

「認知症対応型通所介護」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。
(香川県指定 第3771600040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。

□■目次■

1. 事業者・・・・・・・・・・・・・・・・	2
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. 苦情の受付について・・・・・・・・・・・・・・・・	6
7. 虐待防止について・・・・・・・・・・・・・・・・	7
8. 感染症対策について・・・・・・・・・・・・・・・・	7
9. 第三者評価の実施状況・・・・・・・・	9

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人多度津福祉会
- (2) 法人所在地 香川県仲多度郡多度津町西港町127番地3
- (3) 電話番号 0877-33-0222
- (4) 代表者氏名 理事長 塩田 博志
- (5) 設立年月日 昭和52年7月29日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定認知症対応型通所介護事業所
- (2) 事業所の目的 平成11年9月16日指定 香川県3771600040号
指定認知症対応型通所介護は、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 多度津デイサービスセンター
- (4) 事業所の所在地 香川県仲多度郡多度津町西港町127番地8
- (5) 電話番号 0877-58-5600
- (6) 管理者氏名 出石 郁子
- (7) 施設の運営方針 ご利用者に各種サービスを提供して、これらの方々の生活の助長、社会的孤独感の解消等を図るとともに、そのご家族の身体的、精神的負担の軽減を図ってまいります。
- (8) 開設年月日 平成13年10月1日
- (9) 利用定員 10人

3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 多度津町の区域
- (2) 営業日及び営業時間

営業日	年 中 無 休
受付時間	8:00～17:30
サービス提供時間	9:00～16:15

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〉

職種	常勤換算	指定基準
1. 事業所長(管理者)	1名	1名
2. 介護職員(看護職員)	3名	2名
3. 生活相談員	1名	1名
4. 機能訓練指導員	(1名)	(1名)

※看護職員は同敷地内の施設と協力体制を取っています。

〈主な職種の勤務体制〉

職 種	勤 務 体 制
1. 介護職員	勤務時間： 8：00～17：30
2. 看護職員	勤務時間： 8：00～17：00

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、利用料金の一部(利用者負担は1割～3割)が介護保険から給付されます。

〈サービスの概要〉

① 送迎

- ・ご契約者宅と事業所間の送迎を行います。

② 食事の介助

- ・ご契約者の身体の状態を考慮し、必要に応じて介助を行います。

③ 排泄の介助

- ・ご契約者の身体の状態を考慮し、必要に応じて介助を行います。

④ 機能訓練

- ・看護職員により、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行います。

⑤ 入浴の介助

- ・ ご契約者の入浴を行います。リフト浴を使用することもできます。

〈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金額〈自己負担額〉をお支払い下さい。

1. ご契約者の要介護度 サービス利用料金	要介護 1 8,940 円	要介護 2 9,890 円	要介護 3 10,860 円	要介護 4 11,830 円	要介護 5 12,780 円
2. サービス提供体制 強化加算(Ⅰ)料金	220 円				
3. 入 浴 介 助 料 金	400 円				
4. 事業所が送迎を行わ ない場合	片道－470 円				
5. 介護職員等処遇改善 加算Ⅰ口料金(月単 位)	$(1 + 2 + 3 + 4) \times 0.236$ 円				
サービス利用に係る 自己負担額	$(1 + 2 + 3 + 4 + 5)$ の 1 割、2 割または 3 割 【介護保険負担割合証に基づく】				

- ☆ 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。
- ☆ サービス提供体制強化加算とは、介護従事者の専門性に係る評価として、介護福祉士の資格保有者が一定割合以上雇用されている事業所への評価による加算です。
- ☆ ご契約者に提供する食費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や当事業所のサービス体制に変更があった場合、その額に合わせて、ご契約者の負担額を変更させていただきます。
- ☆ 市町村より交付された介護保険負担割合証に基づく割合の自己負担額をお支払いいただきます。

(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。尚、想定外に物価変動があった場合には、利用料金の見直しをさせていただきます。

〈サービスの概要と利用料金〉

① 食事の提供(食材料費含む)

当事業所では、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態および嗜好を考慮した食事を提供します。

食費：630円 食事時間 12：00～

② レクリエーション

ご契約者の希望によりレクリエーション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。

④ 日常生活上必要となる講費用実費

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 緊急時の対応

救急搬送時、付き添いは原則として家族又は身元引受人といたしますが、到着が遅くなる等によりやむを得ない場合は職員が付き添う事になります。その際に、交通費等を請求する場合があります。

