

「地域密着型通所介護」重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(第 2871500597 号)

当事業所はご契約者に対して地域密着型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。

※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」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. 事業者	2
2. 事業所の概要	2
3. 事業実施地域及び営業時間	2
4. 職員の配置状況	3
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金	3
6. 苦情の受付について	6
7. 虐待防止	7
8. 身体的拘束等	7
9. 秘密の保持と個人情報の保護について	8
10. 緊急時の対応方法について	8
11. 事故発生時の対応について	9
12. 心身の状況の把握	9
13. 居宅介護支援事業者等との連携	9
14. 衛生管理等	9
15. 業務継続計画の策定	9
16. ハラスメント対応	10
17. 運営推進会議について	10
18. 第三者評価実施状況	11

1. 事業者

- (1) 法人名 株式会社 ポポラート
(2) 法人所在地 兵庫県洲本市五色町鳥飼浦 1777 番地 1
(3) 電話番号 0799-34-1185
(4) 代表者氏名 西谷 真子
(5) 設立年月 平成 19 年 3 月 12 日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 地域密着型通所介護事業所
平成 28 年 4 月 1 日 2871500597 号
- (2) 事業所の目的 株式会社ポポラートが開設する地域密着型通所介護事業（以下「事業所」という）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、事業所の生活相談員及び看護職員、介護職員、機能訓練指導員（以下「通所介護従事者」という）等が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定通所介護事業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 さくら
- (4) 事業所の所在地 兵庫県洲本市五色町鳥飼浦 1777 番地 1
- (5) 電話番号 0799-34-1185
- (6) 事業所長（管理者）氏名 西谷 真子
- (7) 建物の構造 木造 地上 2 階、*使用部分は 1 階
- (8) 建物の延べ床面積 140.18 m²（使用部分 1 階）
- (9) 事業所の周辺環境 日当たり良好、閑静な地域
- (10) 当事業所の運営方針 事業所の通所介護従事者は、要介護状態等の心身の特性を踏まえて、その利用者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、さらに利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びにその家族の身体的、精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。
- (11) 開設年月 平成 19 年 4 月 17 日
- (12) 利用定員 15 人
- (13) 事業所が行っている他の業務
当事業所では、次の事業もあわせて実施しています。
[訪問介護] 平成 19 年 4 月 9 日 2871500589 号
[第一号訪問事業] 平成 19 年 4 月 9 日 2871500589 号
[第一号通所事業] 平成 19 年 4 月 9 日 2871500597 号

3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 洲本市
- (2) 営業日及び営業時間

営業日	月～土（日・12/30～1/3 を除く）
-----	----------------------

受付時間	月～金	9時～18時
サービス提供時間	月～土	9時～16時

4. 職員の配置状況

当事業所では、ご契約者に対して地域密着型通所介護及び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。

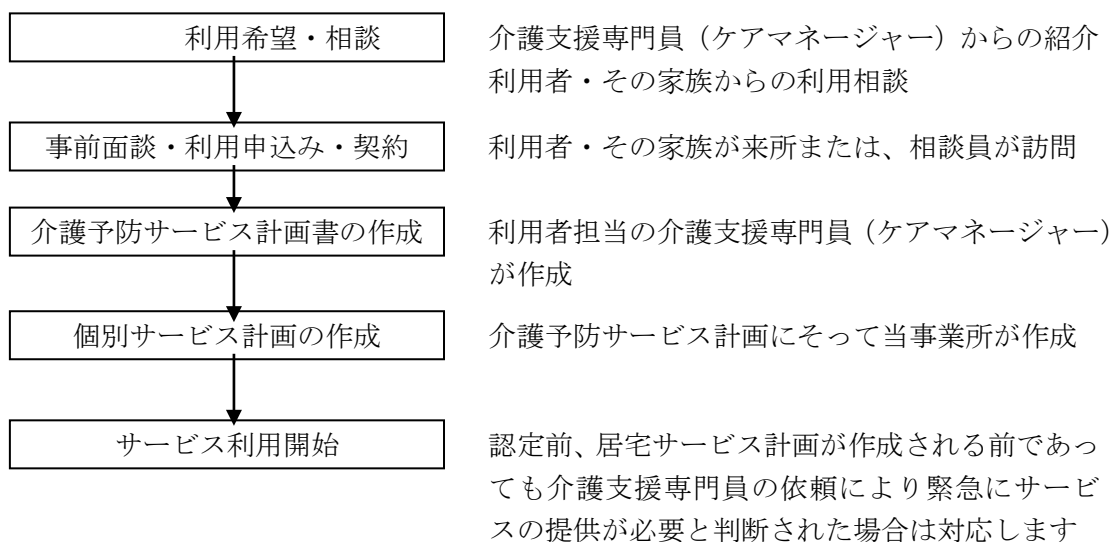
職種	常勤換算	指定基準
1. 事業所長（管理者）	1	1名
2. 介護職員	1	1名
3. 生活相談員	2(内兼務 1)	1名
4. 看護職員（機能訓練指導員兼務）	1	1名

