

令和 年 月 日

「介護予防・日常生活支援総合事業通所介護サービス」重要事項説明書

社会福祉法人 愛 和 会
デイサービスセンター幸せの里

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(鹿児島県指定 第 4670200296 号)

当事業所はご利用者に対して介護予防・日常生活支援総合事業通所介護サービスを提供します。
事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

1. 事業者

- (1) 法 人 名 社会福祉法人 愛和会
- (2) 法人所在地 鹿児島県薩摩川内市永利町 4311 番地 5
- (3) 電 話 番 号 0 9 9 6 - 2 7 - 1 1 1 0
- (4) 代表者氏名 理事長 田中 憲夫
- (5) 設立年月日 平成 7 年 7 月 2 7 日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 介護予防・日常生活支援総合事業・平成 12 年 3 月 9 日指定
鹿児島県 4670200296 号
- (2) 事業所の目的 社会福祉法人愛和会が開設するデイサービスセンター幸せの里(以下「事業所」という)が行う介護予防・日常生活支援総合事業通所介護サービス(以下「サービス」)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、事業所の管理者が、事業対象者、要支援 1 及び要支援 2 状態にある高齢者に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。
- (3) 事業所の名称 デイサービスセンター 幸せの里
- (4) 事業所の所在地 鹿児島県薩摩川内市永利町 4311 番地 5
- (5) 電 話 番 号 0996-27-0533
- (6) 事業所長(管理者)氏名 松本 由紀子
- (7) 当事業所の運営方針 単なる生活支援でなく、自立支援を基調とし、豊かさ(食)快適(住)、温かさ(心)を追求する。
- (8) 開 設 年 月 日 平成 18 年 4 月 1 日
- (9) 利 用 定 員 34 人

3. 事業実施地域及び営業時間

(1) 通常の事業の実施地域 薩摩川内市（旧川内市、旧樋脇町）

(2) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～土曜日 但し、12月29日から1月3日までを除く
休日	日曜日、祝日、盆休暇(8月13日から8月15日までの日) 年末年始(12月29日から1月3日までの日)
営業時間	月曜日～土曜日 午前8時30分～午後5時30分
サービス提供時間	月曜日～土曜日 午前9時30分～午後3時00分

4. 職員の配置状況

当事業所では、ご利用者に対して指定通所介護サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

〈 主な職員の配置状況 〉※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職種	指定基準	員数	内 訳
1. 事業所長（管理者）	1	1	介護老人福祉施設等と兼務
2. 生活相談員	1	2	常勤（1）、兼務（1）
3. 介護職員	5	6	常勤（2）、非常勤（4）
4. 看護職員	1	2	常勤（1）、非常勤（1）
5. 機能訓練指導員	1	2	看護職員等と兼務
6. 管理栄養士	0	1	介護老人福祉施設と兼務

〈 主な職種の勤務体制 〉

職種	勤務体制
1. 介護職員	勤務時間 8：30～17：30 ☆原則として利用者数が15人までは1人以上、それ以上5人またはその端数を増やすごとに1人を加えた数以上の職員を配置します。
2. 看護職員	勤務時間 8：30～17：30 ☆原則として1名の看護職員が勤務します。
3. 機能訓練指導員	勤務時間 8：30～17：30

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、ご契約者に対して以下のサービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて、

- | |
|---|
| (1) 利用料金が介護保険から給付される場合
(2) 利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合 |
|---|

があります。

（１）介護保険の給付の対象となるサービス

以下のサービスについては、介護保険負担割合証の額に応じて介護保険から給付されます。

〈サービスの概要〉

① 食 事（但し、食材料費は別途いただきます。）

○当事業所では、管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びにご利用者の身体の状態及び嗜好を考慮した食事を提供します。

（食事時間）

昼 食 12：00～13：00

② 送迎サービス

○ご利用者の希望により、ご自宅と事業所間の送迎サービスを行います。但し、通常の事業実施地域外からのご利用の場合は、交通費実費をご負担いただきます。

※ アクティビティサービス

集団でのレクレーション、創作活動等の機能訓練を行います。

〈サービスの利用頻度〉

☆ 利用する曜日や内容等については、介護予防サービス計画に沿いながら、ご利用者と協議の上決定し、介護予防通所介護計画に定めます。

ただし、利用者の状態の変化、介護予防サービス計画に位置づけられた目標の達成度等を踏まえ、必要に応じて変更することがあります。

〈サービス利用料金（１日あたり）〉

下記の料金表によって、ご利用者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付費額を除いた金額（自己負担額）をお支払い下さい。（下記サービスの利用料金は、ご利用者の要介護度に応じて異なります。）

