

重 要 事 項 説 明 書

「 指定通所介護 （神山町デイサービスセンター） 」 「 指定介護予防・日常生活支援総合事業 通所型サービス（同上） 」

事業所は、介護保険の指定を受けています。
(徳島県指定 第3671200354号)

当事業所はご利用者に対して指定通所介護サービス[指定介護予防・日常生活支援総合事業通所型サービス]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、契約上ご注意くださいことを次の通り説明します。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護 1～5」「要支援 1・2」「事業対象者」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

◇◆ 目 次 ◆◇

1. 事業所・・・・・・・・・・・・・・・・・・	2
2. 事業所の概要・・・・・・・・・・・・・・・・	2
3. 職員の配置状況・・・・・・・・・・・・・・・・	3
4. 当事業所が提供するサービスと利用料金・・・・・・・・	4
5. 苦情の受付について（契約書第26条参照）・・・・・・・・	6
6. 緊急時における対応方法について・・・・・・・・	7
7. 事故発生時の対応について・・・・・・・・	7
8. 虐待の防止について・・・・・・・・	7
9. 身体拘束について・・・・・・・・	7
10. 非常災害対策・・・・・・・・	8
11. 衛生管理等・・・・・・・・	8
12. 業務継続計画の策定等について・・・・・・・・	8
13. 秘密保持について・・・・・・・・	8
14. 個人情報の保持について・・・・・・・・	8

1.事業者

- (1)法人名 社会福祉法人 有誠福祉会
(2)法人所在地 徳島県名西郡石井町石井字石井1994番地
(3)電話番号 088-675-3738
(4)代表者氏名 理事長 手 束 直 胤
(5)設立年月日 昭和54年6月18日

2.事業所の概要

- (1)事業所の種類 指定通所介護事業所
指定介護予防・日常生活支援総合事業通所型サービス事業所
平成 22年 4月 1日 指定
徳島県 第3671200354号
- (2)事業所の目的 指定通所介護、指定介護予防・日常生活支援総合事業通所型サービスは、介護保険法令に従い、ご契約者(利用者)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、ご利用者に通所介護、介護予防・日常生活支援総合事業通所型サービスを提供します。
- (3)事業所の名称 神山町デイサービスセンター
- (4)事業所の所在地 神山町神領字西上角127番地
- (5)電話番号 088-676-1180
- (6)事業所長(管理者)氏名 上 野 祐 子
- (7)当事業所の運営方針
1. 本事業所において提供する通所介護、介護予防・日常生活支援総合事業通所型サービスは、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沿ったものとする。
 2. ご利用者の人格を尊重し、常にご利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、ご利用者及びその家族のニーズを的確に捉え、個別に通所介護計画・個別サービス計画を作成することにより、ご利用者が必要とする適切なサービスを提供致します。
 3. ご利用者又はその家族に対し、サービス内容及び提供方法について分かりやすく説明する。
 4. 適切な介護技術をもってサービスを提供する。
 5. ご利用者に対し、身体拘束その他行動を制限する行為(ご利用者または第三者の生命または身体を保護するため緊急やむお得不い場合を除く)は行いません。
 6. 常に、提供したサービスの質の管理、評価を行う。
 7. 居宅サービス計画[介護予防サービス・支援計画]が作成されている場合は、当該計画に沿った通所介護[介護予防・日常生活支援総合事業通所型サービス]を提供致します。
- (8)開設年月日 平成22年4月1日
- (9)通常の事業の実施地域 神山町及び隣接地域
- (10)営業日及び営業時間 営業日:月曜日～土曜日
営業時間:午前8:30～午後5:15
サービス提供時間:午前9:30～午後3:45
定休日(期間):日曜日、年末年始
- (11)利用定員 25名

3.職員の配置状況

当事業所では、ご契約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	常勤換算	兼務職員
1.事業所長(管理者)	1名	1名
2.生活相談員	1名以上	2名
3.介護職員	3名以上	1名
4.看護職員	1名以上	3名
5.機能訓練指導員	1名以上	3名

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当事業所における常勤職員の所定勤務時間数（例：週40時間）で除した数です。

