

さいわい荘居宅サービス重要事項説明書

～通所介護用（通所型サービス）～

当事業所は介護保険の指定を受けています。
山形県指定第0672700200号

目 次

1. 事業者	1
2. 事業所の概要	1
3. 職員の配置状況	2
4. 当事業所が提供するサービスと利用料金	3
5. 事故発生時の対応について	5
6. 緊急時における対応方法について	5
7. 非常災害対策について	5
8. 衛生管理等について	5
9. 虐待の防止について	6
10. 身体的拘束等の禁止について	6
11. 業務継続計画の算定等について	6
12. 連絡及び苦情の受付について	7
13. 利用料金（別表1）	9

※ 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。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人小国福祉会
- (2) 法人所在地 山形県西置賜郡小国町大字岩井沢563番地1
- (3) 電話番号 0238-62-3821 FAX 0238-62-3822
- (4) 代表者氏名 理事長 小池 克昌
- (5) 設立年月 昭和58年5月27日

2. 事業所の概要

(1) 事業所の種類

○ 指定通所介護事業所（さいわい荘デイサービスセンター）

平成12年3月1日指定 山形県0672700200号

※ 当事業所は特別養護老人ホームさいわい荘に併設されています。

(2) 事業所の目的

介護保険法令に従い、ご契約者（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に支援することを目的として、ご契約者に、通所介護サービスを提供します。

(3) 事業所の名称 さいわい荘デイサービスセンター

(4) 事業所の所在地 山形県西置賜郡小国町大字岩井沢563番地1

(5) 電話番号 0238-62-4142 FAX 0238-62-4142

(6) 事業所長（管理者）氏名 渡部 豊

(7) 当事業所の運営方針

- ① 介護保険指定の事業並びに小国町の委託事業により、利用者の自立的生活の助長、社会的孤立感の解消、心身機能の維持向上、家族の身体的・精神的負担の軽減のための通所施設として積極的に対応する。
- ② 利用者の個々のニーズを尊重し、個別介護サービスの充実をはかる。
- ③ 特養さいわい荘ならびに関係諸機関との相互協力体制を進め、地域社会の信頼に応える老人福祉の向上をはかる。

(8) 開設（サービス開始）年月

通所介護 平成5年3月26日

(9) 通常の事業の実施地域 山形県西置賜郡小国町全域

(10) 営業日及び営業期間

営業日	毎週月曜日から金曜日 ただし、年始（1/1～1/3まで）を除く。
営業時間	午前8時30分から午後5時30分までとする。 ただし、時間延長利用者ある時は、日常生活上の世話を延長できるものとする。

※ 止むを得ない事情により臨時休業をさせていただく場合には、事前にお知らせいたします。

(11) 利用定員

通所介護 20人

3. 職員の配置状況

当事業所では、ご契約者に対して通所介護サービスを提供する職員として、以下の職種を配置しています。

〈主な職員配置の状況〉※ 職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職 種	通所介護	
	常勤換算	指定基準
1. 事業所長	1/8 名	1/8 名
2. 生活相談員	1 名	1 名
3. 介護職員	2名以上	2 名
4. 看護職員	(1) 名	(1) 名
5. 機能訓練指導員(看護職員との兼務)	(1) 名	(1) 名
6. その他職員(兼務)	(1) 名	— 名
7. 栄養士(兼務)	(1) 名	— 名

※ 常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間の総数を当事業所における常勤職員の所定勤務時間数で除した数です。

(例) 週20時間勤務の介護員が4名いる場合、常勤換算では、2名(20時間×4名÷40時間=2名)となります。

〈主な職種の勤務体制〉

職種	通所介護
1. 生活相談員	勤務時間 8:30~17:30 利用手続きに関することや、利用者または家族に対する相談援助を行います。
2. 介護職員	勤務時間 8:30~17:30 利用者の日常生活のお世話及び介護を担当します。
3. 看護職員	勤務時間 8:30~17:30 利用者に対する看護、健康管理、施設の保健衛生を担当します。
4. 機能訓練指導員	看護職員が兼務します。

4. 当事業所が提供するサービス料と利用料金

当事業所では、ご契約者に対して通所介護サービスを提供します。

それぞれのサービスについて、

- | |
|---|
| (1) 利用料金が介護保険、介護予防・日常生活支援総合事業から支払われる場合
(2) 利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合 |
|---|

があります。

(1) 介護保険、介護予防・日常生活支援総合事業の給付等の対象となるサービス
(契約書第4条参照)

