

指定通所介護 重要事項説明書

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。

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 うえりんぐケアセンター宮崎
代表者氏名	理事長 政野 信市
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	宮崎県北諸県郡三股町大字樺山 1321 番地 2 電話番号：0986-52-1445 FAX 番号：0986-52-1461
法人設立年月日	平成 14 年 11 月

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	うえりんぐデイサービス ココ
介護保険指定 事業所番号	4571701160
事業所所在地	宮崎県北諸県郡三股町大字樺山 1153 番地 4
連絡先 相談担当者名	電話番号：0986-36-6789 FAX 番号：0986-36-6790 松原 鉄也
事業所の通常の 事業の実施地域	都城市・三股町
利用定員	24 名

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	この法人は、高齢者や身体障害者の方たちが安心して過ごせる地域社会を実現するために、大きな施設では味わえない家庭的な雰囲気の中で、要介護状態の利用者の意思及び人格を尊重し利用者の立場に立った、適切な指定通所介護を提供して地域福祉サービス活動を行い、宮崎県内の福祉及び健康の増進に寄与することを目的とします。
運営の方針	前項の目的を達成するため、個々の能力に応じて自立した日常生活が営めるよう、生活機能の維持または向上を目的とした支援や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家族の身体的・精神的負担を軽減することを図ります。 また、行政及び保健、医療または福祉と連携し増進を図る特定非営利活動を行います。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営 業 日	月曜日～土曜日（但し 12 月 30 日～1 月 3 日を除く）
営 業 時 間	午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分

(4) サービス提供時間

サービス提供日	月曜日～土曜日（但し 12 月 30 日～1 月 3 日を除く）
サービス提供時間	午前 9 時 20 分～午後 3 時 30 分 （但し水曜日：午後 3 時 30 分までの提供） 午前 9 時 20 分～午後 5 時 00 分

(5) 事業所の職員体制

管理者	松原 鉄也
-----	-------

職 務	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。	1 名
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 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)	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	1 通所介護計画に基づいて、生活機能の維持又は向上を目指し必要な日常生活上の世話及び介護を行います。	3 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		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		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。 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。
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（１割負担）を適用する場合）について

サービス提供時間数		3 時間以上 4 時間未満		4 時間以上 5 時間未満		5 時間以上 6 時間未満	
		利用料 (1 日当り)	利用者 負担額 (1 日当り)	利用料 (1 日当り)	利用者 負担額 (1 日当り)	利用料 (1 日当り)	利用者 負担額 (1 日当り)
要介護 1	通常規模事業所	3,700 円	370 円	3,880 円	388 円	5,700 円	570 円
要介護 2	通常規模事業所	4,230 円	423 円	4,440 円	444 円	6,730 円	673 円
要介護 3	通常規模事業所	4,790 円	479 円	5,020 円	502 円	7,770 円	777 円
要介護 4	通常規模事業所	5,330 円	533 円	5,600 円	560 円	8,800 円	880 円
要介護 5	通常規模事業所	5,880 円	588 円	6,170 円	617 円	9,840 円	984 円

サービス提供時間数		6 時間以上 7 時間未満		7 時間以上 8 時間未満	
		利用料 (1 日当り)	利用者 負担額 (1 日当り)	利用料 (1 日当り)	利用者 負担額 (1 日当り)
要介護 1	通常規模事業所	5,840 円	584 円	6,580 円	658 円
要介護 2	通常規模事業所	6,890 円	689 円	7,770 円	777 円
要介護 3	通常規模事業所	7,960 円	796 円	9,000 円	900 円
要介護 4	通常規模事業所	9,010 円	901 円	10,230 円	1,023 円
要介護 5	通常規模事業所	10,080 円	1,008 円	11,480 円	1,148 円

- ※ 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ないます。
- ※ 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 470 円（利用者負担 47 円）減額されます。

	加 算	利用料	利用者負担額	算 定 回 数 等
要介護度による区分なし	入 浴 介 助 加 算（Ⅰ）	400 円	40 円	入浴介助を実施した日数
	中 重 度 者 ケ ア 体 制 加 算	450 円	45 円	サービス提供日数
	サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	180 円	18 円	サービス提供日数
	介護職員等処遇改善加算（加算Ⅰ）	所定単位数の 92/1000	左記の1割	基本サービス費に各種加算減算を行った総単位数（所定単位数）

