介護予防・日常生活支援総合事業第１号事業

「指定通所介護相当サービス」重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
（指定２８７３００１２０６号）

当事業所はご契約者に対して指定通所介護相当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「事業対象者」「要支援１」と「要支援２」と認定された方が対象となります。

◇◆目次◆◇

１．事業者
２．事業所の概要
３．職員の配置状況
４．事業所が提供するサービスと利用料金
５．秘密保持と個人情報の保護について
６．緊急時の対応方法について
７．苦情の受付について
８．事故発生時の対応について
９．感染症対策
10．業務継続計画の策定
11．高齢者虐待防止について
12．身体拘束その他行動を制限する行為の原則禁止

社会福祉法人　　平成会
指定介護予防通所介護事業所　西長洲荘デイサービスセンター

１．事業者

（１）法人名　　社会福祉法人　平成会

（２）法人所在地　　兵庫県尼崎市西長洲町三丁目３番２０号

（３）電話番号　　０６－６４８３－５５１０

（４）代表者名　　理事長　　南　正道

２．事業所の概要

（１）事業所の種類　　指定通所介護相当サービス事業所　平成１２年 ６月　３０日指定
第　２８７３００１２０６号
※当事業所は特別養護老人ホーム西長洲荘に併設されています。

（２）事業所の目的　　指定通所介護相当サービスは、尼崎市法令に従い、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支援することを目的として、通所介護相当サービスを提供します。

（３）事業所の名称　　西長洲荘デイサービスセンター

（４）事業所の所在地　　兵庫県尼崎市西長洲町３丁目３－２０

（５）電話番号　　０６－６４８３－５５２５

（６）事業所長（管理者）氏名　　関山　庄司

（７）事業所の運営方針

この事業は、利用者が要支援状態等になった場合において、心身の特性を踏まえて、利用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、さらに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その家族の身体的、精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等の介護その他必要な相談を行う。

（８）開設（サービス開始）年月　　平成１８年 ４月 １日

（９）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。

介護老人福祉施設	第２８７３０００７１１号
短期入所生活介護	第２８７３００１１４９号
居宅介護支援事業所	第２８７３００１１９８号
福祉用具貸与事業	第２８７３００３７５６号
地域包括支援センター	第２８０３０００００５４号

（10）通常の事業実施地域　　尼崎市全域

（11）営業日及び営業時間

営業日	月～日
サービス提供時間	午前９時２０分から午後４時３０分まで
休業日	１２月３１日から１月３日まで

（12）利用定員　　50 人

３．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。

（1） 職員の配置

職種	常勤	非常勤	兼務
管理者（介護職兼務）	１名		名
生活相談員（介護職兼務）	４名	０名	名
介護職員	９名	２名	名
看護職員	１名	１名	名
機能訓練指導員	１名	１名	名

（2） 職員の勤務体制

職種	勤務体制
管理者	日勤（８：３０　～　１７：３０）
生活相談員	日勤（８：３０　～　１７：３０）
介護職員	日勤（８：３０　～　１７：３０）
看護職員	日勤（８：３０　～　１７：３０）
機能訓練指導員	日勤（８：３０　～　１７：３０）

４．当事業所が提供するサービスと利用料金

（1）通所介護相当サービスの概要

介護保険給付サービス

種類	内容
食事	・ 栄養士のたてる献立表により、栄養と利用者の身体状況に配慮したバラエティに富んだ食事を提供します。 （但し、食事代は給付対象外です） 食事時間　昼食　１２：００～
入浴	・ 入浴又は清拭を行います。 ・ 寝たきり等でも機械浴槽を使用して入浴することができます。

排泄	・ 利用者の状況に応じて適切な排泄介助を行うと共に、排泄の自立についても適切な援助を行います。 ・ おむつを使用せざるを得ない場合には、適切に交換を行います。
機能訓練	・ 機能訓練指導員により、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。
相談及び援助	・ 利用者およびその家族からのいかなる相談についても誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。 （相談窓口）生活相談員、介護支援専門員
送迎	・ 当事業所へご自分で来所が困難な方は、リフト付きの送迎車で送迎を行います。

