

「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。
(大分県指定 第4470800147号)

当事業所はご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・・・・・・・・・・・・・・・・・・	2
2. 事業所の概要・・・・・・・・・・・・・・・・	2
3. 職員の配置状況・・・・・・・・・・・・・・・・	3
4. 当事業所が提供するサービスと利用料金・・・・・・・・	4
5. サービス利用に関する留意事項・・・・・・・・	8
6. サービス実施の記録について・・・・・・・・	8
7. 緊急時の対応・・・・・・・・・・・・・・・・	8
8. 事故発生時の対応・・・・・・・・・・・・・・・・	8
9. 守秘義務に関する対策・・・・・・・・	9
10. 利用者の尊厳・・・・・・・・・・・・・・・・	9
11. 虐待に関する対策・・・・・・・・	9
12. 身体拘束に関する対策・・・・・・・・	9
13. ハラスメント対策・・・・・・・・	9
14. 業務継続計画（BCP）の策定等・・・・・・・・	9
15. 苦情相談窓口・・・・・・・・	9
16. 損害賠償について・・・・・・・・	10

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 偕 俸 社
 (2) 法人所在地 大分県竹田市大字三宅1763番地1
 (3) 電話番号 0974-63-3201
 (4) 代表者氏名 理事長 吉岡 暁督
 (5) 設立年月 昭和43年1月30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10月1日指定
 大分県 4470800147号

- (2) 事業所の目的 介護保険法令に従い、ご契約者（利用者）が、その有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、ご契約者に、通所介護サービスを提供します。

- (3) 事業所の名称 悠々居デイサービスセンター
 (4) 事業所の所在地 大分県竹田市大字三宅1763番地1
 (5) 電話番号 0974-63-3200
 (6) 事業所長（管理者）氏名 吉岡 暁督
 (7) 当事業所の運営方針等

事業所の通所介護従事者は、要介護状態等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、さらに利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持なら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及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。

- (8) 開設年月 平成12年4月1日
 (9) 利用定員 30人（通常規模事業所）
 (10) 通常の実施地域 竹田市、豊後大野市（朝地町）
 (11) 営業日及びサービス提供時間

営業日	月～土・祝日	（休日：日曜日、12/30～1/3）
受付時間	月～土・祝日	8時30分～17時30分
サービス提供時間	月～土・祝日	9時40分～15時50分

- (12) 事業所が行っている他の業務

当事業所では、次の事業もあわせて実施しています。

介護保険事業

- [介護老人福祉施設] 平成12年 4月1日指定 大分県 4470800071号
 [訪問介護] 平成12年10月1日指定 大分県 4470800139号
 [短期入所生活介護] 平成12年10月1日指定 大分県 4470800162号

[介護予防短期入所生活介護] 平成18年 4月1日指定 大分県 4470800162号
 [居宅介護支援事業] 平成12年10月1日指定 大分県 4470800170号

障害福祉サービス

[児童デイサービス] 平成18年10月1日指定 大分県 4410800108号
 [居宅介護事業] 平成18年10月1日指定 大分県 4410800108号
 [短期入所事業] 平成18年10月1日指定 大分県 4410800108号
 [相談支援事業] 平成18年10月1日指定 大分県 4410800108号
 [共生型生活介護事業] 令和 2年 4月1日指定 大分県 4410800108号

竹田市 介護予生活介護事業防・日常生活総合支援事業

[通所型サービス] 平成30年 4月1日指定 竹田市 4470800147号

竹田市委託事業

竹田地域高齢者相談支援センター

竹田市高齢者生活支援ホーム

3. 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及び指定通所型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	指定基準	
1. 事業所長 (管理者)	1名	従業者及び業務の一元的管理並びに従業者に居宅基準の運営に関する基準を遵守させるための指揮命令
2. 介護職員	4名以上	利用者の自立の支援及び日常生活の充実に資するよう、利用者の心身の状況に応じて、適切な技術をもって行う。
3. 生活相談員	1名以上	利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。
4. 看護職員 (兼務)	1名以上	利用者の健康の状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置を行う。
5. 機能訓練指導員 (兼務)	1名以上	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。

