

重要事項説明書 (通所介護用)

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サービスについて、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、「通所介護サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準(平成11年厚生省令第37号)」第8条の規定に基づき、指定通所介護サービス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	社会福祉法人すみれ福祉会
代表者氏名	理事長 前田 章
事務所在地 (連絡先及び電話番号等)	兵庫県明石市松が丘北町1074番地の1 電話(078)915-0027 ・ファックス番号(078)915-0028
法人設立年月日	平成12年3月22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	瀬戸すみれ園デイサービスセンター
介護保険指定 事業者番号	福山市指定 (指定事業者番号) 3471509947
事業所所在地	広島県福山市瀬戸町大字地頭分字小立2721番地
連絡先 相談担当者名	電話(084)951-3663 ・ファックス番号(084)951-3666 (管理者氏名) 鶴狩 健一
事業所の通常の 事業の実施地域	福山市内とする。但し、神辺町、新市町は除く。
利用定員	25人

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	居宅において要介護状態にある高齢者に対し、適切な通所介護を提供する事を目的とする。
運営の方針	事業所の通所介護従業者は、要介護者の心身の特性を踏まえて、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生活および機能訓練を行うことにより、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。 事業の実施にあたっては、関係市町、地域の保険・医療・福祉の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。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から土曜日とする。ただし、12/31～1/3 までを除く
営業時間	8:00～17:00 までとする。

(4) サービス提供時間

サービス提供日	月曜日から土曜日とする。ただし、12/31～1/3 までを除く
サービス提供時間	9:10～16:15 または、(9:10～15:15) に対応可能

(5) 事業所の職員体制

管理者	(施設長) 鵜狩 健一
-----	-------------

職	職務内容	人員数
管理者	1 従業者の管理及び利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。 2 従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。 3 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、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した通所介護計画を作成するとともに利用者等への説明を行い、同意を得ます。 4 利用者へ通所介護計画を交付します。 5 指定通所介護の実施状況の把握及び通所介護計画の変更を行います。	常勤1名 (兼務)
生活相談員	1 利用者が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、生活指導及び入浴、排せつ、食事等の介護に関する相談及び援助などを行います。 2 それぞれの利用者について、通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。	常勤1名 以上 (兼務)
看護師・ 准看護師 (看護職員)	1 サービス提供の前後及び提供中の利用者の心身の状況等の把握を行います。 2 利用者の静養のための必要な措置を行います。 3 利用者の病状が急変した場合等に、利用者の主治医等の指示を受けて、必要な看護を行います。	1名以上 (兼務)
介護職員	1 通所介護計画に基づき、必要な日常生活上の世話及び介護を行います。	3名以上 (兼務) 以上
機能訓練 指導員	1 通所介護計画に基づき、その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、機能訓練を行います。	1名以上
事務職員	1 介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。	常勤1名 (兼務)

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
通所介護計画の作成		<ol style="list-style-type: none"> 1 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画（ケアプラン）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、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた通所介護計画を作成します。 2 通所介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ます。 3 通所介護計画の内容について、利用者の同意を得たときは、通所介護計画書を利用者に交付します。 4 それぞれの利用者について、通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。
利用者居宅への送迎		<p>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。</p> <p>ただし、道路が狭いなどの事情により、自動車による送迎が困難な場合は、車いす又は歩行介助により送迎を行うことがあります。</p>
日常生活上の世話	食事の提供及び介助	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。また嚥下困難者のためのきざみ食、流動食等の提供を行います。
	入浴の提供及び介助	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。
	排せつ介助	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。
	更衣介助	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。
	移動・移乗介助	介助が必要な利用者に対して、室内の移動、車いすへ移乗の介助を行います。
	服薬介助	介助が必要な利用者に対して、配剤された薬の確認、服薬のお手伝い、服薬の確認を行います。
機能訓練	日常生活動作を通じた訓練	利用者の能力に応じて、食事、入浴、排せつ、更衣などの日常生活動作を通じた訓練を行います。
	レクリエーションを通じた訓練	利用者の能力に応じて、集団的に行うレクリエーションや歌唱、体操などを通じた訓練を行います。
	器具等を使用した訓練	利用者の能力に応じて、機能訓練指導員が専門的知識に基づき、器械・器具等を使用した訓練を行います。
その他	創作活動など	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。

(2) 通所介護従業者の禁止行為

通所介護従業者はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ① 医療行為（ただし、看護職員、機能訓練指導員が行う診療の補助行為を除く。）
- 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 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）
- ⑤ 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) 提供するサービスの利用料：利用者負担額（介護保険を適用する場合）について

1割負担の場合（2024年4月1日以降）

サービス提供時間数		要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
基本部分 (通常規模)	2～3時間	272円	311円	351円	392円	432円
	3～4時間	370円	423円	479円	533円	588円
	4～5時間	388円	444円	502円	560円	617円
	5～6時間	570円	673円	777円	880円	984円
	6～7時間	584円	689円	796円	901円	1,008円
	7～8時間	658円	777円	900円	1,023円	1,148円

