

指定居宅サービス

日常生活支援総合事業
第1号通所事業(通所型サービス)

重要事項説明書

美咲町中央ふれあいセンター

当事業所は、ご契約者に対して介護保険法の指定による第1号通所事業(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、その他サービスの利用契約上ご留意いただきたい事項を次のとおりご説明いたします。

- * 当サービスの利用は、原則として要支援認定の結果「要支援」と認定された方が対象となります。要支援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、事業者
- 2、事業所の概要
- 3、職員の配置状況
- 4、当事業所が提供するサービスと利用料金
- 5、サービスの提供における事業所の義務
- 6、サービスの利用に関する留意事項
- 7、損害賠償について
- 8、事故発生時の対応
- 9、ハラスメント対策について
- 10、虐待防止に関する事項について
- 11、感染症対策について
- 12、業務継続に向けた取り組みについて
- 13、サービスの利用契約について
- 14、苦情等の受付について
- 15、その他

1、事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 美咲町社会福祉協議会
- (2) 法人所在地 岡山県久米郡美咲町原田3100-1
- (3) 電話番号 (0868) 66-7221
- (4) 代表者氏名 会長 村上 三子
- (5) 設立年月 平成17年 6月 1日

2、事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定第1号通所事業(通所型サービス)
平成12年4月1日 岡山県第3373800220号
- (2) 事業所の目的
利用者がその有する能力に応じて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、利用者に対して適切な通所介護サービスを提供します。
- (3) 事業所の名称 美咲町中央ふれあいセンター
- (4) 事業所の所在地 岡山県久米郡美咲町原田3108-10
- (5) 電話番号 (0868) 66-2940
- (6) 事業所長氏名 管理者 加原 伸恵
- (7) 当事業所の運営方針
利用者の人格を尊重し、常にその立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、利用者及びその家族のニーズを的確に捉え、利用者が必要とする適切なサービスを提供するものとします。
- (8) 開設(サービス開始)年月 平成12年4月1日
- (9) 通常の事業の実施地域 美咲町全域
- (10) 営業日及び営業時間
営業日：毎週月曜日～土曜日（日曜・年末・年始の12月29日から1月3日は休業日）
サービス提供時間： 9：00～16：30
- (11) 利用定員 40人

3、職員の配置状況

当事業所では、第1号通所事業(通所型サービス)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。 職員の配置については、指定基準を遵守しています。

(職員の配置状況)

職 種	職員総数
管理者	1人
生活相談員	2人以上
看護職員	2人以上
介護職員	6人以上
機能訓練指導員	2人以上
調理職員	1人以上

(職員の職務内容及び勤務体制)

職 種	職務内容及び勤務体制
管理者	事業所の職員の管理及び業務の管理を行います。 生活相談員及び介護職員と兼務です。 勤務時間 8:30～17:15
生活相談員	利用者及び家族の相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるようサービスの調整等を行います。 原則として1人以上の職員を配置しています。 勤務時間 8:30～17:15
看護職員	健康チェック等を行うことにより利用者の健康状態を的確に把握するとともに、利用者が各種サービスを利用するために必要な処置を行います。 原則として1人以上の看護師を配置しています。 勤務時間 8:30～17:15 (但し、非常勤職員は9:00～16:30のサービス提供時間帯の勤務です。)
介護職員	日常生活上必要な介助を行います。 利用者数に応じて職員を配置し、お世話をします。 勤務時間 8:30～17:15 (但し、非常勤職員は9:00～16:30のサービス提供時間帯の勤務です。)
機能訓練指導員	機能訓練をレクリエーション等通じて行います。
調理職員	食事サービスの調理を担当します。

4、当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所は、ご契約者(利用者)に対して第1号通所事業(通所型サービス)を提供します。通所介護サービスの提供に際しては、居宅サービス計画(ケアプラン)の内容に沿って個別の介護計画を作成します。

