

【ナーシングホームもも・いなべ 地域密着型通所介護 重要事項説明書】

指定地域密着型通所介護の提供にあたり、当事業者が説明すべき重要事項は次のとおりです。

1. 事業者概要

事業者名称	有限会社だいち
事業者所在地	三重県員弁郡東員町鳥取917番地2
法人種別	営利法人
代表者氏名	代表取締役 福本 美津子
電話番号	0594-75-0302
法人設立年月日	平成15年1月

2. ご利用事業所概要

事業所名称	ナーシングホームもも・いなべ
介護保険指定事業所番号	2471400388
事業所所在地	三重県いなべ市北勢町阿下喜3514番地
電話・FAX番号	(電話) 0594-72-3530 (FAX) 0594-41-3555
責任者	管理者 渡部 晴美
通常の実施地域	いなべ市
利用定員	10名

3. 事業目的及び運営方針

事業目的	利用者の心身の状況等をふまえて、その利用者が可能な限り居宅において、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、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ことにより、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ことを目的とします。
運営方針	指定通所介護等は、利用者の要介護状態及び要支援状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うとともに、指定通所介護等の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービス提供方法等について、理解しやすいように説明を行います。 関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護事業者、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ます。

4. 事業所窓口の営業日

営業日	月曜日～土曜日（但し、12月31日～1月3日を除く）
営業時間	午前9:00～午後5:00

5. サービス提供時間

サービス提供日	月曜日～土曜日（但し、12月31日～1月3日を除く）
サービス提供時間	午前9:00～午後4:15 ※提供時間に前後して延長でご利用の場合 午前8:30～午後6:00

6. 職員の配置状況

職種	職務内容	人数
管理者	管理者は、従業者及び業務の実施状況の把握その他業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定地域密着型通所介護の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。	常勤1名
生活相談員	生活相談員は、事業所に対する指定地域密着型通所介護の利用の申し込みに係る調整、利用者の生活の向上を図るため適切な相談・援助等を行い、また他の従事者と協力して地域密着型通所介護計画（通所型サービス個別計画）の作成等を行う。	1名以上
介護職員	介護職員は、利用者の心身の状況に応じ、必要な介護を行う。	1名以上
看護職員	看護職員は、健康状態の確認及び介護を行う。	1名以上
機能訓練指導員	機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減退防止するための訓練指導、助言を行う。	1名以上 (看護職員と兼務)
事務職員	事務職員は必要な事務を行う。	1名以上

7. サービス内容

サービス区分と種類	サービスの内容	
地域密着型通所介護計画の作成	<p>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（ケアプラン）に基づき、利用者の意向や心身の状況等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地域密着型通所介護計画を作成します。</p> <p>地域密着型通所介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ます。</p> <p>地域密着型通所介護計画の内容について、利用者の同意を得たときは、地域密着型通所介護計画書を利用者に交付します。</p> <p>それぞれの利用者について、地域密着型通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。</p>	
利用者居宅への送迎	<p>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。</p> <p>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、車いす又は歩行介助により送迎を行うことがあります。</p>	
日常生活上の世話	食事の提供及び介助	家庭的な食事の提供及び介助が必要な利用者に対して、介助を行います。また、嚥下困難者のためのきざみ食、流動食等の提供を行います。
	入浴の提供及び介助	入浴の提供及び介助が必要な利用者に対して、入浴（全身浴・部分浴）の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。
	排せつ介助	介助が必要な利用者に対して、排泄の介助、おむつ交換を行います。
	更衣介助	介助が必要な利用者に対して、上着、下着の更衣の介助を行います。
	移動・移乗介助	介助が必要な利用者に対して、室内の移動、車いすへ移乗の介助を行います。
	服薬介助	介助が必要な利用者に対して、配剤された薬の確認、服薬のお手伝い、服薬の確認を行います。
	健康管理	体温や血圧、脈拍、体重の測定など看護職員による健康管理を行います。

