

自費利用重要事項説明書

令和 7 年 4 月 1 日現在

この重要事項説明書は、ご利用者が、当施設サービスを受けられる際に、ご利用者やそのご家族に対し、当法人の事業運営規程の概要や自費利用について重要事項を記したものです。

1. 事業者

法 人 名	社会福祉法人 愛生館	
本部の所在地	碧南市鷺林町 4 丁目 109 番地 1	
代 表 者 名	理事長 小林 清彦	
代 表 番 号	TEL(0566)41-0865 FAX(0566)41-0862	
事 業 所	特別養護老人ホームひまわり デ イ サ ー ビ ス ひ ま わ り ヘルパーステーションひまわり ケアプランセンターひまわり 養 護 老 人 ホ ー ム 特別養護老人ホームひまわり・安城 デ イ サ ー ビ ス ひ ま わ り ・ 安 城 ケアプランセンターひまわり・安城 高齢者デ イ サ ー ビ ス 碧 カ レ ッ ジ	TEL(0566)41-0865 TEL(0566)41-9567 TEL(0566)91-0309 TEL(0566)41-0280 TEL(0566)41-0895 TEL(0566)92-0088 TEL(0566)92-7832 TEL(0566)92-7580 TEL(0566)45-6058

2. サービス提供事業所の概要

(1) 事業所名称等

事 業 所 名	高齢者デ イ サ ー ビ ス 碧 カ レ ッ ジ
所 在 地	碧南市大堤町一丁目 11 番地
電話番号・FAX	TEL(0566)45-6058 FAX(0566)45-6059
介護保険指定者番号	第 2372801031 号
サービスを提供する地域	碧南市 ・ 高浜市 ・ 西尾市(一部指定地域) 安城市(一部指定地域) ※一部指定地域は別紙 1 を参照

(2) 事業の目的および運営方針

事業の目的	社会福祉法人愛生館が開設する高齢者デイサービス碧カレッジが行う指定通所介護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、事業所の生活相談員、看護職員、機能訓練指導員及び介護職員が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定通所介護における通所事業を提供することを目的とします。
運営方針	1. 指定通所介護の提供にあたっては、事業所の生活相談員等は、要介護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できるよう、必要な日常生活上の世話及び機能訓練の援助を行うことによって、ご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ります。 2. 事業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るものとする。

(3) 営業日および営業時間

営業日	月曜日から金曜日 ただし、国民の祝日のうち指定日及び12月31日から1月3日までを除く		
営業時間	9時00分～17時00分	サービス提供時間	9時10分～12時30分 13時10分～16時30分

3. サービス内容等

(1) サービス内容

- ご利用者を自宅まで送迎(希望時)
- 健康チェック
- 専門教室
- 各種レクリエーション
- 課外活動
- 日常生活動作の機能訓練
- 家族介護への助言

(2) 施設従業者の禁止行為

従業者はサービス提供に当たって、次の行為は行いません。

- ① 医療行為(ただし、看護職員、機能訓練指導員が行う診療の補助行為を除く。)
- ② ご利用者様又はご家族様の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ③ ご利用者様又はご家族様からの金銭、物品、飲食の授受
- ④ 身体的拘束その他ご利用者様の行動を制限する行為(ご利用者様又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く)
- ⑤ その他ご利用者様又はご家族様等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

4. 利用料金

(1) 基本サービス費(1回につき)

提供時間:3時間以上 4時間未満

自費利用 1 回	3,960 円	送迎込み(実施地域外はご相談ください)
----------	---------	---------------------

2) 運営規程で定められた「その他の費用」

項目	金 額	備 考
有料教室の参加費	教室内容によって	※教室によって参加費が必要な場合があります。 ※有料教室は、事前に案内用紙を配布し、参加希望の有無を確認いたします。その際に金額等をご確認いただき、ご検討ください。
実施地域外の交通費	100 円/km	別紙参照
延長料金	500 円/30 分	※ご利用者の希望で提供した場合

