

# デイサービスセンターあさぎり

## 地域密着型通所介護重要事項説明書

＜令和8年 2月 1日＞

### 1. 当センターが提供するサービスにいての相談窓口

電話 082-567-5970

担当 坂本 秀俊 (不明な点は、なんでもおたずねください。)

### 2. デイサービスセンターあさぎりの概要

#### (1) 提供できるサービスの種類と地域

名称	デイサービスセンターあさぎり
所在地	広島県広島市南区翠三丁目13番20号
介護保険指定番号	地域密着型通所介護 (広島市 3490101296 号)
サービスを提供する対象地域*	広島市 にお住まいの方

\*上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

#### (2) 同センターの職員体制

	資格	常勤	非常勤	業務内容	計
管理者		1名		管理	1名
生活相談員	介護福祉士	0名	2名	生活相談	2名
機能訓練指導員	きゅう師	0名	1名	機能訓練	1名
事務職員		0名	1名	事務	1名
介護・看護職員	看護師	0名	1名	看護	1名
	准看護師	0名	1名	看護	1名
	介護福祉士	0名	0名	介護	0名
	介護職員初任者研修	1名	0名	介護	1名
	その他	0名	2名	介護	2名



です。(入浴有り、昼食は普通食)

一ヶ月分の合計は端数処理の関係で、利用日数によって若干の差が生じますのでご了承ください。

\*入浴されない場合は入浴加算がなくなります。

#### \*介護職員処遇改善加算 (I)

利用料金と各種加算を加えた一ヶ月分の総単位数に5.9%を乗じて計算します。

#### \*介護職員等ベースアップ等支援加算

利用料金と各種加算を加えた一ヶ月分の層単位数に1.1%を乗じて計算します。

その他の料金 (全額自己負担)

##### ①送迎料

広島市に居住の方 . . . 無料

##### ② 備品・材料代等

おむつ代 150 円 パット代 100 円  
物作りにかかる費用等は自己負担となります。

## (2) 支払方法

毎月一ヶ月分のご利用料金を翌月初めに請求いたします。翌月 27 日 (土日祝日の場合翌営業日) にご指定の口座より引落としになりますので前日までに通帳残高の確認をお願い致します。引落としが確認できましたら領収書を発行いたします。引落とし不能の場合には月末までに現金にて徴収させていただきます。

## (3) キャンセル料

お客様のご都合でサービスを中止する場合、キャンセル料については下記のようになります。(営業時間外は留守番電話への録音で可)

ご利用日の当日午前 8 時までにご連絡いただいた場合	無料
ご利用日の当日午前 8 時までにご連絡がなかった場合	750 円 (昼食) (特別食 950 円)

## 5. サービスの利用方法

### (1) サービスの利用開始

まずは、お電話等でお申し込みください。  
通所介護計画作成と同時に契約を結び、サービスの提供を開始します。

\*居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談下さい。

## (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当社の都合でサービスを終了する場合

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

・契約書第9条5項による場合

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。

### ④その他

・契約書第9条3項による場合

お客様は文書で通知することによって即座にサービスを終了することができます。

・契約書第9条4項による場合

文書で通知することによって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。

## 6. 当センターのデイサービスの特徴等

### (1) 運営の方針

当事業所は、要介護者等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、必要な日常生活上の世話及び日常動作の訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の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。

### (2) サービス利用のために

事 項	有無	備 考
男性介護職員の有無	有	
時間延長の可否	否	
従業員への研修の実施	有	年4回
サービスマニュアルの作成	有	
その他		

### (3) サービス利用に当たっての留意事項

・送迎時間の連絡 契約時に提示

- ・体調確認 看護職員によるバイタルサインチェック・問診
- ・体調不良等によるサービスの中止、変更(食事のキャンセル・時間変更)  
センターに連絡
- ＊ 4. 料金 (3) キャンセル料 参照
- ・その他 広報活動等に活動中の写真を使用する場合があります  
ので、不都合がある方は、予めお申し出下さい。

## 7. 緊急時の対応方法

サービスの提供中に容体の変化等があった場合、事前の打ち合わせにより、主治医、救急隊、親族、居宅介護支援事業者等へ連絡をいたします。

主治医	病院・医院名	医師名
	住所	
	TEL	
ご家族	氏名	本人とのご関係
	住所	
	TEL	携帯電話

## 8. 非常災害対策

- ・防災時の対応 広島市指定の避難場所(翠町小学校)への誘導
- ・防災設備 消防署の基準により設置
- ・防災訓練 年2回
- ・防災責任者 坂本 秀俊

## 9. 感染症の予防及びまん延の防止

感染症が発生し、又はまん延しないよう、次の通り措置を講じます。

- ・感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会の開催
- ・従業者への委員会結果の周知
- ・感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備
- ・研修・訓練(シミュレーション)の実施

## 10. 業務継続計画の策定

感染症や非常災害の発生時において、サービス提供を継続的に実施するための非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画（BCP）を策定し、計画に従い、必要な措置を講じます。

- ・業務継続計画の策定、定期的な計画の見直し
- ・従業者への業務継続計画の周知
- ・研修・訓練（シミュレーション）の実施

## 11. 人権の擁護及び虐待の防止のための措置

事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

1. 事業所における人権の擁護、虐待の防止等に関する対策を検討する委員会（リモート等を活用して行う事ができるものとする。）を定期的開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図ること。責任者の選定及び必要な体制の整備
2. 事業所における虐待防止のための指針を整備すること。
3. 事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。
4. 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。  
(虐待防止に関する責任者：坂本秀俊)
5. 成年後見制度の利用支援
6. 苦情解決体制の整備
7. その他人権の擁護、虐待の防止等のために必要とされる措置

## 12. ハラスメント対策

適切な介護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員の就業環境が害されることを防止するために必要な措置を講じる。利用者・家族などからのカスタマーハラスメントについても含まれる。

## 13. 第三者評価の実施状況 ( 有 ・ 無 )