★基本サービス：介護予防・日常生活支援総合事業 １か月あたり（１割負担の場合）

1. ご利用者の要支援度とサービス利用料金	要 支 援 １・事業対象者 17,980 円	要 支 援 ２ 36,210 円
2. うち、介護保険から給付される金額	16,182 円	32,589 円
3. サービス利用に係る自己負担額（1－2）	1,798 円	3,621 円

（月 5 回利用の場合）

（月 9 回利用の場合）

※介護職員等処遇改善加算として基本料に各加算を加えた 1 月のご利用総合金額の 9.2%に相当する金額をいただくことになります。

※送迎減算加算として、事業所と同一建物に居住する方が当サービスを利用される場合

1 か月あたり要支援 1 の方は 376 円、要支援 2 の方は 752 円基本料金から減額されます。

※サービス提供体制加算は、1 か月あたり定額となります。

（要支援 1・事業対象者 88 円 要支援 2 176 円）

★基本サービス：介護予防・日常生活支援総合事業

1回あたり

1. ご利用者の要介護度とサービス利用料金	要支援1・事業対象者	要 支 援 2
	4,360 円	4,470 円
2. うち、介護保険から給付される金額	3,924 円	4,023 円
3. サービス利用に係る自己負担額（1－2）	436 円	447 円

（月 4 回利用の場合） （月 8 回利用の場合）

☆ご利用者がまだ要支援認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要支援の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。又、介護予防サービス計画が作成されていない場合も償還払いとなります。償還払いとなる場合、ご利用者が保険給付の申請を行う為に必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

☆ご利用者に提供する食事に係る費用は別途いただきます。（下記(2)①参照）

☆介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせてご利用者の負担額を変更します。

（2）介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の全額がご利用者の負担となります。

＜サービスの概要と利用料金＞

① 介護保険給付の支給限度額を超える介護予防通所介護サービスの利用

介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用される場合は、サービス利用料金の全額がご利用者の負担となります。

② 食事の提供にかかる費用

ご利用者に提供する食事代及び食事の材料にかかる費用です。

料金：1回あたり 500 円

③ 通常の事業実施区域外への送迎

通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、お住まいと当事業所との間の送迎費用として、下記料金をいただきます。

実施地域を超える地点から片道 5km以上 10km 未満 1回につき 200 円

〃 10km 以上 1回につき 300 円

④ レクリエーション、クラブ活動

ご利用者の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。

利用料金：材料代等の実費をいただきます。

⑤ 複写物の交付

ご利用者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。 1枚につき 10 円

⑥ 日常生活上必要となる諸費用実費

日常生活品の購入代金等ご利用者の日常生活に要する費用でご利用者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用を負担いただきます。

おむつ代：実費

- ⑦ 前各号に掲げるものの他、通所介護の中で 提供されるサービスのうち、日常生活においても通常必要となるものにかかる費用で、利用者が負担することが適当と認められる費用
- ☆ 経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う 2 か月前までに説明します。

(3) 利用料金のお支払い方法

前記(1)、(2) の料金・費用は、サービス利用終了時にその都度お支払い、又は 1 か月ごとに計算し請求いたしますので、翌月 15 日までに指定の方法でお支払いください。

6. 留 意 事 項

- 利用予定日の前に、ご利用者の都合により、介護予防・日常生活支援総合事業の利用を中止又は変更もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合にはサービスの実施日の前日までに事業者申し出て下さい。
- 利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合でも利用料はいただきません。
- サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼働状況によりご利用者の希望する期間にサービスの提供ができない場合は、他の利用可能日時を利用者に提示して協議します。

7. 苦情の受付について

(1) 当事業所における苦情の受付

当事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

- 苦情受付窓口(担当者)
[職 名] 生活相談員 高江 宏孝
 - 受付時間 毎週月曜日～土曜日
8:30～17:30
 - 苦情解決責任者 管理者 松本 由紀子
- 又、苦情受付ボックス施設内に設置しています。

