

デイサービスひまわり(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。
(宮崎県指定 第4572100669号)

当事業所はご契約者(ご利用者)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	2
3. 事業実施地域及び営業時間	2
4. 職員の配置状況	2
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金	3
6. 非常災害時の対応について	6
7. 苦情の受付について	7
8. 個人情報の取り扱いについて	7
9. 緊急時の対応について	7
10. 感染症流行時の対応および感染症予防について	7
11. 事故発生時の対応について	8
12. 提供する第三者評価の実施状況について	8

1. 事業者

- (1) 事業者名 有限会社 メーブルウェルフェアサービス
- (2) 事業者所在地 宮崎県延岡市北川町川内名8424
- (3) 電話番号 0982-46-3477
- (4) 代表者氏名 代表取締役 小野 真介
- (5) 設立年月 平成14年4月

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22年3月31日指定更新 宮崎県4572100669号

- (2) 事業所の名称 デイサービスセンターひまわり
- (3) 事業所の所在地 宮崎県延岡市北川町川内名8304番地1
- (4) 電話番号 0982-46-3477
- (5) 管理者 小野 めぐみ
- (6) 当事業所の運営方針

1. ご利用者ができる限りその居宅において、ご利用者が持っておられる能力に応じ、自立した日常生活を送ることができるような必要な日常生活上のお世話や機能訓練等を行い、ご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ご利用者の家族の身体的、精神的負担軽減を図ります。
2. ご利用者の人格を尊重し、常にご利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。
3. ご利用者への適正なサービスと充実を図るため、必要なことがらに関し関係行政、機関、団体(事業所)等との密接な連携に努めます。

(7) 開設年月 平成16年4月1日

(8) 利用定員 30名

3. 事業実施地域及び営業時間

(1) 通常の事業の実施地域 延岡市

(2) 営業日及び営業時間

営 業 日	月火木金土 (祝祭日を含む)
営業時間	8:00~17:00
サービス提供時間	9:00~16:30

※8:00~19:00までの間で必要に応じて延長利用対応致します。

4. 職員の配置状況

当事業所では、ご契約者に対して指定通所介護サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

〈主な職員の配置状況〉※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職 種	配置職員数 (人)
1. 管理者	1 (兼務)
2. 介護職員	3名以上
3. 生活相談員	2 (兼務)
4. 機能訓練指導員	2 (兼務)
5. 看護職員	2 (兼務)

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、ご契約者に対して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) 利用料金の全額をご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、利用料金の通常9割が介護保険から給付されます。

＊平成27年8月1日より、8割が給付される場合あり。

＊平成30年4月1日より、7割が給付される場合あり。

＜サービスの概要＞

①食事（食費は別途いただきます。）

- ・当事業所では、栄養並びにご契約者の身体の状況および嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・ご契約者の自立支援のため離床して食堂にて食事をとっていただくことを原則としています。

②入浴

- ・入浴（一般浴）又は清拭を行います。

③排泄

- ・ご契約者の状況に応じて適切な排泄介助を行います。

④機能訓練

- ・機能訓練指導員により、ご契約者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復又はその減退を防止するための訓練を実施します。

⑤送迎サービス

- ・ご自宅（居住実態がある場所）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ご利用の場合は、交通費実費をご負担いただきます。

＜サービス利用料金（1回あたり）＞

下記の料金表によって、ご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。（上記サービスの利用料金は、ご契約者の要介護度に応じて異なります。）

◎利用時間5時間以上6時間未満

ご契約者の要介護度とサービス利用料金	要介護度1 5,700円	要介護度2 6,730円	要介護度3 7,770円	要介護度4 8,800円	要介護度5 9,480円
サービス利用に係る自己負担額（上記の一割）	570円	673円	777円	880円	948円
自己負担額（上記の二割）	1,140円	1,346円	1,554円	1,760円	1,896円
自己負担額（上記の三割）	1,710円	2,019円	2,331円	2,640円	2,844円

◎利用時間6時間以上7時間未満

ご契約者の要介護度とサービス利用料金	要介護度1 5,840円	要介護度2 6,890円	要介護度3 7,960円	要介護度4 9,010円	要介護度5 10,080円
サービス利用に係る自己負担額（上記の一割）	584円	689円	796円	901円	1,008円
自己負担額（上記の二割）	1,168円	1,378円	1,592円	1,802円	2,016円
自己負担額（上記の三割）	1,752円	2,067円	2,388円	2,703円	3,024円

◎利用時間7時間以上8時間未満

ご契約者の要介護度とサービス利用料金	要介護度1 6,580円	要介護度2 7,770円	要介護度3 9,000円	要介護度4 10,230円	要介護度5 11,480円
サービス利用に係る自己負担額（上記の一割）	658円	777円	900円	1,023円	1,148円
自己負担額（上記の二割）	1,316円	1,554円	1,800円	2,046円	2,296円
自己負担額（上記の三割）	1,974円	2,331円	2,700円	3,069円	3,444円