（例）週8時間勤務の介護職員が5名いる場合、常勤換算では1名（8時間×5名÷40時間＝1名）となります。

＜主な職種の勤務体制＞

職 種	勤 務 体 制
1. 介護職員	勤務時間 8:30～17:15
2. 看護職員 (機能訓練指導員を兼ねる)	勤務時間 8:30～17:15

4.当事業所が提供するサービスと利用料金

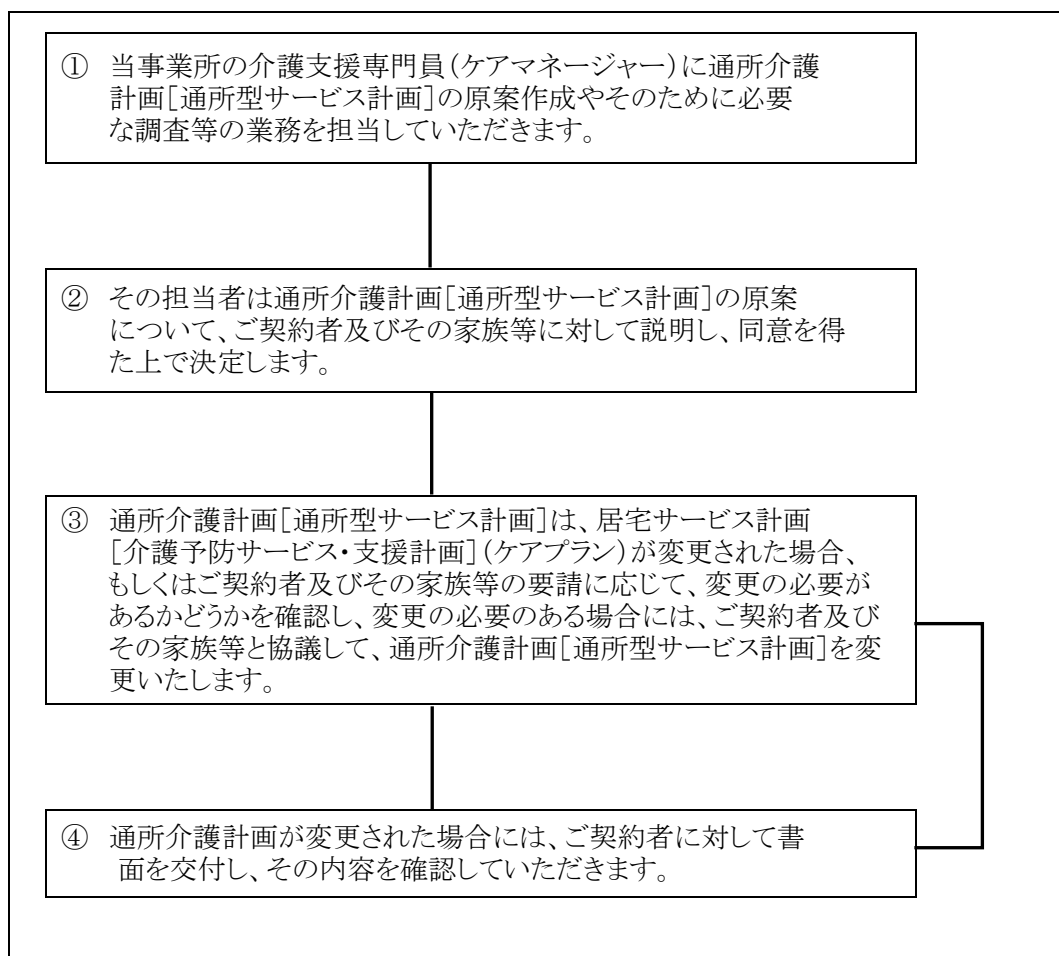
当事業所では、ご契約者に対して以下のサービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて以下の場合があります。