機能訓練	日常生活動作を通じた訓練	利用者の能力に応じて、食事、入浴、排せつ、更衣などの日常生活動作を通じた訓練を行います。
	レクリエーションを通じた訓練	利用者の能力に応じて、集団的に行うレクリエーションや歌唱、体操などを通じた訓練を行います。
	個別機能訓練	身体機能及び生活機能の向上、並びに利用者の生活意欲が増進されるよう援助します。 利用者の能力に応じて、機能訓練指導員が共同して個別機能訓練計画を作成し、それに基づき器械・器具等を使用した機能訓練を行い3か月ごとに評価をし、担当ケアマネジャーに報告・相談をします。
その他	創作活動など	利用者の選択に基づき、趣味・趣向に応じた創作活動等の場を提供します。

8. サービス利用料金

《基本料金》

(1単位=10.14円)

介護度	サービス提供時間	基本料金
要介護 1	6～7時間	678単位
	7～8時間	753単位
要介護 2	6～7時間	801単位
	7～8時間	890単位
要介護 3	6～7時間	925単位
	7～8時間	1032単位
要介護 4	6～7時間	1049単位
	7～8時間	1172単位
要介護 5	6～7時間	1172単位
	7～8時間	1312単位

サービス提供時間数は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、居宅サービス計画及び地域密着型通所介護計画に位置付けられた時間数（計画時間数）によるものとしますが、利用者の希望又は心身の状況等により、あるサービス提供日における計画時間数を短縮する場合は、その日に係る地域密着型通所介護計画を変更し、変更後のサービス提供時間数に応じた利用料となります。なお引き続き、計画時間数とサービス提供時間数が異なる場合は、利用者の同意を得て、居宅サービス計画の変更の援助を行うとともに地域密着型通所介護計画の見直しを行いません。

利用者の希望又は心身の状況等によりサービスを中止した場合で、計画時間数とサービス提供時間数が大幅に異なる（1～2時間程度の利用）場合は、当日の利用はキャンセル扱いとし、利用料はいただきません。

月平均の利用者の数が当事業所の定員を上回った場合及び地域密着型通所介護従業者の数が人員配置基準を下回った場合は、上記金額のうち基本単位数に係る翌月の利用料及び利用者負担額は、70/100となります。

利用者に対して送迎を行わない場合は、片道につき47単位減算されます。

利用者様の負担額は、1割・2割・3割となります。

下記のサービス対象者には加算されます。

（1単位＝10.14円）

加算の種類	単位数	内容
入浴加算	1日につき 40単位	当事業所で入浴された場合
科学的介護推進体制加算	一カ月につき 40単位	科学的介護を推進するための加算
介護職員処遇改善加算（Ⅱ）	一カ月につき 全単位の9.0%	介護職員の処遇改善のための加算
個別機能訓練加算（Ⅰ）イ	1日につき 56単位	当事業所で個別機能訓練をされた場合
個別機能訓練加算（Ⅱ）	一カ月につき 20単位	個別機能訓練計画等の内容を推進するための加算
業務継続計画未実施減算		なし
高齢者虐待防止措置未実施減算		なし

※ 介護職員処遇改善加算(Ⅱ)は、介護職員の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取組みを行う事業所に認められる加算です。

利用料について、介護保険適応の場合でも、保険料の滞納などにより保険給付金が直接事業者を支払われない場合は、一旦料金を立替払いしていただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えていなべ市の介護保険担当窓口にて、利用者負担額を除いた地域密着型介護サービス費の支給申請を行ってください。

《その他の費用》

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、事業実施地域を超えたところから、1kmにつき30円を請求いたします。
キャンセル料	サービスの利用をキャンセルされる場合、下記によりキャンセル料を請求させていただきます。

	前日までのご連絡の場合	キャンセル料は不要です。
	当日までにご連絡のない場合 や無断キャンセルの場合	1 提供当りの料金の 80% を請求 いたします。
※ただし、利用者の病状の急変や急な入院等の場合には、キャンセル料は請求いたしません。		
食事の提供に 要する費用	昼食代 500円 おやつのみ 100円	
サービス時間延長 (実費)	サービス提供時間に前後してのご利用 (自己負担) 30分毎 500円	

9. ご利用料金の請求及び支払い方法

ご利用料金の 請求方法	<p>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。</p> <p>上記に係る明細を記載した請求書を利用月の翌月 10 日頃までにお渡しいたします。</p>
お支払い方法	<p>下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <p>① 引き落とし 月末締め、利用月の翌月 27 日引落とし ※自動振替の場合、<u>ご利用終了後も 2 か月間はお申込みされた口座を維持していただきますようお願いいたします。</u></p> <p>② 現金支払い 請求月の 20 日までに現金にてお支払いください。</p> <p>お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、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（医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります）。</p>