- ※ 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り組みを行う事業所に認められる加算です。

※上記は利用負担割合 1 割の場合になります。2 割または 3 割負担の場合は別途説明いたします。

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であっても、運営規程の定めに基づき、送迎に要する費用は実費を請求いたしません。
② キャンセル料	サービス提供日の当日午前8時30分までにサービス中止の連絡がない場合キャンセル料として「500 円」徴収いたします。
※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	食事代 500 円・おやつ代 50 円（1 食当たりの食材料費及び調理コスト）運営規程の定めに基づくもの
③ おむつ代	100 円（1 枚当たり）運営規程の定めに基づくもの

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 利用料利用者負担額（介護保険を適用する場合）は 1 割、2 割、3 割負担割合証による請求になります。</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 日までに現金支払いにてお支払いください。</p> <p>イ お支払いの確認をしましたら、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 2 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

- 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。
- 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。
- 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

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	松原 鉄也
-------------	-----	-------

- (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) 人権擁護・客体防止の為の虐待防止委員会を設け、指針を策定、整備し、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、これを県・市町村に通報します。

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 ハラスメント対策の強化について

適切な指定通所介護の提供を行う観点から、職場におけるハラスメント対策を強化するとともに、おおむね年1回研修会を行い就業環境が害されることが無いよう努めます。

10 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>

11 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。

12 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又は指定通所介護以外のサービス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。

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：損害保険ジャパン日本興亜（株）・AIU 損害保険（株） 保険名：賠償責任保険・自動車保険 補償の概要：施設対応保険・自動車事故対応保険

13 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。

14 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。

15 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。

16 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）氏名：（ 政野 恵一 ）
- 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 3月 ・ 9月）
- ④ 訓練の実施に当たっては、地域住民の方々の協力が得られるよう参加をお願いし、連携を図ることが出来るよう努めます。

17 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または食中毒が発生し、又はまん延しないように必

要な措置を講じ感染症の予防、まん延防止の為の感染症対策委員会を設け、指針を策定・整備し、6 カ月に 1 回以上の頻度で従業員に対し、研修会と訓練を行います。

- 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。

18 地域との連携について

- 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、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、本事業所が所在する圏域の地域包括支援センターの職員、通所介護について知見を有する者等により構成される協議会（以下、この項において「運営推進会議」（第三者委員会）と言います）を設置し、おおむね 1 年に 1 回以上運営推進会議を開催します。
- ③ 運営推進会議に活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設けます。また、報告・評価・要望助言等についての記録を作成し公表します。

19 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。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 特定非営利活動法人 うえりんぐケアセンター宮崎	所在地：宮崎県北諸県郡三股町大字樺山 1321 番地 2 電話番号：0986-52-1445FAX 番号：0986-52-1461 受付時間：8：30～17：30（月曜日～土曜日）
【行政（保険者）の窓口】 宮崎県 福祉保健部 長寿介護課 居宅介護担当	所在地：宮崎県宮崎市橘通東 2-10-1 電話番号：0985-26-7058FAX 番号：0985-26-7344 受付時間 8：30～17:00（土日祝休み）
【公的団体の窓口】 宮崎県国民健康保険団体連合会	所在地：宮崎県宮崎市下原町 231 番地 1 電話番号：0985-35-5301FAX 番号：0985-25-0268 受付時間 8：30～17:00（土日祝休み）

20 第三者評価の実施状況

実施している	実施していない
【実施日： 年 月 日】	【評価機関名： 】
【結果の開示状況：	】

21 非常時の業務継続計画について

感染症のまん延や非常災害（大地震・テロ・供給網の途絶）や突発的な経営環境の変化などの不測の事態が発生した場合でも、重要な事業を中断させない、または中断しても可能

なかぎり短い期間で復旧させるための方針、体制、手順等を示した「事業継続計画」を策定し、従業者へ周知するとともに、必要な研修会や訓練を定期的に行います。

22 認知症ケア研修について

従業者のケア資質向上の為に、基礎的な研修会を受講させるとともに、おおむね 1 年に 1 回法人内にて合同研修会を開催します。

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、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	〒889-1901 宮崎県北諸県郡三股町大字樺山 1321 番地 2
	法人名	特定非営利活動法人 うえりんぐケアセンター宮崎
	代表者名	政野 信市
	所在地	〒889-1901 宮崎県北諸県郡三股町大字樺山 1153 番地 4
	事業所名	うえりんぐデイサービス ココ
	説明者氏名	

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	

代理人	住所	
	氏名	(続柄)