

重要事項説明書

地域密着型通所介護
および
介護予防・日常生活支援

合同会社優楽屋
地域密着型デイサービス
おしゃべりサロン

地域密着型通所介護および介護予防・日常生活支援

重要事項説明書

1. 事業の目的

地域密着型デイサービス おしゃべりサロン（以下「事業所」という）が行う地域密着型通所介護および介護予防・日常生活支援の事業（以下「事業」という）は、要介護状態となった場合においても、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、必要な生活上の世話及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ことを目的とします。

2. 運営方針

- ①職員等は、利用者の心身の特性を踏まえて、その心身機能の改善、自立を支援し、生活の質の向上に資するサービスの提供を行い、利用者の意欲を高めるような適切な働きかけを行うこととします。常に、利用者の心身状態を把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練、その他必要なサービスを利用者ないしは家族の希望に添って適切に提供します。
- ②実施手順に関する具体的方針として、サービス提供の開始にあたり、利用者の心身状況等を把握し個々のサービスの目標、内容、実施期間を定めた個別計画を作成し、計画的に行います。
- ③提供にあたっては、利用者または、その家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行います。
- ④事業者自らその提供する事業の質の評価を行い、常に改善を図るものとします。
- ⑤事業の実施にあたっては、利用者の家族、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所、地域の医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスに努めます。

3. 事業者の概要

名称 : 地域密着型デイサービス おしゃべりサロン

所在地 : 恵庭市本町146番地

利用定員 : 18名/日

* 地域密着型通所介護および介護予防・日常生活支援との合計定員

実施地域 : 恵庭市全域

(1) 主たる職員およびその職務

| 職 種 | 資 格 | 常 勤 | 非 常 勤 | 職務内容 |
|---------|------------------|-----|-------|------|
| 管理者 | | 1名 | | 下記参照 |
| 生活相談員 | 介護支援専門員 介護福祉士 | 1名 | | 下記参照 |
| 機能訓練指導員 | 看護師 | 1名 | | 下記参照 |
| 介護職員 | 介護福祉士 初任者研修終了 | 2名 | 5名 | 下記参照 |

■ 管理者

管理者は、事業所の職員及び業務の管理を一元的に行うとともに、職員に事業に関する法令等の規定を遵守させるために必要な指揮命令を行います。

■ 生活相談員

① 生活相談員は、生活の相談業務を行います。

② サービス提供計画の作成・変更などを行い、利用の申し込みに関する調整を行います。

③ 利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握し、サービス担当者会議への出席、利用者に関する情報の共有など、他の支援事業者との連携に関することを行います。

④ ヘルパーに対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達し、業務の実施状況を把握します。

⑤ 必要に応じて、送迎業務も行います。

■ 機能訓練指導員

機能訓練指導員は、利用者毎に機能訓練の計画を立て、これに基づき日常生活に必要な機能の維持・回復のための指導を行います。

■ 介護職員

介護職員は、介護及び介護予防、その他指定介護の提供を行うとともに必要に応じて調理および送迎業務も行います。

(2) サービス提供時間

営業日：月、火、水、木、金、土曜日 但し、12月29日～1月3日を除く
(悪天候の際は、状況を見て休止する場合があります)

営業時間：午前8時00分から午後6時30分

提供時間：午前9時10分から午後6時00分 (送迎時間は含みません)

(3) サービスの内容

| 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 | | <p>利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅介護計画に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、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</p> <p>介護計画の作成にあたり、その内容について利用者ないしその家族に対し説明し、同意を得ます</p> <p>介護計画の内容について、利用者の同意を得たときは介護計画書を利用者に交付します</p> <p>利用者ごとに、介護計画に従ったサービスの実施状況および目標の達成状況を記録します</p> |
| 利用者居宅への送迎 | | <p>事業者が保有する送迎車により、利用者の居宅と事業所までの送迎を行います</p> <p>ただし、道路が狭いなどの事情で、車での送迎が困難なときは、車いすまたは歩行介助により送迎を行うことがあります</p> |
| 日常生活上の介助 | 食事の提供および介助 | 食事の提供および介助が必要な場合、介助を行います また嚥下困難者にはきざみ食、流動食を提供します |
| | 入浴の提供および介助 | 入浴の提供および介助が必要な場合は、入浴（全身浴、部分浴等）介助、清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います |
| | 排せつ介助 | 介助が必要な場合、排せつの介助、おむつ交換を行います |
| | 更衣介助 | 介助が必要な場合、上着、下着等の更衣の介助を行います |
| | 移動・移乗介助 | 介助が必要な場合、室内での移動、車いすへの移乗の介助を行います |
| | 服薬介助 | 介助が必要な場合、持参した薬の確認、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、行為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、歌唱、体操などを通じた訓練を行います |
| その他 | 創作活動、社会貢献活動など | 利用者の能力、選択に基づき、趣味・嗜好に応じた創作活動、社会貢献活動等の場を提供します |

