

通所介護・介護予防通所介護

重要事項説明書

社会福祉法人 白鳳会

デイサービスセンター 一樹

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている指定通所介護・指定介護予防通所介護について、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

この「重要事項説明書」は、「奈良県指定居宅サービス事業者等の事業の人員、設備及び運営の基準等に関する条例」（平成24年奈良県条例第17条）第7章の規定に基づき、指定通所介護・指定介護予防通所介護提供契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

1 指定通所介護・指定介護予防通所介護を提供する事業者について

法人名	社会福祉法人 白鳳会
所在地	奈良県生駒郡斑鳩町目安3丁目4-36
電話番号	0745-75-1212
代表者氏名	理事長 田野瀬 博

2 サービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業の種類	通所介護・介護予防通所介護
事業所名	デイサービスセンター 一樹
管理者	水田 麻子
介護保険事業所番号	2971600552
所在地	奈良県生駒郡斑鳩町目安3丁目4-36
電話番号	0745-75-1212
FAX番号	0745-75-1313
事業の実施地域	斑鳩町・河合町・王寺町・安堵町 三郷町・平群町・上牧町

(2) 当事業所の目的

社会福祉法人白鳳会において実施する通所介護サービスは、事業所の生活相談員及び介護職員、看護師、機能訓練指導員が、要介護状態等の利用者に対し、適切な指定通所介護等を提供することを目的とします。

(3) 当事業所の運営方針

社会福祉法人白鳳会は、ご利用者が可能な限り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出来るよう、必要な日常生活全般にわたる援助を行います。また、事業の実施にあたり市町村、地域の保健医療福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

(4) 設備の概要

- ①利用者定員 25名
- ②静養室 ベッド 2床
- ③トイレ 2ヶ所
- ④洗面台 2ヶ所
- ⑤その他 相談室・送迎車

(5) 事業所の職員体制（令和6年8月1日現在）

職種	従事する業務	人員	備考
管理者	職員管理・業務管理	1名うち常勤 1名	
生活相談員	ご利用者の相談援助	2名うち常勤 2名	
介護職員	日常生活に必要な援助	4名うち常勤 3名	
看護師	健康管理	1名（非常勤）	
機能訓練指導員	機能訓練の指導	1名うち常勤（非常勤）	

(6) サービス提供時間及び、事業所窓口の営業日営業時間

営業日	月曜日から土曜日（祝日を含む）
サービス提供日	※12/29～1/3を除く
営業時間	8：00～17：00
サービス提供時間	9：00～16：00

3 サービスの概要

(1) 通所介護計画等の作成

利用者に係る居宅介護支援事業者の居宅サービス計画に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、具体的なサービス内容を定めた通所介護計画等を作成します。

(2) 送迎

事業者が保有する自動車により、利用者の居宅と事業所までの間の送迎を行います。送迎にあたり、移動・移乗の必要時には運転手以外の介助の為の人員を配置します。

(3) 排泄

介助が必要な利用者に対して、排泄の介助、おむつ交換を行います。

(4) 更衣

介助が必要な利用者に対して、上着、下着の更衣の介助を行います。

(5) 移動・移乗介助

介助が必要な利用者に対して、室内の移動、車いすへ移乗を行います。

(6) 食事

食事の提供及び介助が必要な利用者に対して、介助を行います。

(7) 服薬

介助が必要な利用者に対して、服薬のお手伝い、服薬の確認を行います。

(8) 機能訓練及びレクリエーション、アクティビティ

- ・能力に応じて、日常生活動作を通じた訓練を行います。
- ・能力に応じて、集団的に行う体操などを通じた訓練を行います。
- ・利用者の選択に基づき、趣味・趣向に応じた創作活動等の場を提供します。

(9) 個別機能訓練

個々の利用者の状態に適切に対応する観点から、個別の機能訓練実施計画を策定し、これに基づきサービス提供をおこないます。

(10) 入浴

入浴の提供及び介助が必要な利用者に対して、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。

4 利用料

(1) 通所介護利用料金(一日あたりの目安：所要時間7時間以上～8時間未満)

