

【デイサービス石丸】

指定地域密着型通所介護

介護予防型通所サービス

重要事項説明書

令和6年6月1日 改訂

この説明書は、地域密着型通所介護サービス・介護予防通所介護相当サービス利用契約にあたって、ご利用者様やご家族の方に知っていただきたい事項を記載したものです。契約書を理解していただける様な内容になっております。

1. 事業の目的と運営方針

【デイサービス石丸】(以下「事業所」という。)が提供する、指定地域密着型通所介護・指定介護予防型通所介護サービスの目的は、以下のとおりです。

事業の目的	<p>◆指定地域密着型通所介護 要介護状態となったご利用者の方に対して、生活機能維持又は向上を目指して、適切な地域密着型通所介護サービスの提供を行うことにより、社会的孤立感の解消やご家族の方の身体的および精神的負担軽減を図ることを目的とします。</p> <p>◆指定介護予防型通所介護サービス 要支援状態となったご利用者の方に対して、心身機能の維持回復を目指し、適切な介護予防型通所介護サービスの提供を行ない、状態の軽減や悪化を予防して生活機能の維持又は向上を図ることを目的とします。</p>
運営の方針	<p>◆ご利用者の方の要介護状態(または要支援状態)の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し計画的にサービス提供を行います。</p> <p>◆ご利用者の方が住み慣れた地域での生活を継続することができるよう、地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ、ご利用者の方の指針状況を的確に把握し、機能訓練その他必要なサービスをご利用者の方の希望に沿って適切に提供します。</p> <p>◆私たちは、正当な理由なくサービスの提供を拒みません。</p>

2. 事業者(法人)の概要

法人名称	ケアビジネスエイド株式会社
法人所在地	福岡市早良区小田部一丁目13番8号
代表者氏名	代表取締役 貝谷 隆 泰
設立年月日	平成25年3月4日
電話番号	092(832)1818

3. 事業所の概要

事業所の名称	デイサービス石丸
事業所の種類	指定地域密着型通所介護・介護予防通所介護相当サービス事業所 指定福岡市第4091200354号
事業所の所在地	福岡市西区石丸一丁目25番22号
電話番号	092(407)8080
管理者氏名	貝谷 隆泰
通常の実施地域	福岡市西区、早良区、城南区、東区
営業日	毎週月曜日～土曜日(但し12月31日～1月3日を除く)
営業時間	月曜日～土曜日 8:30～17:30
サービス提供時間	月曜日～土曜日 9:00～17:00
利用定員	10名(地域密着型通所介護定員と介護予防型通所介護サービス定員含む)
開設年月日	令和元年9月1日

4. 職員の配置状況

サービスを提供する職員として、以下の職員を配置しています。

職種	常勤	非常勤	職務の内容
管理者	1名		業務の一元的な管理および従業員の管理
介護職員	1名以上		利用者の心身の状況に応じた介護・利用者の状況の把握
生活相談員	1名以上		サービスの利用申込にかかわる調整 生活相談および指導
看護職員		1名以上	心身の健康管理、機能のチェックと指導
機能訓練 指導員		1名以上	身体機能の向上および健康維持を目指すための指導と機能訓練

5. サービスご利用料金

重要事項説明書最終ページの別紙「サービス利用料金表」を参照してください。

6. サービス内容（サービス提供は、懇切丁寧に行い、わかりやすく説明を行います。）

種 類	内 容
○通所介護計画書（介護予防型通所介護サービス計画書）の作成	居宅サービス計画（介護予防サービス計画）が作成されている場合は、その計画書に沿ってご利用者の方の生活に対する意向や心身の状況、環境などを把握して、援助目標に応じて具体的なサービス内容を定めた通所介護計画（介護予防通所介護相当サービス計画）を作成します。
○日常生活上のお世話	
入浴の提供 および介助	個人浴槽で入浴の提供および介助が必要なご利用者の方に対して、入浴（全身浴・部分浴）の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。
食事の提供 および介助	栄養士の立てる献立による昼食の提供および食事介助が必要なご利用者の方に対して介助を行います。
排泄の介助	排泄介助が必要なご利用者の方に対して、排泄の介助やおむつ交換を行ない、排泄の自立に向け適切な援助を行います。
更衣介助	更衣介助が必要なご利用者の方に対して、上着や下着の更衣の介助を行います。
移動・移乗介助	移動介助や移乗介助が必要なご利用者の方に対して、室内の移動、車いすへの移乗の介助を行います。
服薬介助	服薬介助が必要なご利用者の方に対して、配剤された薬の確認、服薬のお手伝い、服薬の確認を行います。
○機能訓練	
日常生活機能訓練	ご利用者の方の能力に応じて、日常生活（食事の用意や洗濯物の整理など）を通じた訓練を行います。
レクリエーション	ご利用者の方の能力に応じて、集団で行うレクリエーションや音楽、体操を行います。
個別訓練	必要に応じて、機能訓練指導員が集団および個別に専門知識に基づく機能低下を防止するための訓練を行います。
○その他	
送迎	ご利用者の居宅玄関と事業所までの間の送迎を行います。
口腔ケア	口腔清掃、摂食、嚥下機能の指導を行います。
相談・助言	日常生活上の介護などに関する相談および助言を行います。
健康チェック	体温、血圧測定などを行い健康状態の把握を行います。
創作活動	趣味・趣向に応じた創作活動などの場を提供します。

