

地域密着型通所介護・介護予防型通所サービス 重要事項説明書

1. 地域密着型通所介護・介護予防型通所サービスを提供する事業者について

事業者名称	北電産業株式会社
代表者氏名	長 高英
本社所在地	富山県富山市牛島町13番15号
電 話 番 号	076-432-4274
F A X 番 号	076-432-5208
法人設立年月日	昭和49年 6月 1日

2. 利用者に対してのサービスを提供する事業所について

(1) 事業者の所在地

名 称	ふくし百選 デイサービス金沢
介護保険指定	金沢市指定
事業者番号	地域密着型通所介護：1790100802 介護予防型通所サービス：1770105243
所 在 地	石川県金沢市窪七丁目271番地
電 話 番 号	076-287-3885
F A X 番 号	076-287-5153
サービス提供地域	金沢市 野々市市（介護予防型通所サービスに限る）
相談担当者名	丹羽 一登

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	地域密着型通所介護・介護予防型通所サービスの適正な運営を確保するために必要な人員及び運営規程に基づき、円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思・人格を尊重し、要介護状態（予防に当たっては要支援状態）となった場合に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日常生活を営むことができるよう、必要な機能訓練を支援することを目的といたします。
運営方針	①事業対象者・要支援・要介護状態の心身の特性を踏まえて、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配慮いたします。 ②利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びにその家族の身体的、精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話および機能訓練等の提供、その他必要な援助ができるよう配慮いたします。 ③利用者の自立支援と日常生活の充実に資するように複数の種類のトレーニング機器などを準備し、その項目の選択に当たっては利用者の生活意欲が増進されるよう利用者を援助し、心身の状況に応じた機能訓練が実施できるよう配慮いたします。 ④事業の運営に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連帯に努めるものといたします。

(3) 営業日時及び利用定員

営業日	月曜日から金曜日 ただし、年末年始(12月29日から1月3日)を除く
営業時間	8時40分から17時20分
利用定員	午前の部 10名 午後の部 10名

(4) サービス提供時間

サービス提供日	営業日と同じ
サービス提供時間	午前の部 9時00分～12時05分 午後の部 13時30分～16時35分

(5) 事業所の職員体制

管理者	丹羽 一登	
職		人数
管理者	・従業員の管理及び利用申込みに係る調整、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。 ・従業員に法令などの規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	常勤 1人以上
生活相談員	・利用者の心身の状況、希望およびその置かれている環境を踏まえて、機能訓練などの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容などを記載した地域密着型通所介護計画・介護予防型通所介護計画（以下「個別サービス計画」という。）計画書を作成するとともに利用者への説明を行い、同意を得ます。 ・利用者へ個別サービス計画を交付します。 ・地域密着型通所介護・介護予防型通所サービスの実施状況の把握および個別サービス計画の変更を行います。 ・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、機能訓練に関する相談および援助などを行います。 ・利用者について、個別サービス計画に従ったサービスの実施状況および目標達成状況の記録を行います。	1人以上 （生活相談員又は介護職員のうち 1人以上は、常勤）
介護職員	・個別サービス計画に基づき、必要な介護業務を行います。	常勤 1人以上
機能訓練指導員	・個別サービス計画に基づき、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に、機能訓練を行います。	常勤 1人以上

3. 提供するサービスの内容及び禁止事項について

(1) 提供するサービスの内容

サービス区分と種類	サービスの内容
個別サービス計画の作成	・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に基づき、利用者の意向や心身の状態など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個別サービス計画を作成します。 ・個別サービス計画の作成に当たっては、その内容について利用者またはその家族に対して説明し、利用者の同意を得ます。 ・個別サービス計画の内容について、利用者の同意を得たときは、個別サービス計画を利用者に交付します。 ・利用者の個別サービス計画に従ったサービス実施状況および目標の達成状況の記録を行います。
利用者の送迎	・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、車いすまたは歩行介助により送迎を行うことがあります。

到着時	・施設内での集団感染防止を目的にうがい、手洗いを実施いたします。
バイタルチェック	・健康チェックを行い、機能訓練などが実施可能か判断いたします。
機能訓練	・個別機能訓練計画書に基づき個別トレーニング及び集団トレーニングを行います。 ・適度に水分補給の声かけを行います。

