

重要事項説明書（通所介護サービス）

（通所介護・指定介護予防通所介護・日常生活支援総合事業 第1号通所事業）

（事業の目的）

- 社会福祉法人以和貴会の経営する「老人デイサービスセンター朝日（以下「事業所」という）」が行う「指定通所介護事業・指定介護予防通所介護・日常生活支援総合事業第1号通所事業（以下「事業」という）」を通して、要支援または要介護状態にある高齢者に対し、通所介護サービス・介護予防通所介護サービス等を提供することを目的とする。

（運営の方針）

- 職員は、利用者が可能な限り居宅において、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、必要な日常生活上の世話及び機能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ものとする。
- 事業の実施に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な介護サービス及び保健医療サービス・福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行うものとする。
- 事業は、常に利用者の立場に立って、利用者に提供されるサービスが特定の種類、特定の事業者に着しく偏することのないよう、公正中立に行うものとする。
- 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

（事業者の名称等）

事業所名：老人デイサービスセンター朝日

所在地：沖縄県南城市玉城字喜良原526番地

法人名：社会福祉法人 以和貴会

代表者名：理事長 名嘉 栄勝

電話番号：098-948-3011 FAX：098-948-7638

指定番号：4773100039

（職員の種類、員数及び職務内容）

- 管理者 1名
従業員の管理及び通所介護の利用の申し込みに係わる調整、その他の業務の実施状況の把握を一元的に行うとともに、従業員に運営基準を遵守させるため必要な指揮命令を行う。
- 生活相談員 1名以上
利用者の生活指導及び援助、身上調査、面接及び利用者の処遇に関する企画等を行う。
- 看護職員 1名以上
利用者の身上の状況に応じ、適切な看護サービスの提供を行う。
- 介護職員 10名以上

利用者の心身の状況に応じ、適切な介護サービスの提供を行う。

○ 機能訓練指導員 1名以上

利用者の心身の諸機能の維持回復を図り、日常生活の自立を助けるため、必要なリハビリテーションを行う。

(営業日及び営業時間)

休業日	日曜日、年末年始（12月31日から1月2日まで）
営業時間	午前8時30分から午後5時30分
サービス提供時間	午前9時30分から午後4時45分

(利用定員)

60名（介護予防利用者も含む）

(指定通所介護の提供方法)

- 事業の提供に当たっては、通所介護計画に基づき、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営むことができるよう必要な援助を行う。
- 事業の提供に当たっては、親切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法について、理解しやすいように説明を行う。
- 利用者からサービス提供記録の開示を求められた場合、利用者に対して開示するものとする。ただし、複写に際しては、事業者は利用者に対して、実費相当額を請求できるものとする。
- 事業は、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に沿って適切に提供する。

(指定通所介護の内容)

指定通所介護の内容は、通所介護計画に基づいて次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。

- 食事の提供
- 入浴
- 日常生活動作の機能訓練
- 健康状態の確認
- 送迎
- 日常生活における相談及び助言
- その他日常生活上の援助

(提供拒否の禁止)

正当な理由なく利用者から求められた事業の提供を拒まない。

(提供困難時の対応)

事業の実施区域等を勘案し、自ら適切な事業を提供することが困難であると認めた場合には、他の指定通所介護事業者を紹介する等の必要な措置を講じるものとする。

(受給資格等の確認)

事業の提供を求められた場合には、その者の提示する被保険者証（資格者証を含む。）によって、被保険者資格、要介護認定又は要支援認定（以下「要介護認定等」という。）の有無及び要介護認定の有効期間を確かめなければならない。

(要介護認定の申請等に係る援助)

- 被保険者の要介護認定等に係る申請に対して、本人の意思を踏まえ、必要な協力を行うものとする。
- 要介護認定等を受けていない利用申込者については、要介護認定等の申請が既に行われているか否かを確認し、申請が行われていない場合には速やかに申請が行われるよう利用申込者を援助するものとする。
- 事業所は、要介護認定等の更新の申請が、遅くとも現在の要介護認定等の有効期限が終了する1月前にはなされるよう、利用者に対して必要な援助を行うものとする。