要介護度	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
サービス 利用料金	6,672 円	7,879 円	9,126 円	10,373 円	11,640 円
うち介護保 険から給付 される金額	6,005 円	7,092 円	8,214 円	9,336 円	10,476 円
利用者 負担額 (1割負担)	667 円	787 円	912 円	1,037 円	1,164 円

※1 通所介護利用中に体調不良等でサービスの提供に支障があると判断された場合、サービスの提供を中止します。その際は当日利用時間に対応した料金をいただきます。

※2 利用料金は、介護保険法の改定により変更になる場合がございます。

(2) 介護予防通所介護利用料金 (一月あたりの目安)

要介護度	要支援 1	要支援 2
サービス利用料金	18,230 円	36,710 円
うち介護保険から給付される金額	16,407 円	33,039 円
利用者負担額 (1割負担)	1,823 円	3,671 円

※ 利用料金は、介護保険法の改定により変更になる場合がございます。

(3) 加算内容

入浴介助加算	40 円 (1回あたり)	要介護 1～5 のみ
個別機能訓練加算 I (イ)	56 円 (1回あたり)	
個別機能訓練加算 II	20 円 (1月あたり)	
科学的介護推進体制加算	40 円/月	
介護職員等処遇改善加算 II	1か月の所定単位数に 9.0%を乗じた額	

※ 1 加算内容は、介護保険法の改定や、事業所の職員体制により変更になる場合がございます。

(4) 介護保険給付外

昼食代	680 円
おやつ代	110 円
おむつ代	実費徴収
レク・趣味活動材料費	実費相当 徴収
レンタルエアマット	利用初回(消毒済み開封時) 1,800 円 使用料 410 円/日 電気代 70 円/日
<p>《キャンセル料について》 サービス利用 4 日前の 10:00 までにキャンセルのご連絡がない場合、下記金額でキャンセル料が発生します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・昼食キャンセル料… 340 円 ・おやつキャンセル料… 55 円 	

(5) 請求及びお支払方法

- ①利用者負担額（介護保険を適用する場合）及び介護保険給付外の額はサービス提供ごとに計算し、合計金額により請求いたします。
- ②上記に係る請求書は、利用月の翌月15日頃までに利用者あてにお届け（郵送）します。
- ③下記の方法によりお支払ください。
 - ア. 利用者指定口座（南都銀行）からの自動振替
※引落日は利用翌月の25日です。
※南都銀行からの自動振替の場合は手数料110円（消費税別）をご負担いただくことになります。
 - イ. 利用者指定口座（南都銀行以外）からの自動振替
※引落日は利用翌々月の12日です。
※南都銀行以外からの自動振替の場合は手数料220円（消費税別）をご負担いただくことになります。
 - ウ. 事業所指定口座への振込み
- ④お支払いの確認をしましたら、翌月の請求書と一緒に領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いいたします。

5 サービス利用に当たってご留意いただくこと

喫煙	施設内は、原則禁煙です。
設備の利用	施設内の設備・器具は本来の使用法に従ってご利用ください。これに反した使用により破損した場合、賠償していただく場合があります。
迷惑行為	他のご利用者の迷惑になる行為はご遠慮願います。
貴金属の所持	必要以上の貴金属は所持しないようにしてください。 (原則として、利用者の責任において管理して頂きます)
現金等の所持	現金は原則的に所持しないでください。
その他	施設内での営利行為や宗教の勧誘、政治活動などは禁止します。ペットの飼育はできません。危険物・火気類の取扱いは禁止します。ライター等は施設にお預けください。

6 虐待の防止について

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

- (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、その結果について職員に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待防止のための指針を整備しています。
- (3) 職員に対し虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (4) 前号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置しています。

7 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者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、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。

その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 緊急性・・・直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限りします。
- (2) 非代替性・・・身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限りします。
- (3) 一時性・・・利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

