

# 重 要 事 項 説 明 書

## (指定通所介護サービス)

### 1 指定通所介護サービスを提供する事業者について

事業者名称	社会福祉法人 備後の里
代表者氏名	理 事 長 中石 章
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	福山市駅家町大字万能倉96番地1 電話 084(977)1320 FAX084(976)6540
法人設立年月日	1999年11月1日

### 2 利用者に対しての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

事業所名称	デイサービスセンター備後の里
介護保険指定事業所番号	3471500979
事業所所在地	福山市駅家町大字万能倉96番1
事業所の通常の事業の実施地域	福山市及び府中市

#### (2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	社会福祉法人 備後の里が開設する通所介護事業所が行う指定通所介護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、事業所の従業員等が要介護状態と認定された利用者に対し、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、適切な通所介護事業の提供を目的とする。
運営の方針	<p>1 事業所は、介護保険法等の主旨に沿って、利用者の意思及び人格を尊重し、指定通所介護計画に基づいて必要な日常生活の世話及び機能訓練を行い、利用者の社会的孤立感の解消及び精神的負担の軽減を図るよう支援する。</p> <p>2 事業の実施にあたっては、関係市町、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るものとする。</p>

#### (3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月～土曜日(1/1～1/3を除く)
営業時間	8時30分から17時30分

#### (4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月～土曜日(1/1～3を除く)
サービス提供時間	9：10～16：20

(5) 事業所の職員体制

管理者	(氏名) 細川 博之	
職	職務内容	人員数
管理者	事業所の従業者の管理及び業務の管理	常勤1名以上 生活相談員等兼務
生活相談員	利用者の生活相談、苦情への対応、処遇の企画や実施等	常勤1名以上 管理者等と兼務
介護職員	利用者の居宅サービス計画及び通所介護計画に基づく介護の実施	3名以上
看護職員	検温、血圧測定等実施のほか、利用者の居宅サービス計画及び指定通所介護計画に基づく看護の実施	1名以上
機能訓練指導員	日常生活に必要な機能の改善、又はその減退防止のための訓練実施	1名以上

3 提供するサービスの内容及び費用について

(1) 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類	サービスの内容
指定通所介護計画の作成	<p>1 利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、通所介護サービスの目標、当該目標を達成するための具体的な通所介護サービスの内容等を記載した指定通所介護計画を作成します。</p> <p>2 利用者に応じて作成した計画について、利用者及びその家族に対して、その内容について説明し同意を得ます。</p> <p>3 計画を作成した際には、当該計画を利用者に交付します。</p> <p>4 作成にあたっては、利用者の状態に応じた多様なサービスの提供に努め、更に作成後は実施状況の把握を行い、必要に応じて指定通所介護計画の変更を行います。</p>

通所介護の内容	送迎、健康チェック、食事、入浴、生活指導、個別機能訓練、レクリエーション、口腔ケア、栄養マネジメント等
---------	-----------------------------------------------------

(2) 従業員の禁止行為

従業員は、サービスの提供にあたって、次に該当する行為は行いません。

- ① 医療行為
- ② 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ③ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④ 利用者の同居家族に対する通所介護サービスの提供
- ⑤ 利用者の日常生活の範囲を超えた通所介護サービス提供(大掃除、庭掃除など)
- ⑥ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ⑦ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為(利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く)
- ⑧ その他利用者又は家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(3) 介護保険給付サービス利用料金

別表1にしたがって料金を決定します。なお、報酬改定等で料金に変更が生じた場合、新たな別表をご提示いたします。

(4) 加算料金

別表2にしたがって料金を決定します。なお、報酬改定等で料金に変更が生じた場合、新たな別表をご提示いたします。

(5) その他の費用について

以下の金額は利用料の全額が利用者の負担になります。

食費	1食 600 円(特別食対応は別途費用をご負担いただきます。)
交通費	通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、その実費を徴収します。 なお、自動車を使用した場合の交通費は、次のとおりとします。 ・1kmにつき 50 円(1km未満の端数は切上げ)

