

指定地域密着型通所介護 重要事項説明書

この「重要事項説明書」小田原市における指定地域密着型サービス事業」の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例の規定に基づき、指定密着型通所介護サービス提供契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

1 指定地域密着型通所介護サービスを提供する事業者について

法人名称	Accommo. Care Service 株式会社
代表者職・氏名	代表取締役 松木 満里子
本社所在地	小田原市南町 3-6-6-5
法人連絡先	TEL： 0465-43-6133
法人設立日	平成 21 年 4 月 6 日

2 サービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	デイサービス おはなばた
介護保険事業所番号	1492300528
事業所所在地	小田原市南町 3-6-6-5
連絡先	TEL:0465-43-6133 FAX:0465-43-6131
通常の事業実施地域	小田原市 第一圏域より第四圏域内

(2) 事業所の目的及び運営の方針

事業の目的	ご利用者様が、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生活機能の維持または向上を目指し、必要な日常生活上の世話および機能訓練を行うことにより社会参加の促進およびご家族の負担軽減を図ることを目的とします。
運営の方針	ご利用者様の、要介護状態の軽減又は、悪化の防止に資するよう、その目的を設定し、計画的にサービス提供を行います。ご利用者様が住み慣れた地域での生活を維持することができるよう、地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ、ご利用者様の心身の状況を的確に把握し、機能訓練その他必要なサービスをご利用者様の希望に添って適切に提供します。

(3) 事業所の設備などの概要

定 員	9 名
活動室	1 (食堂兼訓練室)
静養室	1 (個室 ベット 1 台)
浴 室	1 (シャワーキャリー 1 台)
相談室	1
トイレ	2 (車いす対応)

(4) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月～金曜日 (祝日、12/29～1/3を除く)
営業時間	8 : 3 0 ～ 1 7 : 3 0

(5) サービス提供可能な日時

サービス提供日	月～金曜日 (祝日、12/29～1/3を除く) ただし、不定期で従業員研修により閉所とする場合がある
サービス提供時間	9 : 0 0 ～ 1 6 : 0 0

(6) 事業所の職員体制

管理者	松木 満里子
-----	--------

職	職務内容	人員数
管理者	従業者に、法令などの規定を遵守されるため必要な指揮命令を行い、その他業務の管理を行います。 ご利用者様の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、機能訓練目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容など記載した、地密着型通所介護計画生活相談員等と協力して作成します。 また、サービス実施状況の把握及び地域密着型通所介護計画の変更を行います。	1 名
生活 相談員	ご利用者様がその有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう、生活指導及び介護に関する相談及び援助などを行います。 また、地域密着型通所介護計画に従ったサービスの実施状況および目標の達成状況の記録を行います。	3 名
看護職員	サービス提供の前後及び提供中のご利用者様の心身の状況等の把握を行います。 ご利用者様の静養のための必要な措置を行います。 ご利用者様の病状が急変した場合等に、主治医等の指示を受けて、必要な看護を行います。	3 名

介護職員	地域密着型通所介護計画に基づき、必要な日常生活の世話及び介護を行います。	3名
機能訓練指導員	地域密着型通所介護計画に基づき、ご利用様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、機能訓練を行います。	2名

3 提供するサービスの内容及び費用について

(1) 提供するサービスの内容について

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		ご利用様に係る居宅介護支援事業員（ケアマネジャー）が作成した居宅サービス計画（プラン）に基づき、ご利用様の意向や心身の状況等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。 地域密着型通所介護計画の作成に当たっては、ご利用様の同意を得ます。 それぞれのご利用者様について、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。
利用者居宅への送迎		ご利用様の居宅と事業所までの間の送迎を行います。
日常生活上の世話	食事介助	食事の提供及び介助が必要なご利用者様に対して、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。
	入浴介助	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。
	排泄介助	トイレ誘導他、排泄の介助、オムツ交換を行います。
	更衣介助	入浴介助又は、排せつ介助等で更衣必要がある場合の介助を行います。
	医療処置	必要に応じ経管栄養管理、ストマ管理、バルンカテーテル管理や医療器機管理及び、吸引処置等の医療行為を行います。
	服薬管理	介助が必要なご利用者様に対して、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。
機能訓練		ご利用様の状態や能力、希望等に応じて機能訓練指導員が専門的知識に基づき、 ① 食事、入浴、排せつ、更衣などの日常生活動作を通じた訓練 ② 器械、器具等を使用した訓練 ③ 集団的に行うレクリエーションや体操などを行います。