〈主な職種の勤務体制〉

職種	勤務体制
1. 介護職員	☆ご契約者の日常生活上の介護並びに健康保持のための相談・助言等を行います。
2. 看護職員	☆主にご契約者の健康管理や療養上の世話をしますが、日常生活上の介護、介助等も行います。 ☆機能訓練指導員は看護職員が兼務します。
3. 生活相談員	☆ご契約者及びご家族からの相談には、誠意を持って応じ、可能な限り必要な援助を行います。

5. 事業所が提供するサービスと利用料金

サービス提供の手順



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（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・8割・7割）が介護保険から給付されます。

＜サービスの概要＞

・契約者が自立した生活を送るために、能力に応じて食事・入浴・排泄などの必要な介助を行います。

①食事

・食事の準備・介助を行います。基本的には普通食の対応となりますが、粥食、刻み食等できる限り対応させていただきます。

（食事時間）12：00～13：00

②入浴

・入浴又は清拭を行います。

③排泄

・ご契約者の排泄の介助を行います。

④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、日常生活を送るのに必要な機能の回復又はその減退を防止するための訓練を実施します。

⑤送迎サービス

・ご契約者の希望により、ご自宅と事業所間の送迎サービスを行います。

⑥その他

・集団でのレクリエーション、創作活動等のプログラムを企画し実施します。

＜サービス利用料金(1月あたり)＞（契約書第6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）をお支払い下さい。（上記サービスの利用料金は、ご契約者の要介護度に応じて異なります。また介護保険負担割合証により1割又は2割又は3割のお支払いになります。下記の自己負担額は1割の表示になります。）

★共通的服务 5時間以上6時間未満

1 要介護度とサービス利用料金	要介護1 6,570円	要介護2 7,760円	要介護3 8,960円	要介護4 10,130円	要介護5 11,340円
2. 内、介護保険から給付される金額	5,913円	6,984円	8,064円	9,117円	10,206円
3. サービス利用に係る自己負担額(1-2)	657円	776円	896円	1,013円	1,134円

★共通的服务 6時間以上7時間未満

1 要介護度とサービス利用料金	要介護1 6,780円	要介護2 8,010円	要介護3 9,250円	要介護4 10,490円	要介護5 11,720円
2. 内、介護保険から給付される金額	6,102円	7,209円	8,325円	9,441円	10,548円
3. サービス利用に係る自己負担額(1-2)	678円	801円	925円	1,049円	1,172円

★共通サービス 7 時間以上 8 時間未満

1 要介護度とサービス利用料金	要介護 1 7,530 円	要介護 2 8,900 円	要介護 3 10,320 円	要介護 4 11,720 円	要介護 5 13,120 円
2. 内、介護保険から給付される金額	6,777 円	8,010 円	9,288 円	10,548 円	11,808 円
3. サービス利用に係る自己負担額 (1-2)	753 円	890 円	1,032 円	1,172 円	1,312 円

★加算料金

入浴 1 回 40 円 (介護保険から給付される金額 360 円)