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

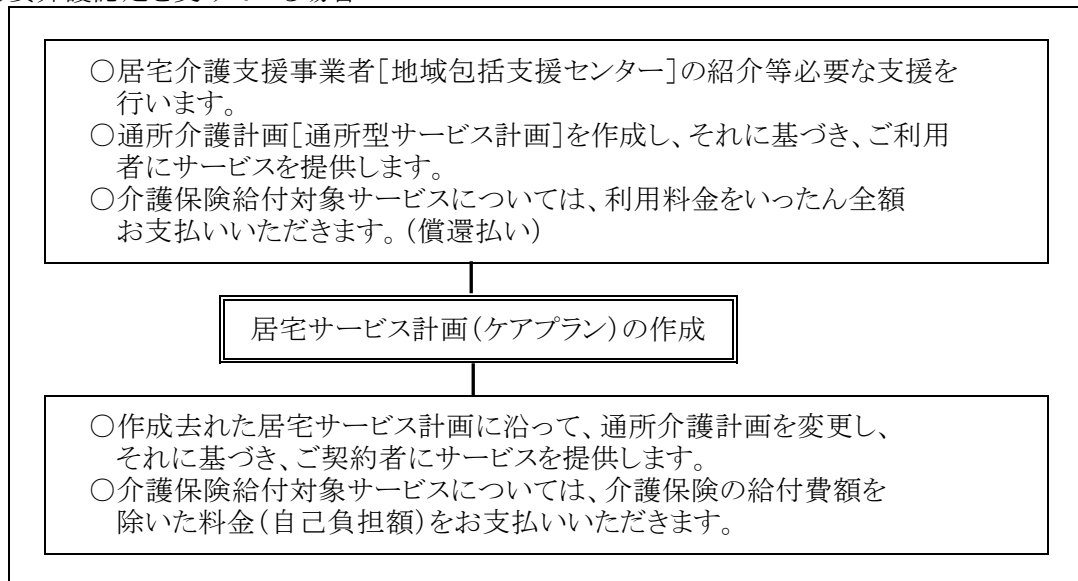
(1)契約締結からサービス提供までの流れ

1. ご利用者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、「居宅サービス計画[介護予防サービス・支援計画]（ケアプラン）」がある場合はその内容を踏まえ、契約締結後に作成する「通所介護計画」[通所型サービス計画]に定めます。契約締結からサービス提供までの流れは次の通りです。（契約書第3条参照）

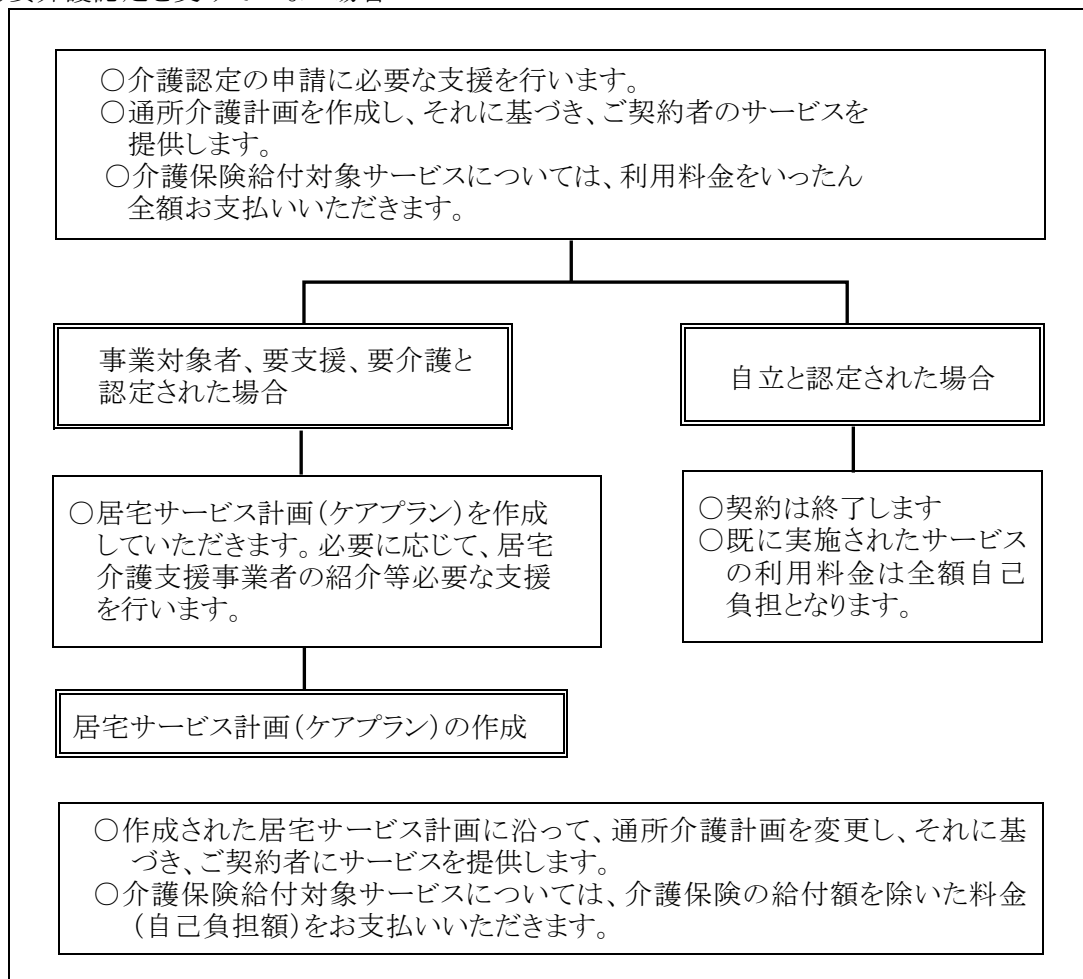


2. ご利用者に係る「居宅サービス計画[予防介護サービス・支援計画](ケアプラン)」が作成されていない場合のサービス提供の流れは次の通りです。

①要介護認定を受けている場合



②要介護認定を受けていない場合



(2)介護保険の給付の対象となるサービス(契約書第4条参照)