☆ 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カ月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月25日までにお支払い下さい。

(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、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ご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ご契約者に提示して協議します。

6. 苦情の受付について(契約書第 20 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。

受付時間 8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0

また、苦情受付ボックスを設置しています。

苦情解決責任者	施設長 秋 山 忠 久	桃陵苑電話 3 3 - 0 2 2 2
第 三 者 委 員	苦情解決委員 熊 谷 宣 子 (介護認定審査会委員)	自宅電話 3 2 - 6 4 5 7
	苦情解決委員 細 川 清 二	自宅電話 3 3 - 3 8 3 3
施 設 窓 口	苦情受付担当者 香 西 伸 哉	桃陵苑電話 3 3 - 0 2 2 2

(2) 苦情処理の手順

苦情処理担当者又は第三者委員は、ご利用者並びにご家族等からの苦情の受付を随時行っています。受付けた苦情は、苦情解決責任者に報告します。苦情解決責任者は内容を検討し、必要に応じて第三者委員の立会いのもと 1 5 日以内に苦情申立人と話し合い解決に努めます。

(3) 事故発生時の対応概要

事故が発生した場合、ご利用者の様態を看護職員が把握し応急処置を行います。それと同時に、ご利用者の意思を確認並びにご家族等に連絡し、主治医の診察・通院の要否等の指示を仰ぎ、ご利用者及びご家族等の希望に出来る限り沿えるよう努めますとともに次のように対応いたします。

① 事故状況により保険者に連絡いたします。

② 損害賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償保険会社に連絡し損害賠償を速やかに行います。

③ 原因を解明し事故の再発を防止するための対策を講じます。

(4) 個人情報保護について(契約書第 10 条参照)

以下の個人情報の基本方針・個人情報の利用目的に基づき個人情報の保護に万全を期すよう努めます。

(5) その他相談窓口

多度津町役場 高齢者保険課	所在地 香川県仲多度郡多度津町栄町3丁目3番95号 電話番号 0877-33-4488 FAX 0877-33-2550 受付時間 8:30～17:00
国民健康保険 団体連合会	所在地 香川県高松市福岡町2-3-2 電話番号 087-822-7453 FAX 087-822-6023 受付時間 9:00～17:00
香川県社会福祉 協議会内 福祉サービス運 営適正化委員会 事務局	所在地 香川県高松市番町1丁目10番35号 電話番号 087-861-1300 FAX 087-833-3022 受付時間 9:00～17:00

※ 但し、土曜日・日曜日・祝日・年末年始(12/29～1/3)は除く

7. 虐待防止について

利用者の人権の擁護・虐待防止等のため、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定します。
虐待防止に関する責任者 管理者 出石 郁子
- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 虐待防止を啓発・普及するために定期的に職員研修を実施しています。

8. 感染症対策について

感染症対策委員会を設置し3ヶ月に1回委員会を開催しています。日常の衛生管理、健康管理等の予防対策と発生時の対策を整備し、職員研修及び訓練を実施しております。感染症発生時には早急に感染拡大防止対策を講じ、蔓延防止に努めます。

個人情報に関する基本方針

社会福祉法人多度津福祉会（以下「法人」という。）は、利用者等の個人情報を適切に取扱うことは、介護サービスに携わるものの重大な責務と考えます。

法人が保有する利用者等の個人情報に関し適法かつ適切な取扱いに努力するとともに、広く社会からの信頼を得るために、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報に関連する法令その他関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、個人情報の保護を図ることをここに宣言します。

記

1. 個人情報の適切な取得、管理、利用、開示、委託

- ① 個人情報の取得にあたり、利用目的を明示した上で、必要な範囲の情報を取得し、利用目的を通知または公表し、その範囲内で利用します。
- ② 個人情報の取得・利用・第三者提供にあたり、本人の同意を得ることとします。
- ③ 法人は、委託する医療・介護関係事業者は、業務の委託にあたり、個人情報保護法と厚生労働省ガイドラインの趣旨を理解し、それに沿った対応を行う事業者を選定する。かつ個人情報に係る契約を締結した上で情報提供し適切な監督をします。

2. 個人情報の安全性確保の措置

- ① 法人は、個人情報保護の取り組みを全役職員等に周知徹底させるために、個人情報に関する規則類を整備し、必要な教育を継続的に行います。
- ② 個人情報への不正アクセス、個人情報の漏洩、滅失、またはき損の予防及び是正のため、法人内において規則類を整備し、安全対策に努めます。