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当事業所における常勤職員の所定勤務時間数（例：週40時間）で除した数です。

（例）週8時間勤務の介護職員が5名いる場合、常勤換算では、1名（8時間×5名÷40時間＝1名）となります。

4. 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、利用料金の大部分（通常9割）が介護保険から給付されます。

☆加算対象サービスについては利用者ごとの選択制となります。利用するサービスの種類や 実施日、実施内容等については、居宅サービス計画に沿い、事業所と利用者で協議したうえで通所介護計画に定めます。

＜サービスの概要＞

共通サービス

- 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（管理栄養士）の立てる献立表により、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。

（食事時間） 12：00～13：00

②入浴

- ・ 入浴又は清拭を行います。寝たきりでも機械浴槽を使用して入浴することができます。

③排泄

- ・ ご契約者の排泄の介助を行います。

④送迎サービス

- ・ ご契約者の希望により、ご自宅と事業所間の送迎サービスを行います。但し、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。
- また、送迎時の買い物や緊急時以外の病院への送迎等、ご自宅と事業所間以外への送迎はご遠慮下さい。

＜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、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（利用者負担金）をお支払い下さい。なお、利用者負担金は

個人によって金額が違います。(下記料金は1割負担者の場合です)お手持ちの介護保険負担割合証の内容をご確認下さい。

【基本部分】

所要時間 (1回あたり)	利用者の 要介護度	通所介護費	
		基本利用料 ※(注1) 参照	利用者負担金 (=基本利用料の1割) ※(注2) 参照
6時間以上 7時間未満	要介護1	5,840円	584円
	要介護2	6,890円	689円
	要介護3	7,960円	796円
	要介護4	9,010円	901円
	要介護5	10,080円	1,008円

(注1) 上記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改訂されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

(注2) 介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご注意ください。

【加算】

以下の要件を満たす場合、前記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算の種類	加算の要件	加算額	
		基本利用料	利用者負担金
入浴介助加算	利用者の入浴介助を行った場合 (1日につき)	400円	40円
個別機能訓練加算Ⅰ	当該加算の体制・人材要件を満たし、利用者へ機能訓練を行った場合 (1日につき)	560円	56円
若年性認知症利用者受入加算	若年性認知症利用者へサービス提供した場合(1日につき)	600円	60円
サービス提供体制強化加算	当該加算の体制・人材要件を満たす場合(1回につき) ※(注3)	220円	22円
介護職員等処遇改善加算Ⅰ	当該加算の算定要件を満たす場合 ※(注3)	1月の利用料金 (基本部分＋各種加算減算) の9.2%	左記額の1割

(注3) 当該加算は区分支給限度額の算定対象からは除かれます。

【減算】

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分から以下の料金が減算されます。

減算の種類	減算の要件	減算額	
		基本利用料	利用者負担金
送迎をしない場合のサービス減算	当該減算の要件に該当した場合（片道につき）	－ 4 7 0 円	－ 4 7 円

☆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。

☆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食事の提供にかかる費用

ご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。（おやつ代含む）

料金：１回あたり 6 0 0 円

②レクリエーション、クラブ活動

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きます。

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が、複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。

１枚につき 2 0 円

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： 尿とりパット 1 枚 2 5 円 紙パンツ 1 枚 1 3 0 円

☆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（契約書第6条参照）

前記（1）、（2）の料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月20日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。（1か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。）

- ア．窓口支払い
 イ．下記指定口座への振り込み
 大分銀行　　竹田支店　普通預金5093616
 口座名義　　社会福祉法人偕倅社　悠々居　代表　吉岡暁督
 ウ．金融機関口座からの自動引き落とし（事前に申込必要）
 ご利用できる金融機関：大分銀行、郵便局、豊和銀行、信用金庫等

(4) 利用の中止、変更、追加（契約書第7条参照）

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、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者申し出て下さい。

利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。但しご契約者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。

利用予定日の前日までに申し出があった場合	無料
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	当日の利用料金の10% (自己負担相当額)