※前項のサービス内容の提供にあたっては、通所介護計画書（介護予防通所介護相当サービス計画書）に沿ったサービスを提供します。

※サービスの記録は、事業所保管の諸記録用紙に必要事項を記載して、計画書と合わせて5年間適正に保管します。ご利用者の方の求めに応じて閲覧することができます。実費負担により、その写しを交付いたします。

7. サービス利用に当たっての留意事項

利用者の方は予め、サービスを利用する際の留意事項（入浴時の事項、機能訓練時の事項、服薬時の事項など）について、「かかりつけ医」などに相談して、事前に担当の職員にお伝えください。

8. 緊急時の対応方法

○ご利用者の方の病状の急変やその他必要な場合は、利用者の方の主治医へ連絡を行い、医師の指示のもと適切な対応にあたります。また、速やかにご利用者の方のご家族の方、緊急連絡先、担当の居宅介護支援事業所、介護予防支援事業所への連絡をいたします。

○必要に応じて、警察、消防署などへ協力を依頼して、状況に応じて保険者（福岡市）に連絡します。尚、ご利用者の方の主治医および緊急連絡先に関しては、担当の介護支援専門員と連絡をとります。

	かかりつけ医	ご家族（ ）	その他（ ）
氏名			
連絡先（電話番号）			
住所（所在地）			

9. サービス提供中（送迎時含む）における事故発生時の対応

○事故・緊急時の対応

- ・第1発見者による救急活動（本人の状態把握）。
- ・事業所（管理者）への連絡。
- ・主治医への連絡。
- ・緊急時連宅先（家族など）への連絡。
- ・救急車の手配。

○事故対策委員会を設置し、随時活動します。

- ・事故報告の管理・分析。
- ・事故にまでは至らないが、放置すれば事故となり得る事例を報告し、未然に防ぐ方法を検討。
- ・事故の原因究明、再発防止策の検討。
- ・事故対策を研修会などで全従事者に報告し、周知徹底する。

10. 損害賠償

当事業所は以下の内容で損害賠償保険に加入しています。

当事業所が利用者の方に対して賠償すべきことが起こった場合には、誠実に対応するとともに、利用者契約書本文第15条(損害賠償責任)の規定に基づき、当事業所は当事業者の加入保険の範囲内で賠償いたします。

加入保険名	東京海上日動火災保険株式会社 超ビジネス保険(事業活動包括保険)
担当者の連絡先	氏名： 貝谷 隆泰 連絡先： 092-832-1818

※こんな時に適用されます。

- ・当事業所のサービス提供中に発生した利用者の方の怪我などの事故
- ・当事業所のサービス提供中に発生した利用者の方の財物の損壊、紛失詐欺などの損害

11. プライバシーについて

○当事業所は、ご利用者の方にサービスを提供する上で知り得た情報は、決して第三者に漏らすことはありません。契約終了後も同様です。

○サービス担当者会議などご利用者の方やそのご家族の方の情報を利用するには、ご利用者の方とご家族の方の同意が必要です。別に作成する同意書(通所系サービス利用における個人情報使用同意書)に署名・押印を頂くこととなります。

12. 苦情の受付について(利用契約書第23条：苦情処理)

(1) 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	管理者 貝谷 隆泰
受付時間	毎週 月曜日～土曜日 8:30 ~ 17:30