（2） 利用料金

法定給付

☆ 利用料金は１ヶ月ごとの定額制です。通所介護相当サービス計画において位置づけられた支給区分によって次のとおりとなります。

☆ 契約者の体調不良や状態の改善等により通所介護相当サービス計画に定めた期日よりも利用が少なかった場合、又は通所介護相当サービス計画に定めた期日よりも多かった場合であっても、日割りでの割引又は増額はしません。

★ 基本サービス（１ヶ月あたり）

区分	サービス区分	単位数	**利用料（介護報酬総額）**	保険請求額【9割】	**利用者負担額【1割】**	保険請求額【8割】	**利用者負担額【2割】**	保険請求額【7割】	**利用者負担額【3割】**
事業対象者（週１回程度）	入浴あり 基本加算	1438	**15027**	13524	**1503**	12022	**3005**	10519	**4508**
	入浴なし 基本加算	1352	**14128**	12716	**1412**	11303	**2825**	9890	**4238**
要支援１（週１回程度）	入浴あり 基本加算	1798	**18789**	16911	**1878**	15032	**3757**	13153	**5636**
	入浴なし 基本加算	1690	**17660**	15894	**1766**	14128	**3532**	12362	**5298**
要支援２（週１回程度）	入浴あり 基本加算	2173	**22707**	20437	**2270**	18166	**4511**	15895	**6812**
	入浴なし 基本加算	2043	**21349**	19215	**2134**	17080	**4269**	14945	**6404**

要支援２（週２回程度）	入浴あり 基本加算	3621	**37839**	34056	**3783**	30272	**7567**	26488	**11351**
	入浴なし 基本加算	3404	**35571**	32014	**3557**	28457	**7114**	24900	**10671**

日割計算による場合（１日あたり）

区分	単位	**利用料（介護報酬総額）**	保険請求額【9割】	**利用者負担額【1割】**	保険請求額【8割】	**利用者負担額【2割】**	保険請求額【7割】	**利用者負担額【3割】**
要支援１	59	**616**	555	**61**	493	**123**	432	**184**
要支援２	119	**1243**	1119	**124**	995	**248**	871	**372**

★　加算等

加算名称	単位	**利用料（介護報酬総額）**	保険請求額【９割】	**利用者負担額【１割】**	保険請求額【８割】	**利用者負担額【２割】**	保険請求額【7割】	**利用者負担額【3割】**
生活機能向上ｸﾞﾙｰﾌﾟ活動加算	100	**1,045**	940	**105**	836	**209**	732	**313**
栄養改善加算	150	**1,567**	1,410	**157**	1,253	**314**	1,097	**470**
口腔機能向上加算	150	**1,567**	1,410	**157**	1,253	**314**	1,097	**470**
選択的ｻｰﾋﾞｽ複数実施加算（Ⅰ）	480	**5,016**	4,514	**502**	4,012	**1,004**	3,512	**1,504**
選択的ｻｰﾋﾞｽ複数実施加算（Ⅱ）	700	**7,315**	6,583	**732**	5,852	**1,463**	5,121	**2,194**
科学的介護推進体制加算	40	**418**	377	**41**	335	**83**	293	**125**
若年性認知症利用者受入加算	240	**2,508**	2,257	**251**	2,006	**502**	1,756	**752**
ｻｰﾋﾞｽ提供体制強化加算（Ⅰ）								
要支援１	88	**919**	828	**91**	736	**183**	644	**275**
要支援２	176	**1,839**	1,656	**183**	1,472	**367**	1,288	**551**
ｻｰﾋﾞｽ提供体制強化加算（Ⅱ）								
要支援１	72	**752**	676	**76**	601	**151**	527	**225**
要支援２	144	**1,504**	1,353	**151**	1,203	**301**	963	