(2) 提供するサービスの利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）について

＜基本報酬＞

☆地域区分別の単価（5級地 10.45 円）を含んだ金額です。

サービス提供時間	要介護度	介護報酬額	1 割	2 割	3 割
3 時間以上 4 時間未満	要介護 1	4,347 円	434 円	869 円	1,304 円
	要介護 2	4,995 円	499 円	999 円	1,498 円
	要介護 3	5,643 円	564 円	1,128 円	1,692 円
	要介護 4	6,270 円	627 円	1,254 円	1,881 円
	要介護 5	6,928 円	692 円	1,385 円	2,078 円
	要介護 6	7,586 円	758 円	1,517 円	2,285 円
4 時間以上 5 時間未満	要介護 1	4,556 円	455 円	911 円	1,366 円
	要介護 2	5,235 円	523 円	1,047 円	1,570 円
	要介護 3	5,915 円	591 円	1,183 円	1,774 円
	要介護 4	6,573 円	657 円	1,314 円	1,971 円
	要介護 5	7,263 円	726 円	1,452 円	2,178 円
5 時間以上 6 時間未満	要介護 1	6,866 円	686 円	1,373 円	2,059 円
	要介護 2	8,109 円	810 円	1,621 円	2,432 円
	要介護 3	9,363 円	936 円	1,872 円	2,808 円
	要介護 4	10,586 円	1,058 円	2,117 円	3,175 円
	要介護 5	11,850 円	1,185 円	2,370 円	3,555 円
6 時間以上 7 時間未満	要介護 1	7,085 円	708 円	1,417 円	2,125 円
	要介護 2	8,370 円	837 円	1,674 円	2,511 円
	要介護 3	9,666 円	966 円	1,933 円	2,899 円
	要介護 4	10,962 円	1,096 円	2,192 円	3,288 円
	要介護 5	12,247 円	1,224 円	2,449 円	3,674 円
7 時間以上 8 時間未満	要介護 1	7,869 円	786 円	1,573 円	2,360 円
	要介護 2	9,301 円	930 円	1,860 円	2,790 円
	要介護 3	10,784 円	1,078 円	2,156 円	3,235 円
	要介護 4	12,247 円	1,224 円	2,449 円	3,675 円
	要介護 5	13,710 円	1,371 円	2,742 円	4,113 円

※ 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、地域密着型通所介護計画に位置付けられた内容のサービスを行うための標準的な時間による

ものです。

- ※ ご利用者様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が大幅に異なる場合は、当日の利用はキャンセル扱いとし、利用料金はいただきません。

〈加 算〉

加算名称	介護報酬額	ご利用者様負担額		備 考
入浴介助加算（Ⅰ）	418 円	1 割	41 円	入浴介助を実施した日数
		2 割	83 円	
		3 割	125 円	
中重度者ケア体制加算	470 円	1 割	47 円	1 日につき
		2 割	94 円	
		3 割	141 円	
個別機能訓練加算（Ⅰ）イ	585 円	1 割	58 円	個別機能訓練を実施した日数
		2 割	117 円	
		3 割	175 円	
認知症加算	627 円	1 割	62 円	サービス提供日数
		2 割	125 円	
		3 割	188 円	
若年性認知症利用者受入加算	627 円	1 割	62 円	サービス提供日数
		2 割	125 円	
		3 割	188 円	
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	188 円	1 割	18 円	サービス提供日数
		2 割	37 円	
		3 割	56 円	
減算 送迎を行わない場合 （片道の場合半額）	▲982 円	1 割	▲98 円	1 日につき
		2 割	▲196 円	
		3 割	▲294 円	

