

介護予防・日常生活支援総合事業

通所型サービス重要事項説明書

サービスの提供開始にあたり、当事業者があなたに説明すべき重要事項は、次のとおりです。

1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	社会福祉法人 水光会
主たる事務所の所在地	〒869-0523 熊本県宇城市松橋町竹崎1142番地1
代表者（職名・氏名）	理事長 由布 眞知子
設 立 年 月 日	昭和40年10月9日設立
電 話 番 号	TEL (0964) 32-0709 / FAX (0964) 32-3523

2. ご利用事業所の概要

ご利用事業所の名称	しらぬい荘デイサービスセンター	
サ ー ビ ス の 種 類	第1号通所事業（介護予防通所型サービス）	
事 業 所 の 所 在 地	〒869-0523 熊本県宇城市松橋町竹崎1142番地1	
電 話 番 号	TEL (0964) 32-0239 / FAX (0964) 32-3523	
開 設 年 月 日・事業所番号	昭和63年3月1日開設	熊本県指定第4372300584号
利 用 定 員	定員40人	
通常の事業の実施地域	宇城市	

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要支援状態にある利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、介護予防サービスを提供することを目的とします。
運営の方針	事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要支援状態の軽減や悪化の防止、もしくは要介護状態となることの予防のため、適切なサービスの提供に努めます。

4. 提供するサービスの内容

介護予防通所型サービスは、事業者が設置する事業所（デイサービスセンター）に通っていただき、利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を図るサービスです。

5. 営業日時

営業日	月曜日から土曜日まで。 ただし、年始（1月1日から1月3日）を除きます。
営業時間	午前8時30分から午後5時30分まで
サービス 提供時間	午前9時30分から午後3時45分まで

6. 事業所の職員体制

従業者の職種	勤務の形態・人数
生活相談員	常勤 1人以上 ※兼務
看護職員	常勤 1名以上（常勤・非常勤含）※専従・兼務
介護職員	常勤 6名以上（常勤・非常勤含）※専従・兼務
機能訓練指導員	常勤 1名以上（常勤・非常勤含）※専従・兼務

7. サービス提供の担当者

サービス提供の担当職員（生活相談員）及びその管理責任者（管理者）は下記のとおりです。
サービス利用にあたって、ご不明な点やご要望などありましたらお申し出ください。

担当職員の氏名	生活相談員 池田真一郎
管理責任者の氏名	管理者 藤井 貴洋

8. 利用料

サービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりであり、お支払いいただく「利用者負担金」は、原則として負担割合証に応じた基本利用料の1割又は2割・3割の額です。
ただし、介護保険の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額をご負担いただきます。

（１）第１号通所事業・介護予防通所型サービスの利用料・・・基本部分、加算、減算の合計の額となります。

【基本部分：介護予防通所型サービス】

■ 1月単位 ※1月につき （要支援1：5回以上、要支援2：9回以上）

利用者の 要介護度	利用者負担 (1割)	利用者負担 (2割)	利用者負担 (3割)
要支援1	1, 798円	3, 596円	5, 394円
要支援2	3, 621円	7, 242円	10, 863円

■ 1日単位 ※1日につき （要支援1：4回以下、要支援2：8回以下）

利用者の 要介護度	利用者負担 (1割)	利用者負担 (2割)	利用者負担 (3割)
要支援1	436円	872円	1, 308円
要支援2	447円	894円	1, 341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。

【加算】

以下の要件を満たす場合、上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（概要）		加算額		
			利用者負担 (1割)	利用者負担 (2割)	利用者負担 (3割)
サービス提供体制 強化加算（Ⅰ）	別に厚生労働大臣が定める基準に適合している場合	要支援1	88円	176円	264円
		要支援2	176円	352円	528円
科学的介護推進 体制加算	科学的介護情報システム（LIFE）へのデータ提出とフィードバックの活用		40円	80円	120円
介護職員 処遇改善加算Ⅰ	基本サービス費・各種加算の合計単位数の1000分の92に相当する単位数				