4 利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)その他の費用の請求及び支払方法について

① 利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)その他の費用の請求方法等	<p>ア 利用料利用者負担額(介護保険を適用する場合)及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求します。</p> <p>イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 15 日までに利用者あてにお届けします。</p>
---------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

② 利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)その他の費用の支払方法等	<p>ア サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控と内容を照合の上、請求月の 27 日までに、下記のいずれかの方法によりお支払いください。</p> <p>(ア)事業者指定口座への振込み (イ)利用者指定口座からの自動振替 (ウ)現金支払い</p> <p>イ 支払いの確認をしましたら、支払方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管してください(医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります)</p>
---------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

※利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から 2 月以上遅延し、更に支払いの督促から 14 日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払分をお支払いいただくことがあります。

※その他の費用について、食費、交通費等の利用料等の支払いを受けたときは、利用者又はその家族に対し、利用料とその他の利用料(個別の費用ごとに区分したもの)について記載した領収書を交付します。

## 5 サービスの提供にあたって

- (1)サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容(被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間)を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- (2)利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。又、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行います。
- (3)指定通所介護の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用に関し事前に文書で説明いたします。その内容及び支払いに同意される場合は、同意する旨の文書に署名(記名押印)いただきます。
- (4)サービス提供は「通所介護計画」に基づいて行います。なお、「通所介護計画」は、利用者等の心身の状況や意向等の変化により、必要に応じて変更します。
- (5)指定通所介護に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者的心身の状況や意向に充分な配慮を行います。

## 6 衛生管理等

- (1)従業員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (2)事業所の設備及び備品について、衛生的な管理に努めます。
- (3)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、次に掲げる措置を講じます。
  - ① 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
  - ② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
  - ③ 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

## 7 緊急時の対応方法について

指定通所介護の提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他緊急事態が生じた場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。又、主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な措置を講じます。

【主治医】	医療機関名 氏 名 電話番号
【家族等緊急連絡先】	氏 名 住 所 電話番号 携帯電話 勤 務 先

## 8 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定通所介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

事故の状況及び事故に際して採った処置・経過を記録し、原因の分析、再発防止のための取り組みを行います。又、利用者に対する指定通所介護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。

【市町村(保険者)の窓口】 福山市役所 介護保険課	所在地 福山市東桜町3-5 電話番号 084-928-1232(直通) 受付時間 9:00~17:00(土日祝は休み)
------------------------------	-------------------------------------------------------------------

【居宅支援事業所の窓口】	事業所名 所在地 電話番号 担当介護支援専門員
--------------	----------------------------------

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	三井住友海上火災保険
-------	------------

## 9 サービス提供に関する相談、苦情について

### (1) 苦情処理の体制及び手順

- ① 提供した指定通所介護に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。(下表に記す【事業者の窓口】のとおり)
- ② 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。
  1. 苦情があった場合には、速やかに管理者が相手方と連絡をとり、直接訪問等をして詳しい事情を聞くとともに、業務担当者から事情を確認する。その後必要な対応をする。
  2. 管理者が必要と判断した場合は、施設長までを含めた対策会議を行う。又、対策会議が行われない場合でも必ず施設長まで処置結果を報告する。
  3. 必要がある場合には、第三者委員及び関係機関(介護支援事業所、市の苦情担当、国民健康保険団体連合会等)とも連絡をとり円滑かつ迅速な対応をする。
  4. 記録を残し、再発防止に役立てる。

### (2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 (事業者の担当部署・窓口の名称)	所 在 地 福山市駅家町大字万能倉96番地1 電話番号 084-977-1320 ファックス番号 084-976-6540 受付時間 9:00～17:30
【市町村（保険者）の窓口】 福山市役所 介護保険課	所 在 地 福山市東桜町3-5 電話番号 084-928-1232(直通) 受付時間 9:00～17:00(土日祝は休み)
【公的団体の窓口】 広島県国民健康保険団体連合会	所 在 地 〒730-8503 広島市中区東白島町 19番49号国保会館 電話番号 (082)554-0770 受付時間 9:00～17:00 (土日祝は休み)

