

1 重要事項説明書

- ・地域密着型通所介護
- ・総合事業通所介護

地域密着型通所介護・総合事業通所介護（以下「通所介護」という）について、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

この「重要事項説明書」は、通所介護提供契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

1 事業者について

事業者名称	社会福祉法人 新南陽福祉の会
代表者氏名	理事長 住田 英昭
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	山口県周南市大字米光 361 番地 福寿荘デイサービスセンター TEL0834-67-2120 FAX0834-67-2821
法人設立年月日	平成2年5月1日

2 ご利用者様に対してのサービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	福寿荘デイサービスセンター
指 定 事業所番号	3571400047号
事業所所在地	山口県周南市大字米光 361 番地
連 絡 先 相談担当者名	TEL0834-67-2120 FAX0834-67-2821 生活相談員 勝屋 祐介
事業所の通常の 事業の実施地域	周南市
事業所の種類	・地域密着型通所介護 ・総合事業通所介護
利 用 定 員	18人

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	介護保険法その他法令に従い、ご契約者（ご利用者様）が、その有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、ご契約者に、通所介護を提供します。
運営の方針	本センターにおいて提供する通所事業は、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の趣旨及び内容によって行います。ご利用者様の人格を尊重し、常にご利用者様の立場に立ったサービスの提供を努めるとともにご利用者様およびご家族様のニーズを的確に捉え、個別計画を作成し、地域との結びつきを重視し、市町村、居宅介護支援事業者、他のサービス事業者、その他保健医療サービス及び福祉サービスの提供者との連携に努め、ご利用者様が必要とする適切なサービスを提供します。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	毎週・月曜日～土曜日 (日・祝祭日・及び 12月29日～1月3日 休み)
営業時間	8時30分～17時30分

(4) サービス提供時間

サービス提供日	月曜日～土曜日 (日・祝祭日・及び 12月29日～1月3日 休み)
サービス提供時間	9時15分～15時30分
延長サービス提供時間	なし

(5) 事業所の職員体制

管理者	福寿荘デイサービス施設長 川崎 茂昭	
職	業務内容	人員数
管理者	<ol style="list-style-type: none"> 1 従業者の管理及び利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。 2 従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。 3 ご利用者様の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した通所介護計画を作成するとともに利用者等への説明を行い、同意を得ます。 4 ご利用者様へ個別計画を交付します。 	常勤 1名

	5 通所介護の実施状況の把握及び個別計画の変更を行います。	
生活相談員	<ol style="list-style-type: none"> 1 ご利用者様とその有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、生活指導及び入浴、排せつ、食事等の介護に関する相談及び援助などを行います。 2 それぞれのご利用者様について、個別計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。 3 介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。 	<p>常 勤 1名 専任 1名 兼務</p>
看護師・ 准看護師 (看護職員)	<ol style="list-style-type: none"> 1 サービス提供の前後及び提供中のご利用者様の心身の状況等の把握を行います。 2 ご利用者様の静養のための必要な措置を行います。 3 利用者の病状が急変した場合等に、利用者の主治医等の指示を受けて、必要な看護を行います。 	<p>常 勤 1名 非常勤 1名</p>
介護職員	<ol style="list-style-type: none"> 1 個別計画に基づき、必要な日常生活上の世話及び介護を行います。 	<p>常勤 1名 非常勤 8名 (兼務 1名)</p>
機能訓練 指導員	<ol style="list-style-type: none"> 1 個別計画に基づき、そのご利用者様が可能な限りその居宅において、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、機能訓練を行います。 	<p>常勤 1名 非常勤 1名 (兼務)</p>

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

サービス区分と種類	サ ー ビ ス の 内 容
個別計画の作成	<ol style="list-style-type: none"> 1 ご利用者様に係る居宅介護支援事業者又は介護予防支援事業者（以下、「居宅介護支援事業者等」という。）が作成した居宅サービス計画及び、介護予防サービス計画書（ケアプラン）に基づき、ご利用者様の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた個別計画を作成します。 2 個別計画の作成にあたっては、その内容についてご利用者様又はそのご家族様に対して説明し、ご利用者様の同意を得ます。 3 個別計画の内容について、ご利用者様の同意を得たときは、個別計画書をご利用者様に交付します。 4 それぞれのご利用者様について、個別計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。

利用者居宅への送迎		事業者が保有する自動車により、ご利用者様の居宅と事業所までの間の送迎を行います。ただし、道路が狭いなどの事情により、自動車による送迎が困難な場合は、車いす又は歩行介助により送迎を行うことがあります。
日常生活上の世話	食事の提供及び介助	食事の提供及び介助が必要なご利用者様に対して、介助を行います。 また嚥下困難者の為のきざみ食、流動食等の提供を行います。
	入浴の提供及び介助	入浴の提供及び介助が必要なご利用者様に対して、入浴（全身浴・部分浴）の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。
	排泄介助	介助が必要なご利用者様に対して、排泄の介助、おむつ交換を行います。
	更衣介助	介助が必要なご利用者様に対して上着、下着の更衣の介助を行います。