(2) 第三者委員

- 〈職名〉理 事 向原 翼
- 〈職名〉評議員 海老原 律子
- 〈職名〉監 事 浮田 直宏

(3) 行政機関その他苦情受付機関

薩摩川内市役所 高齢・介護福祉課	所在地 薩摩川内市神田町3番22号 電話番号・FAX 0996-23-5111 0996-23-5088 受付時間 午前8時30分～午後5時
鹿児島県 国民健康保険団体連合会	所在地 鹿児島市鴨池新町6番6号 鴨池南国ビル 電話番号・FAX 099-213-5122 099-250-4307 受付時間 午前8時30分～午後5時
鹿児島県社会福祉協議会	所在地 鹿児島市鴨池新町1番7号県福祉センター内 電話番号・FAX 099-257-3855 099-251-6779 受付時間 午前8時30分～午後5時

8. 提供するサービスの第三者評価の実施方法について

当事業所は、提供するサービスの第三者評価について実施しておりません。

9. 事故発生時の対応について

事業者は、通所介護サービス提供時において、ご利用者の心身の状況に異変その他緊急事態が生じた場合は、市町村ご利用者のご家族又はご利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに速やかに主治医にも連絡を行う等適切な措置を講じるものとします。

(2) 事業者は、前項の状況及び事故に際して採った処置を記録するものとします。

(3) 事業者は、利用者に対する通所介護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、損害賠償を行うものとします。

10. 秘密保持について

事業者、当事業所の従業者又は従業者であった者が、通所介護サービスを提供する上で知り得たご利用者又はその家族等の秘密を厳守致します。

2. 事業者は、ご利用者に医療上、緊急の必要性がある場合には、医療機関やサービス担当者会議等にご利用者の心身等の個人情報を提供できるものとします。

3. 前2項にかかわらず、ご利用者に係る他の居宅介護支援事業者等との連携を図るなど正当な理由がある場合には、ご利用者の又はその家族等の個人情報を利用することができるものとします。

11. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待防止のために、下記の対策を講じます。

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：管理者 松本 由紀子

② 成年後見制度の利用を支援しています。

③ 苦情解決体制を整備しています。

④ 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

12. 身体拘束その他の行動制限・虐待防止のための措置

事業者は、利用者の尊厳の保持の為に、利用者が他者から不適切な扱いにより権利利益を侵害される状況や生命・健康・生活が損なわれるような状態に置かれることのないよう、高齢者虐待の防止、高齢者の擁護者に対する支援等に関する法律(高齢者虐待防止法)に基づき支援するものとし、利用者又は他の利用者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、利用者に対し隔離、身体拘束薬剤投与その他の方法により利用者の行動を制限しないものとします。

- (1) 事業者は虐待の防止の指針に基づき対策を行い、虐待の発生又はその再発防止をするための委員会を設置し研修を行います。また虐待の発生又は再発を防止するための委員会を開催し、虐待の発見時には行政への通報を行い利用者の安全の確保に努めます。
- (2) 事業者は、利用者に対し隔離、身体的拘束、薬剤投与その他の方法により行動を制限する場合は、当該利用者に対し事前に、行動制限の根拠、内容、見込まれる期間について十分説明を行うものとします。

また、この場合は、事前又は事後速やかに、当該利用者の家族等(扶養義務者)に対し利用者にする行動制限の根拠、内容、見込まれる期間及び実施された期間

- (3) 事業者は、利用者に対し隔離、身体的拘束、薬剤投与その他の方法により利用者の行動を制限した場合には、第5条第2項の記録に次の事項を記載するものとします。
 - ・利用者に対する行動制限を決定した者の氏名、行動制限の根拠、内容、見込まれる期間及び実施された期間
 - ・前項に基づく利用者に対する説明の時期及び内容、その際のやりとりの概要
 - ・前項に基づく利用者の家族等に対する説明の時期及び内容、その際のやりとりの概要

13. 緊急時における対応方法

事業者は、ご利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医又はあらかじめ定められた協力医療機関に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

14. 非常災害対策について

通所介護サービス提供中に火災・風水害・地震等の災害に対処するための計画を策定し、年2回以上の訓練を実施します。天災その他の災害が発生した場合には、職員は利用者の避難等適切な措置を講じます。また、管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関との連携方法を確認し、災害時には避難等の指揮を執ります。定期的に研修や訓練を行う事でサービスを継続的に提供できる体制を構築していきます。

2. 非常災害に備え、定期的に避難訓練を行うものとします。

15. 個人情報の提供について

事業所は、サービス担当者会議において、円滑な通所のための援助を行う等正当な理由がある場合は、居宅介護支援事業者に対してご利用者及びその家族等に関する個人情報を提供できるものとします。

16. その他の事項

歩行の状態によりケアプランに沿って、移動時の付き添い介助を行いますが、常時の付き添いは難しい為、転倒のリスクは考えられますので、ご了承ください。