

デイサービスセンター・カドタ

「指定通所介護」重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。

(岡山県指定 第 2-098 号)

当事業所は契約者に対して指定通所介護サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「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。

目次

| | |
|--------------------------|---|
| 1. 事業者 | 1 |
| 2. 事業所の概要 | 1 |
| 3. 事業実施地域及び営業時間 | 2 |
| 4. 従業者の配置状況 | 2 |
| 5. 当事業所が提供するサービスと利用料金 | 2 |
| 6. サービス利用上の注意 | 4 |
| 7. 緊急時、事故発生時等の対応について | 5 |
| 8. 身体拘束の禁止と虐待防止の為の処置について | 5 |
| 9. 成年後見制度の活用支援について | 5 |
| 10. 個人情報の取り扱いについて | 5 |
| 11. 苦情の受付について | 6 |

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 松風会
- (2) 法人所在地 岡山県岡山市中区門田屋敷四丁目5番13号
- (3) 電話番号 086-273-1123
- (4) 代表者氏名 理事長 嶽崎 禮美子
- (5) 設立年月日 平成8年9月5日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定通所介護事業所 平成12年4月1日指定岡山県第2-098号
- (2) 事業所の目的 在宅の要介護高齢者に必要な介助を行いつつ、身体活動や創作活動を行うことにより生活機能の向上を目指します。
- (3) 事業所の名称 デイサービスセンター・カドタ
- (4) 事業所の所在地 岡山県岡山市中区門田屋敷四丁目5番13号
- (5) 電話番号 086-273-1123
- (6) 事業所長（管理者）氏名 藪野 きょう香
- (7) 当事業所の運営方針 福祉サービスを必要とする方が心身ともに健やかに地域での生活が維持できるよう、環境、年齢及び心身の状況に応じ、必要な福祉サービスを提供します。
- (8) 開設年月日 平成9年3月21日
- (9) 利用定員 25名
- (10) 事業所が行っている他の業務
当事業所では、次の事業も併せて実施しています。
介護予防通所サービス 平成30年 3月20日 岡山市指令事指第378号
生活支援通所サービス 平成29年10月30日 岡山市指令事指第211号

3. 事業実施地域及び営業時間

(1) 通常の事業の実施地域 岡山市（ただし旧御津町、旧灘崎町、旧建部町、旧瀬戸町を除く）

(2) 営業日及び営業時間

| | |
|----------|----------------------------------|
| 営業日 | 月～土（12/30～1/3を除く） |
| 営業時間 | 月～土（12/30～1/3を除く）午前8時30分～午後5時00分 |
| サービス提供期間 | 月～土（12/30～1/3を除く）午前9時30分～午後3時45分 |

4. 従業者の配置

当事業所では、契約者に対して指定通所介護サービスを提供するために、以下の職種の従業者を配置しています。

<主な従業者の配置状況>※従業者の配置については、指定基準を遵守しています。

| 職種 | 配置 | 指定基準 |
|------------|------|------|
| 1. 管理者 | 1名 | 1名 |
| 2. 生活相談員 | 2名 | 1名 |
| 3. 看護職員 | 1名以上 | 1名 |
| 4. 介護職員 | 3名以上 | 3名 |
| 5. 機能訓練指導員 | 1名以上 | 1名 |
| 6. 給食係 | 2名 | 1名 |

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、契約者に以下のサービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて、

| |
|--|
| (1) 利用料金が介護保険から給付される場合 (2) 利用料金の全額を契約者に負担いただく場合 |
|--|

があります。

(1) 介護保険の給付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、利用者の負担割合に応じて介護保険から給付されます。