以下のサービスについては、別表1のとおり介護保険、介護予防・日常生活支援総合事業から支払われます。

〈サービスの概要〉

①入浴

・入浴又は清拭を行ないます。寝たきりの方でも機械浴槽を使用して入浴することができます。

②送迎

・車椅子を使用している方でも送迎します。

③排泄

・ご契約者の排泄の介助を行ないます。

④機能訓練

・機能訓練指導員および介助員等により、ご契約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。

その他自立への支援

・爪切りや髭剃りなどの適切な整容が行なわれるように配慮します。
・手洗いの励行ができるよう援助します。

〈サービス利用料金（1回あたり）〉（契約書第8条参照）

サービスの利用料金は、ご契約者の要介護度に応じて異なります。

別紙1の料金表によって、ご契約者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険、介護予防・日常生活支援総合事業給付費額等を除いた金額（自己負担額）をお支払ください。

(2) 介護保険、介護予防・日常生活支援総合事業の給付対象とならないサービス
(契約書第5条、第8条参照)

以下のサービスは、利用料金の金額がご契約者の負担となります。

〈サービスの概要と利用料金〉

○ 各サービス共通

① 介護保険、介護予防・日常生活総合事業給付の支給限度額を超えるサービス

介護保険、介護予防・日常生活総合事業給付の支給限度額を超えてサービスを利用される場合は、サービス利用料金の全額がご契約者の負担となります。

② 食費（食材料費及び調理費）

当事業所では、栄養士の立てる献立表により、栄養並びにご契約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。

ご契約者の自立支援のため、離床して食堂で食事をとっていただくことを原則としています。

(料 金) 昼食費 654円 (茶菓子代含)
 (食事時間) 昼 食 12:10～
 おやつ 15:00～

③ レクリエーション・クラブ活動

ご契約者の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。

利用料金：材料代等の実費をいただきます。

④ 複写物の交付

ご契約者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。 1枚につき 10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契約者の日常生活に要する費用でご契約者に負担いただくことが適当であるものにかかわる費用を負担いただきます。

⑥ 通常の事業実施区域外への送迎

通常の事業実施区域 (小国町) 外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、お住まいと当事業所との間の送迎費用として、別途料金をいただきます。

送迎距離片道10km未満1回につき 500円

送迎距離片道10km以上1回につき 1000円

⑦ 時間延長サービス

ご契約者の希望により、介護報酬設定上通常の利用時間とされる時間を超えてサービスを提供する場合に要する費用のうち、介護報酬額を超える額として別途料金をいただきます。 延長1回につき 600円

☆ 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、変更を行う1カ月前までにご通知します。

(3) 利用料金のお支払方法 (契約書第8条参照)

利用料金・費用は、1か月ごとに計算し請求しますので、郵便局の自動振込 (口座振替) または現金によりお支払ください。

(4) 利用中止、変更、追加 (契約書第9条参照)

- 利用予定日の前に、ご契約者の都合により、サービスの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、利用予定日の前日までに事業者に出してください。
- 利用予定日前日までに申出がなく、当日になって利用中止の申出をされた場合、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。但しご契約者の体調不良等正当な事由がある場合には、この限りではありません。

利用予定日の前日までに申出があった場合	無 料
利用予定日の前日までに申出がなかった場合	取消料500円

- サービス利用の変更・追加の申出に対して、事業所の稼働状況により契約者の希望する期間サービスの提供ができない場合、他の利用可能期間又は日時を契約者に提示して協議します。
- 利用者又は家族等からの職員に対する身体的暴力、精神的暴力又はセクシュアルハラスメントにより、職員の心身に危害が生じ、又は生ずるおそれのある場合であって、その危害の発生又は再発生を防止することが著しく困難である等により、ご契約者に対して介護サービスを提供することが著しく困難になった場合はサービスの中断や契約の解除となる場合があります。

5. 事故発生時の対応について

当施設では、安全対策担当者を定め事故の再発防止に努めます。

サービス提供時に事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族等、保険者に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ、事故に際して行った処置を記録します。

また、ご利用者の生命・身体・財産に損害を賠償します。

ただし、損害の発生について、利用者に故意または過失が認められる場合には、その程度に応じて施設の損害賠償責任は軽減されます。

6. 緊急時における対応方法について

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに協力医療機関への連絡、ご家族への連絡及び必要な措置を講じます。

7. 非常災害対策について

当施設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組みを行います。非常災害に関する具体的な計画（別に定める「さいわい荘防災計画」）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、それらを定期的に職員に周知するとともに、避難、救出、その他必要な訓練（夜間想定訓練を含む）を行います。

8. 衛生管理等について

当施設では、入所者の使用する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ずるとともに、医薬品及び医療機器の管理を適切に行うこととし、当該施設において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう次の各号に掲げる措置を講じるものとします。