名称	加算・減算割合
定員超過、人員欠如減算	70/100 へ減算
介護職員等処遇改善加算Ⅰロ	所定単位数の 12.0%を加算

所定単位数・・・基本ｻｰﾋﾞｽ費に各種加算・減算を加えた総単位数

☆　月ごとの定額制となっているため、月の途中から利用を開始したり月の途中で終了した場合であっても、以下に該当する場合を除いては、原則として、日割り計算は行いません。

一　月途中に要介護から要支援に変更となった場合

二　月途中に要支援から要介護に変更となった場合

三　同一保険者管内での転居等により事業所を変更した場合

☆　月途中で要支援度が変更となった場合には、日割り計算により、それぞれの単価に基づいて利用料を計算します。

☆　ご契約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、一旦お支払いいただきます。要支援認定を受けた後、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、通所介護相当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。

法定外給付

①　食費（食材料費等）　850 円

＊ 原則として食堂でおとりいただきます。なお利用時間帯によっては、食事の提供ができないことがあります。

② 嗜好品代（コーヒー、ジュース代）　希望者のみ　1 杯につき 50 円

③ おむつ代　代替え

④ その他（利用者の選定する特別な食事の費用等）　実　費

⑤ 教養娯楽費（クラブ費等）　実　費

⑥ 通常区域外への送迎　実　費

事業所から片道概ね２ｋｍ　～　５ｋｍ未満　２００円

事業所から片道概ね５ｋｍ　～１０ｋｍ未満　４００円

事業所から片道概ね１０ｋｍ～１５ｋｍ未満　６００円

事業所から片道１５ｋｍ以上の場合は、片道５ｋｍ毎に２００円加算

（3）サービス提供記録の閲覧・交付

利用者は、サービス提供記録を閲覧し、複写物の交付を受けることができます。

但し、複写物を必要とする場合には実費をいただきます。　1 枚につき　25 円

（4） 利用料金のお支払い方法

お支払い方法は、サービス利用月分（１ヶ月分）をまとめて請求させていただき、サービス利用翌月２０日までに請求書を発行（請求書発送）し、利用者の指定金融機関から自動引き落とし（毎月２７日（土・日曜・祝日の場合は翌営業日））させていただきます。
自動引き落としするために、預金口座振込依頼書にご記入願います。
自動引き落としを確認しましたら、領収書を発行いたします。

（5）利用の中止、変更、追加

利用予定日の前に、利用者の都合により、通所介護相当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の実施日の前日まで事業者に申し出てください。

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	自己負担相当額

５．秘密の保持と個人情報の保護について

（1）利用者及びそのご家族に関する秘密の保持について

事業者及び事業者の使用する者は、サービス提供する上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。
この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。

（2） 個人情報の保護について

事業者はあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いません。また、ご利用者のご家族の個人情報についても、あらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議でご利用者のご家族の個人情報を用いません。

６．緊急時の対応方法について

サービス提供中に利用者に緊急の事態が発生した場合、利用者の主治医に連絡するとともに、あらかじめ指定する連絡先にも連絡します。

主 治 医	利用者の主治医 所属医療機関名称 所在地・電話番号	
家 族 等	緊急連絡先の家族等 住所 電話番号	

７．苦情の受付について

苦情又は相談があった場合は、利用者の状態を詳細に把握するため必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行い、利用者の立場を考慮しながら事実関係の特定を慎重に行います。受付担当者は、把握した状況を管理者とともに検討を行い、当面及び今後の対応を決定します。対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行います。