※また、苦情受付ボックスを事務室に設置しています。

(2) 苦情解決方法

① 苦情受付

苦情は、面接・電話・書面などにより随時受け付けています。

② 苦情受付の報告・確認

受け付けた苦情を苦情解決責任者へ報告いたします。

③ 苦情解決のための話し合い

苦情解決責任者は、苦情申出人と誠意を持って話し合い、解決に努めます。

※事業所では解決できない苦情は、次頁の窓口に申し立てることができます。

(3) 行政機関その他苦情受付機関

福岡県国民健康保険団体連合会 介護保険課	所在地 福岡市博多区吉塚本町 13 番 47 号 電話番号 092(642)7859 FAX092(642)7859
西区保健福祉センター 福祉・介護保険課	所在地 福岡市西区内浜1丁目4の1 電話番号 092(895)7066 FAX 番号 092(881)5874
早良区保健福祉センター 福祉・介護保険課	所在地 福岡市早良区百道2丁目1の1 電話番号 092(833)4355 FAX 番号 092(846)8428
城南区保健福祉センター 福祉・介護保険課	所在地 福岡市城南区鳥飼6丁目1の1 電話番号 092(833)4105 FAX 番号 092(822)2133
東区保健福祉センター 福祉・介護保険課	所在地 福岡市東区箱崎2丁目54の1 電話番号 092(645)1071 FAX 番号 092(631)2191

13. 介護支援専門員や主治医（かかりつけ医）との連携

- 当事業所は、サービスの提供にあたり担当の介護支援専門員や主治医（かかりつけ医）との緊密な連携を図り、より良いサービスを提供いたします。
- また、ご利用者の方がケアプラン（居宅サービス計画など）の変更を希望される場合は、速やかに担当の介護支援専門員へ連絡いたします。

14. 契約の終了（利用計画書第18条：契約の終了事由、契約終了に伴う援助）

以下の場合、利用契約は自動的に終了します。

- ① 死亡、不明などの場合
- ② 自立（非該当）と認定された場合
- ③ 事業者が解散命令を受けた場合、破産した場合又はやむを得ない自由により事業を閉鎖した場合
- ④ 施設の滅失や重大な毀損により、サービスの提供が不可能になった場合
- ⑤ 事業所が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合

15. 解約について（利用契約第19条2項から第20条、21条）

- ご利用者の方は、当事業所が正当な理由なくサービスを提供しない場合などは、

文書で通知を行い、契約を解約することができます。

○当事業所が事業を休廃止する場合ややむを得ない事情によりサービスの提供が困難になった場合に、契約を解約する場合があります。

16. 従業者の禁止行為

○従業者はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ①医療行為（但し、看護職員、機能訓練指導員が行う診療補助行為を除く）
- ②ご利用者の方又はご家族の金銭、預貯金通帳、証書類等の預かり
- ③ご利用者の方又はご家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④身体的拘束その他ご利用者の方の行動を制限する行為（ご利用者の方又は第三者等の生命や身体を保護する為の緊急やむを得ない場合を除く）
- ⑤その他ご利用者の方又はご家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他の迷惑行為

17. サービスの提供に当たって

○サービスの提供に先立ち、介護保険被保険者証に記載された内容を確認させていただきます。住所等に変更があった場合は速やかにお知らせください。

○施設内の設備・備品は本来の用法に沿ってご利用ください。

○決められた場所以外での喫煙はご遠慮ください。

○貴重品類はご自身で管理をお願いします。

○他のご利用者の方の迷惑になる行為はご遠慮ください。

18. 虐待の防止について

事業者は、ご利用者の方等の人権の擁護・虐待の防止のために次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- ①研修等を通じて従業者の人権意識向上や、知識・技術の向上に努めます。
- ②苦情解決体制を整備しています。
- ③サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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ご利用者の方を発見した場合は速やかに、これを市町村に通報します。

19. 身体拘束について

事業者は、原則としてご利用者の方に対し身体拘束を行いません。但し、自傷他害等の恐れがある場合等、ご利用者の方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るときは、ご利用者の方及びご家族に対して説明し同意を得た上で、緊急性・非代替性・一時性に留意して必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合、身体拘束を行った日時、理由及び態様等について記録を行います。

20. 非常災害対策

- 別に定める災害非常時マニュアルに則り対応を行います。
- 別に定める消防計画に則り年2回避難訓練を行います。

21. 衛生管理等

- ご利用の方が使用する施設、食器その他の設備について衛生的な管理に努めます。
- 事業所において感染症が発生又はまん延しないように必要な措置を講じるとともに、従業者については適宜に健康診断等を実施します。
- 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じ保健所の助言、指導を求めます。

22. 運営推進会議について

- 事業の運営にあたって、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。
- 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敏、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。
- 「運営推進会議」の構成員はご利用の方、ご家族、地域住民の代表者、地域包括支援センター又は市の職員、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カ月に1回以上会議を開催します。
- 「運営推進会議」開催前に、会議の開催に関するご案内及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いたします。

