

**介護予防・日常生活支援総合事業
通所型サービスA（お達者クラブ）契約書別紙
（兼重要事項説明書）**

あなた（利用者）に対するサービスの提供開始にあたり、当事業者があなたに説明すべき重要事項は、次のとおりです。

1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	社会福祉法人 八代市社会福祉協議会
主たる事務所の所在地	〒866-0861 八代市本町1丁目9番14号
代表者（職名・氏名）	会 長 中 村 博 生
設 立 年 月 日	平成17年8月1日
電 話 番 号	0965-62-8228

2. ご利用事業所の概要

ご利用事業所の名称	八代市社協さわやか荘	
サ ー ビ ス の 種 類	通所型サービスA（お達者クラブ）	
事 業 所 の 所 在 地	〒869-4301 八代市泉町下岳2974番地	
電 話 番 号	0965-67-3304	
指定年月日・事業所番号	平成17年8月1日指定	4370201412
実施単位・利用定員	1単位	定員10人
通常の事業の実施地域	八代市	

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要支援状態等にある利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、介護予防サービスを提供することを目的とします。
運営の方針	事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要支援状態の軽減や悪化の防止、もしくは要介護状態となることの予防のため適切なサービスの提供に努めます。

4. 提供するサービスの内容

通所型サービスA（お達者クラブ）は、事業者が設置する事業所（デイサービスセンター等）に通っていただき、利用者の状態に応じ、身体機能の改善や生活機能の獲得等を目指した柔軟なプログラムを実施するサービスです。

5. 営業日時

営業日	月曜日から土曜日まで ただし、年末年始（12月29日から1月3日）を除きます。
営業時間	午前8時30分から午後5時15分まで
サービス 提供時間	午前9時30分から午後4時00分まで 延長時間：なし

6. 事業所の職員体制

従業者の職種	勤務の形態・人数
管理者	常勤 1人
介護職員	専従 1人、常勤 3人

7. サービス提供の担当者

あなたへのサービス提供の担当職員（介護職員）及びその管理責任者（管理者）は下記のとおりです。

サービス利用にあたって、ご不明な点やご要望などありましたら、何でもお申し出ください。

担当職員の氏名	介護職員 島崎 照美
管理責任者の氏名	管理者 塚田 由美

8. 利用料

あなたがサービスを利用した場合の「利用料」は以下のとおりです。介護保険の支給限度額を超えての利用はできません。

（1）基本料金

利用者の 要介護度	合成単位（1単位：10円）	利用者負担（月謝制）
事業対象者 要支援1・2	1,533単位 (週1回利用での1月につき)	1,600円 (週1回利用での1月につき)
要支援2	3,065単位 (週2回利用での1月につき)	3,200円 (週2回利用での1月につき)

注1) 上記の基本利用料及び利用者負担金は、八代市独自の設定金額となっています。

注2) 利用者負担は、月謝制としておりますので、例えば「体調の都合で、1ヶ月での利用回数が1回のみであった。」という場合でも、この額をお支払いいただきます。

(2) その他の費用

給食費	給食の提供を受けた場合、1回につき550円の実費をいただきます。
入浴料	入浴をされた場合、1回につき100円の利用料を頂きます。
その他	上記以外の日常生活において通常必要となる経費であって、利用者負担が適当と認められるもの（利用者の希望によって提供する日常生活上必要な身の回り品など）について、費用の実費をいただきます。

(3) 支払い方法

(1) 及び (2) の利用料（利用者負担分の金額）は、1ヶ月ごとにまとめて請求しますので、次のいずれかの方法によりお支払いください。

なお、利用者負担金の受領に関わる領収書等については、利用者負担金の支払いを受けた後、7日以内に差上げます。

支払い方法	支払い要件等
口座引き落とし	サービスを利用した月の翌月の18日（祝休日の場合は直後の平日）に、あなたが指定する下記の口座より引き落とします。
現金払い	サービスを利用した月の翌月の20日（休業日の場合は直前の営業日）までに、現金でお支払いください。

9. 緊急時における対応方法

(1) 緊急時の対応

当事業所では、ご利用者の体調異常、災害などの緊急時には、次の対応を行います。

1 送迎時におけるご利用者の体調異常などの場合

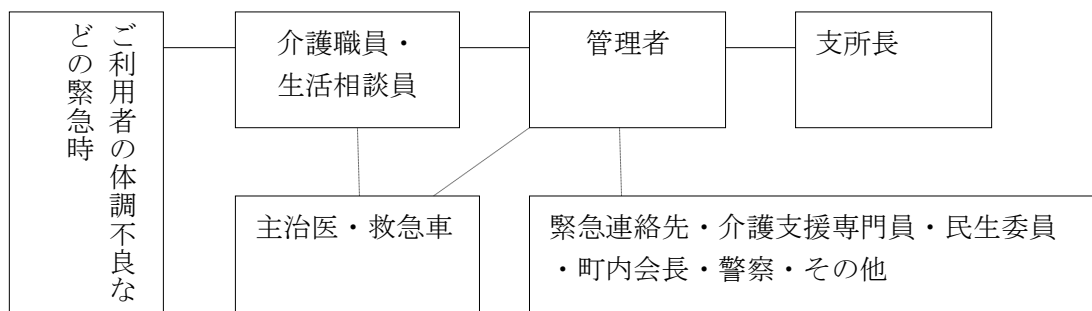
※現場での対応＜介護職員等＞

- ①介護職員等は、管理者に電話を入れます。
- ②主治医又は救急車が到着するまで、主治医の指示を仰ぎ処置を講じます。

※管理者の対応

- ①当該ご利用者の緊急連絡先（家族や知人など）及び担当介護支援専門員、他に電話を入れます。
- ②管理者等は支所長に報告を入れます。
- ③当該介護職員等が、次のご利用者への送迎が困難と判断される場合は、代理の介護職員等を手配するなどの措置を講じます。