- (1) 施設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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 施設における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。
- (3) 施設において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

(4) 前(3)に掲げるもののほか、「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行います。

9. 虐待の防止について

当施設は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じます。

(1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を設置し定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。

(2) 虐待の防止のための指針を整備します。

(3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的（年2回以上）に開催するために研修計画を定める。

(4) 前(3)に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置きます。

また、虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、再発の確実な防止策を講じるとともに、市町村へ報告します。

10. 身体的拘束等の禁止について

当施設はサービスの提供に当たっては、当該入居者又は他の入居者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等その他入居者の行動を制限する行為は行いません。また身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

また、施設は身体的拘束等の適正化を図るため次に掲げる措置を講じます。

(1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ります。

(2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備します。

(3) 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的（年2回以上）実施します。

11. 業務継続計画の策定等について

当施設は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する指定介護福祉施設サービス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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとします。

また施設は、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実施し、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。

12. 苦情の受付について（契約書第23条参照）

(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）TEL 0238-62-4142 FAX 0238-62-4142
・通所介護 [職名] 通所介護係長兼生活相談員 志田 尚
- 受付時間
・通所介護 毎週月曜日～金曜日 8:30～17:30

また、苦情受付ボックスをデイサービスセンター出入りに設置しています。

(2) 行政機関その他苦情受付期間

小国町健康福祉課	所在地 山形県西置賜郡小国町大字あけぼの1丁目1番地 電話番号 0238-61-1000 FAX 0238-61-1005 受付時間 8:30～17:00
国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情処理室	所在地 山形県山形市松波4丁目1番地15号 電話番号 0238-623-0997 FAX 023-623-7537 受付時間 9:00～16:00
山形県社会福祉協議会	所在地 山形県山形市小白川町2丁目3番地31号 電話番号 023-625-4162 FAX 023-626-1623 受付時間 9:00～17:00

令和 年 月 日

指定居宅サービス提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

指定通所介護 さいわい荘デイサービスセンター

説明者職名 氏 名 ㊟

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、指定居宅サービスの提供開始に同意しました。

利用者住所 小国町大字

氏 名 ㊟

代理人 小国町大字

氏 名 ㊟

通所介護サービス利用料金

(令和6年6月1日改正)

【要支援1・2・事業対象者】1ヵ月あたり

単位：円

	要介護度及び算定項目	介護報酬額	利用者負担割合			備考	
			1割負担	2割負担	3割負担		
基本料	要支援1・事業対象者	17,980	1,798	3,596	5,394		
	要支援2	36,210	3,621	7,242	10,863		
加算料	サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	要支援1・事業対象	880	88	176	264	
		要支援2	1,760	176	352	528	
	サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	要支援1・事業対象	720	72	144	216	
		要支援2	1,440	144	288	432	
	サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	要支援1・事業対象	240	24	48	72	
		要支援2	480	48	96	144	
	介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	請求総額×9.2%		左記の1割	左記の2割	左記の3割	
	介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)	請求総額×9.0%		左記の1割	左記の2割	左記の3割	
	介護職員等処遇改善加算(Ⅲ)	請求総額×8.0%		左記の1割	左記の2割	左記の3割	
食費(茶菓代含む)	—		654 / 回				

【要介護1～5】1回あたり

単位：円

	要介護度及び算定項目	介護報酬額	利用者負担割合			備考	
			1割負担	2割負担	3割負担		
6時間以上7時間未満	要介護1	5,840	584	1,168	1,752		
	要介護2	6,890	689	1,378	2,067		
	要介護3	7,960	796	1,592	2,388		
	要介護4	9,010	901	1,802	2,703		
	要介護5	10,080	1,008	2,016	3,024		
加算料	サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	220	22	44	66		
	サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	180	18	36	54		
	サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	60	6	12	18		
	入浴介助加算(Ⅰ)	400	40	80	120		
	介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	請求総額×9.2%		左記の1割	左記の2割	左記の3割	
	介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)	請求総額×9.0%		左記の1割	左記の2割	左記の3割	
	介護職員等処遇改善加算(Ⅲ)	請求総額×8.0%		左記の1割	左記の2割	左記の3割	
食費(茶菓代含む)	—		654				

1. 滞在時間が6時間未満の場合は、基本介護料の額が変わります。
2. 加算料金は、利用の有無によって金額が変わります。
3. 収入により利用料が軽減される場合があります。
4. ご契約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。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、ご契約者が保険給付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。
5. 事業所が送迎を行わない場合、片道につき47円減額となります。