(2) 通所介護従事者の禁止行為

禁止行為	①利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類等の預かり ②利用者又は家族から金銭、物品、飲食の授受 ③医療行為(ただし、看護職員が行う診療の補助行為を除く。) 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う宗教、政治、営利、その他迷惑活動行為等
------	--

4. 利用料金について

(1) 厚生労働大臣又は金沢市若しくは野々市市が定める基準によるものであり、当該通所介護が法定代理受領サービスであるときは、介護保険法による介護報酬の告示上の額として設定します。

厚生労働大臣が定める単価

石川県金沢市 10.14(七級地) 野々市市10.00 (その他の級地) の地域区分別一単位の単価

保険費用は 単位×地域区分別単位 (1円単位)

利用者の負担金額は、利用料の総額から9割の保険請求額(1円以下切捨て)を差引いた額となります。ただし、所得の額が政令で定める額以上である第一号被保険者については、介護保険負担割合証に基づきご利用料をご負担して頂きます。

例: 国保請求 $4,319 \times 90\% = 3,887.1$ 利用者負担 $4,319 - 3,887 = 432$

ただし、介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用は、全額自己負担となります。

(2) サービスの利用料、利用者負担額について

a. 地域密着型通所介護 (3時間以上4時間未満)

区 分	基本利用料 (1回)
要介護1	416単位
要介護2	478単位
要介護3	540単位
要介護4	600単位
要介護5	663単位

加算	利用料	算定回数など
個別機能訓練加算(Ⅰ)イ	56単位	個別機能訓練を実施した日数
個別機能訓練加算(Ⅰ)ロ	76単位	個別機能訓練を実施した日数
個別機能訓練加算(Ⅱ)	20単位	個別機能訓練計画等の内容を厚生労働省に提出し、フィードバックを受けている場合
科学的介護推進体制加算	40単位	月1回、利用者の基本的な情報を厚生労働省に提出した場合
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	18単位	介護福祉士の占める割合が百分の五十以上
介護職員処遇改善加算Ⅱ	9.0%算定	1月の基本料金、加算料金の合計に対し算定

加算の利用料は要介護による区分はありません。

b. 介護予防型通所サービス (1月につき)

区分	基本利用料	
事業対象者・要支援 1	1,798 単位	
事業対象者・要支援 2	3,621 単位	

加算	利用料	算定回数など (1月につき)
サービス提供体制強化加算(Ⅱ) (事業対象者週1回・要支援 1)	72単位	介護福祉士の占める割合が百分の五十以上
サービス提供体制強化加算(Ⅱ) (事業対象者週2回・要支援 2)	144単位	介護福祉士の占める割合が百分の五十以上
科学的介護推進体制加算	40単位	月1回、利用者の基本的な情報を厚生労働省に提出した場合
介護職員処遇改善加算Ⅱ	9.0%算定	1月の基本料金、加算料金の合計に対し算定

c. 諸時間による区分の取扱い

- ・所要時間による区分については、現に要した時間ではなく、個別サービス計画に位置づけられた内容の通所介護を行うための標準的な時間といたします。単に、当日のサービス進行状況や利用者の家族の出迎えなどの都合で、当該利用者が通常の時間を越えて事業所にいる場合は通所介護のサービスが提供されているとは認められません。

送迎に要する時間は個別サービス計画に含まれません。

- ・当日の利用者の心身の状況から、実際の通所介護の提供が個別サービス計画上の所要時間よりもやむを得ず短くなった場合には個別サービス計画上の単位数を算定いたします。
なお、個別サービス計画上の所要時間より大きく短縮した場合には、個別サービス計画を変更のうえ変更後の所要時間に応じた単位数を算定いたします。
- ・同一の異なる時間帯に複数の単位を行う事業所においては、利用者が同一の日に複数の単位を利用する場合は、それぞれの単位について指定単位数が算定されます。