4. 料金表

(1) 保険内のサービス

【介護予防・日常生活支援】

| 介護予防給付 | 利用者様ご負担分 |
|--------------|-----------|
| 事業対象 要支援1 | 436円 / 1回 |
| 要支援2 | 447円 / 1回 |

<加算関連>

| 加算 | 利用者様ご負担分 |
|--------------|---------------|
| 科学的介護推進体制加算 | 40円 / 月 |
| ・介護職員処遇改善加算等 | ご利用状況により変わります |

【地域密着型通所介護】

<3～4時間の利用料金>

| 介護給付 | 利用者様ご負担分 |
|------|-----------|
| 要介護1 | 416円 / 1日 |
| 要介護2 | 478円 / 1日 |
| 要介護3 | 540円 / 1日 |
| 要介護4 | 600円 / 1日 |
| 要介護5 | 663円 / 1日 |

< 4～5時間の利用料金 >

| 介護給付 | 利用者様ご負担分 |
|-------|---------------|
| 要介護 1 | 4 3 6 円 / 1 日 |
| 要介護 2 | 5 0 1 円 / 1 日 |
| 要介護 3 | 5 6 6 円 / 1 日 |
| 要介護 4 | 6 2 9 円 / 1 日 |
| 要介護 5 | 6 9 5 円 / 1 日 |

< 5～6時間の利用料金 >

| 介護給付 | 利用者様ご負担分 |
|-------|-----------------|
| 要介護 1 | 6 5 7 円 / 1 日 |
| 要介護 2 | 7 7 6 円 / 1 日 |
| 要介護 3 | 8 9 6 円 / 1 日 |
| 要介護 4 | 1,0 1 3 円 / 1 日 |
| 要介護 5 | 1,1 3 4 円 / 1 日 |

< 6～7時間の利用料金 >

| 介護給付 | 利用者様ご負担分 |
|-------|-----------------|
| 要介護 1 | 6 7 8 円 / 1 日 |
| 要介護 2 | 8 0 1 円 / 1 日 |
| 要介護 3 | 9 2 5 円 / 1 日 |
| 要介護 4 | 1,0 4 9 円 / 1 日 |
| 要介護 5 | 1,1 7 2 円 / 1 日 |

< 7～8時間の利用料金 >

| 介護給付 | 利用者様ご負担分 |
|------|-------------|
| 要介護1 | 753円 / 1日 |
| 要介護2 | 890円 / 1日 |
| 要介護3 | 1,032円 / 1日 |
| 要介護4 | 1,172円 / 1日 |
| 要介護5 | 1,312円 / 1日 |

< 8～9時間の利用料金 >

| 介護給付 | 利用者様ご負担分 |
|------|-------------|
| 要介護1 | 783円 / 1日 |
| 要介護2 | 925円 / 1日 |
| 要介護3 | 1,072円 / 1日 |
| 要介護4 | 1,220円 / 1日 |
| 要介護5 | 1,365円 / 1日 |

< 加算関連 >

| 加算 | 利用者様ご負担分 |
|--------------|---------------|
| 入浴加算 | 40円 / 1回 |
| 個別機能訓練加算 | 76円 / 1回 |
| 科学的介護推進体制加算 | 40円 / 月 |
| ・介護職員処遇改善加算等 | ご利用状況により変わります |

