

重要事項説明書

(絆指定通所介護事業所)

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、「山梨県介護保険事業の人員、設備、運営等に関する基準等を定める条例に定める「指定通所介護サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準」の規定に基づき、指定通所介護サービス提供の契約締結に際して、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	特定非営利活動法人地域福祉サポート笛吹
代表者氏名	理事長 野澤今朝幸
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	山梨県笛吹市八代町岡 208 南 346-3 番地 (6年8月9日変更) 055-265-5133
法人設立年月日	平成21年4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	絆指定通所介護事業所
介護保険指定 事業所番号	1971800808
事業所所在地	山梨県笛吹市八代町竹居 1235-1
連絡先 相談担当者名	(連絡先電話・055-269-9355 ファックス番号 055-288-9011) (部署名・相談担当者氏名 吉田麻衣 宅間周子)
事業所の通常の 事業の実施地域	笛吹市内全域 甲府市 山梨市一部地域
利用定員	30名

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	ご利用者様が可能な限りその居宅に於いて、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機能の維持向上を目指し、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、社会参加の促進及びご家族の負担軽減を図ることを目的とします。
運営の方針	ご利用者様の介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的にサービス提供を行います、ご利用者様が住み慣れた地域での生活の継続をすることができるよう、地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ、ご利用者様の希望に沿って適切に提供します。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月～土曜日（12/30～1/3 を除く）
営業時間	8時30分～17時30分

(4) サービス提供時間

サービス提供日	月～土曜日（12/30～1/3 を除く）
サービス提供時間	9時15分～16時30分
延長サービス提供時間	実費10分50円 別途記載

(5) 事業所の職員体制

管理者	（氏名）中山文子
-----	----------

職	職務内容	人員数
管理者	<ol style="list-style-type: none">1 従業員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 従業員に、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 利用者へ通所介護計画を交付します。4 指定通所介護の実施状況の把握及び指定通所介護計画の変更を行います。	1名
生活相談員	<ol style="list-style-type: none">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機能の維持又は向上を目指し、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 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原案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。3 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。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。	1名以上
看護師・ 准看護師 (看護職員)	<ol style="list-style-type: none">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

介護職員	通所介護計画に基づいた生活機能の維持向上を目指して日常生活上の世話及び介護を行います。	2名以上
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生活機能の維持又は向上を目指し、機能訓練を行います。	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
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	<p>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。</p> <p>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。</p>
	入浴の提供及び介助	<p>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。</p>
	排せつ介助	<p>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。</p>
	更衣介助	<p>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。</p>
	移動・移乗介助	<p>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。</p>
	服薬介助	<p>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。</p>

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（1割負担）を適用する場合）について

- ※ 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。
- ※ 月平均の利用者の数が当事業所の定員を上回った場合及び通所介護従業者の数が人員配置基準を下回った場合は、上記金額のうち基本単位数に係る翌月の利用料及び利用者負担額は、70/100となります。
- ※ 利用者に対して送迎を行わない場合は、片道につき利用料が47円（利用者負担50円）減額されます。
- ※ 介護職員処遇改善加算は、介護職員の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取組みを行う事業所に認められる加算です。
- ※ （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村に、利用者負担額を除いた地域密着型介護サービス費の支給申請を行ってください。

4 その他の費用について

送迎費用	利用者の居宅が通常の事業の実施地域以外の場合、運営規程の定
------	-------------------------------

	めにに基づき、送迎に要する費用の実費を御負担頂きます。	
② キャンセル料	サービスの利用をキャンセルされる場合、キャンセルの連絡をいただいた時間に応じて、下記によりキャンセル料を請求させていただきます。	
	利用日前々日前までのご連絡の場合	キャンセル料は不要です
	利用日の前日までの連絡の場合	利用者負担金の 50%
	利用日の当日の場合	利用者負担金の 100%
※ただし、利用者の病状の急変や急な入院等の場合には、キャンセル料は請求いたしません。		
③ 食事の提供に要する費用	600円(昼食1食当たりの食材料費含むおやつ代) 尚7年1月1日より670円に改定させていただきます。 (一時的に食事の摂取が困難であり地のサービスに馴染まない場合の朝夕食費用は状況により200円~670円で提供します)	
④ おむつ代	実費相当額(1枚当たり) 運営規程の定めに基づくものとします	
⑤ 日常生活費 洗濯代	洗濯代 150円(内訳:当日の着替え1式 運営規程の定めに基づくその他の経費は実費請求となります。)	
⑥時間外延長	50円/10分 規定営業時間を超える場合	

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20日まで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 そ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)現金支払い</p> <p>イ お支払いの確認をしましたら、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3月以上遅延しさらに10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(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」に基づいて行ないます。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ないますが、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ないます。

7 虐待の防止について【高齢者の虐待防止指針整備】

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	吉田麻衣 深沢徳子
-------------	-----------

(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) 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。