（注１）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。

(2) その他の費用

食 費	食事の提供を受けた場合、1回につき650円の食費をいただきます。
交 通 費	事業の実施地域を超える居宅からご利用される場合に、事業の実施地域を越えたところから交通費（10円／1km当たり）をご負担いただきます。
理美容サービス	出張による理美容サービスを受けることができます。その際の理美容費をご負担いただきます。
そ の 他	日常生活において通常必要となる経費であって、利用者負担が適当と認められるもの（利用者希望によって提供する日常生活上必要な身の回り品などについて、費用の実費をいただきます。

(3) 支払い方法

当月のご利用料等の請求書を翌月初めに交付致しますので、翌月末日までに事務所へ口座振込にてお支払いください。または、口座振替にてお支払いいただくこともできます。	
振込口座	銀 行 名：肥後銀行松橋支店 口座番号： 普通 0402339 預金名義：社会福祉法人水光会 理事長 由布真知子

9. 苦情相談窓口

(1) サービス提供に関する苦情や相談は、当事業所の下記の窓口でお受けします。

苦情処理体制	1. 苦情は、①苦情箱を利用して、②電話や窓口で直接に、③担当の介護支援専門員を通じて、④書面を利用して等いろいろな方法で申し出ることができます。 2. 苦情申し出先は、苦情受付担当者に限らず、法人の職員であれば誰でも可能です。また、第三者委員へも直接申し出ることができます。苦情受付担当者以外で受け付けた場合は、速やかに受付担当者に報告します。 3. 苦情受付担当者は、速やかに苦情解決責任者に報告します。 4. 苦情解決責任者は、苦情内容を確認の上、必要に応じて理事会・評議員会及び第三者委員に報告します。 5. 苦情解決責任者は、申出人と誠意を持って話し合い、解決に努めます。この際、申出人は第三者委員の立会を求めることが出来ます。 6. 解決できない苦情は、関係機関に申し出ることができます。 7. 関係機関は、受け付けた苦情に対し、速やかに調査し解決に努めます。 8. 事業所(苦情解決責任者)は、関係機関の調査に協力し、解決に努めます。 9. 無記名による申出があった場合は、第三者委員へ報告し、掲示板への掲示等必要な対応を行ないます。
第三者評価	・ 提供するサービスの第三者評価は実施していません。

申 立 先	当事業所	苦情受付担当者：生活相談員 池田真一郎 苦情解決責任者：センター長 藤井 貴洋 電話番号：０９６４－３２－０７０９【法人代表】 ０９６４－３２－０２３９【事業所直通】 受付時間：月～土曜 ８：３０～１７：３０
	国民健康保険団体連合会（苦情窓口）	所在地 熊本県熊本市東区健軍２－４－１０ TEL/FAX 096-214-1101／096-214-1105
	熊本県社会福祉協議会 （熊本県福祉サービス適正化委員会）	所在地 熊本県熊本市中央区南千反畑３－７ TEL/FAX 096-324-5471／096-355-5440
	市 町 村 （介護保険係）	利用者の保険者である市町村窓口
	第三者委員	後迫 貴利子（県職員） TEL 090-5380-9314 中山 義弘（民生委員・児童委員） TEL 090-9571-3276

１０．協力医療機関

医療機関の名称	宇城総合病院
所在地	熊本県宇城市松橋町久具 691
電話番号	０９６４－３２－３１１１
診療科	内科・外科・整形外科・消化器科・循環器科 ほか
入院設備	あり

1 1. 緊急時の対応等

サービス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、担当の地域包括支援センター又は居宅介護支援事業所及び那珂市等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

