

介護予防通所介護重要事項説明書

1. 提供するサービスについての相談窓口

電話 (0982) 32-0603

担当 山下 剛 士

※ご不明な点は、なんでもおたずねください。

2. ご利用事業者の概要

① 名称等

名 称	株式会社サン・ルーム デイサービス南方
事業所番号	4 5 7 0 3 0 2 2 0 0
所在地	宮崎県延岡市松山町1221-33
管理者の氏名	池 田 聖
連絡先	電話 0982 (32) 0603 FAX 0982 (32) 1376
サービスを提供する地域	延岡市

② サービスの提供時間帯

平日	8:30~16:30
土・祭日	8:30~16:30
※12月31日から1月3日までは休業とします。	

③ 職員体制

職 種	常勤	非常勤	計	業 務 内 容
管 理 者	1名		1名	管理全般
生活相談員	3名		3名	相談 介護等
看護職員	0名	3名	3名	健康管理等
介護職員	6名	2名	8名	介護全般
機能訓練指導員	0名	3名	3名	運動・ストレッチ等

④ 設備の概要

定 員	36名	相談室	1室	静養室	2床	送迎車	5台
食堂兼機能訓練室	1室 109.4 m ²		浴室	一般浴槽・特殊浴槽			

⑤ 営業時間

平日	8:00～17:00
土・祭日	8:00～17:00
※12月31日から1月3日までは休業とします。	

3. サービス内容

- ① 送迎 ② 食事 ③ 入浴 ④運動機能向上 ⑤生活相談 等

4. 料金

月のご利用料金		
	要支援1	要支援2
月の利用料	¥1,798	¥3,621
介護処遇改善加算V-(13)	¥180	¥362
合計	¥1,978	¥3,983

※1回につき500円の給食費（おやつ代含む）が別途かかります。

※運動器機能向上と口腔機能向上を希望の方は、別料金が加算されます。

運動器機能向上加算 225円／1月につき

選択的サービス複数実施加算（I）480円／1月につき

生活機能向上グループ活動加算 100円／月につき

※若年性認知症の方は、別料金が加算されます。

若年性認知症受入加算 240円／1月につき

※事業所評価加算については、期間は1年となっています。

評価された対象期間のみ事業所評価加算（120円／1月につき）をいただきます。

- ① 介護処遇改善加算V-(13)とは・・・介護職員の職場への定着とサービスの質の向上を図る等の目的で創設された加算であり、ひと月の介護保険所定単位数に4.4%を乗じて算定する。

② キャンセル料

無料です。ただし、利用日の前日までにご連絡ください。

③ 支払方法

口座引き落としの場合、毎月20日にご指定の金融機関の口座から引き落としになります。

5. サービス内容に関する苦情受付

担 当 者	北林 さゆり
電 話	(0982) 32-0603

6. 事故発生時の対応

- ① 利用者に対する指定介護予防通所介護の提供により事故が発生した場合は、保険者、当該利用者の家族、当該利用者の係る介護予防支援事業所に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。
- ② 利用者に対する指定介護予防通所介護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うものとする。

7. 緊急時における対応方法

- ① 介護予防通所介護に当る職員は、現に指定介護予防通所介護の提供を行っている時に利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師へ連絡を行う等の必要な措置を講じるものとする。

8. 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 ・ <input checked="" type="checkbox"/> 無
実施した直近の年月日	年 月 日
実施した評価機関の名称	
評価結果の開示状況	

9. 感染症の予防及びまん延防止のための措置等

事業所においての感染症対策として、予防及びまん延防止のための委員会の設置、指針の整備を行い、研修及び訓練を定期的の実施します。又、感染症まん延時において、利用者に対してのサービスも提供を継続するため及び非常時の体制で早期に業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定します。

10. 虐待防止等について

事業所は、利用者の人権擁護、虐待防止又は再発を防止するための委員会・担当者の設置、指針の整備を行い、定期的な研修を実施します。また、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市町村に通報します。

11. 身体拘束等の適正化

事業所は、身体拘束等の適正化を図るための委員会の設置、指針の整備を行い、定期的な研修を実施します。利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き身体拘束を行わないとし、身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

12. ハラスメント対策

事業所は、職場や利用者又は利用者家族等からのハラスメントにより従業員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化及び従業員への周知啓発を行い、指針の整備、マニュアルの整備、研修を実施します。又、適切に対応するために必要な体制の整備、相談に対応する窓口・担当者を設置します。

13. 非常災害対策

事業所は、非常災害時に迅速かつ適切に対応するために、非常災害発生時の行動手順、関係機関への通報及び連絡体制を定めた計画を作成します。又、非常災害の発生時において、利用者に対してのサービスも提供を継続するため及び非常時の体制で早期に業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定します。