(利用料及びその他の費用)

- 法定代理受領サービスに該当する事業を提供した際には、利用者から事業（別表1・2）に要した費用の負担割合に応じた額、及び食費「550円」の支払いを受けるものとする。
- 前項に掲げる費用の額に係る事業の提供に当たっては、あらかじめ、利用者及びその家族等に対し、当該事業の内容及び利用料の金額に関して説明を行い、その同意を得るものとする。

(利用料証明書の発行)

提供した事業について、利用料の支払を受けた場合は、当該利用料の額等を記載した事業提供証明書を利用者に対して発行するものとする。

(通常の事業の実施地域)

南城市、与那原町、八重瀬町、南風原町の区域とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

当事業のサービスを利用する者は次の各号に留意するものとする。

- 施設利用に際しては原則として飲酒を禁止するものとし、酒気を帯びた状態で機能回復訓練等のサービスを受けないこと。
- 施設内での営利行為、宗教活動を行わないこと。
- 他の施設利用者の迷惑となる言動、暴力行為を行わないこと。

(衛生管理等)

○事業所は、利用者の使用する施設、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るとともに、衛生上必要な措置を講ずるものとする。

○事業所は、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の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (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、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 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指針を整備する。
- (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

(緊急時等における対応方法)

従業者は、指定通所介護〔指定予防通所事業〕の提供を行っているときに利用者に病状の急変、緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講ずるものとする。

(非常災害対策)

○非常災害対策として、消防計画及び風水害、地震等の災害に対処するための具体的計画を策定し非常災害時における関係機関への通報及び連携体制を整備し、定期的に避難救出訓練を行うなどして職員へ周知し、利用者の安全を図るものとする。

○事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

(事故発生時の対応)

○利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに県及び関係市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに必要な措置を講ずるものとする。

○事業所は、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。

○事業所は、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う。

(虐待防止に関する事項)

○利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

○事業所は、利用者及びその家族等からの虐待等に関する相談や利用者から市町村への虐待の届出について、適切な措置を講じる。又、通所介護サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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、速やかに市

町村及び以下の関係機関に通報し、市町村等が行う虐待等に対する調査に協力するよう努めるものとする。

- ・南城市地域包括支援センター（南城市役所生きがい推進課内）

電話番号 098-917-5489

- ・南城市地域型センターしらゆり 電話番号 098-988-0638

（身体拘束）

当該利用者又は他の利用者等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、利用者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行わない。

- 2 やむを得ず前項の身体拘束を行う場合には、身体拘束の内容、目的、緊急やむを得ない理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等記録の整備や手続きなど厚生労働省が策定した「身体拘束ゼロへの手引き」を遵守し適正な取り扱いにより行う。

（業務継続計画の策定等）

○事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し指定介護予防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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

○事業所は、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的に実施するものとする。

○事業所は、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うものとする。

（地域との連携等）

事業の運営に当たっては、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の地域との交流に努めるものとする。