5. その他の費用について

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、通常の事業実施地域を越えた地点から、片道30キロメートル未満 500円 片道30キロメートル以上1,000円 の実費を請求いたします。	
日常生活上必要となる諸費用	日常生活品の購入代金等、利用者に実費負担いただくことが適当であるものに適用されます。 おむつ代1枚 紙パンツ¥150円 尿とりパット¥50円	
キャンセル料	サービスの利用をキャンセルされる場合は、キャンセル料を請求させていただく場合があります。ただし、利用者の病状の急変や急な入院等の場合は、キャンセル料は請求いたしません。	
キャンセル料	24時間前までのご連絡の場合	キャンセル料は不要です。
	12時間前までのご連絡の場合	1提供当たりの料金の20%を請求いたします。
	12時間前までにご連絡のない場合	1提供当たりの料金の50%を請求いたします。

6. 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

請求方法	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。 上記に係わる請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月10日までに送付いたします。
支払い方法	利用明細をご確認のうえ、請求月の末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 a. 事業者指定口座への振込み 振込口座 北陸銀行 北電ビル出張所 北電産業(株) 普通 4302990 b. 利用者指定口座からの自動振替 c. 現金支払い お支払いの確認をしましたら、支払い方法によらず、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。

7. 該当する介護職員の変更をご希望される場合の相談窓口について

相談担当氏名	丹羽 一登
連絡先	電話番号: 076-287-3885 FAX番号: 076-287-5153
受付日及び受付時間	月曜日から金曜日 8時40分から17時20分 ただし、12月29日から1月3日を除く

8. サービスの提供にあたって

受給資格等の確認	- 指定通所介護の提供を求められた場合は、利用者の提示する介護保険被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定(要支援認定)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所にお知らせ下さい。
要介護認定の申請に係る援助	- 要介護認定(要支援認定)を受けていない利用申込者については、要介護認定(要支援認定)の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込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。 - 居宅介護支援が利用者に対して行われていない場合であって必要と認めるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも当該利用者の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、必要な援助を行います。
個別サービス計画の作成	居宅介護支援事業者等が作成する居宅サービス計画に基づき利用者及び家族の意向を踏まえて、個別サービス計画を作成します。この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。
心身の状況等の把握	居宅介護支援事業者等が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状態、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を行います。
居宅介護支援事業者との連携	サービス提供するに当たっては、居宅介護支援事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

法定代理受領サービスの提供を受けるための援助	・利用申込者が介護保険法施行規則第64条各号のいずれにも該当しないときは、当該利用申込者又はその家族に対し、個別サービス計画の作成を居宅介護支援事業者に依頼する旨を市町村に対して届け出ること等により、サービス提供を法定代理受領サービスとして受けることができる旨を説明いたします。 ・居宅介護支援事業者に関する情報提供、その他の法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行います。
個別サービス計画に沿ったサービスの提供と変更の援助	・個別サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿ったサービスを提供いたします。 ・利用者が個別サービス計画の変更を希望する場合は、居宅介護支援事業者への連絡その他の必要な援助を行います。
身分を証する書類の携行	・通所介護職員等に身分を証する書類を携行させ、利用者又はその家族から求められたときは提示いたします。

9. 秘密の保持と個人情報の保護について

利用者及びその家族に関する秘密の保持について	・利用者の個人情報について社内で定める個人情報に関する規程及び「個人情報の保護に関する法律」を遵守し、適正な取扱いに努めます。 ・従業者は、正当な理由がなく、その業務上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。 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。
利用者及びその家族に関する秘密の保持について	・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の誓約に従業者から取ります。
個人情報の保護について	・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。 ・利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録は、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えいを防止します。 ・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、訂正等を行います。 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。

10. 虐待の防止等について

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ます。

虐待防止に関する責任者	管理者 丹羽 一登
-------------	-----------

(2) 成年後見制度の利用を支援いたします。

(3) 苦情解決体制として対応マニュアルに基づき対策を実施いたします。

(4) 従業員を虐待防止の研修会等に参加させ、知識の向上に努めます。

(5) 介護相談員を受け入れます。

(6) サービス提供中に、当事業所従業者又は擁護者(利用者の家族等高年齢者を現に擁護する者)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、市町村に通報します。

