約された場合。

④ その他

- イ. 当法人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、お客様やご家族様などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、または当法人が破産した場合、お客さまは文書で解約を通知することによってすぐにサービスを終了することができます。
- ロ. お客様がサービス利用料金の支払いを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10日以内にお支払がない場合、またはお客様やご家族などが当法人や当法人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、すぐにサービスを終了させていただく場合がございます。

1 2. 苦情相談の体制・手順

① サービスについての相談・苦情は下記にご遠慮なくお申し出ください。

苦情・相談窓口	担当者： 中村剛 TEL：095-834-4141
受付時間	月曜日～日曜日 9：00～17：00

円滑かつ迅速に苦情処理を行う為の処理体制・手順は別紙1のとおりです。

② その他

事業所以外にも長崎市の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。
長崎市介護保険課 電話 095-829-1163

1 3. 自然災害対策、感染症対策

- ・事業所は、業務継続計画（BCP）を作成し、災害に対する具体的な防災計画を作成します。
- ・事業所は、BCPに基づき、定期的に利用者及び従業者等の避難、救出その他必要な訓練を行います。

1 4. 虐待防止

事業所は高齢者虐待防止に関して法人に委員会を設置し、これに従い業務を運営します。

1 5. 事故発生時・緊急時の対応

事故発生時・緊急時の対応は別紙2のとおりです。

利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要

(別紙1)

事業所又は施設名	ミニデイサービスアスカ
----------	-------------

措 置 の 概 要										
1	<p>利用者からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口（連絡先）、担当者の設置</p> <p>苦情受付担当者 中 村 剛 （長崎市みなと坂1丁目6番35号） 電話 095—834—4141</p> <p>苦情解決責任者 中 村 剛 （長崎市みなと坂1丁目6番35号） 電話 095—834—4141</p>									
2	<p>円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順</p> <div style="text-align: center;"> <pre> graph TD A[利用者・家族] -- 苦情申立 ↓ --> B[サービスに対する苦情] B -- 結果報告 ↑ --> C[ミニデイサービスアスカ 苦情受付担当者、苦情解決責任者] C -- ↑ --> D[法人苦情受付窓口] D -- ↑ --> E[第三者委員会] </pre> </div> <p>ミニデイサービスアスカの苦情受付担当が苦情の内容を確認し原因等を調査し、管理者とともに話し合いなどを行い対応する。法人に関わるような苦情であれば、法人の苦情窓口とも協議を行い、必要であれば第三者委員会を招集し、速やかに解決策を検討し、利用者へ提示する。</p> <p>第三者委員</p> <table style="margin-left: 40px;"> <tr> <td>近藤久美</td> <td>（民生児童委員）</td> <td>8 3 4 - 4 0 0 5</td> </tr> <tr> <td>猪狩立子</td> <td>（民生児童委員）</td> <td>8 6 5 - 3 3 7 5</td> </tr> <tr> <td>山下弘次</td> <td>（元民生委員）</td> <td>8 6 5 - 5 5 2 1</td> </tr> </table>	近藤久美	（民生児童委員）	8 3 4 - 4 0 0 5	猪狩立子	（民生児童委員）	8 6 5 - 3 3 7 5	山下弘次	（元民生委員）	8 6 5 - 5 5 2 1
近藤久美	（民生児童委員）	8 3 4 - 4 0 0 5								
猪狩立子	（民生児童委員）	8 6 5 - 3 3 7 5								
山下弘次	（元民生委員）	8 6 5 - 5 5 2 1								
3	<p>法人として解決が困難な場合</p> <table style="margin-left: 40px;"> <tr> <td>長崎市高齢者すこやか支援課</td> <td>電話 8 2 9 - 1 1 4 6</td> </tr> <tr> <td>国民健康保険団体連合会介護保険課</td> <td>電話 8 2 6 - 1 5 9 9</td> </tr> </table>	長崎市高齢者すこやか支援課	電話 8 2 9 - 1 1 4 6	国民健康保険団体連合会介護保険課	電話 8 2 6 - 1 5 9 9					
長崎市高齢者すこやか支援課	電話 8 2 9 - 1 1 4 6									
国民健康保険団体連合会介護保険課	電話 8 2 6 - 1 5 9 9									

事故発生時対応マニュアル

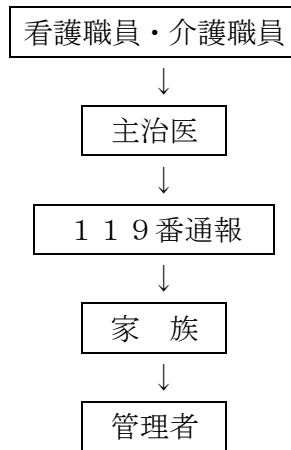
(別紙2)

事業所名 ミニデイサービスアスカ

1. ミニデイサービスアスカにおいて事故が発生した場合や具合が悪くなった場合は、速やかに利用者の家族や主治医、救急隊、法人管理者に連絡を行ない、必要な措置を講じます。

(1) 看護職員・介護職員が行う事故発生時の連絡体制

ミニデイサービスアスカでのサービス提供時に利用者等に人身的な事故が発生した場合や具合が悪くなった場合は、主治医へ連絡し、怪我の状態等によって対応は異なりますが、指示を受け応急処置、救急車等への連絡を行います。また、利用者家族への連絡、管理者、居宅介護支援事業所への連絡を行います。



(2) ミニデイサービス管理者が行なう事故発生時の連絡体制

介護職員からの連絡を受け、法人管理者への連絡と状況に応じて市町村や関係機関へ連絡を行います。

2. ミニデイサービスアスカは事故の状況および事故に際してとった処置を事故報告書に記録し、事故処理の完結の日から2年間保管いたします。
3. ミニデイサービスアスカは発生した事故については、原因を解明し、再発防止のため対策および損害賠償等に関する事項を検討して対応を図ります。

重要事項説明確認署名

令和 年 月 日

ミニデイサービスの提供開始にあたり、利用者に対して契約書及び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 長崎市みなと坂1丁目5番6号
名称 社会福祉法人 小榊アスカ福祉会
ミニデイサービスアスカ

説明者氏名 _____

私は、契約書および本書面により、事業者からミニデイサービスについての重要事項の説明を受けたことを確認し、同意します。

利用者

氏 名 _____

住 所 _____

(代理人)

氏 名 _____

住 所 _____

写真、動画等の公開に関する確認

小榊アスカ福祉会では会の活動内容やご利用者が各事業所で過ごしている様子を地域の方々やご家族にお知らせするために、広報誌（アスカ通信）の発行やホームページ、インスタグラムなどのソーシャルネットサービス（SNS）での発信を行っています。これらに関しまして掲載の是非をお示してください。

- () 広報誌：毎月1回発行。
小榊地区の掲示板に掲示。
木鉢ふれあいセンター、小榊地域センター、小榊郵便局にて配布。
各事業所がお渡しする請求書に同封。
- () ホームページ：<https://asukafukushikai.jp/>
- () インスタグラム：小榊（こさかき）アスカ福祉会
不定期に掲載