（相談・苦情申立窓口）

○利用者又は利用者の家族は提供された介護サービスに不満がある場合は、いつでも苦情申立窓口に苦情を申し立てる事ができるものとする。

○施設は、利用者に提供した介護サービスについて、利用者又は利用者家族から苦情の申出があった場合は、迅速、適切に対処し、サービスの改善、向上に努めるものとする。

○施設は、利用者が苦情申立を行った場合、これを理由としていかなる不利益な扱いもしないものとする。

担 当 者：生活相談員

電話番号：098-948-3011

利用時間：午前9時から午後5時まで

※その他窓口・沖縄県介護保険広域連合 098-911-7501

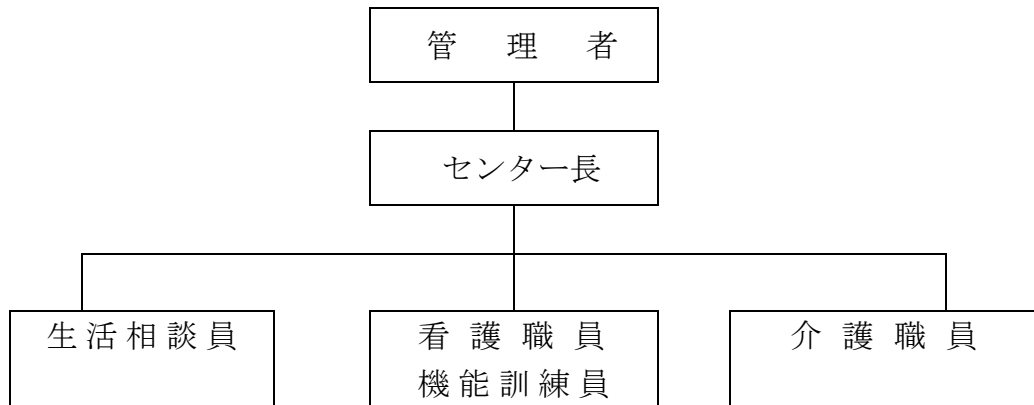
・国保連合サービス苦情相談窓口 098-860-9026

・南城市生きがい推進課 098-917-5341

(その他)

○提供するサービスの第三者評価の実施状況について当事業所では第三者評価の実施は行っておりません。

(組織体制図)



(個人情報の利用及び目的)

利用者に対し、適切な事業サービスを提供する上で、利用者の個人情報を下記の事項において利用する。

『当事業のサービスの提供時に必要な個人情報の利用目的』

【事業所内部での利用目的】

- 事業所が利用者などに提供する介護サービス
- 介護保険事務
- 介護サービスの利用者に係る当事業所の管理運営業務のうち
 - (1) 会計・経理 (2) 事故などの報告 (3) 当該利用者の介護の向上

【他の事業者などへの情報提供に伴う利用目的】

- 当事業所が利用者などに提供する介護サービスのうち
 - (1) 利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業所や居宅介護支援事業所などとの連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - (2) 医師などへの意見・助言を求める場合
 - (3) 家族などへの心身の状況説明
- 介護保険事務のうち
 - (1) 保険事務の委託
 - (2) 審査支払機関へのレセプト
 - (3) 審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- 損害賠償保険などに係る保険会社などへの相談または届出など

『上記以外の利用目的』

【当事業所の内部での利用にかかる利用目的】

●当事業所の管理運営業務のうち

- (1) 介護サービスや業務の維持・改善の為の基礎資料
- (2) 当事業所において行われる学生の実習生への協力
- (3) 当事業所において行われる事例研究

【他の事業者などへの情報提供にかかる利用目的】

●当事業所の管理運営業務のうち

- (1) 外部監査機関への情報提供

別紙 1 (日常生活支援総合事業 第 1 号通所事業)

		基本料金	自己負担額
保 険 適 用	事業対象者 要支援 1	月の利用が 4 回まで	
		4, 3 6 0 円／回	4 3 6 円／回
		月の利用が 5 回以上	
		1 7, 9 8 0 円／月	1, 7 9 8 円／月
	要支援 2	月の利用が 8 回まで	
		4, 4 7 0 円／回	4 4 7 円／回
		月の利用が 9 回以上	
		3 6, 2 1 0 円／月	3, 6 2 1 円／月
	1 か月あたりの加算料金		1 か月あたりの加算自己負担額
	・ 一体的サービス提供加算	4, 8 0 0 円	4 8 0 円
	・ 栄養改善加算	1, 5 0 0 円	1 5 0 円
	・ 口腔機能向上加算	1, 5 0 0 円	1 5 0 円
	・ 生活機能向上グループ活動加算	1, 0 0 0 円	1 0 0 円
	・ 事業所評価加算	1, 2 0 0 円	1 2 0 円
	・ 科学的介護推進体制加算	4 0 0 円	4 0 円
	事業対象者・要支援 1		
	サービス提供体制加算 (Ⅰ)	8 8 0 円	8 8 円
	サービス提供体制加算 (Ⅱ)	7 2 0 円	7 2 円
	サービス提供体制加算 (Ⅲ)	2 4 0 円	2 4 円
	要支援 2		
	サービス提供体制加算 (Ⅰ)	1, 7 6 0 円	1 7 6 円
	サービス提供体制加算 (Ⅱ)	1, 4 4 0 円	1 4 4 円
	サービス提供体制加算 (Ⅲ)	4 8 0 円	4 8 円
	介護職員処遇改善加算 (Ⅱ)	1 月につき所定単位合計×1 1 8 / 1, 0 0 0	
	食事代自己負担 (1 日)	5 5 0 円	