(5) 従業員による虐待防止外部研修への参加受講を推進しています

8 身体拘束について【マニュアル高齢者虐待防止身体拘束廃止】

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。

9 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>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」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「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ダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>④ 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者及び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。</p>
<p>② 個人情報の保護について</p>	<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

利用者に対する通所介護サービスの提供により事故が発生した場合は、市、利用者の家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 介護労働安定センター

保険名 介護事業者賠償責任補償（幹事保険会社：東京海上日動火災保険株式会社）

補償の概要

12 心身の状況の把握

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たり、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。

15 非常災害対策【非常災害対策 自然災害発生時における業務継続計画整備】

- 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）職・氏名：（ 中山文子 ）

- 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 7月・2月）

16 感染予防まん延防止対策

【感染症の予防及びまん延防止のための指針、業務継続計画の整備】

- 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 地域その他行政機関との連携報告の実施について

- ① 運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等地域との交流に努めます。
- ② 指定通所介護の提供に当たっては、本法人の正会員による年間2回の役員総会に於いて、年度ごとの事業計画 事業予算会議並びに事業実施報告決算会議に報告 承認を得ています。

③ その後 山梨県 国へ報告することが定められその結果は公表されています。

18 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。

○ 苦情があったサービス事業者に対する対応方針

原因の明確化 発生内容 時期 場所 周囲の関係者のその時の様子の

(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 笛吹市八代町南 346-3 電話番号 055-288-9001 F a x 番号 055-298-4110 受付時間 8 : 30 ~ 17 : 30
【市町村（保険者）の窓口】	所在地 峡東保健福祉事務所 電話番号 0553-202796
【公的団体の窓口】 山梨県国民健康保険団体連合会	所在地 甲府市蓬沢 電話番号 055-233-920 F a x 055-233-1024 受付時間 9:00~17:00 (土日祝休み)

19 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

実施の有無	無
実施した直近の年月日	
実施した評価機関の名称	
評価結果の開示状況	

20 重要事項説明年月日について

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

上記内容について、「山梨県介護保険事業の人員、設備、運営等に関する基準等を定める条例」(平成 11 年厚生労働省令第 25 号厚生省老人保健分支局企画課長通知) 指定居宅サービスに要する第費用の額の算定基準、留意事項通知に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	笛吹市八代町南 346-3
	法人名	非営利活動法人地域福祉サポート笛吹
	代表者名	理事長 野澤今朝幸
	事業所名	絆指定所通所介護事業所
	事業所所在地	笛吹市八代町竹居 1235-1 番地

説明者氏名 管 理 者 中 山 文 子

生活相談員 吉 田 麻 衣

生活相談員 宅 間 周 子

年 月 日

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	

代理人	住 所	
	氏 名	

記署名は _____ が代行しました。

介護報酬

別紙

サービス提供区分	要介護度	介護報酬額円	1割 円	2割 円	3割 円
提供時間帯 3～4 時間未満	要介護	4200	420	840	1260
	要介護	4816	482	964	1445
	要介護	5443	545	1089	1633
	要介護	6049	605	1210	1815
	要介護	6685	669	1337	2006
4～5 時間未満	要介護	4395	440	879	1319
	要介護	5042	505	1009	1513
	要介護	5699	570	1140	1710
	要介護	6336	634	1268	1901
	要介護	7004	701	1401	2102
5～6 時間未満	要介護	6624	663	1325	1988
	要介護	7815	782	1563	2345
	要介護	9027	903	1806	2709
	要介護	10218	1022	2044	3066
	要介護	11430	1143	2286	3429
6～7 時間未満	要介護	6889	684	1368	2052
	要介護	80721	808	1615	2422
	要介護	9325	933	1865	2798
	要介護	10567	1057	2114	3171
	要介護	11810	1181	2362	3543
7～8 時間未満	要介護	7589	759	1518	2277
	要介護	8965	897	1793	2690
	要介護	10393	1040	2079	3118
	要介護	11810	1181	2362	3542
	要介護	1323	1323	2646	3969
介護予防 日常生活支援総合事業費	要支援 1	1 7 9 8 単位 (1 月当りの通所介護費 5 9 単位 (1 日当りの通所介護費			
	要支援 2	3 6 2 1 単位 (1 月当りの通所介護費 1 1 9 単位 (1 日当りの通所介護費			
	要支援 1 要支援 2 通所型 A	4 3 6 単位 (1 月あたり 4 回まで利用可) 4 4 7 単位 (1 ケ月あたり 8 回まで利用) 3 4 8 単位 (1 週当り 1 回食事 体操等)			
入浴介助加算(1)	40				
科学的介護推進体制加算	40				
個別機能訓練加算(1) イ	56				
介護職員処遇改善加算(Ⅱ)	総単位数に 9.0% を乗じた金額			1 月当たり	
事業所が送迎をしなかった場合	片道▲47 単位				