（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）

生活相談員　　大津　香織

電　　話　　０６－６４８３－５５２５

○受付時間　　毎週 月曜日 ～日曜日

８：３０～１７：３０（ 不在の場合、サービス担当者が対応 ）

○苦情解決責任者　　管　理　者　　関山　庄司

○第三者委員

山本　紀子	(06) [redacted]	西長洲荘（06）6483-5510
小西　順子	(06) [redacted]	西長洲荘（06）6483-5510
中村　恵子	(06) [redacted]	西長洲荘（06）6483-5510

※ホームページ上では、個人情報保護の観点から第三者委員の電話番号を掲載しておりません。

※第三者委員への連絡をご希望の方は、西長洲荘までお問い合わせください。

（2）行政機関その他苦情相談機関

【市町村の窓口】 尼崎市役所 健康福祉局介護保険事業担当課	所 在 地　兵庫県尼崎市東七松町１－２３－１ 電話番号　０６－６４８９－６３５０ FAX 番号　０６－６４８９－６３２９ 受付時間　月～金曜　午前９時～午後５時
【公的団体の窓口】 兵庫県国民健康保険団体連合会 介護福祉課苦情相談係	所在地　兵庫県神戸市中央区三宮町１－９－１ １８０１号 電話番号　０６－６９４９－５６８２ FAX 番号　０６－６９４９－５４１７ 受付時間　月～金曜　午前９時～午後５時

８．事故発生時の対応について

事業者は、サービス提供が原因で事故が発生した場合には、市町村、利用者の家族、及び居宅支援事業所等に対し連絡を行うなど必要な措置を講じます。また、当事業所が利用者に対して行った介護予防通所介護の提供により、賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

９． 感染症対策

①従事者の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めます

②施設内での感染症発生の予防及びまん延を防ぐため、次の対策を講じます。

・感染症対策の指針を整備します。

・感染症対策委員会を毎月開催します。

・従業者に対して定期的に研修及び訓練を実施します。

・感染症が発生した場合は、臨時感染症対策委員会を速やかに開催し、情報収集及び感染予防対策を講じます。必要に応じて保健福祉センターに連絡相談を行います。

１０． 業務継続計画の策定

感染症や非常災害の発生時に、利用者に事業を継続的に実施するために次の措置を講じます。

・業務継続計画を策定します。

・従業者に対する業務継続計画の周知、定期的な研修及び訓練を実施します。

・定期的な業務継続計画の見直しを及び変更を行います。

１１.高齢者虐待防止について

施設は、入所者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に揚げるとおり必要な措置を講じます。

（１） 虐待防止の指針を整備し委員会を開催します。定期的な研修を通じて、従業員の人権意識知識や技術の向上に努めます。

（２）個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。

（３）従業者が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、従業者が入所者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

（４）虐待防止の責任者及び担当者を以下に定め、虐待防止の体制を整備します。

・虐待防止対応責任者　　関山　庄司

・虐待防止対応担当者　　大津　香織

１２.身体的拘束その他行動を制限する行為の原則禁止

入所者の生活の質を高めるべく生活支援の充実を図り、入所者の意志及び人格を尊重するため、緊急やむを得ない場合を除いては身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為を行いません。緊急やむを得ず身体的拘束を行う場合は、できる限り事前に本人（本人が判断できる状態にないと考えられる場合は家族等）の了解を得るように致します。

令和　　年　　月　　日

指定介護予防通所介護サービスの提供の開始に際し、利用者に対して本書面に基づいて重要事項の説明を行いました。

事業者
所在地　　兵庫県尼崎市西長洲町３丁目３－２０
法人名　　社会福祉法人　平成会
代表者　　理事長　　南　正道
事業所　　西長洲荘デイサービスセンター
説明者　　所　属　西長洲荘デイサービスセンター
氏　名

私は本書面により、事業者から重要事項の説明を受けました。

契約者　　住　所

氏　名

署名代行者（契約者本人の契約意思を確認し、契約者本人に代わり署名を行いました。）

住　所

氏　名

契約者との続柄

身元引受人兼連帯保証人

住　所

氏　名

契約者との続柄