

「指定通所介護」重要事項説明書

みのり園指定通所介護事業所

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(茨城県指定 第 0873300339 号)

当事業所は利用者に対して指定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	1
2. 事業所の概要	1
3. 職員の配置状況	2
4. 当事業所が提供するサービスと利用料金	2～7
5. 非常災害対策.....	7
6. 緊急等における対応方法.....	7
7. 事故発生の防止及び発生時の対応.....	7
8. 守秘義務に関する対策.....	7
9. 利用者の尊厳.....	7～8
10. 身体拘束について.....	8
11. 衛生管理等.....	8
12. 虐待防止について.....	8～9
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.....	9

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) 設立年月日 昭和 4 6 年 3 月 2 5 日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定通所介護事業所
平成 1 2 年 2 月 1 8 日指定 茨城県第 0873300339 号
※当事業所は特別養護老人ホームみのり園に併設されています。
- (2) 事業所の目的 指定通所介護は、介護保険法令に従い、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、利用者に、通所介護サービス提供します。
- (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 5 年 4 月 1 日
- (8) 通常の事業の実施地域 常陸大宮市内

*その他の市町村も利用可能

(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 2 5 人

3. 職員の配置状況

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

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、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態および嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・利用者の自立支援のため離床して食堂にて食事をとっていただくことを原則としています。（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。

⑤口腔機能向上

- ・口腔機能の低下している利用者に、改善のため計画を作成してサービスを実施し、定期的に評価をして見直す一連のプロセスを実施いたします。

〈サービス利用料金〉（契約書第8条参照）

下記の料金表によって、負担割合に応じた利用者負担額をお支払い下さい。

基本サービス費（通常模型通所介護費）＜1日当り＞

（単位：円）

サービス 提供区分	要介護度	介護報酬額	利用者負担額		
			負担1割	負担2割	負担3割
①3時間以上 4時間未満	要介護1	3,700	370	740	1,110
	要介護2	4,230	423	846	1,269
	要介護3	4,790	479	958	1,437
	要介護4	5,330	533	1,066	1,599
	要介護5	5,880	588	1,176	1,764
②4時間以上 5時間未満	要介護1	3,880	388	776	1,164
	要介護2	4,440	444	888	1,332
	要介護3	5,020	502	1,004	1,506
	要介護4	5,600	560	1,120	1,680
	要介護5	6,170	617	1,234	1,851
③5時間以上 6時間未満	要介護1	5,700	570	1,140	1,710
	要介護2	6,730	673	1,346	2,019
	要介護3	7,770	777	1,554	2,331
	要介護4	8,800	880	1,760	2,640
	要介護5	9,840	984	1,968	2,952
④6時間以上 7時間未満	要介護1	5,840	584	1,168	1,752
	要介護2	6,890	689	1,378	2,067
	要介護3	7,960	796	1,592	2,388
	要介護4	9,010	901	1,802	2,703
	要介護5	10,080	1,008	2,016	3,024
⑤7時間以上 8時間未満	要介護1	6,580	658	1,316	1,974
	要介護2	7,770	777	1,554	2,331
	要介護3	9,000	900	1,800	2,700
	要介護4	10,230	1,023	2,046	3,069
	要介護5	11,480	1,148	2,296	3,444
⑥2時間以上 3時間未満	要介護1	②×70/100			
	要介護2				
	要介護3				
	要介護4				
	要介護5				

〈加算等①〉

要介護度による区分なし	加算	利用料	負担1割	負担2割	負担3割	算定回数等
	入浴介助加算(Ⅰ)	400円	40円	80円	120円	入浴を実施した日数
	口腔機能向上加算(Ⅰ)	1,500円	150円	300円	450円	1月に2回を限度
	若年性認知症入所者受入加算	600円	60円	120円	180円	サービス提供日数
	サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	220円	22円	44円	66円	サービス提供日数
	サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	180円	18円	36円	54円	サービス提供日数
	サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	60円	6円	12円	18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

〈加算等②〉

要介護度による区分なし	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

☆サービス提供体制強化加算、介護職員等処遇改善加算、中山間地域に居住する者へのサービス提供加算は、支給限度額管理外の算定項目です。

☆通常の事業実施地域（常陸大宮市内）の送迎は、基本のサービス費に含まれています。

事業所が送迎を行わない場合には、片道につき47円(2割負担94円、3割負担141円)減額いたします。

☆利用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、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。

☆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。

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8条参照）

以下のサービスは、利用料金の全額が利用者の負担となります。

〈サービスの概要と利用料金〉

①常陸大宮市外への送迎

常陸大宮市外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、お住まいと当事業所との間の送迎費用として、片道あたり下記料金をいただきます。

10km未満	1,500円
10km以上～15km未満	2,000円
15km以上～30km未満	3,000円
30km以上	1km100円単位で換算 40kmは4,000円

②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（白黒コピー）／40円（カラーコピー）

③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）

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。

(2) 利用料金のお支払い方法(契約書第8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ます、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 6351824
口座名義 デイサービスセンターみのり園 園長 茂垣 きよ江

(3) 利用の中止、変更、追加(契約書第9条参照)

○利用予定日の前に、利用者の都合により、通所介護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に出してください。

○利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。但し利用者の体調不良等、正当な事由がある場合は、この限りではありません。

利用予定日の前日までに申し出があった場合	無 料
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	1,000円

○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利用者に提示して協議します。

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. 緊急時等における対応方法

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に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の実施します。

(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

指定通所介護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、指定通所介護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） _____