（３）その他費用について

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は、運営規程の定めに基づき、交通費の実費を請求いたします。 ※ 通常の事業実施地域を超えたところから、片道 1 k m ごと 1 0 0 円	
キャンセル料金	サービスの利用をキャンセルされる場合、キャンセルのご連絡をいただいた時間に応じて、下記によりキャンセル料を請求いたします。	
	利用日前日 1 7 時まで	キャンセル料は不要です
	利用当日朝 9 時まで	介護度により 3, 0 0 0 円～7, 0 0 0 円を請求いたします

	ご連絡がない場合	1 提供当たりの料金（介護報酬額）の全額 をご請求
※ただし、ご利用者様の病状の急変や急な入院等の場合には、キャンセル料金は 請求いたしません		
食事の提供に要する費用	昼 食	8 0 0 円（1 食当たり）税別
	おやつ	1 0 0 円（1 食当たり）税別
おむつ・パット代	オムツ	1 5 0 円（1 枚当たり）税別
	パット	1 0 0 円（1 枚当たり）税別
延長料金	1 時間当たり 2, 0 0 0 円税別	
教養娯楽費及び衛生材料費	実 費	
利用料金の支払いに係る手数料	自動口座振替の場合	無料
	指定口座振り込みの場合	全額自己負担
※請求書、領収書の再発行は行いません。 ただし、複写等に係る費用については1 通 2 0 0 円（送料実費）		

4 サービス利用料及び料金の支払い

（1） 利用料金の請求及び支払い方法

ご利用料金その他の費用 の請求方法	利用料（利用者負担額）及びその他費用の額は、利用月ごとの 合計金額により請求いたします。 上記に係る請求書は、利用明細書を添え利用月の翌月 10 日前 後にご利用者にお渡しいたします。
お支払い方法等	請求月の 27 日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い ください。 ① 利用者様指定口座からの自動振替 （別紙にて契約が必要です） ② 事業者指定口座への振込み さがみ信用金庫 緑町支店 普通預金 0845588 Accommo. Care Service 株式会社 代表取締役 松木 満里子 ③ 現金払い お支払いの確認をしましたら領収書の発行を致します。 医療費控除の還付請求の際に必要なことがありますので 必ず保管ください

※ 正当な理由がないにもかかわらず利用料の支払いが 2 月以上遅延し、さらに支払 い
催促から 10 日以内にお支払いが無い場合には、サービス提供の契約は解除となりま
す。但し、未払い料金のお支払いは即日お支払いいただきます。

(2) 利用料金の変更

- 1 介護給付費体制の変更があった場合、基本報酬額及び加算の利用者負担額の改定をいたします。
- 2 その他の費用において、経済状況の著しい変化ややむを得ない事由がある場合は、変更を行う日の1か月前までに説明をした上で当該サービス利用料金を相当な額に変更いたします。
- 3 ご利用者様は、前項の変更に同意することができない場合には本契約を解約することができます。

5 サービスの利用にあたっての留意事項

- (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を確認させていただきます。住所などの変更があった場合又は主治医の変更等は速やかにお知らせください。
- (2) ご利用者様に係る「居宅サービス計画（ケアプラン）」に基づき、ご利用者様及びサービスの内容を記載した「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、ご利用者様またはご家族にその内容の説明を行い、同意を得た上で交付いたしますのでご確認くださいようお願いします。
- (3) 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、利用当日の健康チェックの結果、体調が悪い場合はサービスの内容を変更または中止をすることがあります。
- (4) 防災気象情報による警戒・警報レベルが発令された場合、利用者様の安全確保が担保できないと判断された場合には通所サービスは中止とさせていただきます。その場合、当訪問看護ステーション契約のご利用者様に限っては必要に応じ訪問サービスで対応させていただきます。
- (5) 金銭や貴重品持ち込みは原則禁止としています。管理については自己責任となります。紛失などの事象が発生した場合は、事業者は責任を負いかねます。