介護職員処遇改善加算Ⅲ 8.0%

送迎を行わない場合 片道 47 円減算

☆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。要支援又は要介護の認定を受けた後、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。

☆ご契約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、ご契約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 (契約書第 5 条、第 6 条参照)

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約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 (食料量費)

ご契約者に提供する食事やおやつの材料費や水道光熱費等にかかる費用です。

料金：1 回あたり 600 円 (内 おやつ 100 円)

② レクリエーション、クラブ活動

ご契約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 100 円/月をいただきます。

③ 複写物の交付

ご契約者は、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 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契約者の日常生活に要する費用でご契約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： 1 枚につき 100 円

☆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 か月前までにご説明します。

☆キャンセル料は原則頂きませんが、送迎などに支障をきたしますので、当日の午前 8 時 50 分までに必ずご連絡下さいますようお願いいたします。

（３）利用料金のお支払い方法（契約書第 6 条参照）

前記（１）、（２）の料金・費用は、１か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌日 20 日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。（1 か月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。）

ア．下記指定口座への振り込み			
淡路信用金庫	都志支店	普通預金	0 3 8 4 4 4 9
淡陽信用組合	都志支店	普通預金	0 1 2 0 7 2 8
淡路日の出農業協同組合	五色支店	普通口座	0027002
イ．金融機関口座からの自動引き落とし（上記金融機関）			
ウ．集金			

（４）利用の中止、変更、追加（契約書第 7 条参照）

☆利用予定日の前に、ご契約者の都合により、通所介護サービスの利用を中止、変更、又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に出してください。

☆契約者が、利用期日に利用の中止を申し出た場合は、所定の取り消し料を事業者にお支払いいただく場合があります。但し契約者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。

☆契約者の体調不良や状態の改善等により第一号通所事業計画に定めた期日よりも利用が少なかった場合、又は第一号通所事業介護計画に定めた期日よりも多かった場合であっても、日割りでの割引又は増額はしません。

☆ご契約者の状態の変化等により、サービス提供量が、第一号通所事業計画に定めた実施回数、時間数等を大幅に上回る場合には、介護予防支援事業者と調整の上、介護予防サービス計画の変更又は要支援認定の変更申請、要介護認定申請の援助等必要な支援を行います。

☆月ごとの定額制となっているため、月の途中から利用を開始したり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。

- 一 月途中で要支援から要介護に変更となった場合
- 二 同一保険者管内での転居等により事業所を変更した場合

☆ 月途中で要支援度が変更となった場合には、日割り計算により、それぞれの単価に基づいて利用料を計算します。

☆サービス利用の変更の申し出に対して、事業所の稼働状況により契約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. 苦情の受付について（契約書第 20 条参照）

（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）
[職名] 生活相談員

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 9：00～18：00

(2) 行政機関その他苦情受付機関

洲本市役所 健康福祉部介護福祉課	所在地〒656-8686 洲本市本町3丁目4番10号 電話番号 0799-26-0600・FAX0799-26-0552 受付時間 8：30～17：15（土・日・祝日・年末年始休み）
兵庫県国民健康保険 団体連合会	所在地〒650-0021 神戸市中央区三宮町1丁目9番 1-1801号 電話番号 078-332-5617・FAX078-332-5650 受付時間 8：45～17：15（土・日・祝日・年末年始休み）
兵庫県社会福祉協議会	所在地〒651-0062 神戸市中央区坂口通2-1-18 （兵庫県福祉センター内） 電話番号 078-242-4633（代）・FAX078-242-4153 受付時間 9：00～17：00（土・日・祝日・年末年始休み）

7. 虐待防止

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 西谷 真子
-------------	-----------

- (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員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) 従業員に対して、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、当該事業所従業員又は養護者（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。

8. 身体的拘束等

事業者は、原則として利用者に対して身体的拘束等を行いません。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、以下の(1)～(3)の要件をすべて満たすときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、必要最小限の範囲内で身体的拘束等を行うことがあります。その場合は、態様及び時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由、経過観察並びに検討内容についての記録し、5年間保存します。