3. 個人情報の開示・訂正・更新・利用停止・削除・第三者提供の停止等への対応

法人は、本人が自己の個人情報について、開示・訂正・更新・利用停止・削除・第三者提供の停止等の申し出がある場合には、速やかに対応します。これらを希望される場合には、個人情報相談窓口（電話 0877-33-0222）までお問い合わせください。

4. 苦情の対応

法人は、個人情報取扱いに関する苦情に対し、適切かつ迅速な対応に努めます。

なお、この個人情報に関する基本方針は、当法人のホームページ（<http://toryoen.jp/>）で公表するとともに、要望に応じて紙面にて公表いたします。

個人情報の利用目的

多度津デイサービスセンターでは、個人情報保護法及び利用者の権利と尊厳を守り安全管理に配慮する「個人情報に関する基本方針」の下、ここに利用者の個人情報の「利用目的」を公表します。

1. 利用期間

介護サービス提供に必要な期間及び契約期間に準じます

2. 利用目的

- ① 利用者に関わるサービス計画書を立案し、円滑にサービスが提供されるために開催されるサービス担当者会議での情報提供
- ② 介護支援専門員、サービス事業所との連絡調整
- ③ サービス提供に関して主治医または保険者の意見を求める必要がある場合
- ④ 事業所内のカンファレンス
- ⑤ その他サービス提供で必要な場合
- ⑥ 上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合

3. 使用条件

- ① 個人情報の使用にあたり、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、使用に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。
- ② 個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に関わる目的以外には、決して使用しません。また、利用者とのサービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても第三者に漏らしません。
- ③ 個人情報を使用した会議の内容や相手方などについて、経過を記録します。

9. 第三者評価の実施状況について

令和2年4月1日現在、当事業所では提供するサービスについての第三者評価は実施していません。

令和 年 月 日

指定認知症対応型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。

多度津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を受け、指定認知症対応型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

代理者氏名 _____ 印

続 柄 _____

〈重要事項説明書付属文書〉

1. 事業所の概要

(1) 建物の構造 鉄筋コンクリート平屋建

(2) 建物の延べ床面積 159.25㎡

2. 職員の配置状況

〈配置職員の職種〉

介護職員・・・ご契約者の日常生活上の介護並びに健康保持のための相談・助言等を行います。
3名の介護職員を配置しています。

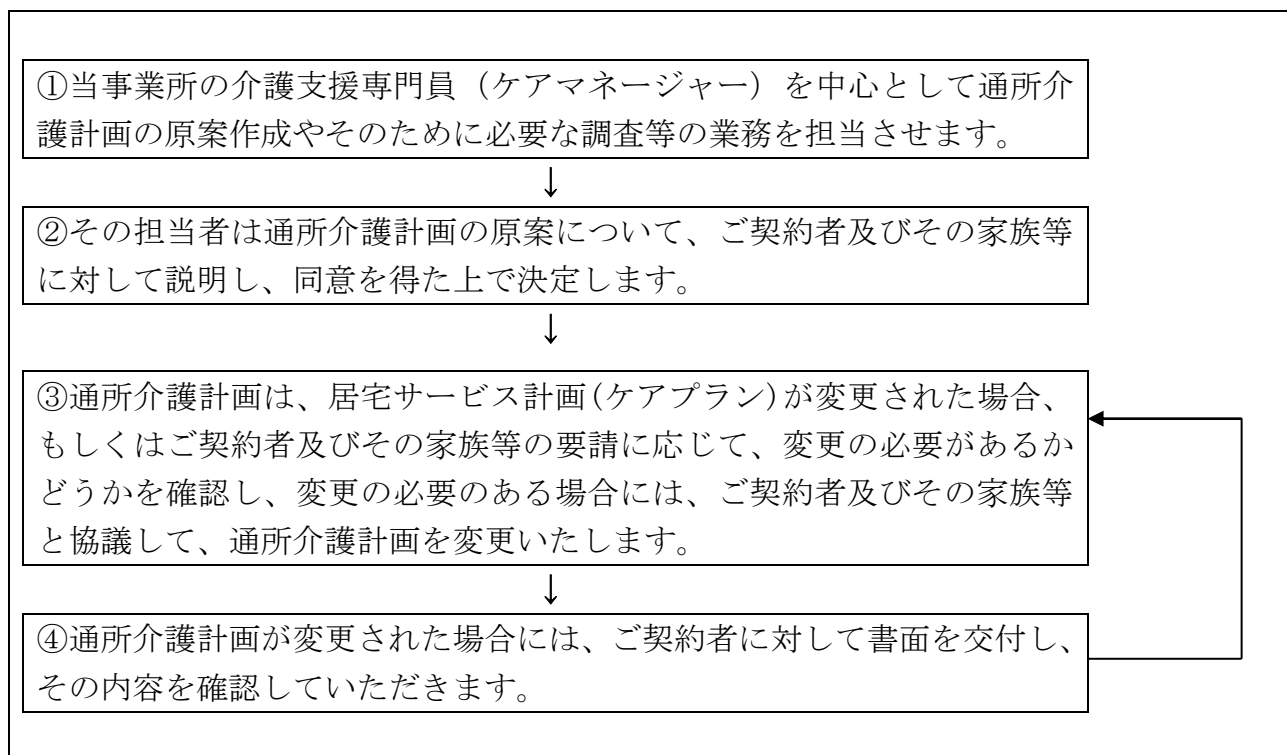
生活相談員・・・ご契約者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。
1名の生活相談員を配置しています。