- (1) 上記の利用表は「1割負担」の表記となっております。個々の負担割合に応じて金額は変動します。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）、食事に係る標準自己負担額の合計金額をお支払ください。通所介護サービスが、介護保険の適用を受ける場合、原則として負担割合に応じた利用料の額及び食事代「550円」お支払いいただきます。
- (2) 利用料の支払い方法は、原則的に月払い（月末締め翌月15日請求書発行）とします。
口座振替及び、当該請求書受領後、施設担当窓口にてお支払いください。

別紙2（大規模型通所介護Ⅰ）

	1日あたりの利用料金	介護保険適用時の1日あたりの自己負担額
要介護1	6,290円	629円
要介護2	7,440円	744円
要介護3	8,610円	861円
要介護4	9,800円	980円
要介護5	10,970円	1,097円
入浴介助加算Ⅰ	400円	40円
入浴介助加算Ⅱ	550円	55円
個別機能訓練加算（Ⅰイ）	560円	56円
個別機能訓練加算（Ⅰロ）	760円	76円
個別機能訓練加算（Ⅱ）	200円／月	20円／月
認知症加算	600円	60円
中重度ケア体制加算	450円	45円
栄養改善加算	（月2回）2,000円	（月2回）200円
栄養アセスメント加算	500円／月	50円／月
口腔機能向上加算Ⅰ	（月2回）1,500円	（月2回）150円
口腔機能向上加算Ⅱ	（月2回）1,600円	（月2回）160円
若年性認知症利用者受入加算	600円	60円
口腔・栄養スクリーニング加算Ⅰ	（半年に1回）200円	（半年に1回）20円
口腔・栄養スクリーニング加算Ⅱ	（半年に1回）50円	（半年に1回）5円
生活機能向上連携加算Ⅰ	1,000円／月	100円／月
生活機能向上連携加算Ⅱ	2,000円／月	200円／月
ADL維持等加算（Ⅰ）	300円／月	30円／月
ADL維持等加算（Ⅱ）	600円／月	60円／月
科学的介護推進体制加算	400円／月	40円／月
通院等乗降介助	990円	99円
事務所が送迎を行わない場合	（片道）△470円	（片道）△47円
介護職員処遇改善加算（Ⅱ）	1月につき＋所定単位×118／1,000	
サービス提供体制加算（Ⅰ）	220円	22円
サービス提供体制加算（Ⅱ）	180円	18円
サービス提供体制加算（Ⅲ）	60円	6円
食事代自己負担（1日）	550円	

- (1) 上記の利用表は「1割負担」の表記となっております。個々の負担割合に応じて金額は変動します。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）、食事に係る標準自己負担額の合計金額をお支払ください。通所介護サービスが、介護保険の適用を受ける場合、原則として負担割合に応じた利用料の額及び食事代「550円」お支払いいただきます。
- (2) 利用料の支払い方法は、原則的に月払い（月末締め翌月15日請求書発行）とします。

当事業のサービスの開始に当り、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明し交付しました。

令和 年 月 日

< 説明者 > 職種： 氏名：

私は、契約書及び本書面により、事業者から事業サービスについて重要事項・個人情報の利用等についての説明を受け同意し、本書面を受領しました。

令和 年 月 日

< 利用者 >

住 所：

氏 名：

代 筆： (続柄：)

< 家族代表者 >

住 所：

氏 名： (続柄：)