<サービスの概要>

- ①食事の介助(ただし、食事の提供にかかる費用は別途お支払いいただきます。)
 - ・食事の準備・介助を行います。
 - ・当事業所では、栄養士の立てる献立により、栄養並びに契約者の身体の状況を考慮した食事を提供します。
 - ・契約者の自立支援のため離床して食事をとっていただくことを原則としています。
- ②送迎サービス
 - ・契約者の希望により、自宅と事業所間の送迎サービスを行います。ただし、通常の事業実施地域外からの利用の場合は、交通費実費を負担いただきます。ご家族が送迎をされた場合等は、利用料が片道につき約 48 円減額されます。
- ③入浴(一般浴・機械浴)
 - ・希望者には入浴又はシャワー浴の介助を行います。
- ④排泄
 - ・排泄の介助を行います。
- ⑤アクティビティサービス
 - ・集団でのレクリエーション、創作活動等の機能訓練を行います。

<サービス利用料金(1回あたり)>(契約書第6条参照)

下記の料金表によって、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給付費額を除いた金額(自己負担額)をお支払い下さい。(下記サービス利用料金は、契約者の要介護度に応じて異なります。)

サービス利用料金一覧

| | 全額 | 1割 | 2割 | 3割 |
|------|------------|-----------|-----------|-----------|
| 要介護1 | 5,800 円/回 | 580 円/回 | 1,160 円/回 | 1,740 円/回 |
| 要介護2 | 6,854 円/回 | 686 円/回 | 1,371 円/回 | 2,060 円/回 |
| 要介護3 | 7,909 円/回 | 791 円/回 | 1,582 円/回 | 2,373 円/回 |
| 要介護4 | 8,963 円/回 | 897 円/回 | 1,793 円/回 | 2,689 円/回 |
| 要介護5 | 10,018 円/回 | 1,002 円/回 | 2,004 円/回 | 3,006 円/回 |

※利用料金は、一回の利用単位数に 10.14 を乗じ、小数点以下を切り捨てた額です。

※入浴は一回 507 円で、負担割合に応じた額が利用料に追加されます。

※当事業所では介護人材の確保とサービスの質の向上を目指し、介護職員処遇改善加算(Ⅰ)を算定しています(上記料金表に加算は含まれません)。

☆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いったんお支払いいただきます。要介護の認定を受けた後、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）。

☆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、契約者が保険給付の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。

☆介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、契約者の負担額を変更します。

- (2) 介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第5条、第6条参照）
以下のサービスは、利用料金の全額が契約者の負担となります。

<サービスの概要と利用料金>

- ①介護保険給付の支給限度額を超える通所介護サービスの利用
 - ・介護保険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契約者の負担となります。
- ②食事の提供（食費）
 - ・契約者に提供する食事の材料費や調理等にかかる費用です。
料金：500円/1回
- ②レクリエーション、クラブ活動
 - ・レクリエーションやクラブ活動にかかる材料代等の費用です。
- ③紙パンツ、パット代
 - ・貸し出した場合
紙パンツ 140円、パット 80円。
- ④おやつ代
 - ・契約者の希望によりおやつを提供します。
おやつ代金：100円/1回
- ⑤複写物の交付
 - ・介護記録等の書類の発行を希望される場合にかかる費用です。

☆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2か月前までにご説明します。

6. サービス利用上の注意

- (1) 利用料金のお支払い方法（契約書第6条参照）
前記の料金・費用は、1か月ごとに計算し、請求いたしますので、翌月15日までにお支払いください。

(2) 利用の中止、変更、追加（契約書第7条参照）

①利用予定日の前に、契約者の都合により、通所介護サービスの利用を中止、変更、又は新たなサービスの利用を追加することができます。この場合にはサービスの実施日の前日までに事業所に申し出てください。

②前日までに申し出がなく、予定されていた通所介護サービスを中止する際には、一日につき1000円をいただきます。ただし、急な体調不良等、やむを得ない事情があるとみなされるときはこの限りではありません。

③利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の都合により契約者の希望する日に利用ができない場合、他の利用可能日時を契約者に提示して協議します。

