

「従来型通所サービス〔第1号通所事業〕」重要事項説明書

みのり園指定通所介護事業所

当事業所はご契約者に対して従来型通所サービス〔第1号通所事業〕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「要支援1, 2」または「事業対象者」と認定された方が対象となります。

◆◆目次◆◆

1. 事業者.....	2
2. 事業所の概要.....	2～3
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.....	3～7
5. 非常災害対策.....	7
6. 緊急時の対応.....	8
7. 事故発生時の対応.....	8
8. 守秘義務に関する対策.....	8
9. 利用者の尊厳.....	8
10. 身体拘束の禁止.....	8
11. 衛生管理等.....	9
12. 虐待防止について.....	9
13. 苦情の受付について.....	9
14. 第三者による評価の実施状況.....	10

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 若葉会
- (2) 法人所在地 茨城県常陸大宮市鷹巣 2 2 4 3 番地の 1
- (3) 電話番号 0 2 9 5 - 5 3 - 7 8 7 8
- (4) 代表者氏名 理事長 茂垣 裕
- (5) 設立年月 昭和 4 6 年 3 月 2 5 日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 従来型通所介護（総合事業）
平成 3 0 年 4 月 1 日指定 第 0873300339 号
- (2) 事業所の目的 ご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する。
- (3) 事業所の名称 みのり園指定通所介護事業所
- (4) 事業所の所在地 茨城県常陸大宮市鷹巣 2 2 4 3 番地の 1
- (5) 電話番号 0 2 9 5 - 5 3 - 7 8 8 8
- (6) 事業所長（管理者）氏名 茂垣 きよ江
- (7) 開設年月 平成 1 8 年 4 月 1 日
- (8) 通常の事業の実施地域 常陸大宮市

(9) 営業日及び営業時間

営業日	月曜～金曜日
休業日	土曜、日曜日及び1月1日～3日
営業時間	8:30～17:00
サービス提供時間	8:30～16:30（送迎時間を除く）

(10) 利用定員 25人

(11) 事業所が行っている他の事業

当事業所では、次の事業もあわせて実施しています。

- ・指定通所介護サービス

3. 職員の配置状況

当事業所では、利用者に対して従来型通所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	人数
1. 事業所長（管理者）	1名
2. 生活相談員	1名以上
3. 介護職員	3名以上(常勤換算)
4. 看護職員	1名以上
5. 機能訓練指導員（兼務）	1名以上

※職員の配置は、指定通所介護サービスの職員と兼務。

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、利用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) 利用料金の全額を利用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、利用料金の大部分が介護保険から給付されます。

☆選択的サービスについては利用者ごとの選択制となります。利用するサービスの種類や

実施日、実施内容等については、介護予防サービス計画または介護予防ケアマネジメント（以下「介護予防ケアプラン」という。）に沿い、事業所と利用者で協議したうえで従来型通所サービス〔第 1 号通所事業〕に係るサービス計画（以下「通所介護計画等」という。）に定めます。

＜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。

（食事時間） 12：00～

② 入浴

- ・ 入浴又は清拭を行います。身体が不自由な方や車椅子の方でも入浴ができます。

③ 排泄

- ・ 利用者の排泄の介助を行います。

④ 機能訓練

- ・ 利用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。

＜サービスの利用頻度＞

☆利用する曜日や内容等については、介護予防ケアプランに沿いながら、利用者、代理人と協議の上決定し、通所介護計画等に定めます。

☆ただし、利用者の状態の変化、介護予防ケアプランに位置付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月あたり）＞（契約書第6条参照）

下記の料金表によって、利用者の要支援区分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、利用者の要支援区分に応じて異なります。）

★共通サービス

【事業対象者・要支援1の方】

利用回数	利用料	利用者負担額		
		1割	2割	3割
1月の中で全部で4回まで	4,360円/日	436円/日	872円/日	1,308円/日
1月の中で全部で5回以上	17,980円/月	1,798円/月	3,596円/月	5,394円/月
〃（日割り）	590円/日	59円/日	118円/日	177円/日

【要支援2の方】

利用回数	利用料	利用者負担額		
		1割	2割	3割
1月の中で全部で8回まで	4,470円/日	447円/日	894円/日	1,341円/日
1月の中で全部で9回以上	36,210円/月	3,621円/月	7,242円/月	10,863円/月
〃（日割り）	1,190円/日	119円/日	238円/日	357円/日

加算等料金

加算	利用料	負担1割	負担2割	負担3割	算定回数等
サービス提供体制強化加算(Ⅰ) 要支援1・事業対象者	880円	88円	176円	264円	1月につき
サービス提供体制強化加算(Ⅰ) 要支援2	1,760円	176円	352円	528円	1月につき
サービス提供体制強化加算(Ⅱ) 要支援1・事業対象者	720円	72円	216円	216円	1月につき
サービス提供体制強化加算(Ⅱ) 要支援2	1,440円	144円	288円	432円	1月につき
サービス提供体制強化加算(Ⅲ) 要支援1・事業対象者	240円	24円	48円	48円	1月につき
サービス提供体制強化加算(Ⅲ) 要支援2	480円	48円	96円	96円	1月につき
口腔機能向上加算(Ⅰ)	1,500円	150円	300円	450円	1月につき
若年性認知症利用者受入加算	2,400円	240円	480円	720円	サービス提供日数
中山間地域に居住する者へのサービス提供加算	所定単位数の5%	利用料の1割	利用料の2割	利用料の3割	サービス提供日数

