

重要事項説明書

社会福祉法人元気村
デイサービスにしはら翔裕園

当事業者は介護保険の指定を受けています。

介護保険事業所番号 4372701534

43A2701511

当事業所はご利用者に対して指定通所介護サービス及び第一号通所事業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、ご利用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「要支援」「要介護」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. 事業実施地域及び営業時間	3
4. 職員の配置状況	3
5. 事業所が提供するサービスと利用料金	3
6. 秘密保持及び個人情報の使用	6
7. 苦情・相談受付	7
8. 緊急時の対応方法	7
9. 事故発生時の対応	7
10. 非常災害対策	7

1. 事業者

- | | |
|-----------|-----------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人元気村 |
| (2) 法人所在地 | 埼玉県鴻巣市東1丁目1番25号 |
| (3) 電話番号 | 048-544-0880 |
| (4) 代表者氏名 | 神成 裕介 |
| (5) 設立年月 | 平成5年1月20日 |

2. 事業所の概要

- | | |
|------------|---------------------------------|
| (1) 事業所の種類 | 指定通所介護事業所 (令和4年4月1日)
第一号通所事業 |
|------------|---------------------------------|

(2) 事業所の目的

ご利用者が要介護状態又は要支援状態となった場合においても、可能な限り居宅においてその有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の世話及び機能訓練（以下「指定通所介護サービス」という。）を行うことにより、ご利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びにご利用者のご家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的としています。

- | | |
|---------------|----------------------|
| (3) 事業所の名称 | デイサービスにしはら翔裕園 |
| (4) 事業所の所在地 | 熊本県阿蘇郡西原村大字布田 1086-1 |
| (5) 電話番号 | 096-273-8571 |
| (6) 事業所長管理者氏名 | 瀧本 美紀 |
| (7) 当事業所の運営方針 | |

- ①事業の実施に当たっては、ご利用者の意思及び人格を尊重して、常にご利用者の立場に立ったサービスの提供を努めるものとする。
- ②事業所の従事者は、要介護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、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、ご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ご利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。
- ③事業所の従業者は、要支援者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、ご利用者の心身機能の維持回復を図り、ご利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。
- ④事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター及びその他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
- ⑤事業の実施に当たっては、ご利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、虐待防止のための指針を整備し、従業員に対し研修を実施する等の措置を講じるものとする。

- | | |
|-----------|-------------|
| (8) 開設年月日 | 令和 4年 4月 1日 |
| (9) 利用定員 | 通所介護 25名 |

3. 事業実施地域及び営業時間

(1) 通常の事業の実施地域 熊本市東区 益城町 西原村 菊陽町 大津町

(2) 営業日及び営業時間

営業日	毎週月曜日～土曜日（但し12月31日から1月3日までは 休みになります）	
営業時間	月～土	8：30～17：30
サービス提供時間	月～土	9：30～16：30

※サービス提供時間帯は、「送迎サービス」の都合上多少前後することがあります。

4. 職員の配置状況

当事業所では、ご利用者に対して指定通所介護サービス及び第一号通所事業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	指定基準
1. 管理者	1名（兼務可）
2. 生活相談員	1名以上
3. 介護職員	4名以上
4. 看護職員	1名以上
5. 機能訓練指導員	1名以上

5. 事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、ご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は、(1)の利用料金が介護保険から給付される場合と、(2)利用料金の全額をご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

以下のサービスは、利用料金の大部分（通常1割）が介護保険から給付されます。

<サービスの内容>

- ① 入浴 ご利用者の入浴の介助を行います。
- ② 排泄 ご利用者の排泄の介助を行います。
- ③ 機能訓練 機能訓練指導員により、ご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又はその減退を防止する為の訓練を実施します。
- ④ 送迎 ご利用者の希望にて、ご自宅と事業所間の送迎サービスを行います。
- ⑤ アクティビティ ご利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて作成された計画に基づき、集団的なレクリエーション、創作活動等を行います。

<サービス利用料金>

下記の料金表によって、ご利用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、ご利用者の要介護度に応じて異なります。

- ・介護予防通所介護 ※1割負担の場合

要支援1	月額 1,798 円	(1,798 単位)	月 4 回 (週 1 回)
要支援2	月額 3,621 円	(3,621 単位)	月 8 回 (週 2 回)

- ・通所型独自サービス生活機能向上連携加算Ⅰ (100 単位/月)

ご利用者が日常生活の課題に応じて活動を選択できるように日常生活に直結した活動項目で時間割を組み、共通の課題の複数のご利用者で実施される活動のことです。

- ・介護職員処遇改善加算Ⅱ (所定単位の 9.0%/月)

介護職員処遇改善加算とは、利用者に直接介護サービスを提供する職員（介護職員）の安定的な処遇改善を図るための環境整備と賃金改善を目的に創設された加算です。

《通所介護サービス（通常規模型通所介護）》 ※1割負担の場合

- ・サービス提供時間7時間以上8時間未満（1回あたり）

ご利用者の要介護度	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
利用単位数	658 単位	777 単位	900 単位	1,023 単位	1,148 単位
利用料金	658 円	777 円	900 円	1,023 円	1,148 円

※上記利用時間については別紙参照。

※上記は1回にかかるおよその料金です。利用回数により数円の誤差が生じます。

- ・入浴加算Ⅰ (40 単位/1回)

入浴中のご利用者の観察を含む介助を行う場合に算定します。

この場合の“観察”とは、ご利用者の自立生活支援や日常生活動作能力などの向上のための「見守りの援助」であり、極力ご利用者自身の力で入浴できるように必要に応じて介助、転倒予防のための声掛け、気分の確認等を行うことです。結果として、身体に直接接触する介助を行わなかった場合にも加算対象となります。