6 サービス利用にあたっての禁止事項

- (1) 喧嘩、口論、泥酔など他人に迷惑をかけること。
- (2) 事業所内の秩序、風紀を乱し、また安全衛生を害すること。
- (3) 政治活動、宗教・習慣などにより、自己の利益のために他人の自由を侵害したり他人を排撃したりすること。
- (4) 故意または無断で事業者若しくは備品に損害を与え、またこれらを事業者以外に持ち出すこと。

7 緊急時の対応について

サービス提供中に、ご利用者様に病状の急変が生じた場合は、予め届けられた主治医及び救急対応、身元引受人または成年後見人（近親者等）居宅介護支援事業所等へ速やかに連絡いたします。

① 家族氏名（続柄）		連絡先	
② 家族氏名（続柄）		連絡先	
③ その他		連絡先	

医療機関名	
主治医	

8 事故発生時の対応方法

- （１） 指定地域密着型通所介護のサービス提供中に事故が発生した場合はご利用者様に対し応急措置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに管轄市、身元引受人または成年後見人（近親者など）居宅介護支援事業所等に連絡するとともに、事故の状況及び事故に際してとった処理について記録します。
- （２） 事業者は、事業所内で起きた事故などに関して、専任の担当者を置き、事故発生を防止するため安全対策を講ずるとともに、身元引受人または成年後見人（近親者など）にその状況や再発防止策を説明するとともに管轄市に報告します。
- （３） 事業者は事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命、身体、財産に損害を及ぼした場合は、ご利用者様及び身元引受人または成年後見人（近親者など）に対して、その損害を保険の範囲で賠償します。
- （４） ご利用者様が、他のご利用者様又は事業者及び従事者に対して、生命、身体及び精神、財産に損害を及ぼした場合は、ご利用者および身元引受人または成年後見人（近親者など）がその損害を賠償します。

以下の損害賠償保険に加入しています。

保険会社	東京海上日動火災
保険名	事業活動包括
保障の概要	対人・対物・管理財物賠償保障その他事業者が法律上の賠償責任を負った場合の補償

9 非常災害対策

- （１） 事業所に災害対策に関する担当者（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） 非常災害に関する具体的な計画（業務継続計画）に基づき、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制並びに地域との連携を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。
- （３） 事業計画に基づき、定期的に非難、救出その他必要な訓練を行います。

10 衛生管理等

- （１） 指定地域密着型所介護事業所の用に供する施設、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、又は衛生上必要な措置を講じます。

- (2) 指定地域密着型通所介護事業所における感染症の予防及びまん延の防止対策のための指針を整備し、従業員の研修及び訓練を定期的実施します。
- (3) 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、常に綿密な連携に努めます。

1 1 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険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ます。
- (2) サービス提供の開始に際し、この重要事項説明書に基づき作成する「指定地域密着型通所介護計画書」の写しを、ご利用者様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又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又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。

1 2 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提供の日から5年間保存します。
- (2) ご利用者様は、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。但し、1枚30円の有料となります。

1 3 虐待の防止について

事業者は、ご利用者様等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に上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、苦情解決対策などの必要な体制整備を行います。
- (2) 従業員に対して、虐待防止を啓発・布教するための定期的な研修を実施し、周知徹底を図っています。
- (3) サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（現に擁護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われるご利用者様を発見した場合は、速やかにこれを小田原市に通報します。

虐待防止に関する責任者	管理者 松木 満里子
-------------	------------

1 4 身体拘束について

事業者は、原則としてご利用者様に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、ご利用者様本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、ご利用者様及びそのご家族に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。

緊急性	直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限りします。
非代替性	身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限りします。
一時性	利用者本人または他人の生命身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合には、直ちに身体拘束を解きます

1 5 ハラスメント対策

サービス利用契約中に、ご利用者様本人又はご家族等より、以下ハラスメント行為があった場合は直ちに利用を中止とします。その後状況の改善や理解が得られない場合は、契約を解除する場合があります。