サービスについては、(1)利用料金が第1号通所事業(通所型サービス)から給付される場合と、(2)利用料金の全額を利用者に負担していただく場合があります。

(1) 第1号通所事業(通所型サービス)の給付の対象となるサービス

=サービスの概要=

①日常生活上の援助

日常生活動作能力に応じて、必要な介助を行います。

ア、排泄の誘導・介助

イ、移乗・移動の見守り・介助等その他の必要な身体の介助

ウ、養護(休養)

②健康状態の確認

健康チェック等を行うことにより、利用者の健康状態を確認します。

③機能訓練

利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練並びに利用者の心身活性化を図るための各種サービスを提供する。

ア、日常生活動作に関する訓練

イ、レクリエーション

ウ、行事的活動

エ、体操

オ、筋力向上訓練

カ、趣味活動

④食事提供

栄養並びに利用者の身体の状態等を考慮した食事を提供します。又、自力で食事を摂ることが困難な利用者には食事介助を行います。

食事時間は、12:00～13:00の間です。

⑤入浴介助

居宅における入浴が困難な利用者については入浴サービスを提供します。

入浴の形態は、一般浴槽と機械浴槽による入浴で必要な介助を行いません。

⑥送迎

送迎を必要とする利用者については、必要な介助のもと送迎を行います。

⑦相談、助言等に関すること

日常生活における介護等に関する相談及び助言を行います。

＝サービス利用料金＝

◎利用料金は、一ヶ月ごとの定額制です。介護サービス計画において位置づけられた支給区分によって次のとおりとなっています。

◎契約者の体調や状態の改善等により第1号通所事業介護計画に定めた期日よりも利用が少なかった場合、または第1号通所事業介護計画に定めた期日より多かった場合であっても、日割りでの割引または増額はしません。

◎利用者負担金は介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

(基本部分)

支給区分	事業対象者・要支援Ⅰ	要支援Ⅱ
利用料金	17,980円	36,210円
日常生活支援総合事業 第1号通所事業から支給される額	16,182円	32,589円
サービス利用にかかる自己負担 1割	1,798円	3,621円
サービス利用にかかる自己負担 2割	3,596円	7,242円
サービス利用にかかる自己負担 3割	5,394円	10,863円

(サービス提供体制強化加算Ⅰ)

支給区分	事業対象者・要支援Ⅰ	要支援Ⅱ
利用料金	880円	1,760円
日常生活支援総合事業 第1号通所事業から支給される額	792円	1,584円
サービス利用にかかる自己負担 1割	88円	176円
サービス利用にかかる自己負担 2割	176円	352円
サービス利用にかかる自己負担 3割	264円	528円

(介護職員処遇改善加算)

介護職員処遇改善加算 (Ⅲ)	所定単位数に 8.0% を乗じた単位数
----------------	---------------------

※月額制になっているため、月の途中から利用を開始した場合、月の途中で終了した場合であっても、以下に該当する場合を除いては、原則として日割り計算は行いません。

(1) 月途中で要介護から第1号通所事業に変更となった場合

(2) 月途中で第1号通所事業から要介護に変更となった場合

(3) 同一保険者管内での転居により事業所を変更した場合

ただし、月途中で要介護度が変更になった場合には、日割り計算により、それぞれの単価にもとづいて利用料を計算します。

* 第1号通所事業(通所型サービス)からの給付額に変更があった場合には、変更された額に合わせて、自己負担額も変更になります。

(2) 第1号通所事業(通所型サービス)の給付対象としないサービス

以下のサービスについては、別に利用料金を負担していただきます。

=サービスの概要と利用料金=

① 食費として、1日あたり550円

② おむつ代 実費を負担していただきます。

③洗濯代 1回につき100円をいただきます。衣類によっては、縮む場合がございますがご了承ください。

⑥喫茶代 1回あたり 50円

⑦洗髪代 1回あたり 200円

⑧その他、サービスを提供する中で必要となる費用のうち利用者が負担することが適当と認められる費用については、別にその実費を負担していただきます。(例、クラブ活動の材料費、特別の茶菓代等)

[注] 上記の費用の支払いを含むサービスを提供する際には、事前にサービス内容及び費用を説明した上で、同意を得ます。

(3) 利用料金の支払い方法

前記(1)、(2)の料金は、1ヶ月ごとに計算して請求しますので、翌月20日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。