◎延長利用料加算額

※サービス提供時間が9時間以上となった場合に加算されます

利用料算定対象時間	1. 加算される金額	2. 利用者自己負担額		
		1 割	2 割	3 割
9 時間以上 1 0 時間未満	500 円	50 円	100 円	150 円
1 0 時間以上 1 1 時間未満	1, 000 円	100 円	200 円	300 円

◎利用料加算額

区 分	1. 加算される金額	2. 利用者自己負担額 (1 割～3 割)
① 入浴介助加算	400 円	40 円
介護職員等 処遇改善加算	サービス利用料金＋加算① × 9.0% (加算Ⅱ)	サービス利用料金＋加算① × 9.0% (加算Ⅱ)

☆ご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。要支援又は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）。また、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、ご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。

☆ご契約者に提供する食事に係る費用は別途いただきます。（下記（2）①参照）

☆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、ご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、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

＜サービスの概要と利用料金＞

① 食事の提供（食費）

ご契約者に提供する食事にかかる費用です。

料金：1 回あたり 5 0 0 円

② レクリエーション、クラブ活動の材料費等

ご契約者の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。

利用料金：材料代等の実費をいただくことがあります。

③ 複写物の交付

ご契約者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できます。

複写物を必要とする場合には原則として無料で提供します。

④ 日常生活上必要となる諸費用実費

日常生活品の購入代金等ご契約者の日常生活に要する費用でご契約者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用を負担いただきます。

おむつ代：実費

⑤ 利用時間を超えた分の「預かりサービス」費用

☆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。

（3）利用料金のお支払い方法

前記（1）、（2）の料金・費用は、1 ヶ月ごとに計算し、ご請求しますので、以下のいずれかの方法でお支払い下さい。（1 ヶ月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。）

1. 銀行振込

宮崎銀行 延岡営業部 店番 7 0 0 口座番号 2 1 7 4 1 5
有限会社 メーブルウェルフェアサービス 代表取締役 小野真介

2. 自動引き落とし

3. 当事業所の事務窓口にて直接お支払い

（4）利用の中止、変更、追加

○ 利用予定日の前に、ご契約者の都合により、通所介護サービスの利用を中止又は変更、もしく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者申し出て下さい。

○ サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼働状況により契約者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を契約者に提示して協議します。

6. 非常災害時の対応について

（1）消防計画に基づき、人命の安全ならびに災害の防止を図っています。

（2）災害状況により、送迎できない、またはお約束の時間に間に合わない時は利用日の変更をお願いすることがあります。

7. 苦情の受付について（契約書第21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ご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口（担当者） 管理者 小野 めぐみ

○受付時間 営業日の８：００～１７：００

また、苦情受付ボックスを玄関ホールに設置しています。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

延岡市高齢福祉課	所在地 宮崎県延岡市東本小路１１２－２ 電話番号 ０９８２－２２－７０５８
宮崎県国民健康保険 団体連合会	所在地 宮崎市下原町２３１番地１ 電話番号 ０９８５－３５－５３０１ FAX ０９８５－３５－０２６８ 受付時間 ８：３０～１７：１５
宮崎県社会福祉協議会	所在地 宮崎市原町２丁目２２番地 電話番号 ０９８５－２２－３１４５ FAX ０９８５－２７－９００３ 受付時間 ８：３０～１７：００

８．個人情報の取り扱いについて

サービス提供上知りえた個人情報は、適切なサービス提供にのみ使用し、その他の使用は一切しません。契約者及びその家族の個人情報については、次に記載するところにより必要最小限の範囲内で使用することがあります。

- (1) 医療上、緊急の必要性がある場合、医療機関等に個人に関する心身の状況等の情報を提供すること、並びに付随して家族の情報を提供すること
- (2) サービス担当者会議等において、個人に関する心身状況等の情報を提供すること、並びに付随して家族の情報を提供すること
- (3) その他サービスの質の向上を目的とした会議等のために、個人及び家族の情報をを用いること

〈個人情報の提供に係る事業所の遵守事項〉

- (1) 個人情報の提供は必要最小限とし、提供にあたっては関係者以外に情報が漏れないよう細心の注意を払います。
- (2) 当事業所は、提供の同意を得た資料を厳重に管理し、適切な保管に努めます。

９．緊急時の対応について

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、速やかに主治医や家族への連絡を行う等の必要な措置を講じます。

10．感染症流行時の対応および感染症予防について

- (1) 厚生労働省のマニュアルに基づいた感染予防策を行い、できる限り通常通りのサービスを行います。
- (2) 感染症発生による出勤停止で出勤できない職員が増えるなどやむを得ない時は、利用回数や日時について調整の相談をさせていただく場合があります。
- (3) ご契約者の感染時または感染症が疑われる場合や同居家族の感染状況によっては、利用の中止や変更をさせていただく場合があります。

11．事故発生時の対応について

利用者に対する指定通所介護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、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、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	損保ジャパン
保険名	損害賠償保険
補償の概要	施設側の故意または過失による損害

12 提供する第三者評価の実施状況について

実施の有無	有 ・ 無
-------	-------

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

デイサービスセンターひまわり

説明者職名 氏名 印

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開始に同意しました。

令和 年 月 日

契約者住所

契約者氏名 印

(利用者との続柄)

