

介護予防・日常生活支援総合事業 第一号事業

# 重要事項説明書

社会福祉法人 寛寿会 (海南荘)

# 社会福祉法人 寛寿会（海南荘）

## 介護予防・日常生活支援総合事業 重要事項説明書

### 1 事業者（法人）の概要

#### (1) 事業の目的

事業所は、要支援状態にあるご契約者に対し、適切な介護を提供することを目的とします。

#### (2) 運営方針

① 要支援状態の心身の特性を踏まえて、ご契約者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、さらにご契約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ご家族の身体的及び精神的負担の軽減をはかるために、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。

② 地域との結びつきを重視し、関係市町村保険者、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者、その他保健・医療・福祉サービスを提供するものとの綿密な連携を図り、総合的なサービス提供に努めます。

### 2 事業者（法人）の概要

- < 法 人 名 > 社会福祉法人 寛寿会  
< 代 表 者 > 理事長 土井添 寛史  
< 所 在 地 > 長崎県佐世保市俵ヶ浦町210番地  
< 連 絡 先 > 電話：0956-28-3038 Fax：0956-28-6464

### 3 事業所の概要

#### (1) 事業所名称及び事業所番号

- < 名 称 > 社会福祉法人寛寿会（海南荘）  
< 所在地 > 長崎県佐世保市俵ヶ浦町210番地  
< 管理者 > 森本 直樹  
< 連絡先 > 電話：0956-28-3038 Fax：0956-28-6464  
< 事業所番号 > 4270200134  
< 利用定員 > 18名

#### (2) 事業所の職員体制

従業者の職種	人数 (人)	区分				職務の内容
		常勤 (人)		非常勤 (人)		
		専従	兼務	専従	兼務	
管 理 者	1		1			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介護予防・日常生活支援総合事業（通所サービス）の実施に関し、事業所の従事者に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。
生活相談員	2	1	1			利用者及び家族からの相談に対する援助、利用申し込みに係る調整、他従業者に対する助言及び技術指導、居宅介護支

						援事業者等との連携・調整を行い、また他の従業者と協力して介護予防通所介護計画の作成及び取りまとめを行う。
介護職員	5	4	1			介護予防通所介護計画に基づき、指定通所サービスの提供を行う。
看護職員	4		0		4	ご契約者の健康保持及び要介護状態となることの予防
機能訓練指導員	4		0		4	ご契約者の機能減退防止のための訓練

### (3) 事業の実施地域

＜事業の実施地域＞

清水地域包括圏域

※上記地域以外でもご希望の方はご相談下さい。

### (4) 営業日、営業時間及びサービス提供時間

＜営業日＞

月曜日 ～ 土曜日

＜営業時間＞

午前9時00分 ～ 午後4時15分

＜営業しない日＞

日曜日

5月3日 ～ 5月5日

8月13日 ～ 8月15日

12月29日 ～ 1月3日

## 4 内容及び利用料等

### (1) 基準介護サービス

#### ア サービス内容

種類	内容
食事	(食事時間) 12:00 ～ 13:00 栄養士の立てる献立表により、栄養とご契約者の身体状況に配慮した食事を提供します。 食事サービスの利用は任意です。
入浴	入浴又は清拭を行います。 入浴サービスの利用は任意です。
排泄	ご契約者の状況に応じて適切な排泄介助を行うと共に、排泄の自立についても適切な援助を行います。
口腔ケア	食前に口腔機能体操を行い、食後には、口腔ケアの援助をします。
機能訓練	機能訓練指導員等によりご契約者の心身の状況に適した機能訓練を行い、身体機能の改善・低下を防止するよう努めます。
生活指導	ご契約者の生活面での指導・援助を行います。 各種レクリエーションを実施します。
健康チェック	体温・血圧・脈拍・測定等ご契約者の健康状態の把握を行います。
相談及び援助	ご契約者とそのご家族からのご相談に応じます。また、必要な情報提供も行います。
送迎	ご自宅から施設までの送迎を行います。 送迎サービスの利用は任意です。
生活機能向上グループ活動の実施	生活機能向上を目的都市、ご契約者の生活意欲が増進されるよう、心身の状況に応じたグループ活動を支援します。

#### イ 利用料（1日当たり）

上記のサービスについては、食費を除き通常9割が介護保険から給付されます。料金表によっ

て、ご契約者の要介護度に応じた利用料金から介護保険給付費額を除いた金額（自己負担額）をお支払い下さい。但し、一定以上所得がある方は、介護保険負担割合証により料金が異なります。

【料金表】

① イ) 介護職員の内、介護福祉士資格保有者を50%以上配置した場合

1 要介護状態区分とサービス利用料金	事業対象者・要支援1 17,980円	要支援2 36,210円
2 サービス提供体制強化加算(Ⅰ)イ	720円	1,440円
3 介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	合計金額の8.0%を加算	

ロ) 介護職員の内、介護福祉士資格保有者を40%以上配置した場合

1 要介護状態区分とサービス利用料金	事業対象者・要支援1 17,980円	要支援2 36,210円
2 サービス提供体制強化加算(Ⅰ)ロ	480円	960円
3 介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	合計金額の8.0%を加算	

ハ) 全職員の内、勤務年数が3年以上の職員を30%以上配置した場合

1 要介護状態区分とサービス利用料金	事業対象者・要支援1 17,980円	要支援2 36,210円
2 サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	240円	480円
3 介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)	合計金額の8.0%を加算	