- (1) 介護計画に当てはまらない理不尽なサービス要求する
- (2) 大声で怒鳴る
- (3) 罵倒・暴言で威嚇し相手の人格を否定する
- (4) 蹴りつける、叩く
- (5) 高圧的な態度を取る
- (6) 従業員へのストーカー行為
- (7) セクハラまがいの言動
- (8) 暴力をふるう
- (9) 介護拒否

1 6 業務持続化計画

- (1) 感染症や非常災害の発生において、ご利用者様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、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 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定期的実施します。
- (3) 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います。

1 7 運営推進会議について

- (1) 事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行うなど、地域との交流に努めます。
- (2) 当事業所が行う地域密着型通所介護を地域に開かれたサービスとし、サービスの質の確保を図ることを目的として、「運営推進会議」を設置します。
- (3) 「運営推進会議」の構成員は、ご利用者様、ご家族様、地域住民の代表者、地域包括支援センター又は小田原市職員、地域密着型通所介護について知見を有する者等とし、おおむね6か月に1回会議を開催します。
- (4) 「運営推進会議」開催前に、会議の開催に関するご案内及び出席依頼を行いますの

で、可能な限りご出席いただきますようお願いいたします。

18 サービスの内容に関する相談、苦情について

【苦情処理の体制、手順】

- (1) ご利用者様またはご家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します
- (2) 苦情や相談があった場合、苦情相談担当者はご利用者様の状況を詳細に把握するために必要に応じて訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行い、利用者の立場を考慮しながら事実関係の特定を慎重に行います。
- (3) 苦情相談担当者は把握した内容を速やかに検討し、当面及び今後の対応を決定します。
- (4) 対応方法に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、ご利用者様へは必ず対応方法を含めた結果報告を行います。
- (5) 苦情または相談内容については真摯に受け止め、個人情報の取り扱いに十分配慮した上で、事業所として苦情相談の内容・経過を記録し、原因の分析、再発防止のための取り組みを行います。

苦情申立の窓口

事業者	デイサービス おはなばた
所在地	〒250-0013 小田原市南町3丁目6-6-5
TEL	0465-43-6133
受付時間	月曜日～金曜日 9:00～17:00 ただし 国民の祝日及び12/29～1/3を除く
担当者	管理者 松木満里子

保険者	小田原市役所
担当部署	福祉健康部 高齢介護課
所在地	〒250-0042 小田原市荻窪300番地
TEL	0465-33-1827
受付時間	8:30～17:15（土日祝及び年末年始を除く）

神奈川県国民健康保険団体連合	
担当部署	介護保険課介護苦情相談係
所在地	〒220-0003 横浜市西区楠町27番地1
TEL	045-329-3447
受付時間	8:30～17:15（土日祝及び年末年始を除く）

19 秘密の保持

- (1) 利用者及びその家族に関する秘密の保持及び従業員に対する秘密の保持について
事業所及び事業所の従業員は、サービス提供をする上で、知り得た利用者及びその家族

に関する秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後も継続します。

(2) 従業者に対する秘密の保持について

就業規則にて従業者は、サービス提供をする上で、知り得た利用者及びその家族に関する秘密を保持する義務を規定しています。またその職を辞した後にも秘密の保持の義務があります。

20 利用者代理人

利用者は自らの判断による本契約に定める権利の行使と義務の履行に支障を生じる時は予め選任した代理人であるご家族或いは法定代理人をもって行わせることができる。

この重要事項説明書の説明年月日	年	月	日
-----------------	---	---	---

上記の内容について、小田原市の指定地域密着型サービス事業の人員、設備及び運営に関する基準条例の規定に基づき、ご利用者様に説明を行いました。

事業者	法人所在地	神奈川県小田原市南町 3-6-6-5
	法人名	Accommo. Care Service 株式会社
	代表者氏名	松木 満里子
	事業所名	デイサービス おはなばた
	説明者名	

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

ご利用者様	住 所	
	氏 名	

代筆者の場合	氏名	続柄
--------	----	----

代理人 (成年後見人等)	住 所	
	氏 名	