利用者氏名 印

(有) メープルウェルフェアサービス

ひまわり指定通所介護事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 有限会社メープルウェルフェアサービスが開設するひまわり指定通所介護事業所（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保する為に人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護員が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定通所介護を提供する事を目的とする。

(運営の方針)

第2条 一 事業所の介護員等は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営む事ができるよう、入浴、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。

二 事業の実施に当っては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

一	名称	デイサービスセンターひまわり
二	所在地	宮崎県延岡市北川町川内名8304番地1

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数、及び職務内容は次の通りとする。

一	管理者	1名
---	-----	----

管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行うと共に、自らも指定通所介護の提供に当るものとする。生活相談員と兼務する。

二	生活相談員	常勤2名
---	-------	------

1名は管理者・1名は介護員と兼務する。

三	看護師	常勤2名
---	-----	------

機能訓練指導員と兼務する。1名は介護員・生活相談員とも兼務する。

四	介護員	常勤4名・非常勤1名
---	-----	------------

介護員は、指定通所介護の提供に当る必要な業務を行う。1名は看護師・1名は生活相談員と兼務する。

五	機能訓練指導員	常勤2名
---	---------	------

日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う。看護師と兼務する。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次の通りとする。

一	営業日	月・火・木・金・土（祝祭日含む）
二	営業時間	午前8時から17時までとする。
三	延長時間	午前8時から19時までの間で必要に応じて対応する。

(通所介護の内容)

第6条 指定通所介護の内容は次の通りとし、指定通所介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とする。なお、当該指定通所介護が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬の告示上の額に利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

一	入浴サービス
二	健康管理
三	送迎サービス
四	レクリエーション、クラブ活動
五	排泄管理
六	機能訓練
七	相談・援助
＊	その他の利用料

一	食費	食事の提供につき一回あたり500円。
二	レクリエーション、クラブ活動の材料費等	材料代等の実費

(利用定員)

第7条 利用定員は指定予防通所介護を含む30名とする。

(緊急時等における対応方法)

第8条 通所介護職員等は、通所介護を実施中、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずると共に管理者に報告しなければならない。

(非常災害時の対応)

第9条 火災、震災、水害等の災害予防および災害時の人命の安全のために、消防計画に基づき対応する。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は延岡市の区域とする。

(サービスの利用にあたっての留意事項)

第11条 利用者は、指定通所介護の提供を受ける際に、次の事項に留意するものとする。

- 一 気分が悪くなったときは速やかに申し出る。
- 二 共用の施設・設備は他の利用者の迷惑にならないよう利用する。
- 三 送迎の時間に遅れた場合は、送迎サービスが受けられない場合がある。

(事故発生時の対応)

第12条 事業所は、指定通所介護の提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の介護支援専門員、市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

(苦情処理等)

第13条 一 事業所は、提供した指定通所介護に係る利用者又はその家族からの苦情等に迅速かつ適切に対応するために苦情等を受け付けるための窓口を設置する。
二 事業所は、前項の苦情等の内容について記録するものとする。

(虐待防止のための措置に関する事項)

第14条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、虐待防止のための指針を整備するとともに、必要な体制の整備を行い、事業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努めるものとする。

(その他運営についての留意事項)

第15条

- 一 通所介護事業所は、介護員等の質的向上を図るための研修の機会を次の通り設けるものとし、また、業務体制を整備する。
 - 一 採用時研修 採用後1ヶ月以内
 - 二 継続研修 1年 1回
- 二 従業員は業務上知り得た利用者は又はその家族の秘密を保持する。
- 三 従業員であった者に、業務上知り得た利用者はその家族の秘密を保持させる為従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業員との雇用契約の内容とする。
- 四 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は有限会社と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第16条 事業所は、虐待発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- 一 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果に

ついて、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。

二 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。

三 事業所において、介護職員その他の従業者に対し、虐待の防止のための研修を年2回以上実施すること。

四 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

附則

この規程は平成16年3月25日から施行する。

この規程は平成17年1月21日から施行する。

この規程は平成17年5月1日から施行する。

この規程は平成17年6月6日から施行する。

この規程は平成17年10月1日から施行する。

この規程は平成18年3月1日から施行する。

この規程は平成18年12月12日から施行する。

この規程は平成19年3月31日から施行する。

この規定は平成19年5月1日から施行する。

この規定は平成20年3月1日から施行する。

この規定は平成20年4月5日から施行する。

この規定は平成21年5月1日から施行する。

この規定は平成22年4月1日から施行する。

この規定は平成24年4月1日から施行する。

この規定は平成26年4月1日から施行する。

この規定は平成27年4月1日から施行する。

この規定は平成29年4月1日から施行する。

この規定は平成30年3月1日から施行する。

この規定は平成30年4月1日から施行する。

この規定は令和3年11月26日から施行する。

この規定は令和4年4月1日から施行する。

この規定は令和5年4月1日から施行する。

この規定は令和5年10月1日から施行する。

この規定は令和6年6月1日から施行する。