以下のサービスについては、利用料金の大部分(通常9割)が介護保険から給付されます。

<サービスの概要>

① 日常生活上の世話

食事介助・排泄介助・移動介助・口腔ケア・送迎等

② 入浴

寝たきりでも機械浴槽を使用して入浴することができます。

③ 個別機能訓練

機能訓練指導員により、ご契約者の心身等の状況に応じて個別機能訓練計画
個別サービス計画を作成し、日常生活を送るのに必要な機能の回復またはその減退を防止するための訓練を実施します。

<サービス利用料金(1回あたり)>(契約書第9条参照)

下記の料金表によって、ご契約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1～3割)をお支払いください。

◆ 要介護1～5の認定を受けた方(自己負担額1割の場合)

要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
584円/日	689円/日	796円/日	901円/日	1008円/日

※ 「個別機能訓練加算Ⅰイ 56円/日」

※ 「入浴介助加算Ⅰ 40円/日」

「入浴介助加算Ⅱ 55円/日」

※ 「送迎を行わない場合 -47円/片道」

「同一建物から送迎する場合 -94円/日」

※ 「サービス提供体制強化加算Ⅰ 22円/日」

※ 「処遇改善加算Ⅱ ×9.0%/月」

※ 「食事料金 600円/日」は含まれておりません。

(尚、サービス利用料金はご契約者のご利用時間によっても異なります。

上表は、ご利用時間が6時間以上7時間未満の場合です)

◆ 要支援1・2、事業対象者の認定を受けた方(自己負担額1割の場合)

要支援1、事業対象	要支援2、事業対象者
436円/日(回数利用) 1798円/月(月額利用)	447円/日(回数利用) 3621円/月(月額利用)

※ 「運動器機能向上加算 225円/月」

※ 「同一建物から送迎する場合 要支援1 -376円/月、要支援2 -752円/月」

※ 「送迎を行わない場合 -47円/片道」

要支援1 上限 -376円/月、要支援2 上限 -752円/月

※ 「サービス提供体制強化加算Ⅰ 要支援1 88円/月、要支援2 176円/月」

※ 「処遇改善加算Ⅱ ×9.0%/月」

※ 「食事料金 600円/日」は含まれておりません。

◆ 通所型緩和サービス・半日を利用の方(自己負担額1割の場合)

○要支援1・事業対象者:304円/日

○要支援2・事業対象者:311円/日

※ 「入浴加算:50円/日」

※ 「送迎加算:片道20円/日、往復40円/日」

※ 「送迎を行わない場合 -37円/片道」

「同一建物から送迎する場合 -75円/日」

※ 「食事代金実費:600円/日」

☆ご契約者がまだ要介護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。要介護又は要支援・事業対象者の認定を受けた後、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)。また、居宅 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、ご契約者が保険給付の申請を行うため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。

☆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、ご契約者の負担額を変更します。

(3) 介護保険の給付対象とならないサービス(契約書第5条、第9条参照)

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 食事の提供

・ご利用者に提供する食事の費用は材料費・光熱費・人件費などを含んでおります。

●料金: 1回あたり600円

・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況および嗜好を考慮した食事を提供します。

② 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。

③ 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

④ 紙パンツ・尿パット

●実費をいただきます。

☆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ヶ月前までにご説明します。

(4) 利用料金のお支払い方法(契約書第9条参照)

前記(2)、(3)の料金・費用は、サービス利用の際に、1ヶ月払いでお支払い下さい。

(5) 利用の中止、変更、追加(契約書第10条参照)

○利用予定日の前に、ご利用者の都合により、通所介護サービス[指定介護予防・日常生活支援総合事業通所型サービス]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ください。

