

デイサービスセンター エルタの庭

地域密着型通所介護、介護予防・日常生活支援総合事業重要事項説明書

(令和8年9月1日現在)

説明日　：　令和　　年　　月　　日

私は、契約書及び本書面により、事業者から地域密着型通所介護、介護予防・日常生活支援総合事業についての重要事項の説明を受け同意致しました。

【事業者】	事業所名	認定特定非営利活動法人 エルタ　　デイサービスセンター エルタの庭		
	住　所	福島県福島市八島田字樋ノ口80		
	代表者	理事長　小林　康男	㊞	
	説明者	㊞		
【利用者】	住　所			
	氏　名	㊞		
【代理人】	住　所			
	氏　名	㊞（本人との関係：続柄　　）		

1　デイサービスセンター エルタの庭の概要

（1）運営の目的

認定特定非営利活動法人エルタが開設するデイサービスセンター エルタの庭は、地域密着型通所介護、介護予防・日常生活支援総合事業の適切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、事業所の介護福祉士又は介護員等の研修の修了者が要介護・要支援状態にある高齢者に対し、適切な地域密着型通所介護、介護予防・日常生活支援総合事業を提供することを目的とする。

（2）運営の方針

事業所の介護員等は、要介護者又は要支援者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことが出来るよう、入浴、排泄、食事の介助その他の生活全般に亘る援助を行うものとする。事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとも綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

（3）事業所の概要

設置者名	認定特定非営利活動法人 エルタ			
代表者	理事長　小林　康男			
事業者名	デイサービスセンター エルタの庭			
管理者名	管理者　佐藤　清人			
所在地	福島市八島田字樋ノ口80			
電話番号	TEL：024-563-6832　　FAX：024-559-2655			
介護保険法	（事業者番号　第0770105930）			

（4）当事業所の職員体制

職種	常勤	非常勤	資格	業務内容
管理者	1名		介護福祉士以上	管理業務（兼務）
生活相談員	1名以上		介護福祉士以上	生活相談業務（兼務）
看護職員		1名以上	看護師・准看護師	健康状態の把握・相談（兼務）
機能訓練指導員		1名以上	看護師・准看護師	機能維持向上の指導（兼務）
介護職員		1名以上	ヘルパー2級以上	介護業務（兼務）

（5）利用定員

利用定員	1日15名
------	-------

（6）事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月～金曜日
営業時間	8時30分　～　17時30分（土日を除く）

（7）サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月～金曜日
サービス提供時間	9時30分　～　15時35分（土日を除く）

※上記以外の時間帯についてはご相談ください。

2　通常のサービス提供地域

サービス提供地域	福島市
----------	-----

※通常のサービス提供実施地域の利用者は、交通費の自己負担はありません。通常のサービス提供実施地域以外の利用者の方から居宅介護支援の要請があった場合は、実施地域の境界から1km当り50円（片道、消費税込）の交通費がかかります。

3　提供するサービスの内容及び費用について

（1）提供するサービスの内容について

通所介護計画・介護予防計画に沿って、送迎・食事の提供・入浴介助・機能訓練・その他必要な介護等を行います。

サービスの種類	内　　容
送迎	身体状況に合った車輛に配慮し、送迎を行います。
食事	身体状況に合った食事・おやつの提供を致します。但し、宅配食事となっております。
入浴	体調を考慮し、身体状況に合った入浴を提供致します。入浴方法には、一般入浴と機械入浴があります。
その他（介護）	ご希望や状態に応じ、適切な介護サービスを提供致します。 着替え・排泄・食事等の介助・おむつ交換・体位交換・施設内移動の付き添い・髭剃り（電気カミソリ）や爪切り等の整容・口腔ケアの援助。
生活相談	ご利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び援助を行います。
健康管理	利用日に体温・血圧・脈拍の測定等を行います。