通所介護計画に入浴の提供が位置付けられている場合であっても、ご利用者側の事情により入浴を実施しなかった場合は加算を算定することはできません。

- ・個別機能訓練加算（Ⅰ）イ (56 単位/日)

身体機能及び生活機能の向上を目的とする機能訓練項目を柔軟に設定します。訓練項目は複数種類準備し、その選択にあたってはご利用者の生活意欲が増進されるよう援助します。5人程度以下の小集団又は個別に機能訓練指導員が直接実施します。

・ **若年性認知症利用者受入加算** (60 単位／日)

40 歳以上 65 歳未満の方で若年性認知症と認められたご利用者に対して個別の担当者を中心にご利用者のニーズに応じたサービスを提供します。

担当者は若年性認知症利用者を担当する職員で、事業所の介護職員の中から定め、人数や資格等の要件はありません。

※ご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一旦、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、ご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。

・ **介護職員処遇改善加算Ⅱ** (所定単位の 9.0%／月)

介護職員処遇改善加算とは、利用者に直接介護サービスを提供する職員（介護職員）の安定的な処遇改善を図るための環境整備と賃金改善を目的に創設された加算です。

ご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）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

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。

① 食事

当事業者では、ご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。

ご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きことを原則としています（食事時間 12：00～13：00）。ご利用者に提供する食事にかかる費用は次の通りです。 食事代（1回あたり） = 700円(税込)

② 通常事業の実施地域以外の地域への送迎に係る追加費用

当事業者では、通常のサービス実施地域を定めております。（詳細は運営規定参照）

通常の事業の実施地域を超えた地点から 1kmあたり 100円

③ レクリエーション、趣味的活動

ご利用者の希望によりレクリエーション、趣味的活動に参加していただくことができます。利用料金は、材料代等の実費をいただきます。

④ オムツ代 = 実費（1枚につき110円）

⑤ 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利用者の日常生活に要する費用でご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。

※4 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ご説明します。

⑥ 複写物の交付 1頁 11円

(3) 利用料金のお支払方法

前記(1)、(2)の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算し、請求します。詳しくは担当職員へお尋ねください。

(4) 利用中止、変更、追加

利用予定日の前に、ご利用者の都合により、指定通所介護サービス及び第一号通所事業サービス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実施日の前日までに事業者申し出て下さい。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。但しご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	700円(食事・おやつ代相当額)

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ご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ご利用者に提示して協議します。

6. 秘密保持及び個人情報の使用

- (1) 当事業所の従事者は、業務上知り得たご利用者及びご家族の秘密及び個人情報を、正当な理由なく第三者に漏らすことはありません。
- (2) 当事業所の従事者であった者は、業務上知り得たご利用者及びご家族の秘密及び個人情報を、正当な理由なく第三者に漏らすことはありません。
- (3) 当事業者では別途定めた「個人情報の利用目的」の範囲内に限り、あらかじめ文書による同意を得た上で、ご利用者又はご家族の個人情報を使用します。

7. 苦情・相談の受付及び第三者による評価の実施状況等

(1) 当事業所における苦情・相談の受付

当事業所における苦情や相談は以下の専用窓口で受け付けます。

苦情・相談受付窓口(担当者) 藤森 実穂

苦情解決責任者 施設長 瀧本 美紀

受付時間 毎週月曜日～土曜日 8:30～17:30

電話番号 096-273-8571

FAX 096-273-8572

(2) 行政機関その他苦情受付機関

苦情受付窓口	所在地	電話番号
熊本市東区役所福祉課	熊本市東本町 16-30	096-367-9127
益城町役場健康保険課	益城町大字木山 594	096-286-3114
西原村役場保健衛生課	西原村大字小森 3259	096-279-4389
菊陽町地域包括支援センター	菊陽町大字久保田 2800 番地	096-232-2366
大津町地域包括支援センター	大津町大字大津 1233	096-292-0770
熊本県運営適正化委員会	熊本市中央区南千反畑町 3-7	096-324-5454

(3) 福祉サービス第三者による評価の実施はありません。

利用者の意見を把握する取り組みとして玄関にメッセージボックスを設置しております。

8. 緊急時の対応方法

サービス提供中にご利用者に緊急の事態が発生した場合、速やかにご利用者の主治医に連絡を行い、管理者に報告を行う等の措置を講じるとともにご指定の連絡先にも連絡します。

9. 事故発生時の対応

サービスの提供中に事故が発生した場合は、ご利用者に対して応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかにご利用者がお住いの市町村、ご家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行います。また、自己の状況及び事故に際して採った処置について記録するとともに、その原因を解明し、再発防止のための対策を講じます。

なお、当事業所の介護サービスにより、ご利用者に対して賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償致します。

10. 非常災害対策

非常災害に備えるため、消防計画を作成し、当該消防計画に基づく次の業務を行います。

- ① 消火、通報及び避難の訓練
- ② 消防設備、施設等の点検及び整備
- ③ 従事者の火器の使用又は取扱いに関する監督
- ④ その他防火管理上必要な業務

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。

【事業者】

所在地 〒365-0039 埼玉県鴻巣市東1丁目1番25号
名称 社会福祉法人元気村 理事長・神成裕介 印
説明者 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、指定通所介護サービス及び第一号通所事業の提供開始に同意しました。

住所 _____

氏名 _____ 印

住所 _____

代理人氏名 _____ 印

※この重要事項説明書は、厚生省第37号（平成11年3月31日）第8条の規定に基づき、
利用申込者又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。