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。

5. サービス利用に関する留意事項

(1) サービス内容の変更

サービス利用当日に、ご利用者の体調等の理由で予定されていたサービスの実施ができない場合には、サービスの内容の変更を行います。その場合、事業者は、変更したサービスの内容と時間に応じたサービス利用料金を請求します。

6 サービス実施の記録について

(1) サービス実施記録の確認

本事業所では、サービス提供ごとに、実施日時及び実施したサービス内容などを記録し、保護者にその内容のご確認をいただきます。内容に、間違いやご意見があればいつでもお申し出ください。なお、通所介護計画及びサービス提供ごとの記録は、サービス提供日より5年間保存しています。

(2) ご利用者の記録や情報の管理、開示について

本事業所では、関係法令（及び社会福祉法人偕倅社個人情報保護規定）に基づいて、ご利用者の記録や情報を適切に管理し、保護者の求めに応じてその内容を開示します。（開示に際して必要な複写料などの諸費用は、保護者側の負担となります。）

※複写料金・・・1枚20円

※閲覧時間・・・日曜・祝祭日、年末年始を除く毎日9時から17時

7. 緊急時の対応

サービス提供時に利用者の病状が急変した場合、その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡等必要な措置を講じます。

8. 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合には、ご家族、市町村、関係医療機関等への連絡を行うなど必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際してとった処置について記録し、賠償すべき事故の場合には、損害賠償を速やかに行います。

9. 守秘義務に関する対策

事業者及び従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保守します。

また、退職後においてもこれらの秘密を保守すべき旨を、従業者との雇用契約の内容としています。

10. 利用者の尊厳

利用者の人権・プライバシー保護のため業務マニュアルを作成し、従業者教育を行います。

11. 虐待に関する対策

- 1 虐待は、契約者(利用者)の尊厳の保持や人格の尊重に深刻な影響を及ぼすため、事業所は虐待防止のために必要な措置を講じます。
 - (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催し、その結果について事業所内で周知徹底します。
 - (2) 虐待防止のための指針を整備します。
 - (3) 虐待防止のための研修会を定期的を実施します。
- 2 サービス提供中に当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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、これを市町村に通報します。

12. 身体拘束等の適正化

身体拘束は利用者の自由を制限することで、尊厳ある生活を阻むものである。利用者の人権を尊重し、拘束を安易に正当化することなく職員一人一人が身体的・精神的弊害を理解し、身体拘束廃止に向けた意識をもち、身体拘束をしない介護の実施に努めます。

- (1) 身体拘束等適正化の指針を整備し、身体拘束適正化委員会を定期的で開催します

- (2) 身体拘束等の適正化のための職員研修を実施します
- (3) 利用者または他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合、その理由及び時間、その際の利用者の心身の状況を記録し、5年間保存します

13. ハラスメント対策

事業者は適切な居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置をします

14. 業務継続計画（BCP）の策定等

- 1 感染症や非常災害の発生時において、業務を継続的に実施、再開するための計画を策定し、必要な研修及び訓練を定期的に行うなどの措置を講じます。
- 2 非常災害の発生、感染症の発生・予防及びまん延防止等に関する取組の徹底を求める観点から委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練(シュミレーション)の実施等に取り組みます。

15. 苦情相談窓口

※当事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○受付窓口（担当者） 社会福祉法人 偕倅社 在宅部主任 白岩 秀貴

○受付時間 土日・祝祭日、年末年始を除く毎日9時から17時

○電話番号 0974-63-3200

・担当者が不在の場合は、事務所までお申し出ください。

※公的機関においても、次の機関において苦情申し出ができます。

竹田市役所 高齢者福祉課	所在地： 大分県竹田市大字会々1650-1 電話番号： 0974-63-4809 受付時間： 9:00～17:00
国民健康保険団体連合会	所在地： 大分県大分市大手町2丁目3番12号 電話番号： 097-534-8470 受付時間： 9:00～17:00
大分県福祉サービス運営適 正化委員会	所在地： 大分県大分市大津町2丁目1番41号 電話番号： 097-558-0301 受付時間： 9:00～17:00