（2）サービス利用にあたっての留意事項

項目	内　　容
金銭・貴重品の管理	原則として、貴重品・金銭の持込はご遠慮願います。万が一サービス提供中に持込があった場合、紛失事故等について当事業所では一切責任を負いかねます。
飲酒・喫煙	喫煙・飲酒は固くお断り致します。ご利用日前日、自宅での飲酒は深酒にならない程度でお願いします。
体調不良時の対応	原則として、主治医へ受診をして頂きます。病院までの送迎・受診の付き添いはできません。容態により直接ご家族にお迎えに来て頂く事もございます。
宗教・政治活動	事業所内での他利用者・職員に対する宗教活動や政治活動はご遠慮願います。

（3）設備の概要

項目	内　　容
食堂	1室
相談室	1室
静養室	1室
機能訓練室	1室
浴室	大浴室（1室）・機械浴室（1室）
送迎車両	3台（スローパー・軽）

（4）利用料と加算

① 地域密着型通所介護、介護予防・日常生活支援総合事業サービス利用料金と加算

ご利用料金及び加算・減算については、別紙料金表1、別紙料金表2記載の通り

② キャンセル料について

サービス提供の24時間前までに連絡があった場合	キャンセル料は不要です
サービス提供の12時間前までに連絡があった場合	利用料金の25％
サービス提供の12時間前までに連絡がなかった場合	利用料金の50％

※但し、利用者の体調不良や、やむを得ない事情の場合には、キャンセル料の請求は致しません。

③ 食費

食費（おやつ代含む）※ 1 食あたり 全額自己負担

通常食	刻み食	特別食
821円	875円	983円

※食事のキャンセルについて、外部業者へ食事発注を纏めて行っている為、キャンセルが間に合わずキャンセル料が発生する場合がありますので 6 日前迄には連絡をお願いします。

④ その他

レクリエーション材料費・行事等で発生する費用は自己負担になります。

（５）支払方法

当月分を 1 か月毎に精算し、翌月の 1 5 日以降に請求書を発送致します。お支払いは原則として下記指定の銀行から27日に口座振替でお願いします。

東邦銀行・大東銀行・福島信用金庫・福島銀行・福島県内 J A

4 利用について

- （１）サービスの利用開始
- ① 担当の介護支援専門員からのサービス提供依頼に基づき、訪問調査を行います。
- ② 訪問調査時に重要事項を説明し、ご理解が得られればサービス利用の手続きを取ります。
- ③ 訪問調査では、利用者の心身状況、家庭での介護状況、希望されるサービス内容等の確認を行います。
- ④ 当事業所内の調整会議ののち、サービス利用を開始させていただきます。
- （２）サービスの終了
- ① 利用者の都合で終了され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ください。
- ② 当事業所の都合で終了する場合当所の都合でやむを得ず終了する場合は、終了の 1 ヶ月前までに文書で通知します。
- ③ 自動終了（以下の場合は、自動的にサービスの終了となります）。
ア．利用者が社会福祉施設へ入所した場合。
イ．要介護認定又は要支援認定が、自立と認定された場合。
ウ．利用者が死亡された場合。
- ④ その他サービス終了の場合。
ア．当事業所が守秘義務に反したり、社会通念を逸脱するような行為をしたような場合には、利用者は文書で解約を通知することにより直ちにサービスを終了することができます。
イ．利用者が利用料金の支払いを 3 ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催促したのにもかかわらず 1 4 日以内に支払われない場合。
ウ．利用者が正当な理由なく、サービスの利用中止をしばしば繰り返す場合。
エ．利用者が入院若しくは病気等により、3 ヶ月以上サービスを利用しない場合。
オ．利用者やその家族が、事業者やサービス従業者又は他の利用者に対してサービスの提供を継続し難い程の背信行為を行った場合、この場合は文書で通知し、直ちにサービスを中止します。

5 秘密保持と個人情報の保護について

- （１）利用者、その家族に関する秘密の保持について
- 事業所は、サービスの提供をする上で知り得た、利用者、及びその家族に関する情報を、理由なく第三者に開示しません。この秘密保持義務は、契約終了後も継続します。
- （２）個人情報の保護について
- 契約者に係るサービス担当者会議等正当な理由がある場合には、その情報が用いられる者の事前の同意書を文書により得た上で、契約者又はその家族の個人情報を用いることができますものとしします。