(2) 保険外のサービス

- ① 食材費：昼食代700円 夕食代500円
- ② レクリエーション代（外食、手作業、各種イベント等に使用）：100円/日
- ③ おむつ代：150円/1枚
- ④ 洗濯代：50円/1回（希望時）
- ⑤ 時間外延長サービスに関しては、介護度に関係なく1時間500円とします。

<< 利用料金のお支払い方法 >>

前記（1）（2）の料金は、翌月15日までに請求書を発行しますので、銀行引き落とし（毎月27日）もしくは現金にてお支払いください。お支払い後（銀行引き落としの場合は入金確認後）、領収書を発行します。

※ 支払いについての事前説明

食費および前記（2）の支払いを受ける場合には、あらかじめ、利用者及びその家族に対し、そのサービス内容および費用について説明し、両者の同意を得るものとします。

5. 利用料金などの変更について

介護保険の改正等で利用料金に変更がある場合は、利用者及びその家族に対し、別紙「利用料金表」にて通知し、両者の同意を得るものとします。

6. 利用の中止、変更および追加

- ① 利用予定日の前に、ご利用者の都合により、サービス利用を中止または変更する場合、前日もしくは当日までに、また、新たなサービスの利用を追加する場合には、サービス実施日の前日までに事業者へ申し出てください。
ただし、サービスの利用の変更、追加の申し出に対して、事業者の労働状況によりご利用者の希望する日にサービスの提供ができない場合もありますので、その場合には他の利用可能日を提示し協議することとします。
- ② ご利用者の都合により1か月以上のご利用がなかった場合、相談の上サービスを終了するものとします。

7. 金銭および貴重品の管理

サービス提供中、原則、金銭および貴重品は持参しないでください。ただし、やむを得ない場合は、職員にその旨連絡願います。

また、サービス提供中に必要な場合は、事前にその旨を連絡します

8. 虐待防止について

利用者等の人権の擁護、虐待防止等のために次の通り必要な処置を講じます

- ①虐待防止に関する責任者をおきます。

| | |
|---------|-----------|
| 虐待防止責任者 | 管理者 渡辺 聡子 |
|---------|-----------|

- ②苦情解決体制を整備しています。
- ③職員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。

9. 身体拘束について

原則として利用者に対しての身体拘束は行いません。ただし、自傷他害等のおそれのある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険がおよ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うえで、次に掲げることに留意して、必要最低下の範囲内で行うことがあります。その際は、身体拘束を行った日時、理由及び状況等について記録を行い報告します。

また、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・身体に危険がおよぶことが考えられる場合
- 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およぶことを防止できない場合
- ③一時性 利用者または他人の生命・身体に対して危険がおよぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます

10. 緊急時の対応方法について

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、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、緊急連絡先にも連絡します。

| | | |
|-------|----------|-----|
| 主治医 | 医療機関名称 | |
| | 主治医 | |
| | 所在地・電話番号 | TEL |
| 緊急連絡先 | ①氏名（続柄） | |
| | 住所・電話番号 | TEL |

| | | |
|--|---------|-----|
| | ②氏名（続柄） | |
| | 住所・電話番号 | TEL |

1 1. 事故発生時の対処方法について

利用者に対しサービス提供により事故が発生した場合は、市介護福祉課、利用者の家族、ならびに居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。これに伴い賠償すべき事故となった場合は、損害賠償を速やかに行います。

| | | |
|-----------|-----------|-----------------------------|
| 恵庭市 | 担当部署 | 恵庭市 保健福祉部 介護福祉課 |
| | 電話番号 | 0123-33-3131（内線：1228, 1229） |
| 居宅介護支援事業者 | 事業者名 | |
| | 所在地 | |
| | 担当介護支援専門員 | |
| | 電話番号 | |

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 |
| 補償内容 | 賠償責任補償（被害者治療費費用ほか）ほか |

1 2. 心身の状況の把握

サービスの提供にあたり、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、ほかの保険医療サービスまたは福祉サービスの利用状況等の把握に努めます。

1 3. 居宅介護支援事業者との連携

- ①サービスの提供にあたり、居宅介護支援事業者および保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者との連携に努めます。
- ②サービスの提供の開始に際し、居宅介護支援事業者に、利用者の同意を得たうえで、この重要事項説明に基づき作成する「地域密着型通所介護計画」の写しを速

