

重要事項説明書

(通所介護) 及び (介護保険法に基づく第1号通所介護事業)

あなた (利用者) に対する居宅サービス提供にあたり、倉敷市規則21号2条に基づいて、当事業所があなたに説明すべき事項は次の通りです。

1. 事業者 (法人) の概要

事業者の名称	医療法人 清水レディースクリニック
法人所在地	倉敷市児島駅前4-92
法人種別	医療法人
代表者	理事長 清水一二美
電話番号	086-472-1187 FAX 086-472-9752

2. ご利用事業所

施設の種別	通所介護事業
施設の名称	しみずデイサービスセンター
施設の所在地	倉敷市児島駅前4-92
事業者番号	3370202826
管理者	加地典子
電話番号	086-441-3945 FAX 086-470-5366
開設年月日	平成15年2月1日
利用定員	40名

3. ご利用施設であわせて実施する事業

事業の種類	指定年月日	指定番号
しみず居宅介護支援事業所	平成12年4月1日	3370200853

4. 事業の目的と運営方針

(事業の目的)

介護保険法関係法令及びこの契約書に従い、要介護者、要支援者に対し適正な指定通所介護及び介護保険法第1号通所介護事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

利用者が居宅において、その有する能力に応じて自立した日常生活の支援を行う事により、利用者の社会的孤立感の解消、身体機能及び生活機能の維持向上を目指しながら家族の身体的、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います。

サービス実施にあたっては、関係市町村及び地域の保険・医療・福祉サービス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。サービスの提供にあたって、利用者に関わる医師、スタッフ等提供にあたる従業者の協議によって、通所介護計画が作成され、内容については同意をいただく事となります。

5. 職員体制

従業者の種類	員数
管理者 常勤	1人
看護師	1人以上
生活相談員 常勤1以上	1人以上
機能訓練士	1人以上
介護職員 常勤1以上	6人以上

6. 指定通所介護の内容

(1) 日常生活の世話： 日常生活動作、能力に応じて必要な支援を行う。

ア 排世の誘導、介助

イ 移乗、移動の見守り介助等その他必要な身体介助

ウ 養護（休養）

(2) 機能訓練： 利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止する為訓練並びに利用者の心身の活性化を図るための各種サービスを提供する。

ア 日常生活動作に関する訓練

イ レクリエーション

ウ 行事的活動

エ 体操

オ 筋力向上訓練

(3) 食事提供： 栄養並びに利用者の身体状況及び嗜好を考慮し食事を提供する。又、自力で食事を摂取することが困難である方は食事介助を行う。

(4) 入浴介助： 入浴介助又は清拭を行う。

(5) 送迎： 利用者の住居区域ごとの送迎コースを設定し、車両送迎を行う。

(6) 相談、助言に関する事、利用者及びその家族の日常生活における介助等に関する相談及び助言を行う。

(7) その他利用者に対する便宜の提供

7. 営業日

営業日： 月～土曜日

(但し、日、祝日 8月13日～15日 12月30日～1月3日は休日)

営業時間： 8時30分～17時

提供時間： 9時15分～16時15分

8. 利用料金

- (1) 通所介護事業者が介護保険を受ける場合、原則として介護サービス費用の1割、若しくは2割、3割のご負担をいただきます。尚、自己負担額の料金換算は、介護保険法の給付管理に定めた方法によって各月毎に計算します。

<通所介護> (1単位=10円) 1割、2割、3割負担あり

要介護度	3～4時間	4～5時間	5～6時間	6～7時間	7～8時間
要介護1	370	388	570	584	658
要介護2	423	444	673	689	777
要介護3	479	502	777	796	900
要介護4	533	560	880	901	1023
要介護5	588	617	984	1008	1148

<加算項目> (1単位=10円) 1割、2割、3割負担あり

入浴加算	一般浴 40単位
個別機能訓練加算(Ⅱ)	20単位/月
個別機能訓練加算(Ⅰ)ロ	イ、56単位/日 ロ、76単位/日
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)イ	22単位/日
介護職員等処遇改善加算Ⅰ	自己負担額の9.2%
ADL維持加算	(Ⅰ) ; 30単位/月 (Ⅱ) ; 60単位/月
科学的介護推進体制加算	40単位/月