23. 提供するサービスの第三者評価の実施状況

- 当事業所では、第三者評価は実施しておりません。

別紙「サービス利用料金表」

当事業所では、ご利用者の方に対して以下のサービスを提供します。

- (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
 の2種類があります。

(1) 利用料金が介護保険から給付される場合

利用料金の通常9割（所得に応じて8割又は7割）が介護保険から給付されます。

※(利用者負担分：所得に応じてサービス利用料金の1割又は2割又は3割)

〈要介護サービス利用料金（1回当り）〉

下記料金表によって、ご利用者の方の要介護度に応じたサービス利用料金をご請求いたします。

※下表は1割負担の利用者です。

要 介 護 度	項目 時間	3時間	4時間	5時間	6時間	7時間	8時間
		～ 4時間 未満	～ 5時間 未満	～ 6時間 未満	～ 7時間 未満	～ 8時間 未満	～ 9時間 未満
1	1割負担額（円）	470	483	728	751	833	867
	介護報酬額	4,692	4,828	7,273	7,503	8,329	8,663
2	1割負担額（円）	540	555	859	887	986	1,025
	介護報酬額	5,392	5,549	8,590	8,862	9,854	10,241
3	1割負担額（円）	610	626	992	1,025	1,143	1,187
	介護報酬額	6,092	6,260	9,917	10,241	11,422	11,861
4	1割負担額（円）	678	694	1,122	1,161	1,297	1,351
	介護報酬額	6,772	6,960	11,213	11,610	12,968	13,501
5	1割負担額（円）	749	770	1,255	1,297	1,452	1,512
	介護報酬額	7,482	7,691	12,550	12,968	14,515	15,111

※その他、サービス内容の加算については、介護給付費算定に係る体制等に関する変更届出書の受理状況に応じて加算します。

※単位数 × 地域区分単価 10.45 円 で計算しています。

※地域通所介護処遇改善加算Ⅲとして毎月算定単位数の 8.00% を加算(上記に含む)

※地域通所介護入浴介助加算Ⅰとして 1 日あたり 40 単位を加算

※個別機能訓練加算Ⅰとして 1 日あたり 56 単位を加算

①ご利用者の方が、まだ要介護認定を受けていない場合

サービス利用料金の全額を一旦お支払いいただき、要支援又は要介護の認定を受けた後、自己負担金を除く金額が介護保険から払い戻されます(償還払い)。

②また、居宅サービス計画が作成されていない場合

償還払いとなり、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。

③ご利用者の方の食材に係る費用は別途いただきます。(下記(2)①参照)

④介護保険からの給付額や加算項目に変更があった場合

変更された額に合わせて、説明を行い承認の上、ご利用者の方の負担額を変更します。

〈介護予防型通所介護料金表(1ヶ月あたり)〉 ※下表は1割負担の利用者です。

項目	要支援1	要支援2
1割負担額(円)	2,030	4,087
介護報酬額	20,293	40,870

※単位数 × 地域区分単価 10.45 円 で計算しています。

※上記金額は「処遇改善加算Ⅲ」を含んだ金額です。

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス

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 食事及びおやつ提供（昼食代）

ご契約者に提供するお昼ご飯にかかる費用です。

料金：1回あたり 550円

ご契約者に提供するおやつにかかる費用です。

料金：1回あたり 100円

② 通常の事業実施区域外への送迎

通常の事業実施地域以外の区域にお住まいの方で、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、下記料金をいただきます。

※事業実施地域を超えて

送迎距離片道 3Km 以上5Km 以内 1回につき：1,000円

送迎距離片道 5Km 以上 1回につき：1,500円

③ 介護保険給付外のレクリエーションやクラブ活動（実費）

ご利用者の方の希望によりレクリエーションなどに参加していただくことができます。例）ボーリングやお花見、外食を兼ねた散策（歩行訓練）など

④ 洗濯サービス

ご利用者やご家族の希望により、衣服等の洗濯を行います。

料金：1回あたり 150円

⑤ 付き添いサービス

ご利用者やご家族の希望により、買物や通院の付き添いを行います。

料金：1時間あたり 2,000円

⑥ 複写物の交付

ご利用者の方は、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。

⑦ 日常生活上必要となる諸費用実費（おむつ代：実費）

日常生活品の購入代金等ご利用者の方の日常生活に要する費用で、ご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。

※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ヶ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8条参照）

前記（1）、（2）の料金・費用は、利用した月の分の請求書を発行いたしますので、その都度お支払いください。

(4) 利用の中止、変更、追加（契約書第9条参照）

①利用予定日の前に、ご利用者の方の都合により、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申し出てください。

②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、ご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。

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	当日の利用料金の100% (利用料全額相当額)

③サービス利用の変更・追加の申立てに対して、事業所の稼働状況によりご利用者の方の希望する期日にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時をご利用者の方に提示して協議します。