## 10 サービスの第三者評価の実施状況について

当事業所で提供しているサービスの内容や課題等について、第三者の観点から評価を行っていません。

【実施の有無】	
【実施した直近の年月日】	
【第三者評価機関名】	
【評価結果の開示状況】	

## 11 身分証携行義務

従業員は、常に身分証を携行し、利用者又は利用者の家族から提示を求められたときは、いつでも身分証を提示します。

## 12 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	ア 事業者は、利用者又はその家族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。 イ 事業者及び事業者の使用者(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又は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。 ウ 又、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。 エ 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、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
	ア 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。又、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。 イ 事業者は、利用者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物(市による者のほか、

	<p>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、又処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。</p> <p>ウ 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、追加又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。(火維持に際して副車両などが必要な場合は利用者の負担となります)</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 1.3 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1)虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	管理者 細川 博之
-------------	-----------

(2)虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。

(3)虐待防止のための指針の整備をしています。

(4)従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

(5)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利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

### 1.4 心身の状況の把握

指定通所介護の提供にあたっては、生活相談員による利用者の面接によるほか、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保険医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

### 1.5 居宅介護事業者との連携

- ① 指定通所介護の提供にあたり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービス又は福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- ② サービス提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者に対する情報の提供及び保険医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとします。

### 1.6 サービス提供の記録

- ① 指定通所介護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録は

- そのサービスを提供した日から5年間保存します。
- ② 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

#### 1 7 業務継続計画の策定等について

- (1)感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(業務継続計画)を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2)従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施します。
- (3)定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

#### 1 8 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	6年	11月	7日
-----------------	----	-----	----

上記内容について、「福山市指定介護サービスに関する基準を定める条例」の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所 在 地	福山市駅家町大字万能倉96番地1
	法 人 名	社会福祉法人 備後の里
	代表者名	理 事 長 中石 章 印
	事業所名	デイサービスセンター備後の里
	説明者氏名	細川 博之 印

上記内容の説明を事業者から確かに受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

利用者	住 所	
	氏 名	印

代理人	住 所	
	氏 名	印

別表1 基本報酬(負担割合が1割の場合)

介護区分	基本単位
要介護 1	658 円/回
要介護 2	777 円/回
要介護 3	900 円/回
要介護 4	1,023 円/回
要介護 5	1,148 円/回

別表2 加算

① 口腔・栄養スクリーニング加算	20 円/月(6 カ月毎算定)
□ ADL 維持等加算(Ⅰ)	30 円/月
△ 科学的介護推進体制加算(Ⅰ)	40 円/月
ニ 中重度ケア体制加算	45 円/日
ホ 入浴介助加算(Ⅰ)	40 円/日 入浴介助加算(Ⅱ) 55 円/日
ヘ 認知症加算	60 円/日
ト 個別機能訓練加算(Ⅰ)	56 円/日
チ 個別機能訓練加算(Ⅱ)	20 円/日
リ サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	6 円/日
ヌ 介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	所定単位数 × 5.9% (～6 月算定)
ル 介護職員等特定処遇改善加算(Ⅱ)	所定単位数 × 1.0% (～6 月算定)
ヲ 介護職員等ベースアップ支援加算	所定単位数 × 1.1% (～6 月算定)
ワ 介護職員等処遇改善加算(Ⅲ)	所定単位数 × 9.0% (6 月～算定)

別表3 予防介護相当基本報酬(負担割合が1割の場合)

	基本単位
要支援 1	1,798 円/月
要支援 2	3,621 円/月

	基本単位
要支援 1	436 円/回
要支援 2	447 円/回

月あたりの上限回数を予め定める

別表4 加算(負担割合が1割の場合)

① 口腔・栄養スクリーニング加算	20 円/月(6 カ月毎算定)
□ サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	要支援 1 24 円/月、要支援 2 48 円/月

- 八. 介護職員等処遇改善加算(Ⅰ) 所定単位数×5.9% (~6月算定)
- 二. 介護職員等特定処遇改善加算(Ⅱ) 所定単位数×1.0% (~6月算定)
- ホ. 介護職員等ベースアップ支援加算 所定単位数×1.1% (~6月算定)
- ※ 介護職員等処遇改善加算(Ⅱ) 所定単位数×9.0% (6月~算定)