

# 介護予防・日常生活支援総合事業 第1号通所事業 重要事項説明書

## 事業所整理番号

1. 事業者 社会福祉法人 かも福祉会
2. 事業所名 加茂デイサービスセンター
3. 加茂デイサービスセンターの概要

### (1) 加茂デイサービスセンターの指定番号およびサービス提供地域

事業所名	加茂デイサービスセンター	管理者	郷原 知則
所在地	島根県雲南市加茂町宇治328番地	電話番号	0854-49-6555
介護保険指定番号	3271400347		
サービス提供地域	雲南市(掛合町を除く) ※サービス提供地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。		

### (2) 同事業所の職員体制

職 種	常勤		非常勤	業務内容
	専従	兼務	専従 兼務	
管理者 (兼務)		1名		管理業務
生活相談員 (兼務)		3名以上		通所介護業務
看護職員 (兼務)		3名以上		通所介護業務
機能訓練指導員 (兼務)	1名	2名以上		通所介護業務
口腔機能向上サービス提供者 (兼務)		3名以上		通所介護業務
介護職員	9名以上			通所介護業務
事務員		1名以上		介護請求事務
運転手			2名以上	送迎業務
調理員 (外部委託)				
【資格】 看護師3人 介護福祉士6人 介護支援専門員4人 歯科衛生士1人 作業療法士1人				

### (3) 同事業所の設備の概要

通常規模型事業所	前年度の平均利用延べ人数が 300 人以上～750 人以内の事業所		
定員	30名	静養室	1室
食堂兼機能訓練室	1室 181.4㎡	相談室	1室
浴室	一般浴槽と特殊浴槽	送迎車	7台

※指定通所介護「加茂デイサービスセンター」と併設の為、職員の兼務または設備の共用を行っています。

### (4) 営業時間

月～土	午前9時10分～午後4時20分
(祝祭日 含)	ただし、利用者等の希望によりサービス利用計画に位置づけられている場合には、午後5時30分までとすることが出来る
その他年間 の休日	12月29日～1月3日(ただし、管理者が必要と認めた場合は、営業日・営業時間を変更することができるものとする。)

※ 緊急連絡電話 0854-49-6555 (携帯電話に転送します)

## 4. サービス内容

- ①送迎 寝たきりの方でも車椅子のまま昇降できるリフト車をご用意致しております。
- ②健康状態の確認 血圧測定など健康状態の確認をします。
- ③食事 栄養並びにご契約者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。
- ④入浴 入浴または清拭をおこないます。
- ⑤排泄 排泄の介助を行います。
- ⑥生活相談 利用者の自立支援とともに、その家族への適切な介助方法をご指導致します。
- ⑦機能訓練 生活機能の維持又は向上を目指し、必要な日常生活上の支援及び機能訓練等を行います。
- ⑧口腔ケア 食後の歯磨きや口腔体操を行います。

## 5. 当事業所の特徴等

### (1) 事業の目的

介護予防・日常生活支援総合事業 第1号通所事業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、看護師、介護職員が要支援状態にある高齢者に対し、適正な事業の提供を行うことにより、要支援状態の高齢者及び家族が安心して、日常生活が営まれることを事業の目的とします。

### (2) 運営の方針

- (1) 事業所の介護職員等は利用者が可能な限りその居宅において、要支援状態の維持若しくは改善を図り、又は要介護状態になることを予防し、自立した日常生活を営むことができるよう、生活機能の維持又は向上を目指し、必要な日常生活上の支援及び機能訓練等を行うことにより、利用者の心身機能の維持又は向上を図ります。
- (2) 事業の実施にあたっては、関係市町村・地域包括支援センター等・地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図り、総合的なサービス提供に努めます。
- (3) ご利用者様の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、研修を実施する等の措置を講じます。
- (4) 事業の提供にあたっては、介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう、サービスの質の向上に努めます。
- (5) 事業の提供にあたっては、利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならないこととし、身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況及び緊急やむを得ない理由を記載するものとします。