11. 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、自傷他害など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上で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、理由および態様などについての記録を行います。

12. 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など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いたします。

13. 事故発生時の対応方法について

事業者は、利用者に対する地域密着型通所介護・介護予防型通所サービスの提供により事故が発生した場合、利用家族、該当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。地域密着型通所介護・介護予防型通所サービスは、事故の状況及び事故に際して採った措置について記録をします。利用者に対する地域密着型通所介護・介護予防型通所サービス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、事業者は次の損害賠償保険に加入しています。

保険契約者	株式会社日本ケアサプライ
保険名	居宅介護事業者賠償責任保険
補償の内容	対人・対物事故、受託物事故、人格権侵害事故、居宅介護・介護予防支援事業に関わる経済損失事故、初期対応費用、見舞金・見舞品、訴訟対応費用

14. サービス提供の記録

支給限度額の残額やサービスの利用状況の把握	サービス提供した際には、提供日、保険給付の額その他必要な事項を、利用者の個別サービス計画の書面又はサービス利用票等に記載します。
情報の提供と保存	利用者から提供したサービス内容等について申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に提供します。その記録は、サービス完結の日から5年間保存いたします。提供したサービス内容に関し、利用者の用意する手帳等に必要な事項を記載します。

15. 非常災害対策

- ・ 事業者には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 丹羽 一登

- ・ 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および連絡体制を整備し

それらを定期的に従業員に周知します。

- ・ 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 4月・10月

16. 衛生管理等

- ・ 通所介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- ・ 地域密着型通所介護・介護予防型通所サービスの設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- ・ 地域密着型通所介護・介護予防型通所サービスにおいて感染症が発生し、またはまん延しないように必要な措置を講じます。

17. サービス提供に関する相談・苦情処理について

(1) 苦情処理の体制及び手順

- a. 地域密着型通所介護・介護予防型通所サービスは、提供した地域密着型通所介護・介護予防型通所サービスに係る利用者及びその家族からの相談・苦情を受け付けるための窓口を設置します。
- b. 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、「苦情対応マニュアル」の苦情対応手順に基づき対応します。
- c. 記録は、苦情受付の都度、記録名称にしたがって作成し、1年ごとに閉鎖し、保存期間は5年間とします。

(2) 苦情申立の窓口

事業者の窓口 ふくし百選 デイサービス金沢	所在地 石川県金沢市窪七丁目271番地 電話番号 076-287-3885 FAX番号 076-287-5153 受付時間 月曜日～金曜日 8時40分～17時20分
市町村の窓口 金沢市介護保険課	所在地 石川県金沢市広坂1-1-1 電話番号 076-220-2264 FAX番号 076-220-2559 受付時間 月曜日～金曜日 9時～17時
市町村の窓口 野々市市介護長寿課	所在地 石川県野々市市三納1丁目1番地 電話番号 076-227-6066 FAX番号 076-227-6252 受付時間 月曜日～金曜日 8時30分～17時15分
公的団体の窓口 石川県国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情110番	所在地 石川県幸町12番1号 電話番号 076-231-1110 FAX番号 076-231-1601 受付時間 月曜日～金曜日 9時～17時
公的団体の窓口 石川県福祉サービス運営適正化委員会	所在地 石川県金沢市下本多町3丁目1番地10号 石川県社会福祉会館2階 電話番号 076-234-2556 FAX番号 076-234-2558 受付時間 月曜日～金曜日 9時～17時

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) 地域密着型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管轄の地域包括支援センターの職員及び市職員、地域密着型通所介護について知見を有する者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」と言います。）を設置し、おおむね6か月に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. 重要事項説明の月日

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

上記内容について地域密着型通所介護の事業の人員、設備及び運営に関する基準(平成18年3月14日厚生労働省令第34号)に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	石川県金沢市窪七丁目271番地
	法人名	北電産業株式会社 石川支店 福祉事業部
	代表者	部 長 山田 浩一 ㊞
	事業所名	ふくし百選 デイサービス 金沢
	説明者氏名	丹羽 一登 ㊞

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	㊞

家族 及び 代理人	住 所	
	氏 名	㊞（続柄 ）