看護職員・・・主にご契約者の健康管理や療養上の世話を行いますが、日常生活上の介護、介助等も行います。
1名の看護職員を配置しています。
(看護職員は同一敷地内の施設と協力体制を取っています。)

機能訓練指導員・・・ご契約者の機能訓練は、看護職員が行います。

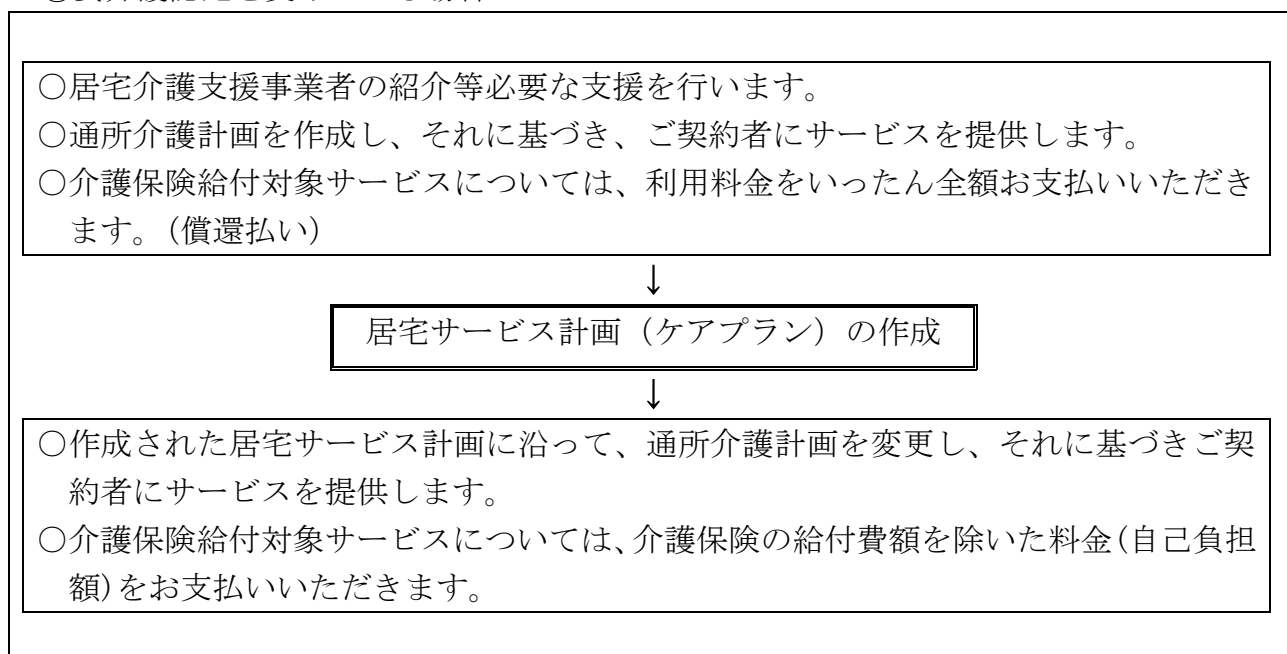
3. 契約締結からサービス提供までの流れ

(1) ご契約者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、「居宅サービス計画(ケアプラン)」がある場合は、その内容を踏まえ、契約締結後に作成する「通所介護計画」に定めます。契約締結からサービス提供までの流れは次の通りです。(契約書第3条参照)