やかに提出します。

- ③サービス内容が変更された場合またはサービス提供の契約が終了した場合は、その内容を記した書面を速やかに居宅介護支援事業者に提出します。

1 4. サービス提供の記録

- ①サービスの提供の際は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の日から5年間保存します。
- ②利用者は事業者に対して、サービス提供記録の開示および写しの提供を請求することができます。

1 5. 非常災害対策

- ①事業所災害対策に関する担当者（防火管理者）をおき、非常災害対策に関する取り組みを行います。

| | |
|-------|-----------|
| 防火管理者 | 管理者 渡辺 聡子 |
|-------|-----------|

- ②非常災害に関する具体的計画を立て、マニュアルを作成し、非常災害時の関係機関への通報および連携体制を整え、それらを定期的に職員に周知します
- ③定期的に避難等の必要な訓練を行います（毎年1回 9月）

1 6. 衛生管理

- ①サービスの提供の用に供する施設、食器等の備品または引用する水について、常に衛生的な管理に努め、または衛生上必要な措置を講じます。
- ②事業所内で感染症が発生し、またはまん延しないよう、必要な措置を講じます。
- ③食中毒およ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指導等を求めるとともに、密接な連携に努めます

1 7. サービスのキャンセルについて

介護サービス提供日の前日もしくは当日までにご連絡をお願いします。

急遽体調不良等により当日キャンセルになる場合は、朝8時までに連絡をお願いします。

1 8. サービス利用にあたっての留意事項

- ①以下の禁止事項を故意に繰り返す場合は、サービスの中止をお願いする場合があります。
 - 1) 所定の場所以外での喫煙（喫煙される方は事前にご相談ください）
 - 2) 故意による不潔行為および他利用者への迷惑・危険行為
 - 3) 宗教活動および政治活動

- 4) 職員への暴言、暴力、嫌がらせ（性的嫌がらせ含む）等の迷惑行為
 ②その他

1) 利用開始にあたり必ず、契約書、重要事項説明書の確認をお願いします。

19. 苦情受付

- (1) 利用者からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口（連絡先）、担当者の設置
 相談・苦情の窓口として、以下の相談担当者をおきます。

地域密着型デイサービス おしゃべりサロン

住所：恵庭市本町146番地

電話：0123-33-0211

受付時間 月曜日～金曜日の午前10時から午後5時

土曜日は午前10時から午後4時

*日曜日他の休日は除きます

| | |
|---------|-----------|
| 苦情受付担当者 | 管理者 渡辺 聡子 |
|---------|-----------|

行政機関


| | |
|-------------|--|
| 恵庭市役所 介護福祉課 | 所在地 恵庭市京町1番地 電話番号 0123-33-3131 受付時間 8時45分～17時15分 |
| 国民健康保険団体連合会 | 所在地 札幌市中央区北2条西14丁目 電話番号 011-231-5161 受付時間 8時45分～17時15分 |
| 北海道社会福祉協議会 | 所在地 札幌市中央区北2条西7丁目 電話番号 011-241-3976 受付時間 8時45分～17時15分 |

- (2) 円滑かつ迅速に苦情処理を行う為の処理体制・手順


- ① 苦情があった場合はただちに担当者が相手方に連絡を取り、直接出向くなどして詳しい事情を聞くとともに、職員からも事情を確認します。
- ② 苦情処理に対して、検討会議を開き応急的な処置を含め、対応策を検討、決定します（翌日まで）
- ③ 以上の内容を記録保管し、再発防止に役立てます（定期的に過去の事例を確認します）


以上、サービスの提供開始にあたり重要事項の説明をいたしました。これを証明するため本書2通を作成し、各自署名の上、1通ずつ保有します。


ご説明日 令和 年 月 日

事業者 合同会社優楽屋
所在地 恵庭市本町146番地
名称 地域密着型デイサービス おしゃべりサロン
代表者名 小松 美恵
説明者名 

私は、重要事項説明書について説明を受け、その内容に同意しました。

利用者 住 所
氏 名 
電話番号

家 族 住 所
氏 名 
電話番号

代理人 住 所
(選任した場合)
氏 名 
電話番号