6 虐待防止に関する措置

- 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待防止等の為、次の措置を講ずるものとする。
- ① 虐待を防止する為の従事者に対する研修の実施し、知識や技能の向上に努めます。
- ② 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備をしています。
- ③ 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知します。
- ④ 虐待防止のための指針を整備しています。
- ⑤ 成年後見制度の利用を支援します。
- ⑥ サービス提供中に、当該事業所の従業者または擁護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護するもの）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通報します。

⑦ 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	管理者 佐藤 清人
-------------	-----------

7 カスタマーハラスメントへの対応

当事業所では、すべてのお客様に安心して介護サービスをご利用いただくとともに、職員が安全で働きやすい環境を確保することを大切にしています。その為、利用者およびご家族等からの言動において、社会通念上許容される範囲を超え、職員の就業環境を害する恐れがある行為については、カスタマーハラスメントに該当する場合があります。

① 身体的な攻撃（暴行・傷害等）

② 精神的な攻撃（脅迫・中傷・名誉棄損・侮辱・暴言・土下座の強要等）

③ 威圧的な言動（大声での叱責や人格の否定や差別的な言動等）

④ 継続的・執拗な言動（業務の範疇を超えた過度な要求やクレーム・性的な言動）

⑤ 拘束的な言動（クレーム等による電話や居室等での長時間にわたる時間的拘束等）

※電話やSNS等において行われるものを含む上記行為が認められた場合には、サービス提供の見直しや利用の停止および退去をお願いすることがあります。

8 非常災害対策

- （１）非常災害が発生した場合、職員は利用者様の避難等、適切な処置を講じます。又、管理者は日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には避難等の指揮をとります。
- （２）非常災害に備え、定期的に地域の協力機関等と連携を図り、避難訓練を行います。

9 提供するサービスの第三者評価の実施状況

実施の有無 （ 有 ・ 無 ）

1 0 事故発生の対応及び賠償責任

契約者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、ご家族、契約者に係る居宅介護支援事業所等に連絡を行うと共に、必要な措置を講じ、事故の状況及び事故に際してとった処置について記録します。又、当事業所が利用者に対して行った通所介護・予防介護の提供により、賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

1 1 運営推進会議について

- （１）事業の運営にあたっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等、地域との交流に努めます。
- （２）当事業所の行う地域密着型通所介護、介護予防・日常生活支援総合事業を地域に開かれたサービスとし、サービスの質の確保を図ることを目的として、「運営推進会議」を設置します。
- （３）「運営推進会議」の構成員は、ご利用者様、ご家族様、地域住民の代表者、地域包括支援センター又は市町村の職員、地域密着型通所介護、介護予防・日常生活支援総合事業について知見を有する者等とし、概ね 6 ヶ月に 1 回以上会議を開催します。
- （４）「運営推進会議」開催前に、会議の開催に関するご案内及び出席依頼を行いますので、可能な限り出席いただきますようお願いします。

1 2 緊急時における対応方法

サービス提供中に容態の急変等があった場合は、事前の打ち合わせにより、主治医、ご家族、担当の介護支援専門員に連絡をとるものとします。

緊急時対応窓口	事業所	：	デイサービスセンター エルタの庭
	TEL	：	0 2 4－5 6 3－6 8 3 2
	担当者	：	佐藤 清人

1 3 サービス内容に関する相談、苦情について

- （１）当事業所の相談、苦情窓口

事業所・相談・相談窓口	事業所	：	デイサービスセンター エルタの庭
	TEL	：	0 2 4－5 6 3－6 8 3 2
	担当者	：	佐藤 清人

- （２）その他苦情申出連絡先

苦情受付機関	福島市 介護保険課	TEL：0 2 4－5 2 5－6 5 8 7
	福島県国民健康保険団体連合会	TEL：0 2 4－5 2 8－0 0 4 0

1 4 その他

サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）や介護保険負担割合証（割合）を確認させていただきます。被保険者の住所等に変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。