（２） ご契約者に係る「居宅サービス計画(ケアプラン)」が作成されていない場合のサービス提供の流れは次の通りです。

①要介護認定を受けている場合



②要介護認定を受けていない場合

- 要介護認定の申請に必要な支援を行います。
- 通所介護計画を作成し、それに基づき、ご契約者にサービスを提供します。
- 介護保険給付対象サービスについては、利用料金をいったん全額お支払いいただきます。(償還払い)

要介護と認定された場合

- 居宅サービス計画（ケアプラン）を作成していただきます。必要に応じて、居宅介護支援事業者の紹介等必要な支援を行います。

居宅サービス計画（ケアプランの作成）

- 作成された居宅サービス計画に沿って、通所介護計画を変更し、それに基づき、ご契約者にサービスを提供します。
- 介護保険給付対象サービスについては、介護保険の給付費額を除いた料金(自己負担額)をお支払いいただきます。

要支援、自立と認定された場合

- 本契約は終了します。
 - ・要支援の認定を受けた場合は介護予防通所介護の対象となります。
 - ・自立の認定を受けた場合、既に実施されたサービスの利用料金は全額自己負担となります。

4. サービス提供における事業者の義務（契約書第9条、第10条参照）

当事業所では、ご契約者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ①ご契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ②ご契約者の体調、健康状態からみて必要な場合には、看護職員がご契約者から聴取・確認します。
- ③ご契約者に提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともに、ご契約者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ④ご契約者へのサービス提供時において、ご契約者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合には、速やかに主治医への連絡を行う等必要な処置を講じます。
- ⑤事業者及びサービス従事者又は従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご契約者又はご家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。(守秘義務)

ただし、ご契約者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。

また、ご契約者との契約の終了に伴う援助を行う際には、あらかじめご契約者の同意を得ます。

5. サービスの利用に関する留意事項

(1) 施設・設備の使用上の注意（契約書第 11 条参照）

- 施設・設備及び敷地を、その本来の用途に従って利用して下さい。
- 故意に、又はわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設・設備を壊したり、汚したりした場合には、ご契約者に自己負担により原状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。
- 当事業所の職員や他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。

(2) 喫煙

事業所内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。

6. 損害賠償について（契約書第 12 条、第 13 条参照）

当事業所において、事業者の責任によりご契約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いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。

但し、その損害の発生について、ご契約者に故意又は過失が認められる場合には、ご契約者のおかれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

7. サービス利用をやめる場合（契約の終了について）

契約の有効期間は、契約締結の日から契約者の要介護認定の有効期限満了日までですが、契約期間満了の 2 日前までに契約者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。

契約期間中は、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了します。（契約書第 15 条参照）

- ①ご契約者が死亡した場合
- ②要介護認定又は要支援認定によりご契約者の心身の状況が要支援、自立あるいは認知症高齢者の日常生活自立度がⅡ未満と判定された場合
- ③事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- ④施設の滅失や重大な毀損により、ご契約者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ⑤当事業所が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- ⑥ご契約者から解約又は契約解除の申し出があった場合（詳細は以下をご参照ください。）
- ⑦事業者から契約解除を申し出た場合（詳細は以下をご参照ください。）

（１） ご契約者からの解約・契約解除の申し出（契約書第 16 条、第 17 条参照）

契約の有効期間であっても、ご契約者から利用契約を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の 7 日前までにお申し出ください。

但し、以下の場合には、即時に契約を解約・解除することができます。

- ①介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ②ご契約者が入所された場合
- ③ご契約者の「居宅サービス計画（ケアプラン）」が変更された場合
- ④事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める通所介護サービスを実施しない場合
- ⑤事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑥事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失によりご契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- ⑦他の利用者がご契約者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合において、事業者が適切な対応をとらない場合

(2) 事業者からの契約解除の申し出（契約書第 18 条参照）

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。

- ①ご契約者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ②ご契約者による、サービス利用料金の支払いが 3 か月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- ③ご契約者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

(3) 契約の終了に伴う援助（契約書第 15 条参照）

契約が終了する場合には、事業者はご契約者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うよう努めます。