(2) 第1号通所介護事業（総合事業）：利用回数、時間に関わらず一律の金額になります。

要支援1	1798単位/月 週1回程度
要支援2	3621単位/月 週2回程度

<加算項目> (1単位=10円) 1割、2割、3割負担あり

サービス提供体制強化加算(1)イ	要支援1	88単位
	要支援2	176単位
介護職員等処遇改善加算I	自己負担額の9.2%	
科学的介護推進体制加算	40単位/月	

(3) 介護保険給付外サービス (法定外給付サービス)

<その他の費用>

食費	1食 650円
地域外送迎料	徴収しない
おむつ代	おむつが必要な方は、原則として利用時に必要分を持参して頂きます。 やむ得ない場合や希望される方は、事業所で用意した紙おむつを下記の実費でいただきます。 紙おむつ 100円 尿とりパット 30円

<その他実費費用> 小物作り材料費適宜

指定通所介護等において提供される便宜のうち、日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当であると認められるものについては、実費を頂きます。尚、屋外機能訓練時においても同様とします。

<利用料のお支払方法>

(1) 利用料金の支払いは、現金と口座引き落としの2通りとなります。

(2) 利用料金のお支払い時期

当月ご利用いただいた料金は毎月末日締めとし、翌月の10日迄に請求書を送付させていただきます。
請求書の届いた月の月末迄にお支払いください。

尚、自動引き落としの場合は、請求書の届いた月の20日（当日が金融機関が休業日の場合は翌営業日）を支払日と致します。

9. サービス事業者にあたっての留意事項

利用者は指定通所介護の提供を受ける際に次に掲げる事項に留意するものとする。

- (1) 他の利用者が適切なサービス提供を受けるための権利、機会等を侵害してはならない。
- (2) 事業所の施設、設備等の使用にあたっては、本来の用途に従い適切に使用しなければならない。
- (3) その他、事業所の規則を遵守しなければならない。

10. 事業の実施地域

市町村名	倉敷市
------	-----

1 1. 苦情申し立て 円滑かつ迅速に苦情処理を行う為の処理体制及び手順

- (1) 苦情処理台帳に記載
- (2) 苦情について詳細な事実確認を行う。
- (3) 担当者が苦情処理方法をまとめ管理者が決議をする。
- (4) 苦情処理改善について利用者に確認をおこなう。
- (5) 苦情処理は1日以内に行う事を原則とする。
- (6) 管理者は再発防止に務めるよう全職員に徹底する。

当施設ご利用相談室	窓口担当者	加地典子 安部典子
	ご利用時間	9時～17時
	ご利用方法	電話 441-3945
苦情申立機関	倉敷市介護保険課	086-426-3297
	岡山県国民健康保険団体連合会	
		086-223-8876

1 2. 緊急時の対応方法

利用者に疾病、損傷等の急変が生じた場合、必要に応じ速やかに主治医へ連絡、 家族、管理者への報告

利用者の主治医	名称：	Tel
協力医療機関	(医) 清水レディスクリニック	
	電話	086-472-1187
緊急時連絡先	氏名：	Tel

1 3. 事故発生時の対応

- (1) 迅速な事故処理を行う。
- (2) 利用者の家族に連絡し、市町村、居宅介護支援事業所に報告する。
- (3) 損害賠償の責務を負う必要がある時は速やかに応じる。

但し、送迎及びサービス時間内においての事故は特別な事情を除いて

家庭内でも起こり得るものとして利用者及び家族に理解を求める。

- (3) 再発防止策を講じる

1 4. 非常災害対策

消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対する計画に基づき、又消防法8条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を 行う。

- (1) 防火管理者は、事業所管理者を当て、火元管理者は事業所介護職員を当てる。
- (2) 始業時、終業時には火災防止の為、自主的に点検を行う。
- (3) 非常災害用の保守点検は、契約事業者へ依頼、点検の際は防火管理者が立会う、
- (4) 非常災害設備には常に有効に保持するよう務める。
- (5) 火災や地震等の災害が発生した場合は、被害を最小限にとどめるために自衛消防隊を編成し、任務の遂行にあたる。
- (6) 防火管理者は、従業員に対して防火教育、消火訓練を実施する。
 - ① 防火教育及び基本訓練（消火、通報、避難）・・・年1回以上
 - ② 利用者を含めた総合訓練・・・年1回以上
 - ③ 非常災害用設備の使用法の徹底・・・ 随時
 - ④ 地域住民との連携体制