2割負担の場合（2024年4月1日以降）

サービス提供時間数		要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
基本部分 (通常規模)	2～3時間	544円	622円	702円	784円	864円
	3～4時間	740円	846円	958円	1,066円	1,176円
	4～5時間	776円	888円	1,004円	1,120円	1,234円
	5～6時間	1,140円	1,346円	1,554円	1,760円	1,968円
	6～7時間	1,168円	1,378円	1,592円	1,802円	2,016円
	7～8時間	1,316円	1,554円	1,800円	2,046円	2,296円

3割負担の場合（2024年4月1日以降）

サービス提供 時間数	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5	
基本部分 (通常規模)	2~3時間	816円	933円	1,053円	1,176円	1,296円
	3~4時間	1,110円	1,269円	1,437円	1,599円	1,764円
	4~5時間	1,164円	1,332円	1,506円	1,680円	1,851円
	5~6時間	1,710円	2,019円	2,331円	2,640円	2,952円
	6~7時間	1,752円	2,067円	2,388円	2,703円	3,024円
	7~8時間	1,974円	2,331円	2,700円	3,069円	3,444円

該当する場合算定する加算

加算	利用料	利用者 負担額1割	利用者 負担額2割	利用者 負担額3割	算定回数等
科学的介護推進体制加算（Ⅰ）	400円	40円	80円	120円	利用者ごとのADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況、その他の入所者の心身の状況等の係る基本的な情報を厚生労働省に提出し、必要に応じてサービス計画を見直すなど、サービスの提供に当たって、（Ⅰ）に規定する情報その他サービスを適切かつ有効に提供するために必要な情報を活用している。（月毎）
入浴介助加算Ⅰ	400円	40円	80円	120円	入浴介助を実施（日毎）
入浴介助加算Ⅱ	550円	55円	110円	165円	身体状況や専門職の訪問により把握した利用者宅の浴室の環境を踏まえた個別の入浴計画を作成し入浴介助実施する。（日毎）
個別機能訓練加算（Ⅰ）イ	560円	56円	112円	168円	専従1名以上（配置時間定め無）の居宅訪問で把握したニーズと居宅での生活状況を参考に、多職種共同でアセスメントを行い、個別機能訓練計画を作成し、利用者の心身の状況に応じて、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。訓練項目は複数種類準備し、その選択に当たっては利用者の生活意欲が増進されるよう利用者を援助する。（日毎）
サービス提供強化加算Ⅲ	60円	6円	12円	18円	介護福祉士の割合40%以上配置（日毎）
同一建物に対する減算	94単位 減算				同一建物から当該事業所に通いサービスを利用の場合減算（日毎）

送迎を実施していない	47単位 減算	事業所が送迎を実施していない場合減算（片道につき）
高齢者虐待防止措置未実施減算	所定単位数の 10/1000 減算（1.0%）	虐待の発生又はその再発を防止するための措置（虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定めること）が講じられていない場合
業務継続計画未策定減算	所定単位数の 10/1000 減算（1.0%）	感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合

全体にかかる加算

介護職員処遇改善加算 （Ⅰ） ※1 令和6年5月分まで	所定単位数の 59/1000 加算（5.9%）	1月に1回
介護職員等ベースアップ等支援加算 ※2 令和6年5月分まで	所定単位数の 11/1000 加算（1.1%）	1月に1回
※1、※2 統合 介護職員等処遇改善加算 ※3 令和6年6月から	所定単位数の 80/1000 加算（8.0%）	1月に1回

- ※ 当事業所ではサービス提供体制加算Ⅲを算定しておりますが、職員の配置状況に応じて変更になる場合があります。
- ※ サービス提供時間数は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、居宅サービス計画及び通所介護計画に位置付けられた時間数（計画時間数）によるものとしますが、利用者の希望又は心身の状況等により、あるサービス提供日における計画時間数を短縮する場合は、その日に係る通所介護計画を変更し、変更後のサービス提供時間数に応じた利用料となります。
なお引き続き、計画時間数とサービス提供時間数が異なる場合は、利用者の同意を得て、居宅サービス計画の変更の援助を行うとともに通所介護計画の見直しを行いません。
- ※ 利用者の希望又は心身の状況等によりサービスを中止した場合で、計画時間数とサービス提供時間数が大幅に異なる（1～2時間程度の利用）場合は、当日の利用はキャンセル扱いとし、利用料はいただきません。
- ※ （利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合）上記に係る利用料は、全額をいったんお支払いいただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町に居宅介護サービス費の支給（利用者負担額を除く）申請を行ってください。
- ※ 負担割合（1割～3割）については、介護保険負担割合証に記載されています。