※苦情処理第三者委員 オンブズマン委員会

大塚 廣	福祉関係者	0974-63-4483
工藤ヒデコ	認知症オレンジネットの会委員	0974-63-1475
安部 房子	岡本地区婦人代表	0974-63-4507
後藤 東治	岡本地区代表	0974-63-4546

公平中立な立場で、苦情を受け付け相談にのっていただける委員です。

※当法人苦情解決責任者

○〔職名〕社会福祉法人 偕俸社

総合施設長 吉岡 暁督 電話番号 0974-63-3201

※当法人相談苦情受付担当者

○〔職名〕特別養護老人ホーム悠々居

副施設長 羽田野 龍照 電話番号 0974-63-3201

竹田地域高齢者相談支援センター

相談員 阿南 千代美 電話番号 0974-63-3668

○受付時間 毎週 月曜日～土曜日 9時～17時

16. 損害賠償について

当事業所において、事業者の責任によりご利用者に生じた損害については、事業者は、速やかにその損害を賠償します。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、損害の発生について、ご利用者に故意又は過失が認められた場合には、ご利用者の置かれた心身の状況等を斟酌して減額するのが相当と認められた場合には、事業者の損害賠償責任を減じさせていただきます。

令和 年 月 日

指定通所介護サービスの提供の開始に当たり、利用者に対して契約書及び本書面に基
づいて重要な事項を説明し交付しました。

悠々居デイサービスセンター

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・交付を受け、指定通所介護サー
ビスの提供開始に同意しました。

利用者住所 _____

氏 名 _____ 印

代理人住所 _____

氏 名 _____ 印

社会福祉法人偕倖社

基本理念

私たちは

もっとも、地域に開かれた、地域に愛される、地域に信頼される、地域に安心していただける福祉サービスの拠点となることを目指します。

基本方針

- ・ 利用者本位
- ・ 人権の尊重
- ・ 社会的ルールの遵守の徹底
- ・ 説明責任の徹底
- ・ 5S（整理、整頓、清掃、清潔、躰）の徹底

社会福祉法人偕倖社は、上記の基本理念及び基本方針を掲げ、岡本地区「福祉の里」に相応しい総合福祉施設として、地域の高齢者及び障がい者児の多種多様な福祉的ニーズに応えていきます。さらに事業ごとにビジョン及び経営目標を掲げ、またサービス向上のための委員会活動や第三者評価等の外部評価の受審に向けての取り組み等により顧客満足を目指し、基本理念や基本方針の実現に向けて福祉サービスを実施し、地域とともに福祉の向上に貢献していきます。

令和7年度 悠々居デイサービスセンター事業計画

目標（ビジョン）

悠々居デイサービスセンターは、地域の高齢者が出来るだけ長く地域で明るく元気に過ごすことができるよう、利用者の心身機能の維持・向上を図るとともに、その介護者の身体的・精神的負担を軽減することも併せて目的とする。満足や安心・信頼を提供する地域福祉の拠点となることを目指す

1. 基本方針

- (1) 利用者が住み慣れた地域で生活し、要介護状態になっても安心して在宅生活を継続できるように必要な介護サービスを提供し、併せて介護者の精神的・身体的負担の軽減を図ります。
- (2) 職員一人一人が専門職として、計画に沿ったサービスを提供します。利用者の状態を把握し、残存機能を活用するレクリエーションやコミュニケーション支援を行い、利用を楽しんでいただけるよう努めます。
- (3) 職場内外での各種研修会の参加や部門ごとの勉強会・グループ会議等を通じて、サービス提供に必要な技術および知識を習得し、職員一人一人の資質向上を図り、安全で安定的なサービス提供に努めます。

2. 経営目標

- ①利用者個々のニーズに対応できるよう、職員のスキルアップを図る。
- ②感染症（新型コロナ、インフルエンザ、ノロウイルス等）をセンターに入れない。
- ③利用者拡大に向け、登録者数を100名以上確保する。
- ④稼働率 一日平均18名（60％）以上を目指す。
- ⑤業務内容の見直しと業務負担の改善に努める。
- ⑥サービス向上のため加算取得を目指す。