(3) 支払い方法

サービス利用料は、基本的に口座振替にて集金させていただきます。

なお、口座振替日は毎月 27 日です。土曜日・日曜日にかかる場合は、次の月曜日になります（振替手数料 90 円＋税はご負担願います）。

毎月 10 日前後に、請求書・領収書を発行いたします。金額はそちらにてご確認ください。

※講座振替以外での支払い方法を希望される方は、お申し出ください。

5. キャンセル

(1) 利用当日に、キャンセルをされる場合は下記までご連絡をお願い致します。

連絡先 TEL(0566)45-6058

※不在の場合は、留守番電話に録音をお願いいたします。

6. サービスの利用方法

(1) サービスの提供に先立って、利用登録をさせていただきます。登録後、住所などに変更があった場合は速やかにお知らせください。

2) 当事業所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 1ヶ月前までに文書で通知いたします。

3) ご利用者が、事業所の職員または、他のご利用者に対して、サービスを継続しがたいほどの背信行為を行い、その状態が改善されない場合。

4) 自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

* ご利用者が介護老人福祉施設に入所した場合

* ご利用者がお亡くなりになった場合

5) その他

* 当事業所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、ご利用者やご家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、または当事業所が破産した場合、ご利用者は即座にサービスを終了することができます。

* ご利用者がサービス利用料金の支払いを 2ヶ月以上滞納し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず1ヶ月以内に支払わない場合、またはご利用者やご家族などが当事業所や当事業所のサービス従業者に対して本契約を継続し難いほどの不信行為を行った場合は文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。

* 地震、噴火等の天災、その他事業者の責に帰すべからざる事由によりサービスを終了させ

ていただく場合がございます。

- * 当事業所は「介護サービス情報の公表」制度に基づき情報公表調査を受け、その結果の公表に同意しています。

詳しくは愛知県介護サービス情報公表センター

<https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp>

7. 緊急時の対応方法

生活相談員等は、通所介護を行っているときに、利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師等に連絡する等の措置を講じ、管理者に報告します。

主治医	ご利用者の主治医	
	所属医療機関名称	
	所在地	
	電話番号	
ご家族等	緊急連絡先のご家族等	
	住 所	
	電話番号	

8. 事前説明

サービス提供前に管理者等が事前説明にお伺いいたします。相談、要望等ご遠慮なくお申し出ください。

10. 秘密の保持と個人情報の保護について

ご利用者及びその家族に関する秘密の保持について	事業者及び事業者の事業に従事するものは、サービス提供をする上で知り得たご利用者及びそのご家族に関する秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 この秘密を保持する義務は、契約が終了した後、又は従業者が当事業所を退職した後も継続します。
個人情報の保護について	事業者は、ご利用者から予め文書で同意を得ない限り、ご利用者及びそのご家族に関する個人情報が含まれる記録物については、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。

11. 事故発生の防止及び発生時の対応

- (1)安全かつ適正に質の高いサービスを提供するために事故発生の指針を定め、事故を防止するための体制を整備します。
- (2)ご利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、ご利用者の家族等に対し連絡を行う等、必要な措置を講じます。
- (3)事故が発生した場合には、事故の状況及び事故に際してとった処置を記録します。
- (4)サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

12. 非常災害対策

- (1)事業所に災害対策に関する担当者(防火管理者)を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。
- (2)非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。
- (3)定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

13. 衛生管理等

- (1)指定通所介護の用に供する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じます。
- (2)指定通所介護事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じます。
- (3)食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。

14. ハラスメント防止について

ハラスメント(セクシャル・ハラスメントやパワー・ハラスメント等を総称したもの。)の排除並びに防止のための措置並びにハラスメント行為に起因する問題が適切に対応するための措置に関して必要な事項を「ハラスメント防止規程」に定めています。

15. サービス提供に関する相談、苦情について

- (1)事業者は、苦情申し出等を行ったことを理由として何等の不利益な取り扱いもいたしません。
- (2)事業者は、利用者から相談、苦情等に対する窓口を設置し、事業者の設備又はサービスに関する利用者の要望、苦情に対し迅速に対応します。

高齢者デイサービス碧カレッジ 担当:生活相談員	所在地:碧南市大堤町一丁目 11 番地 T E L:(0566)45-6058 F A X:(0566)45-6059 受付時間:月～金曜日(午前9時～午後5時)
----------------------------	--