4 その他の費用について

①送迎費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、路程1kmあたり20円を自費として徴収する。（運営規程の定めに基づくもの）
②キャンセル料	無料（運営規程の定めに基づくもの）

③食事の提供に要する費用	600円（1食当り 食材料費及び調理コスト、お茶以外のスポーツドリンク代等を含む） （運営規程の定めに基づくもの）
④おむつ代	自費
⑤その他	・その他サービス提供において提供される便宜のうち、通常必要となるものに係る費用（運営規程の定めに基づくもの） ・サービス提供記録等の複写物等（料金については、別途「情報開示マニュアル」に定めるものとします。）

5 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い方法について

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いたします。</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 10 日（以降）に利用者あてお届け（郵送）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い方法等	<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えと内容を照合のうえ、請求月の 20 日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <p>（ア）利用者指定口座からの自動振替 （イ）事業者指定口座への振り込み</p> <p>イ お支払いの確認をされましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いいたします。（医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。）</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3月以上遅延し、さら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、未払い分をお支払いいただくことがあります。

6 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。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、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、必要な援助を行うものとします。
- (3) 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画（ケアプラン）」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、「通所介護計画」を作成します。なお、作成した

「通所介護計画」は、利用者又は家族にその内容を説明し交付いたしますので、ご確認いただくようお願いいたします

- (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などの変化により、必要に応じて変更することができます
- (5) 通所介護従業者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、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。

7 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) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	(管理者) 鵜狩 健一
-------------	-------------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

8 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、次に掲げることにより留意して、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。

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	<ul style="list-style-type: none">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、その秘密を保持するべき旨を、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	<p>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ぬ。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ぬ。</p> <p>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。</p> <p>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。）</p>

10 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、利用者へ病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、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。

11 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、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。

また、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。

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	あいおいニッセイ同和損害保険株式会社
保険名	「介護保険・社会福祉事業者総合保険」
保障の概要	社会福祉施設総合損害補償

12 心身の状況の把握

指定通所介護の提供に当たっては、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、他の保健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。

13 居宅介護支援事業者等との連携

① 指定通所介護の提供に当り、居宅介護支援事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。

② サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「通所介護計画」の写し

を、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者に速やかに送付します。

- ③ サービスの内容が変更された場合またはサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面またはその写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

14 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、その記録はサービス提供（終了）の日から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。

15 非常災害対策

- ① 事業所に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。
災害対策に関する担当者（防火管理者） 管理者 氏名：（ 藤原 秀樹 ）
- ② 非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。
- ③ 定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。
避難訓練実施時期：（毎年2回）

16 衛生管理等

- ① 指定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、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。

17 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

ア 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）

イ 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 苦情原因の把握：苦情があった場合は直ちに管理者から相手方に連絡を取り、直接訪問する等して、詳しい事情を聴くとともに、サービス担当者からも事情を聴き、事実の確認をする。
- ② 検討会の開催：苦情内容の原因を分析する為、関係者の出席のもと対応策の協議を行う。
- ③ 改善の実施：検討の結果を早急に利用者に伝え、具体的な対応、処理を行う。
- ④ 解決困難な場合：保険者に連絡し、助言・指導を得て改善を行う。又、解決できない場合には、保険者と協議し、国保連への連絡を行う。
- ⑤ 再発防止：同様の苦情、事故が起らないように苦情処理の内容を記録し、再発防止に努める。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 瀬戸すみれ園 デイサービスセンター 相談窓口 (管理者) 鵜狩 健一	所在地 福山市瀬戸町大字地頭分字小立 2721 番地 電話番号 (084) 951-3663 ファックス番号 (084) 951-3666 受付時間 8:00~17:00 (日・12/31~1/3 を除く)
【市町(保険者)の窓口】 福山市介護保険課	所在地 福山市東桜町3番5号 電話番号 (084) 928-1166 ファックス番号 (084) 973-1370 受付時間 8:30~17:30 (土日祝日を除く)
【公的団体の窓口】 広島県国民健康保険団体連合会	所在地 広島県広島市中区東白島町19番49号 電話番号 (082) 554-0783 ファックス番号 (082) 511-9126 受付時間 8:30~17:30 (土日祝日を除く)

18 サービスの第三者評価の実施状況 【実施の有無】 無

外部評価実施日 令和 年 月 日

19 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	令和 年 月 日
-----------------	----------

上記内容について、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準(平成11年厚生省令第37号)」第8条の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	兵庫県明石市松が丘北町 1074 番地の 1
	法人名	社会福祉法人すみれ福祉会
	代表者名	理事長 前田 章 (印)
	事業所名	瀬戸すみれ園デイサービスセンター
	説明者氏名	生活相談員 (印)

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用者	住所	
	氏名	(印)

代理人	住所	
	氏名	(印)
	続柄	