#### 【基本方針】

- ① 単に高齢者の運動機能や栄養改善といった特定の機能の改善だけを目指すものではなく利用者の心身機能の改善、環境整備等を通じて、利用者の自立を支援し、生活の質の向上に関するサービス提供を行います。
- ② 利用者の意欲を高めるよう適切な働きかけを行います。
- ③ 利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行います。

#### 【実施手順に関する具体的方針】

- ① サービス開始に当たり利用者の心身状況等の把握をします。
- ② サービス目標・内容・実施期間を定めた個別計画を作成します。
- ③ 個別計画を作成後、計画実施状況の把握（モニタリング）を行います。
- ④ モニタリングの結果を介護予防支援事業者へ報告します。

### (3) サービス利用にあたっての留意事項

- ・送迎時間の連絡・・・ 積雪や災害等、又はこちらの都合等何らかの事情で、お迎えに行けない場合又遅れる場合は事前にご連絡致します。
- ・体調確認・・・ 来所時に血圧・体温等の健康チェックをします。
- ・体調不良等による  
サービスの中止・変更・・・送迎時に、利用者の体調不良・風邪等による理由によりお休み頂くことがあります。
- ・食事のキャンセル・・・ ご本人の意思により、食事をとられない場合、料金を頂きます。

## 6. 利用料金等

利用料は市町村が定める基準によるものであり、法廷代理受領サービスであるときは、介護保険法による介護報酬の告示上の額として設定します。

### (1) 支給限度額

要支援区分	単 位
要支援 1	5,032 単位/月
要支援 2	10,531 単位/月

### (2) 利用料 (月額定額) 通所型サービス費 利用者負担 1 割～3 割 (所得に応じて)

要支援区分	利用者負担 1 割	利用者負担 2 割	利用者負担 3 割
事業対象者 要支援 1 10 割 17,980 円 (概ね週 1 回程度)	1,798 円/月	3,596 円/月	5,394 円/月
事業対象者 要支援 2 10 割 36,210 円 (概ね週 2 回程度)	3,621 円/月	7,242 円/月	10,863 円/月

- ※ ケアプランに基づきサービス提供を行い、利用料は月額定額制となります。  
ただし、月途中からのサービス開始、月途中でのサービス終了の場合、日割り計算により利用料を計算します。また、月途中で要支援区分が変更になった場合等も日割り計算により、利用料を算定します。
- ※ 事業対象者の方はケアマネジメントにおいて、生活機能の維持・向上等のため必要と認められた場合に限り週 2 回のご利用となります。
- ※ 介護予防特定施設入所者生活介護又は介護予防小規模多機能型居宅介護若しくは介護予防認知症対応型生活介護を受けている間は通所型サービス費を算定しません。

加算 利用料金 それぞれに 1割～3割	介護職員等処遇改善加算 I
	+所定単位数 10割×92/1000/月

加算 利用料金	科学的介護推進体制 加算 (月)	サービス提供体制強化加算 I	
10割	400円	880円	1,760円
利用者負担 (1割)	40円	事業対象者・支援1	88円/月
		事業対象者・支援2	176円/月
利用者負担 (2割)	80円	事業対象者・支援1	176円/月
		事業対象者・支援2	352円/月
利用者負担 (3割)	120円	事業対象者・支援1	264円/月
		事業対象者・支援2	528円/月

減算	高齢者虐待防止措置未実施 減算 Δ1/100	業務継続計画未策定 減算 Δ1/100	事業所が送迎を行わない場合
	虐待を防止するための必要な措置が講じられていない場合に基本報酬を減算。  【ご利用者様の人権擁護、虐待防止を推進するため必要な措置を講じて参ります】	感染症もしくは災害の業務継続計画が未策定の場合に基本報酬を減算。  【感染症や災害が発生した場合であっても、必要なサービスの実施または早期再開を図るための業務継続計画を作成します】	10割 片道 470円  1割 片道 47円 2割 片道 94円 3割 片道 141円