7. 緊急時、事故発生時等の対応について

当事業所は、契約者の体調等に急変やその他緊急対応の必要が生じた場合は、速やかに家族、主治医又は協力医療機関への連絡を行います。

当事業所は、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には、関係機関に連絡するとともに損害賠償を速やかに行います。

8. 身体拘束の禁止と虐待防止の為の処置について

当事業所は、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他契約者の行動を制限する行為を行わないものとし、やむを得ず行う場合にはその様態及び時間、契約者の心身状況並びに緊急やむを得ない理由等必要な事項を記録します。

（緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合）

- ・契約者本人又は他の契約者等の生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高い場合。
- ・身体拘束その他の拘束制限を行う以外に代替する介護方法がない場合。
- ・身体拘束その他の拘束制限が一時的なものである場合。

当事業所は、通所介護事業の提供にあたり、事業所又は擁護者に虐待を受けたと思われる契約者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

9. 成年後見制度の活用支援について

当事業所は、契約者と適正な契約手続き等を行う為、必要に応じ、成年後見制度の利用方法や関係機関の紹介など、成年後見制度を活用できるように支援を行います。

10. 個人情報の取り扱いについて

(1) 使用目的

- ・通所サービスを受けるにあたり、介護支援専門員と通所サービス事業所との間で開催されるサービス担当者会議において、契約者の状態、家族の状況を把握する為。
- ・上記の他、介護支援専門員やほかのサービス事業所との連絡調整の為。
- ・契約者が通所介護利用中に体調を崩し、医療機関へ搬送した際に、必要となる情報提供をする為。

(2) 個人情報を提供する事業所

- ・ 居宅サービス計画に掲載されているサービス事業所等
- ・ 医療機関等

(3) 試用期間

- ・ 原則としてサービスの提供を受けている期間。

(4) 使用する条件

- ・ 個人情報の使用については、必要最小限の範囲で提供するものとし、個人情報の提供にあたっては関係者以外の者に洩れる事のないよう細心の注意を払うこと。
- ・ 個人情報を使用した会議では、会議の参加者や話し合った内容を記載すること。

1 1. 苦情の受付について（契約書第 20 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相談は以下の専用窓口で受け付けます。また、「ご意見・ご要望箱」を喫茶コーナーに設置しています。

○苦情受付窓口

〔電話〕 086-273-1123 〔担当〕 山根 美保

○受付時間

毎週月曜日～土曜日 9:00～16:00

(2) 第三者委員による苦情の受付

当事業所における苦情や相談の受付窓口としては、上記の苦情受付担当者だけでなく、第三者委員に直接苦情を申し立てることができます。

○第三者委員

- ・ 都筑 喜美子 〔旭東地区愛育委員 連絡先 086-273-4702〕
- ・ 西依 貴施 〔岡山市薬剤師会 理事 連絡先 086-273-0566〕

(3) 行政機関その他苦情受付機関

| | |
|--------------------|--|
| 岡山県社会福祉協議会 | 岡山市北区南方2-13-1 TEL: 086-226-9400 |
| 岡山県国民健康保険団体連合会 | 岡山市北区桑田町11-6 TEL: 086-223-8811 |
| 岡山市役所保健福祉局介護保険課管理係 | 岡山市北区鹿田町1-1-1 TEL 086-803-1240 |
| 岡山市役所保健福祉局事業者指導課 | 岡山市北区大供3丁目1-18 KSB会館4階 TEL: 086-212-1013 |

指定通所介護サービスの開始にあたり、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

平成_____年_____月_____日

デイサービスセンター・カドタ

説明者職名_____氏名_____⑩

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、指定通所介護サービスの提供に同意しました。

契約者住所 岡山市_____

連絡先 自宅：_____携帯：_____

氏名_____⑩

代筆者氏名_____⑩（続柄_____）

緊急連絡先①氏名：_____⑩（続柄_____）

自宅：_____携帯：_____

緊急連絡先②氏名：_____⑩（続柄_____）

自宅：_____携帯：_____

かかりつけ病院/主治医：_____