※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支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から 1 ヶ月以上遅延し、さらに支払いの督促から 10 日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

10. 契約の終了について

利用者は、以下の事由により契約が終了します。

- 要介護認定により、利用者の心身の状況が「要支援状態」または「非該当」と判断された場合
- 利用者から契約解除の申し出があった場合
- 利用者及び家族等の故意または重大な過失により、契約の継続が困難な場合

- 事業者のやむを得ない事情により契約の継続が困難な場合
- 利用者が死亡された場合

11. サービスの提供にあたって

- 1 サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容(被保険者資格、要介護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(特に、いなべ市外に転出される場合)は速やかに当事業者にお知らせください。
- 2 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用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。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている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、必要な援助を行うものとします。
- 3 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画(ケアプラン)」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、「地域密着型通所介護計画」を作成します。なお、作成した「地域密着型通所介護計画」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します。
- 4 サービス提供は「地域密着型通所介護計画」に基づいて行います。なお、「地域密着型通所介護計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。
- 5 地域密着型通所介護従業者に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行ないますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行ないます。

12. 心身の状況の把握

指定地域密着型通所介護の提供に当たっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、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に努めるものとします。

13. 居宅介護支援事業者等との連携

- 1 指定地域密着型通所介護の提供に当たり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- 2 サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「地域密着型通所介護計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者に速やかに送付します。
- 3 サービスの内容が変更された場合またはサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面またはその写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

14. サービス提供の記録

- 1 指定地域密着型通所介護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービスを提供した日から2年間保存します。
- 2 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

15. サービス内容に関する相談・要望・苦情受付について

提供した指定地域密着型通所介護サービスに係る利用者及びその家族からの相談、要望、苦情は以下の窓口で受け付けます。

事業所の相談窓口	受付時間：月曜日～土曜日 午前9時～午後5時（年末年始を除く） （電話）0594-72-3530 面接場所：事業所相談室 担当者：渡部 晴美、福本 美津子
市町村（保険者）の窓口	いなべ市福祉部介護保険課 （電話）0594-86-7820
公的団体の窓口	国民健康保険団体連合会 介護保険課苦情処理係 （電話）059-222-4165（苦情処理専用番号） 三重県福祉サービス運営適正化委員会 （電話）059-224-8111

16. 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、速やかに主治の医師への連絡を行う等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します。

家族	氏名	(続柄：)	
	住所	〒 -	
	電話番号		携帯電話

主治医	施設名		医師名
	住所	〒 -	
	電話番号		

17. 事故発生時の対応方法について

- 1 利用者に対する指定地域密着型通所介護又は指定地域密着型通所介護以外のサービス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。
- 2 事故の状況や事故に際して採った処置について記録し、利用者に対する指定地域密着型通所介護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。

保険会社名： 損害保険ジャパン株式会社

補償の概要： 賠償保険

18. 非常災害対策

- 1 事業所に、震災、風水害、火災その他の災害(以下「非常災害」という。)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。
- 2 非常災害発生時の安全確保のため、事業の実情に応じた具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。
- 3 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：毎年2回、

通報訓練：毎年1回

19. 秘密の保持と個人情報の保護について

当通所介護従業員、その他の従業員においても、その業務上知りえた利用者又は家族の秘密の保持を従業者でなくなった後も義務づけています。

サービス担当者会議等において利用者又は家族の個人情報をを用いる場合は、文書により同意を得るものとします。

1 使用する目的

介護保険法に関する法令に従い、利用者のための居宅サービス計画に沿って円滑にサービスを提供するために実施されるサービス担当者会議、介護支援専門員と事業所等との連携調整、主治医や市町村等の保健・医療・福祉サービスとの連携において必要な場合。

2 利用する事業所の範囲（居宅サービス計画に定められた事業者）

サービス担当者会議、介護支援専門員と事業所等との連携調整、主治医や市町村等の保健・医療・福祉サービスとの連携において必要な範囲。

3 事業者は、利用者及び家族の同意を得ることなく個人情報を第三者に提供することがあります。

- (1) 利用者及び家族に対して、高齢者虐待の防止・高齢者の養護者に対する支援等に関する法律上の通報の必要が生じ、同法律第7条、第21条1項ないし3項及び6項により守秘義務が免除されるとき。