○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、他の利用可能日時を契約者に提示して協議します。

(6) サービス提供記録の開示

ご利用者にたいしてのサービス提供記録については、ご契約者の求めに応じ、即座に開示します。

5. 苦情の受付について

(1) 当事業所における苦情の受付

当事業所におけ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 上野 祐子 職 名 神山町デイサービスセンター管理者
○受付時間	毎週月曜日～土曜日の営業日 8:30～17:15
○電話番号	088-676-1180

また、苦情受付ボックスを神山町デイサービスセンター受付に設置しています。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

神山町役場 健康福祉課介護保険係	所在地	神山町神領字本野間100
	電話番号	088-676-1114
	FAX	088-676-1100
	受付時間	8:30～17:15
国民健康保険団体連合会	所在地	徳島市川内町平石若松78-1
	電話番号	088-666-7205
	FAX	088-666-0228
	受付時間	9:00～17:00
徳島県社会福祉協議会 徳島県運営適正化委員会	所在地	徳島市中昭和町1-2
	電話番号	088-611-9988
	FAX	088-611-9995
	受付時間	9:00～17:00

6. 緊急時における対応方法

従業者は、通所介護[介護予防通所介護]を実施中に、ご利用者の病状に、急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに管理者・主治医・介護支援専門員・地域包括支援センターなどに報告いたします。

7. 事故発生時の対応について

ご利用者が安心して指定通所介護サービス[指定介護予防通所介護サービス]の提供を受けられるよう、ご利用者に対する当施設でのサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、当該ご利用者の家族等に対して、連絡を行う等の必要な措置を講じるものとします。

ご利用者に対する指定通所サービス[指定介護予防通所介護サービス]の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

更に当施設では、事故が生じた際には、その原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。

8. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者（管理者・上野祐子）

(2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者等に周知徹底を図っています。

(3) 虐待防止のための指針の整備をしています。

(4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

(5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による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、これを市町村に通報します。

9. 身体拘束について

事業者は、原則として利用者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、利用者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、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることにより留意して、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、利用者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、利用者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……利用者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。

10. 衛生管理等

- (1) 指定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) 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。
- (3) 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、次に掲げる措置を講じます。
 - ① 事業所における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をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
 - ② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
 - ③ 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に行います。

11. 非常災害対策

- ・従業者は常に災害事故防止とご利用者の安全確保に努めます。
- ・管理者は、防火管理者を選任します。
- ・管理者は、定期的に消防用設備、救出用設備等を点検します。
- ・防火管理者は、非常災害に関する具体的計画を立てるものとし、センターはこの計画に基づき、避難及び救出その他必要な訓練を行います。

12. 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(業務継続計画)を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期に実施します。
- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

13. 秘密保持

サービスを提供する上で知り得たご利用者(契約者)及びそのご家族に関する秘密を正当な理由無く第三者に漏らしません。この秘密義務は契約終了後も同様です。

ただし、介護保険事業によりご利用者の介護に関する事業間の調整のため開催されるサービス担当者会議等において必要がある場合は、限定的な範囲でご利用者(契約者)及びそのご家族の個人情報を提供する事がありますので、あらかじめご了承ください。尚、この場合も全ての関係者に守秘義務がありますので、ご安心下さい。

14. 個人情報の保持

- (1) 事業者は、サービスを提供する上で知り得たご利用者(契約者)及びその家族に関する秘密・個人情報についてはサービスの提供等業務遂行に必要な場合を除き、契約中及び契約終了後も、第三者に漏らすことはありません。
 - 前項の「サービス提供等業務遂行に必要な場合」とは、次の通りです。
 - ①ご利用者のサービス計画を立案し、円滑にサービス提供を行うために開催するサービス担当者会議における状況提供。
 - ②介護支援専門員等との連絡調整において必要となった場合。
 - ③サービス提供に関して主治医及び保険者の意見を求める必要がある場合。
- (2) 前項以外に個人情報を利用する場合は別に同意書による同意を得た上で提供いたします。
- (3) 情報提供に当たって、個人情報の提供は必要最低限とし、関係する者以外の者に漏れることのないよう十分注意するとともに個人情報を使用した会議の内容や相手方などについて記録します。
- (4) 事業所は、従業員が退職後、在職中に知り得たご利用者(契約者)及びその家族の情報を漏らすことのないよう必要な措置を講じます。
- (5) 事業所は、ご利用者(契約者)の個人情報について事業所が定める個人情報保護方針及び個人情報の利用目的に従い適切に扱われるよう必要な措置を講じます。
- (6) ご利用者(契約者)は、個人情報について、事業所が定める個人情報保護方針及び個人情報の利用目的をよく理解し個人情報の利用に同意します。