(2) 従業員の禁止行為

従業員はサービスの提供に当たって、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 身体拘束その他ご利用者様の行動を制限する行為（利用者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
- ⑥ その他迷惑行為

- (3) 提供するサービスの利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）について
介護保険負担割合証に応じた額になります。

介護予防・総合事業通所介護

	利用単位	
事業対象者・要支援 1 週1回程度	1798単位	月額
要支援 2 週1回程度	1810単位	月額
事業対象者・要支援 2 週2回程度	3621単位	月額
介護職員処遇改善加算Ⅱ	9.0%	総単位数に9.0%を乗じた額
サービス提供体制強化加算Ⅲ事業対象者・要支援週1回程度	24単位	月額
サービス提供体制強化加算Ⅲ要支援週2回程度	48単位	月額

地域密着型通所介護「1割負担者の方の料金」

サービス提供時間数	6時間～7時間利用	
	利用単位	
基本単位		
要介護1	678単位	1日
要介護2	801単位	1日
要介護3	925単位	1日
要介護4	1049単位	1日
要介護5	1172単位	1日

加算	利用単位	算定回数等
入浴介助加算Ⅰ	40単位	一日につき
個別機能訓練加算Ⅰ（イ）	56単位	選択
介護職員処遇改善加算Ⅱ	9.0%	総単位数に9.0%を乗じた額
サービス提供体制強化加算Ⅲ	6単位	全介護度同単位 1日につき

利用料の負担について 「介護保険負担割合証に応じた額」になります。

- * 周南市の地域区分は7級地ですので、1単位当たり10.14円を乗じること。
- * サービス提供時間数は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、ケアプラン及び個別計画に位置付けられた時間数（計画時間数）によるものとしますが、利用者の希望又は心身の状況等により、あるサービス提供日における計画時間数を短縮する場合は、その日に係る個別計画を変更し、変更後のサービス提供時間数に応じた利用料となります。なお引き続き、計画時間数とサービス提供時間数が異なる場合は、ご利用者様の同意を得て、ケアプランの変更の援助を行うとともに個別計画の見直しを行います。
- * ご利用者様の希望又は心身の状況等によりサービスを中止した場合で、計画時間数とサービス提供時間数が大幅に異なる（1～2時間程度の利用）場合は、当日の利用はキャンセル扱いとし、利用料はいただきません。
- * 月平均の利用者の数が当事業所の定員を上回った場合又は当事業所の従業者の数が人員配置基準を下回った場合は、上記金額のうち基本単位数に係る翌月の利用料及びご利用者様負担額は、70/100となります。

- * ご利用者様に対し、その居宅と当事業所との間の送迎を行わない場合（ご家族が送迎される場合等）は、片道につき 470 円（利用者負担 47 円）減額されます。
- * サービス提供体制強化加算は、厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして市町村長に届け出た指定通所介護事業所が、利用者に対し、通所介護を行った場合に算定します。
- * （利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合）上記に係る利用料は、全額をいったんお支払いいただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に介護サービス費の支給（利用者負担額を除く）申請を行ってください。

（４） その他の費用について

① 送迎費	通常の場合請求いたしておりません。
② 食事の提供に要する費用	750円（1食当り 食材料費及び調理コスト）運営規程の定めに基づくもの
③ おむつ代	実費

（５） 利用料の請求及び支払い方法について

① 利用料の費用の請求方法等	<p>ア 利用料の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。</p> <p>イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 15 日までに利用者あてにお届けします。</p>
② 利用料の費用の支払い方法等	<p>ア サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の 25 日までに、次のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <p>（ア）ご利用者様指定口座からの自動振替</p> <p>（イ）現金支払い</p> <p>イ お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いいたします。（医療費控除の還付請求の際に必要となる場合があります。）</p>

- * 利用料の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から 2 月以上遅延し、さらに支払いの督促から 14 日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

4 サービスの提供にあたって

- (1) 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）を確認させていただきます。被保険者の住所など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。
- (2) ご利用者様が要介護認定を受けていない場合は、ご利用者様の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、居宅介護支援又は、介護予防支援がご利用者様に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くともご利用者様が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとしします。
- (3) ご利用者様に係る居宅介護支援事業者等が作成する「居宅サービス計画又は、介護予防サービス計画書（ケアプラン）」に基づき、ご利用者様及びご家族様の意向を踏まえて、「個別計画」を作成します。なお、作成した「個別計画」は、ご利用者様又はご家族様にその内容を説明いたし、同意を得た上で交付いたしますので、ご確認いただくようお願いいたします
- (4) サービス提供は「個別計画」に基づいて行います。なお、「個別計画」は、ご利用者様等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます
- (5) 従業者に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行いますが、実際の提供にあたっては、ご利用者様の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。

5 虐待の防止について

事業者は、ご利用者様等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	生活相談員 勝屋 祐介
-------------	-------------