① 現金

② 下記指定口座への振込

中国銀行久米支店 普通預金 口座番号1012353

晴れの国岡山農業協同組合 普通預金 口座番号2043462

③ 金融機関口座からの自動引落とし

利用できる金融機関 ー中国銀行、晴れの国岡山農業協同組合、郵便局

(4) 利用の中止、変更

利用者の都合により、サービスの利用を中止又は変更することができます。
この場合は、利用予定日の前日までに申し出てください。

5、サービスの提供における事業所の義務

当事業所は、サービスを提供するにあたって次のことを守ります。

- ① 利用者の生命・身体・財産の安全確保に配慮します。
- ② 利用者の体調・健康状態等からみて必要な場合には、医療機関に連絡相談するとともに、利用者からも聴取・確認の上でサービスを実施します。
- ③ サービス提供時において、利用者に病状の急変が生じた場合には、速やかに医療機関に連絡を行うなどの必要な処置を講じるとともに、必要に応じて家族へ連絡をします。
- ④ サービスの提供中に万一事故が発生した場合には、速やかに必要な処置を講じるとともに、家族及び関係機関等に連絡をします。
- ⑤ 当事業所及びサービス従事者又は従業員は、サービスを提供する上で知り得た利用者又はその家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。この守秘義務はサービス利用契約が終了した後も継続します。
但し、利用者に医療上緊急の必要性がある場合には、医療機関に利用者に関する心身等の情報を提供できるものとします。
又、利用者に係る他のサービス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、あらかじめ文書にて利用者の同意を得た上で、利用者又は利用者の家族等の個人情報を用いることができるものとします。
- ⑥ 利用者に提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともに、利用者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。

6、サービスの利用に関する留意事項

① 持ち込みの制限

施設の利用にあたり、危険物や他の利用者に迷惑のかかる物等は原則として持ち込むことはできません。

② 施設・設備の使用上の注意

- ・施設・設備は本来の用途に従って使用してください。
- ・事業所の職員や他の利用者に対して、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動等を行うことはできません。

④ 喫煙

施設内の喫煙場所以外での喫煙はできません。

7、損害賠償について

(1) 損害賠償責任

事業者は、事業所のサービスの実施に伴って、自己の責めに帰すべき事由により利用者に損害が生じた場合には、速やかにその損害を賠償いたします。

但し、その損害の発生について、利用者に故意又は過失が認められる場合には、利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、その損害賠償責任を減じることができるものとします。

(2) 損害賠償がなされない場合

事業者は、自己の責めに帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負いません。とりわけ以下の各号に該当する場合には、損害賠償責任を免れます。

- ① 利用者が、利用契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことにもつぱら起因して損害が発生した場合。
- ② 利用者が、サービスの実施にあたって必要な事項に関する聴取・確認に対して故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことにもつぱら起因して損害が発生した場合。
- ③ 利用者の急激な体調の変化等、事業所の実施したサービスを原因としない事由にもつぱら起因して損害が発生した場合。
- ④ 利用者が、事業所もしくはサービス従事者の指示・依頼に反して行った行為にもつぱら起因して損害が発生した場合。

8、事故発生時の対応

- ① 事業者は、利用者に対する第1号通所事業(通所型サービス)の提供により事故が発生した場合は、保険者、利用者の家族、利用者に係る居宅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。
- ② 事業者は、事故の状況及び事故に際してとった処置について記録をします
- ③ 事業者は、利用者に対する第1号通所介護事業(通所型サービス)の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

9、ハラスメントの対策

事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

- ① 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。
 - (1) 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
 - (2) 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
 - (3) 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族が対象となります。
- ② ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の再発防止策を検討します。
- ③ 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
- ④ ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

10、虐待防止に関する事項について

事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、指針を整備し責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する等の措置を講じます。

- ① 事業所は利用者が成年後見制度を利用できるよう支援を行います。
- ② 当該事業所従業者又は養護者（現に擁護している家族、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。
- ③ 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- ④ 事業所の虐待防止責任者を管理者と定めます。