(1) 緊急時、事故発生時等の対応

1. 事故発生、状態急変時、発見者は速やかに看護職員及び生活相談員へ連絡します。
2. 連絡を受けた看護職員は、状況状態に応じて主治医又は協力病院へ連絡し、指示を仰ぎ、必要に応じて受診等行います。
3. 主治医または協力病院の医師は、必要に応じて関係医療機関へ連絡します。
4. 生活相談員及び看護職員は必要な情報について、速やかに家族等及び担当の介護支援専門員へ連絡するとともに、センター長へ報告します。
5. 報告を受けたセンター長は、法人本部へ報告するとともに、状況状態に応じて市町村や保険会社等関係機関へ連絡します。
6. センター長は、状況状態に応じて理事長・理事会へ報告します。
7. 事業所は、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録します。
8. 事業所は、この記録に基づいて委員会等により検討・検証を行い、事故等の再発防止に努めます。
9. 事業所は、利用者に対する事業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。

(2) 非常災害の対応

非常時の対応	別途定める「特別養護老人ホームしらぬい荘消防計画」に添って対応を行います。
近隣との協力関係	近隣の地域消防団等と連携をとり、相互の防災協力関係を密接に行います。
非常時の訓練等・ 防災設備	別途定める「特別養護老人ホームしらぬい荘消防計画」に添って年2回以上昼間を想定した避難訓練に、利用者の方も参加して実施します。
	＜主な設備＞
	① 自動火災報知器 ② 非常通報装置 ③ 誘導灯 ④ ガス漏れ報知機

1 2. 当事業所ご利用の際に留意していただく事項

設備・備品等の利用	事業所内の設備、備品等は本来の用法にしたがってご利用下さい。 これに反したご利用により破損等が生じた場合、賠償していただくことがあります。
-----------	--

喫 煙	喫煙は決められた場所以外ではお断りします。事業所内に喫煙場所を設けてあります。 ライター等火気の持込は防災上の都合によりご遠慮下さい。
迷惑行為等	騒音・暴言・暴行等他の利用者や職員の迷惑になる行為はご遠慮下さい。
所持品の管理	収納スペースが限られておりますので、必要な物のみを持参して下さい。
貴重品等の管理	ご利用者ご自身で管理下さい。紛失等については責任を負いかねますので、あらかじめご了解下さい。
宗教活動等	事業所内で他の利用者に対する宗教活動、政治活動並びに営業活動はご遠慮下さい。
動物飼育	事業所内へのペットの持ち込みはお断りします。

13. サービスの利用にあたっての留意事項

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

- (1) サービスの利用中に気分が悪くなったときは、すぐに職員にお申し出ください。
- (2) 複数の利用者の方々が同時にサービスを利用するため、周りの方のご迷惑にならないようお願いします。
- (3) 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに担当の地域包括支援センター又は居宅介護支援事業所もしくは当事業所の担当者へご連絡ください。

14. その他

個人情報の取扱いについて	① 別途定める「個人情報管理規程」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ドライン」（平成16年12月24日厚生労働省）等関係法令に従って、適正に取扱います。 ① 事業所の従業者は、業務上知り得たご利用者及びご家族等の情報を正当な理由なく、第三者に漏らしません。また、退職した後においても同様とします。
記録の整備について	事業所は、ご利用者に対する通所介護サービスの提供に関する記録書類を整備し、その完結の日から5年間保存します。 ご利用者又はご家族等は、いつでも前項の記録書類の閲覧及び謄写を求められます。（写し代は自己負担になります）
お問い合わせ	何かご不明な点等がありましたら、お気軽にお問い合わせ下さい。 担 当 者：生活相談員 池田 真一郎 センター長 藤井 貴洋

令和 年 月 日

<利 用 者>

私は、以上の重要事項について、下記の説明者より説明を受け、内容を理解し同意しました。実際のサービスを利用するにあたっては、居宅介護支援事業所及び事業所内で開催するサービス担当者会議や、求めに応じて熊本県及び市町村等関係機関に個人情報を提供することに同意します。

住 所 〒 _____

氏 名 _____ ㊞

<代 理 人>

私は、利用者と同様に説明を受け内容を理解しました。本人の意思を確認の上、代理人として署名します。

住 所 〒 _____

氏 名 _____ ㊞

続 柄 _____

<説 明 者>

私は、サービスの提供開始に際し、以上の重要事項について、パンフレット等関係書類とともに、利用者及び代理人に説明を行いました。

(職 名) _____ (氏 名) _____