15. 秘密の保持（守秘義務）

- (1) 従業者は職務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持します。
- (2) 従業者でなくなった後においても、守秘義務に従業者の雇用契約の内容とする。
- (3) 利用者及び利用者家族の個人情報について介護サービス計画の提供にあたる上で、他の関連事業所等に必要に応じてケアプラン等の写しを提供します。

16. 権利擁護（虐待防止、ハラスメント防止）

人権擁護・虐待防止、のための担当者を選任し、次の措置を講じる。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施（年1回以上）
- (2) 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合の対応方法の検討
- (3) その他虐待防止のために必要な措置
- (4) 相談（苦情も含む）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

2. 事業者はサービス提供中及び利用者の居宅において、当該事業所の従業者又は擁護者（利用者の家族、同居の親族等）により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するものとする。

（ハラスメント防止）

- ① 従業者の雇用の安定及び職業生活の充実に関する者
- ② 事業主が講ずるべき処置
- ③ 事業者の方針等の明確化及びその周知、啓発

職場におけるハラスメントの内容及び、職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針の明確化及び周知啓発すること。

(1) 相談（苦情を含む）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

相談に対応する担当者を予め定め必要な窓口をもうける。

従業者に周知、啓発すること

{特に利用者、家族からのカスタマーハラスメント防止が求められる}

17.身体拘束等の禁止及び緊急やむえず身体拘束を行う場合

(1) 事業者は、通所介護事業の提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するための緊急やむえない場合を除き、身体拘束を行わないものとする。やむえず身体拘束を行う場合はその対応及び時間、利用者の心身の状況並びに緊急やむえない理由等必要な事項を記録するものとする

- ① 事業所は、身体拘束等の適正化のための指針の整備
- ② 身体拘束等の適正化のための指針の整備
- ③ 従業者に対する身体拘束等の適正化のための研修の定期的な実施

18. 事業継続計画の策定（BCP）

- (1) 事業者は、感染症又は非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施し、非常時の体制で早期の業務再開を図るための 計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じる。
- (2) 事業者は、職員に対し、事業継続計画について、周知するとともに、必要な「研修」及び「訓練」を定期的な実施する。（年1回以上）
- (3) 事業者は、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。

① 感染症に係る業務継続計画

- ア 平時からの備え（体制構築・整備・感染防止に向けた取り組みの実施・備品の確保）
- イ 初動対応
- ウ 感染拡大防止体制の確立（保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報の共有等）

② 災害に係る業務継続計画

- ア 平常時の対応（建物・設備の安全対策、電気・水道のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等）
- イ 緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）
- ウ 他施設及び地域との連携

19. その他

- (1) 従業員の質の向上を図るための研修の機会を整備する。（年1回以上）
- (2) 利用者に対する通所介護の提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。
- (3) 禁止事項として、利用者の「営利目的、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止する。
- (4) 成年後見人制度の利用方法や関連機関の紹介など、後見人制度が活用できるように支援する。マイナンバー法による個人情報も同様の取り扱いとする。

令和 年 月 日

以上のとおり契約が成立したことを証するため本契約書2通を作成し、利用者及び事業者は記名押印の上各自その1通を保有する。

(事業者)

通所介護、介護保険法に基づく第1号通所介護事業の支援サービス提供に際し、本書面に基づき職員から重要事項の説明をした事を確認いたします。

所在地： 倉敷市児島駅前4-92

名称： (医) 清水レディスクリニック

理事長 清水一二美

事業所名： しみずデイサービスセンター

説明者職名： 管理者、生活相談員

説明者氏名： 印

電話番号： 086-441-3945 FAX：086-470-5366

(利用者)

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、介護保険法に基づく第1号通所介護事業の支援サービスの提供開始に同意致します。

住所：

氏名： 印

電話番号：

家族氏名： 印

(続柄)

代筆者氏名： 印

(続柄)