- (2) 利用者について生命、身体又は財産の保護のために個人情報の使用が必要となり、かつ、甲の同意を得ることが困難であるとき。
- (3) 個人情報保護法第23条1項各号により、本人の同意なく個人情報の第三者提供が許されるとき。

4 使用する期間

契約期間

5 条件

個人情報の提供は必要最小限の範囲内とし、提供にあたっては関係者以外の者に漏れることのないように細心の注意を払います。個人情報を使用した会議、相手方、内容等の経過についての記録を行います。

20. 衛生管理等

- 1 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じます。
- 2 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。
- 3 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。
 - (1) 事業所における感染症の予防及びまん延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します。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
 - (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
 - (3) 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を年2回以上実施するものとします。

21. 業務継続計画

- 1 当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定地域密着型通所介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとします。
- 2 当事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を年2回以上実施するものとします。
- 3 当事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとします。

22. 虐待の防止について

当事業所は、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) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業員に周知徹底を図っています。
- (2) 虐待防止のための指針を整備しています。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (4) (1)～(3)を適切に実施するために担当者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	ナーシングホームもも・いなべ 施設長 渡部 晴美
-------------	-----------------------------

- (5) サービス提供中に、虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合、速やかに保険者等に通報します。

23. 身体拘束の禁止に関して

- 1 当事業所は、利用者に対する身体拘束その他行動を制限する行為（以下「身体拘束」という。）を行いません。ただし、当該利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合には、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとします。
- 2 当事業所は従業員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を年2回以上実施するものとします。

24. ハラスメントに関して

当事業所は、適切なサービス提供を確保する観点から、従業員に対する次に示すハラスメントの防止のために必要な措置を講じます。

- (1) 身体的な力を使って危害を及ぼす行為（回避して危害を免れた場合も含む）
（パラーハラスメント、カスタマーハラスメント、他）
- (2) 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり貶めたりする行為
（パラーハラスメント、カスタマーハラスメント、他）
- (3) 意に沿わない性的な誘いかけ、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ
（セクシュアルハラスメント）

25. サービス提供の際の禁止行為

当事業所の従業員は、利用者に対する指定地域密着型通所介護サービスの提供にあたって次に挙げる行為は行いません。

- (1) 利用者もしくはその家族等からの金品等の授受
- (2) 利用者の家族等に対する指定地域密着型通所介護サービスの提供

- (3) 利用者もしくはその家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動
- (4) その他利用者もしくはその家族等に行なう迷惑行為

26. サービス利用にあたっての禁止事項について

利用者様、ご家族様、関係者等において、次に掲げるいずれかの事由が発生した場合は、やむを得ずサービスを終了する場合があります。

- (1) 事業者の職員に対して行う暴言・暴力、嫌がらせ、誹謗中傷等の迷惑行為
- (2) カスタマーハラスメント、パラーハラスメント、セクシャルハラスメント等の行為
- (3) サービス利用中に職員の写真や動画撮影、録音等を無断で SNS 等に掲載すること

27. サービスご利用に際してのお願い

- 1 お茶やお菓子等、お心付けは一切ご不要です。
- 2 送迎時の居宅訪問の際はペットをゲージに入れる、リードにつなぐ等の配慮をお願いいたします。
- 3 見守りカメラの設置、職員の写真を撮影する場合、個人情報保護法に準じて事前に職員本人の同意を受けてください。
- 4 ハラスメント行為等により、健全な信頼関係を築くことが出来ないと判断した場合は、サービス中止や契約を解除することもあります。

28. 暴力団排除

- 1 事業所を運営する法人の役員及び管理者その他の職員は、暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。次項において同じ。）ではありません。
- 2 事業所は、その事業の運営について、暴力団員の支配を受けてはおりません。

29. 運営推進会議の設置

当事業所では、指定地域密着型通所介護の提供にあたり、サービスの提供状況について行政への定期的な報告をするとともに、その内容についての評価、要望、助言を受ける為、運営推進会議を設置しています。

第三者評価は実施しておりません。自己評価表による評価を実施して報告しています。

30. 重要事項の閲覧について

この重要事項については、当法人ホームページ及び事業所受付にて閲覧できます。