**※送迎の減算 【新設】**

事業所が送迎を行わない場合の減算。  
週1回程度利用の場合は1月につき 376 単位を、週2回程度利用の場合は1月につき 752 単位を限度とします。

**※ サービス提供体制強化加算 I**

介護職員の総数のうち、勤続10年以上の介護福祉士の資格を有する者の占める割合が25%以上の事業所に対して加算されるものです。

**※ 介護職員等処遇改善加算**

介護職員への処遇改善の取り組みとして、介護職員の賃金改善に充てるために創設された加算です。したがって、この加算は介護職員等の賃金改善の目的以外に使われる事はありません。

**※ 科学的介護推進体制加算**

利用者様の自立支援や重度化防止につながることを目的として、数字データなどの客観的なエビデンス（証拠・根拠・裏付け・形跡）によって認められた介護サービスです。

利用者様ごとの ADL 値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況等の基本的な情報を LIFE 厚生労働省に提出し、必要に応じて通所介護計画書を見直すなど、サービスの提供に当たって、適切かつ有効に情報を活用している場合に算定されるものです。

(3) 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。

食事の提供に要する費用	通常の事業の実施地域を越えた地点から 1 km あたり 24 円	紙パンツ代		紙おしめ代		フラット代	尿取り パット代
		M-L	L-LL	M	L		
<b>740 円</b>		90 円	100 円	100 円	100 円	30 円	30 円

※ 食事の提供に要する費用には食材費、調理代、おやつ代、光熱水費等が含まれます。

※ 上記の他、レクリエーション・行事等にかかる費用は実費負担となります。

※ 月額定額の利用料の為、キャンセル料はかかりません。

(4) 支払方法

利用料は1ヶ月毎に計算し、毎月15日までに前月分の請求書を送付します。

お支払いは、金融機関口座振替依頼書にて島根県農業協同組合、山陰合同銀行、郵便局のいずれかの金融機関にて契約をしていただきます。利用料は毎月20日に口座振替にてお支払い頂きます。ただし、現金払い、銀行振り込みでのお支払いをご希望の場合はご相談下さい。

## 7. 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

電話 0854-49-6555 (午前8時30分から午後5時30分まで)

担当 郷原知則 中林千晴 小林あけみ

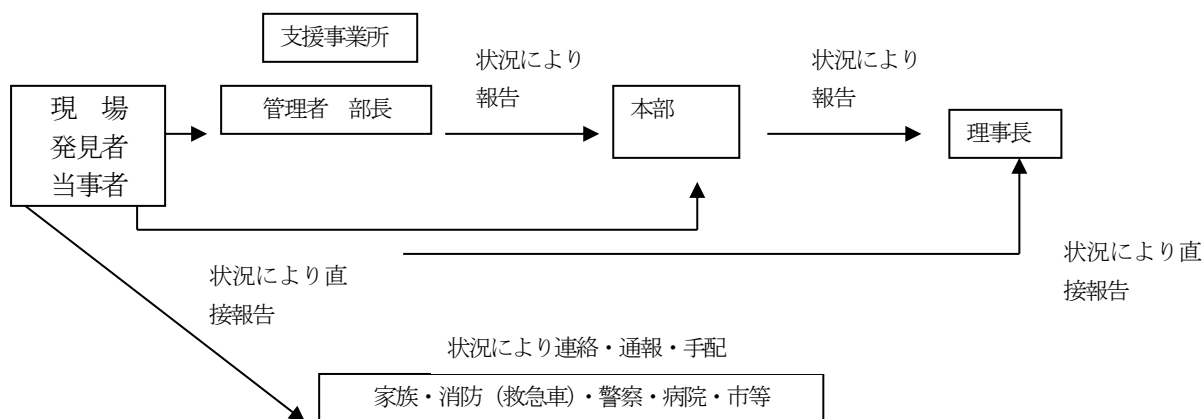
※ご不明な点は、なんでもご相談下さい。

## 8. 緊急時（事故時）の対応方法

サービスの提供中に容体の変化等があった場合は、事前のうちあわせにより、主治医、救急隊、家族、居宅介護支援事業所等への連絡をいたします。

事業所、提供責任者等の対応として、内容により本部、理事長に連絡し、状況により緊急会議を招集して協議を行い適切な対策を行います。

サービス提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者のご家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行う等の必要な措置を行い、また賠償すべき事故が発生した場合は損害賠償等の必要な措置を講じます。