また事業者として、身体的拘束等をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 切迫性……直ちに身体的拘束等を行わなければ、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。
- (2) 非代替性……身体的拘束等以外に、代替する介護方法がない場合。
- (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れば、直ちに身体的拘束等を解く場合。

9. 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	① 事業者は、利用者又はその家族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扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取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利用者又はその家族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、業務上知り得た利用者又はその家族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。
② 個人情報の保護について	① 事業者は、利用者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、利用者の個人情報を用いませぬ。また、利用者の家族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利用者の家族の個人情報を用いませぬ。 ② 事業者は、利用者又はその家族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ます。 ③ 事業者が管理する情報については、利用者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、追加又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。）

10. 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、利用者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、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

【家族等緊急連絡先】	氏 名 住 所 電話番号 携帯電話 勤務先
【主治医】	医療機関名 氏 名 電話番号

11. 事故発生時の対応について

利用者に対する指定地域密着型通所介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者 の家族、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、必要な措置を講じます。 また、利用者に対する指定地域密着型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。

損害賠償	保険会社名	東京海上日動
責任保険	保 險 名	超ビジネスプラン

12. 心身の状況の把握

指定地域密着型通所介護の提供にあたっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者 会議等を通じて、利用者の心身の状況、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るものとします。

13. 居宅介護支援事業者等との連携

- (1) 指定地域密着型通所介護の提供にあたり、居宅介護支援事業者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、この重要事項説明に基づき作成する「通所介護計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者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に送付します。

14. 衛生管理等

- (1) 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を実施します。

15. 業務継続計画の策定

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する地域密着型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。

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。

16. ハラスメント対策

介護職員が安心して働くことのできる職場環境・労働環境を確保するため対策を講じます。

- (1) 従業者に対する暴言・暴力・ハラスメントを防止し、啓発・普及するための研修を実施します。
- (2) ハラスメントの相談窓口を設置します。

苦情受付担当者	管理者 西谷 真子
---------	-----------

- (3) パワーハラスメント

- ① 身体的暴力を行うこと
- ② 違法行為を強要すること
- ③ 人格を著しく傷つける発言を繰り返すこと

例 攻撃的態度で大声を出す

机や椅子などを叩いたり、蹴ったりする

制度上、認められない(または、計画にない)サービスを要求する

- (4) セクシャルハラスメント

- ①利益・不利益を条件にした性的接触または要求すること
- ②性的言動により、サービス提供者に不快な念を抱かせる環境を助勢すること

例 性的な関係を要求する

サービス提供時、不必要に体に触れてくる

性的な冗談を言う、わいせつな本を見えるように置く

- (5) 事業者からの契約解除

利用者やその家族からハラスメント行為が従業者にあった場合には契約解除をすることがあります。

また、契約を解除する場合、事業者は保険者である区市町村と連絡を取り、利用者の心身の状況その他の状況に応じて、適当な他の事業者等の紹介その他の必要な措置を講じます。

17. 運営推進会議について

- (1) 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など、地域との交流に努めます。
- (2) 当事業所の行う地域密着型通所介護を地域に開かれたサービスとし、サービスの質の確保を図ることを目的として、「運営推進会議」を設置します。
- (3) 「運営推進会議」の構成員は、ご利用者様、ご家族様、地域住民の代表者、地域包括支援センター又は市町村の職員、地域密着型通所介護について知見を有する者等とし、おおむね6ヶ月に1回以上会議を開催します。
- (4) 「運営推進会議」開催前に、会議の開催に関するご案内および出席依頼を行いますので、可能な限りご出席いただきますようお願いします。

18. 第三者評価実施状況

当事業所は、第三者評価機関による評価実施はしていません。

地域密着型通所介護サービスの提供の開始に際し、本書面にに基づき重要事項の説明を行いました。

デイサービス さくら

説明者職名 生活相談員

氏名

印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、地域密着型通所介護サービスの提供開始に同意しました。

利用者住所

氏名

印