加算	利用料	負担1割	負担2割	負担3割	算定回数等
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	介護報酬総単位数【基本サービス費に各種加算を加えた1月当りの総単位数】に9.2%を乗じた額	利用料の1割	利用料の2割	利用料の3割	1月につき
介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)	介護報酬総単位数【基本サービス費に各種加算を加えた1月当りの総単位数】に9.0%を乗じた額	利用料の1割	利用料の2割	利用料の3割	1月につき
介護職員等処遇改善加算(Ⅲ)	介護報酬総単位数【基本サービス費に各種加算を加えた1月当りの総単位数】に8.0%を乗じた額	利用料の1割	利用料の2割	利用料の3割	1月につき
介護職員等処遇改善加算(Ⅳ)	介護報酬総単位数【基本サービス費に各種加算を加えた1月当りの総単位数】に6.4%を乗じた額	利用料の1割	利用料の2割	利用料の3割	1月につき

☆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）。償還払いとなる場合、利用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。

☆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）③参照）

☆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、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（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従来型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利用者の負担となります。

②食事の提供にかかる費用

利用者に提供する食事の材料費や調理等にかかる費用です。

料金：1食あたり650円（おやつを含む）

③複写物の交付

利用者及び代理人は、サービス提供についての記録（サービス提供の日から5年間保存）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（白黒）／ 40円（カラー）

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利用者の日常生活に要する費用で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。(オムツ、電話代等)

⑤レクリエーション活動費用

利用者の希望によりレクリエーション(習字・生け花・絵画・創作活動など)に参加
する費用、利用料金は要した費用の実費を負担いただきます。

⑥利用料口座振替手数料

I-NET 口座振替手数料 77 円/件(再引き落としの場合は追加で手数料 77 円/件)

☆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。

(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・費用は月末締めとし、翌月 10 日頃までにご請求させていた
だき、20 日(金融機関が休業日の場合は翌営業日)にご指定の口座より振替させていた
だきます。(別途申込みあり。)また、口座振替の手続きが整わない場合には、銀行口座振
込みか、みのり園窓口でお支払ください。

振込先

常陽銀行	大宮支店	普通預金	6 3 5 1 8 2 4
口座名義	社会福祉法人 若葉会		
	デイサービスセンター	みのり園	園長 茂垣 きよ江

(4) 利用の中止、変更、追加(契約書第 6 条参照)

☆利用予定日の前に、ご契約者の都合により、従来型通所サービス〔第 1 号通所事業〕の
利用を中止、変更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
業者に申し出てください。

☆利用者の状態の変化等により、サービス提供量が、通所介護計画等に定めた実施回数、
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、介護予防ケアプラ
ン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。

☆月途中で要支援度が変更となった場合等、日割り計算により、それぞれの単価に基づい
て利用料金を計算し、利用料金をお支払いいただく場合があります。

5. 非常災害対策

事業者は、非常災害その他緊急の事態に備え、必要な設備を備えるとともに、常に関係
機関と連絡を密にし、とるべき措置についてあらかじめ防災及び非難に関する計画を作
成し、年 2 回以上利用者及び従業者等の訓練を行います。

訓練の実施に当たっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。

6. 緊急時の対応

サービス提供時に利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じた場合は速やかにご家族やあらかじめ定めている主治医、協力医療機関への連絡等必要な措置を講じます。

また状況によっては救急搬送等の必要な措置を講じます。

7. 事故発生の防止及び発生時の対応

①事故の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じます。

(1) 事故が発生した場合の対応、報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針の整備

(2) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制の整備

(3) 事故発生の防止のための委員会及び従業者に対する定期的な研修

(4) (1)～(3)の措置を適切に実施するための担当者の設置

○安全管理担当者：生活相談員 小倉 絵美

②事業所は、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、市町村、入所者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

③事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録します。

④利用者に対する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。

8. 守秘義務に関する対策

事業者及び従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保守します。

また、退職後においてもこれらの秘密を保守すべき旨を、従業者との雇用契約の内容としています。

9. 利用者の尊厳

利用者の人権・プライバシー保護のため業務マニュアルを作成し、従業者教育を行います。

10. 身体拘束について

事業所は、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いません。ただし、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には、身体拘束の内容、目的、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適正な手続きにより身体等の拘束を行う場合があります。

11. 衛生管理等

- ①利用者の使用する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医薬品及び医療機器の管理を適切に行います。
- ③当該事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう次の各号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ます。
 - (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します。
 - (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実施します。
 - (4) (1) ～ (3) のほか、「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行います。

12. 虐待防止について

- ①事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止のため次の措置を講じます。
 - (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底します。
 - (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) (1)～(3)の措置を適切に実施するための担当者の設置
○虐待防止に関する担当者：生活相談員 小倉 絵美
- ②事業所は、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、これを市町村に通報します。

13. 苦情の受付について（契約書第 24 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）

〔職氏名〕 生活相談員 小倉 絵美

・ 受付時間 毎週月曜日～金曜日 9：00～17：00

○行政機関その他の苦情相談窓口

常陸大宮市 長寿福祉課 介護保険担当	0295-52-1111
茨城県国民健康保険団体連合会介護保険課 介護保険苦情相談窓口	029-301-1565

14. 第三者による評価の実施状況

1 あり 実施日 : 年 月 日

評価機関名称 :

結果の開示 : 1 あり 2 なし

② なし

令和 年 月 日

従来型通所サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

みのり園指定通所介護事業所

説明者 職名 生活相談員 氏名 小倉 絵美 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、従来型通所サービスの提供開始に同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

利用者

住所 _____ 氏名 _____ 印

代理人（署名代行人）

住所 _____ 氏名 _____ 印

（利用者との関係） _____