【対応体制（1）】



2 施設内におけるご利用者の体調異常などの場合

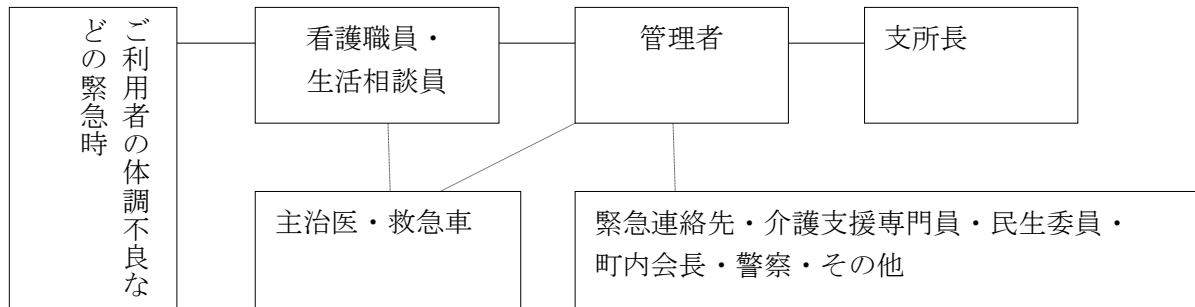
※施設内での対応＜看護職員等＞

- ①看護職員等は、管理者又は生活相談員に報告します。
- ②主治医又は救急車が到着するまで、主治医の指示を仰ぎ処置を講じます。

※管理者の対応

- ①当該ご利用者の緊急連絡先（家族や知人など）及び担当介護支援専門員、他に電話を入れます。
- ②管理者等は支所長に報告を入れます。

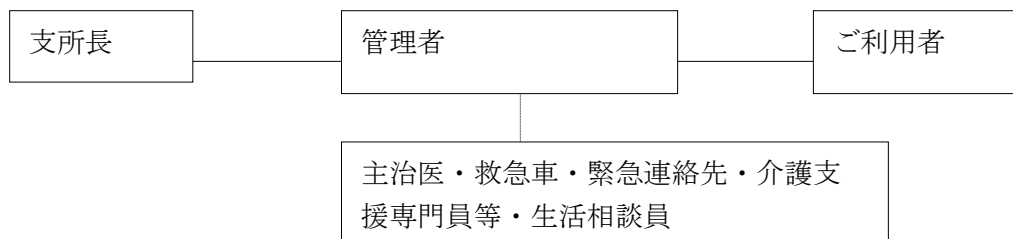
【対応体制（２）】



3 災害緊急時の場合

- ①支所長は、管理者にご利用者の安否確認を行うよう指示をします。
 - ②管理者は、ご利用者の安否確認が出来次第、支所長に報告します。
- ※必要に応じて、主治医・救急車に連絡し、ご利用者の緊急連絡先（家族や知人など）及び担当介護支援専門員等に報告します。

【対応体制（３）】



10. 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、地域包括支援センター及び八代市へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

11. 苦情相談窓口

- （１）サービス提供に関する苦情や相談は、当事業所の下記の窓口でお受けします。

事業所相談窓口	電話番号 0965-65-2890
	面接場所 当事業所の相談室

- （２）サービス提供に関する苦情や相談は、次の機関にも申し立てることができます。

苦情受付機関	八代市長寿支援課地域支援係	電話番号 0965-33-4436

12. サービス利用にあたっての留意事項

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

- (1) サービスの利用中に気分が悪くなったときは、すぐに職員にお申し出ください。
- (2) 複数の利用者の方々が同時にサービスを利用するため、周りの方のご迷惑にならないようお願いいたします。
- (3) 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに地域包括支援センター又は当事業所の担当者へご連絡ください。

13. 非常災害対策

事業者は、当事業所の所在する地域の環境及び利用者の特性に応じて、事象別の非常災害に関する具体的計画として災害時対応マニュアルを策定しております。

年 月 日

事業者は、利用者へのサービス提供開始にあたり、上記のとおり重要事項を説明しました。

事業者 所在地 八代市本町1丁目9番14号
事業者（法人）名 社会福祉法人 八代市社会福祉協議会
八代市社協さわやか荘
代表者職・氏名 会長 中村博生 印
説明者職・氏名 管理者 塚田由美 印

私は、事業者より上記の重要事項について説明を受け、同意しました。
また、この文書が契約書の別紙（一部）となることについても同意します。

利用者 住所
氏 名 印

署名代行者（又は法定代理人）

住 所
本人との続柄
氏 名 印