11、感染症対策について

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 介護職員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- ② 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- ③ 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。

- ④ 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しています。
- ⑤ 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
に実施します。

1 2、業務継続に向けた取り組みについて

- 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
定期的
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。

1 3、サービスの利用契約について

(1) サービス利用契約の有効期間及び終了事由

認定の有効期間満了日までです。（有効期間満了日が近づくと、要介護認定
の更新手続きが必要です。）

利用者は、以下の終了事由がない限り、継続してサービスを利用するこ
とができます。

- ② 利用者が死亡した場合
- ③ 要支援認定により利用者の心身の状況が自立と判定された場合
- ③ 事業者が事業を廃止し、その他やむを得ない事由により事業所が閉鎖されて
サービスの提供が不可能になった場合
- ④ サービス利用契約が、解約・解除された場合（詳細については、以下を
ご参照下さい）

(2) 利用者からの利用契約の解約

利用者は、サービス利用の有効期間中、利用契約の全部又は一部を解約
することができます。この場合には、原則として利用の終了を希望する日
の7日前までに事業所に申し出て下さい。

利用者は、以下の事項に該当する場合には、利用契約を即時に解約する
ことができます。

- ① 第1号通所事業(通所型サービス)給付対象外サービスの利用料金の変更に同
意できない場合
- ② 利用者が入院した場合
- ③ 利用者に係る居宅サービス計画（ケアプラン）が変更された場合

(3) 利用者からの利用契約の解除

利用者は、事業所もしくはサービス従事者が以下の事項に該当する行為を行った場合には、利用契約の全部又は一部を解除することができます。

- ① 事業所もしくはサービス従事者が正当な理由なく、定められたサービスを実施しない場合
- ② 事業所もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ③ 事業所もしくはサービス従事者が故意又は過失により利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他サービスの利用を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- ④ 他の利用者が利用者の身体・財物・信用等を傷つけた場合、もしくは傷つける恐れがある場合において、事業所が適切な対応をとらない場合

(4) 事業者からの利用契約の解除

以下の事項に該当する場合には利用契約の全部又は一部を解除させていただきます。

- ① 利用者が、利用契約の締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果サービスを継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ② 利用者が、故意又は重大な過失により事業所又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、サービスを継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ③ サービス利用料金の支払いが3ヶ月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらず、これが支払われない場合

(5) 利用契約の終了に伴う援助

利用契約が終了する場合には、事業所は利用者の心身の状況や置かれている環境等を勘案して必要な援助を行うよう努めます。

14、苦情等の受付について

事業所は、その提供したサービスに関する利用者等からの苦情や相談に対して、これを受け付ける窓口を設置して適切に対応します。

(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相談は以下の専用窓口で受付ます。

- 苦情受付窓口（担当者） 管理者 加原 伸恵
- 受付時間 毎週月曜日～土曜日 8：30～17：15
- 電話（0868）66-2940 FAX（0868）66-2941

(2) 行政機関その他の苦情受付機関

○美咲町役場

所在地 久米郡美咲町原田2144-1

電話（0868）66-1115 FAX（0868）66-2038

受付時間 平日8：30～17：15

○国民健康保険団体連合会

所在地 岡山市北区桑田町17-5

電話（086）223-8811 FAX（086）223-9109

受付時間 平日8：30～17：00

○岡山県社会福祉協議会

所在地 岡山市北区南方2-13-1

電話（086）226-3554

受付時間 平日9：00～17：00

15、その他

この重要事項説明書に定められていない事項について問題が生じた場合には、事業所は介護保険法その他諸法令の定めるところに従い、利用者と誠意をもって協議するものとします。

個人情報提供同意書

美咲町中央ふれあいセンター 殿

私（利用者及び家族）の個人情報については、通所介護計画書に沿って円滑にサービス提供する為に実施される、サービス担当責任者会議、介護支援専門員と事業者との連絡調整等において必要な場合、必要最低限の個人情報を使用する事に同意します。

令和____年____月____日

契約者

住所 久米郡美咲町_____

利用者氏名_____

家族氏名_____