## 9. 業務継続計画の策定等

### (1) 感染症予防及び感染症の発生時の対応について（衛生管理を含む）

- ・事業所は、感染症の発生または食中毒の予防及び蔓延防止のため、必要な措置を講じるとともに、必要に応じて保健所の助言・指導を求め密接な連携に努めます。
- ・感染症対策の指針を整備します。
- ・感染症発生の防止のための委員会及び従業者に対する研修・訓練を定期的に行います。

### (2) 非常災害対策

災害に関する担当者、防火管理者を置き、火災や非常災害に関する取り組みを行います。

- ・防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等、必要な設備を設けます。
- ・消防法に基づき、消防計画等の防災計画を立て、従業者及びご利用者様、または建物内の職員等や地域住民等の参加が得られるよう努め、消火訓練、避難誘導訓練を計画的に実施します。

事業所は、地震等の自然災害、感染症のまん延等、不測の事態が発生しても事業を継続できる  
よう計画（BCP）を策定し、研修の実施、訓練を定期的に行います。

## 10. 秘密保持 個人情報の保護

事業所及び従業者は、サービスを提供する上で知り得た利用者様及びそのご家族様の個人情報を正  
当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。  
ご利用者様に係る居宅介護支援事業所や地域包括支援センター等との連携を図るなど正当な理由があ  
る場合には、ご利用者様、ご家族様へ事前の同意を文書により得た上で、ご利用者様またはそのご家  
族様等の個人情報を用いることができるものとします。また、ご利用者様に医療上、緊急の必要性が  
ある場合には医療機関等にご利用者様に関する心身等の情報を提供できるものとします。

### 11. サービス内容に関する苦情

#### ①当事業所ご利用者相談・苦情担当

窓口対応者	看護師	<u>鳥目 美乃</u>	電話0854-49-6555
苦情処理責任者	管理者	<u>郷原 知則</u>	電話0854-49-6555

#### ②当事業所以外の窓口

当事業所以外に、市町村の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

- ・保険者：雲南広域連合 電話0854-47-7342
- ・国民健康保険団体連合会 電話0852-21-2811

#### ③その他

提供したサービスに関するご利用者様からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が  
相談及び助言を行う事業等に協力をするように努めます。

### 12. 虐待の防止

ご利用者様の人権の擁護、虐待の防止等のため次の措置を講じます。

- (1) 従業者に対する虐待防止に係る研修の実施
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待防止のための対策を検討する委員会の設置と定期的な開催  
その結果についての従業者への周知
- (4) 虐待防止に関する責任者の設置

虐待防止に関する責任者	管理者 郷原知則
-------------	----------

事業所はサービスの提供に当たり、居宅サービス事業者または養護者（現に養護しているご家  
族、親族、同居人等）による虐待が疑われるご利用者様を発見した場合には、速やかにこれを市  
町村に通報します。

○重要事項説明書等の一部内容変更については、その都度「同意書」にて担当者より内容説明を行います。

サービス提供にあたり、介護サービス利用申込者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

令和        年        月        日

事業者                    社会福祉法人 かも福祉会

事業所                    加茂デイサービスセンター ⑩

説明者                    \_\_\_\_\_ ⑩

私は、契約書および本書面により、事業者から重要事項の説明を受けました。

介護サービス利用申込者

<住 所> \_\_\_\_\_

<氏 名> \_\_\_\_\_ ⑩