8 サービス提供の記録

事業者は、サービス提供の記録を作成することとし、サービス提供の日より5年間保管します。

9 秘密の保持と個人情報の保護について

(1) 利用者及びその家族に関する秘密の保持について

- ① 事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。
- ② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という）はサービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。
- ③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。
- ④ 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。

(2) 個人情報の保護について

- ① 事業者は、利用者から予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、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。
- ② 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物(紙によるものの他、電磁的記録を含む。)については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。
- ③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。(開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。)

1 0 緊急時等の対応方法

サービス提供中に事故や体調の急変等が生じた場合は、事前の打ち合わせに基づきご家族や主治医、居宅介護支援事業所、協力医療機関へ速やかに連絡いたします。

1 1 事故発生時の対応方法について

- ① 事業所は、利用者がサービスの利用中に事故が発生した場合、指定された緊急連絡先に事故発生時の経過及び状況説明を行い、直ちに適切な対応を講じます。
- ② 事業所は、速やかに市町村に連絡し、その状況等を記録します。
- ③ 事業所は、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。なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	東京海上日動火災保険株式会社
保険名	超ビジネス保険 (事業活動包括保険)

1 2 非常災害対策

事業所に、非常災害に関する担当者(防火管理者)と、具体的計画を立てておくとともに、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を年2回行います。また、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、非常災害に関する具体的な契約や通報・連携体制について定期的に従業者に通知するものとします。

1 3 衛生管理等

- (1) 指定通所介護〔指定介護予防通所介護〕の用に供する施設、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) 指定通所介護事業所〔指定介護予防通所介護事業所〕において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じます。
- (3) 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、必要に応じて保険所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。

1 4 福祉サービス第三者評価実施状況

実施しておりません。

1 5 相談・苦情の対応

(1) 相談・苦情処理の手順

相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための手順は以下のとおりです。

- ①ご利用者及びそのご家族からの苦情を随時受け付け、正確に状況の把握をします。
- ②苦情の受付から解決、改善までの経過と結果について苦情受付書に記録します。
- ③苦情内容を確認の上、苦情処理対策委員会を開催し、苦情の原因調査を行い、解決策を検討します。
- ④苦情申し出者との話し合いにおいて原因の報告、解決策の提示をし、苦情の解決を図ります。

(2) 相談窓口

提供したサービスに関するご利用者及びそのご家族からの相談及び苦情をお受けするための窓口を設置します。また、市町村及び公的団体の窓口は以下のとおりです。

【当該事業者の窓口】

社会福祉法人 白鳳会 デイサービスセンター 一樹
管理者 水田 麻子
所在地 奈良県生駒郡斑鳩町目安3丁目4-36
電話番号 0745-75-1212
ファックス 0745-75-1313
受付時間 月曜日～金曜日 8:00～17:00

【市町村の窓口】

斑鳩町役場 住民生活部福祉課 斑鳩町法隆寺西 3-7-12 T E L 0745-74-1001 受付時間 8:30~17:30 (月~金)	王寺町役場 福祉介護課 介護保険係 王寺町王寺 2-1-23 T E L 0745-73-2001 受付時間 8:30~17:15 (月~金)
河合町役場 福祉政策課 介護保険係 河合町池部 1-1-1 T E L 0745-57-0200 受付時間 9:00~17:00 (月~金)	三郷町役場 長寿健康課 三郷町勢野西 1-2-1 T E L 0745-43-7323 受付時間 8:30~17:15 (月~金)
平群町役場 福祉こども課 高齢・介護保険係 平群町吉新 1-1-1 T E L 0745-45-5872 受付時間 8:30~17:15 (月~金)	上牧町役場 生き活き対策課 上牧町大字上牧 3245-1 T E L 0745-79-2020 受付時間 9:00~17:00 (月~金)
安堵町役場 健康福祉推進室 安堵町東安堵 853 T E L 0743-57-1590 受付時間 9:00~17:00 (月~金)	

【公的団体の窓口】

奈良県国民健康保険団体連合会

所在地 奈良県橿原市大久保町 302-1

電話番号 0744-21-6811

フリー 0120-21-6899

受付時間 月曜日~金曜日 午前9時~午後5時