- (2) 苦情解決体制を整備しています。

○苦情受付責任者 : 生活相談員 勝屋祐介

○苦情解決責任者 : 施設長 川崎茂昭

当施設に直接苦情が申し出にくい場合は、次の第三者委員にお申し出ください。

氏名	電話番号	職名・資格等
田中 隆之	0834-63-6990	新南陽福祉の会監事

石田 哲士	0834-67-2135	民生・児童委員
藤田 辰夫	0834-88-0259	社会福祉士

- (3) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- (4) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護しているご家族・ご親族・同居人等）による虐待を受けたと思われるご利用者様を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。
- (5) 成年後見制度の利用を支援します。

6 身体拘束について

事業者は、原則としてご利用者様に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、ご利用者様本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、ご利用者様に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、ご利用者様本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限りします。
- (2) 非代替性……身体拘束以外に、ご利用者様本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限りします。
- (3) 一時性……ご利用者様本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

7 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<ul style="list-style-type: none"> ① 事業者は、ご利用者様又はそのご家族様の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 ② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得たご利用者様又はそのご家族様の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 ③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 ④ 事業者は、従業者に、業務上知り得たご利用者様又は
---------------------------------	---

	<p>そのご家族様の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</p>
<p>② 個人情報の保護について</p>	<p>① 事業者は、ご利用者様から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、ご利用者様の個人情報を用いません。また、ご利用者様のご家族様の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等でご利用者様のご家族様の個人情報を用いません。</p> <p>② 事業者は、ご利用者様又はそのご家族様に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）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します。</p> <p>③ 事業者が管理する情報については、ご利用者様の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとしします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）</p>

8 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、ご利用者様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の連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、ご利用者様が予め指定する連絡先にも連絡します。

9 事故発生時の対応方法について

ご利用者様に対する通所介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、ご利用者様のご家族、ご利用者様に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、ご利用者様に対する通所介護の提供又は送迎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。

10 心身の状況の把握

サービスの提供にあたっては、居宅介護支援事業者等が開催するサービス担当者会

議等を通じて、ご利用者様の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めます。

11 居宅介護支援事業者等との連携

- ① 地域密着型通所介護又は総合事業通所介護の提供にあたり、居宅介護支援事業者等及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- ② サービス提供の開始に際し、この重要事項説明書に基づき作成する「個別計画」の写しを、ご利用者様の同意を得た上で居宅介護支援事業者等に速やかに送付します。
- ③ サービスの内容が変更された場合またはサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面またはその写しを速やかに居宅介護支援事業者等に送付します。

12 サービス提供の記録

- ① 地域密着型通所介護又は総合事業通所介護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービスの完結の日から5年間保存します。
- ② ご利用者様は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

13 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。
災害対策に関する担当者（防火管理者） 氏名： 栢野和樹
- 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。
避難訓練実施時期：（毎年2回 9月・3月）

14 衛生管理等

- ① 地域密着型通所介護又は総合事業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 地域密着型通所介護又は総合事業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。

15 運営推進会議について

- ① 運営に当たっては、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 地域密着型通所介護の提供に当たっては、ご利用者様、ご利用者様のご家族、地域住民の代表者、本事業所が所在する圏域の地域包括支援センターの職員、市職員、通所介護について知見を有する者等により構成される協議会（以下、この項において「運営推進会議」と言います。）を設置し、おおむね6月に1回以上運営推進会議を開催します。
- ③ 運営推進会議に活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設けます。また、報告・評価・要望・助言等についての記録を作成し、公表します。

16 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

提供した通所介護に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 福寿荘デイサービスセンター	所在地 山口県周南市大字米光 361 番地 電話番号 0834-67-2120 ファックス番号 0834-67-2821 受付時間 8:30~17:30
【地域密着型通所介護(保険者)の窓口】 周南市高齢者支援課	所在地 山口県周南市岐山通一丁目1番地 電話番号 0834-22-8467 ファックス番号 0834-22-8251 受付時間 8:30~17:15
【総合事業通所介護(保険者)の窓口】 周南市地域福祉課	所在地 山口県周南市岐山通一丁目1番地 電話番号 0834-22-8462 ファックス番号 0834-22-8396 受付時間 8:30~17:15
【公的団体の窓口】 山口県国民健康保険団体連合会 苦情相談係	所在地 山口市朝田1980番地の7 電話番号 083-995-1010 受付時間 9:00~17:00(土日祝は休み)

17 第三者評価の実施状況

第三者の評価機関（外部機関）による評価は行っておりません。

18 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年	月	日
-----------------	---	---	---

上記内容について、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	山口県周南市大字米光361番地	
	法人名	社会福祉法人 新南陽福祉の会	
	代表者名	理事長 住田 英昭	(印)
	事業者名	福寿荘デイサービスセンター	
	説明者氏名	生活相談員 勝屋 祐介	(印)

上記内容の説明を事業者から確かに受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

利用者	住所	
	氏名	(印)

代理人	住所	
	氏名	(続柄) (印)