☆ 職員の配置状況により、上記料金表の①(イ、ロ)又は②の利用料金をお支払い頂きます。

☆ 送迎・入浴費用は、サービス利用料金に含まれます。

☆ 介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、事業者へ直接介護保険給付が行われない場合があります。その場合、料金表の利用料金全額をお支払い下さい。利用料のお支払いと引き換えにサービス提供証明書と領収証を発行します。

サービス提供証明書及び領収証は、後に利用料の償還払いを受けるときに必要となります。

☆ 介護職員等処遇改善加算は、介護における雇用と人材確保を目的とし加算算定させて頂きま

す。  
☆ 介護職員等特定処遇改善加算は、上記の介護人材確保に加え介護職員の更なる処遇改善を目的とし加算させて頂きま

(2) 介護保険給付対象外サービス

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。

- 事業の実施地域外の送迎費  
通常の事業の実施地域を越えた地点からの実費。
- 食事代(おやつ代含) 一食600円
- おむつ代(実費)
- その他

サービスの中で提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用で、ご契約者に負担させることが適当と認められる費用は、ご契約者の負担となります。

☆ 上記(2)の各項目の費用の支払いを受ける場合には、ご契約者又はそのご家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名捺印)を受けることとします。

(3) 利用料等のお支払方法

毎月初めに「3 内容及び利用料等」に記載の金額を基に算定した利用料等を利用料請求書により請求致しますので、翌月末までに現金にてお支払い下さい。

なお、各利用日ごとのお支払いも受け付けておりますのでお申し出下さい。

## 5 サービス事業者及び公的機関の苦情等相談窓口

事業者	社会福祉法人 寛寿会 (海南荘) 佐世保市俵ヶ浦町210番地 電話 0956-28-3038 ファックス 0956-28-6464 苦情解決責任者 管理者 森本 直樹 苦情受付担当者 生活相談員 森田 律子
公的機関	佐世保市長寿社会課 介護保険総合相談窓口 佐世保市高砂町5番1号 電話 0956-24-1111
	長崎県国民健康保険団体連合会 長崎市今博多町8番地2 電話 095-826-7291

## 6 苦情解決の仕組み

苦情解決責任者	(職名:施設長) (氏名:森本直樹)				
苦情受付担当者	(職名:生活相談員) (氏名:森田律子) (辞令 <input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無)				
第三者委員の設置	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無				
苦情解決の手順	受付担当者 (未解決) → ↓ 解決	対象部署責任者 (未解決) → ↓ 解決	管理者 (未解決) → ↓ 解決	第三者委員 (未解決) → (立会) ↓ 解決	市運営適正化委員会 ↓ 指示

ご契約者から苦情・相談の申し立てがあった場合、次の体制並びに手順で対応します。

- (1) 初めに、苦情・相談窓口担当者が、ご契約者からの苦情・相談を受け付け、その内容を充分聴き、内容を確認したうえで、その段階で解決できると判断されるものはその場で解決します。
- (2) 窓口担当者で解決が困難な場合は、処理を保留し、管理者及び苦情・相談の対象となっている部署の責任者と協議し解決します。
- (3) 当該事業所内で解決が困難な場合は、あらかじめ事業者が選任した第三者（調停委員等）の立ち会いのもと、ご契約者との話し合いを行い解決します。
- (4) (3)での解決が困難な場合は、ご契約者に市苦情・相談委員会（仮称）への申し立てができる旨を伝え、速やかに当該事案の概要を市当局に伝えその指示を仰ぐものとしします。

## 7 サービス提供における事業者の義務

- (1) 事業者は、ご契約者の人権の擁護・虐待の防止等のため以下の措置を講ずるものとしします。
  - ア、虐待防止に関する責任者を選定します。
  - イ、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ります。
  - ウ、その他虐待防止のために必要な措置を講じます。
  - エ、ご契約者の人権、プライバシーの保護、虐待防止のため指針（マニュアル）を作成

し、定期的な研修の実施や従業者教育を行います。

二、事業者は、サービス提供中に当該事業所従事者又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による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します。

(2) ご契約者に対する身体拘束その他行動を制限する行為を行いません。

ただし、ご契約者又は他の利用者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録を記載するなど、適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。

(3) 事業者及びサービス従事者は、サービスを提供するにあたって知り得たご契約者又はその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。

(4) ご契約者の求めに対して、介護サービス提供に関する記録等、いつでも開示します。

## 8 緊急時等における対応方法

地域密着型通所介護の実施中に、病状の急変、その他緊急事態が発生した場合は、速やかにご契約者の主治医、緊急時連絡先（ご家族等）、居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者等へ連絡します。

主治医	病院名及び 所在地	
	氏 名	
	電 話 番 号	

緊急連絡先 (家族等)	氏 名 (続柄)	( )
	住 所	
	電話番号	

## 9 非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める「消防計画」にのっとり対応を行います。			
避難訓練及び防災設備	別途定める「消防計画」にのっとり年3回避難訓練を行います。			
	設備名称	個数等	設備名称	個数等
	自動火災報知器	あり	屋内消火栓	あり
	誘導灯	1箇所	ガス漏れ探知機	1箇所
	カーテン、布団等は防災性能のあるものを使用しています。			
防火管理者	職名：管理者 氏名：森本 直樹			

事業者は、非常災害時の業務継続に向けた具体的計画を策定し、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制や業務が継続できる体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するとともに、定期的に避難・救出・業務継続等の必要な訓練を実施します。

## 10 事故発生の防止及び事故発生時の対応について

(1) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告等の方法を定めた事故発生防止のための指針（マニュアル）を整備します。

(2) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実を報告し、その分析を通じた改善策についての会議（カンファレンス）を定期的に行い、従業者に周知徹底を図ります。

(3) 事故発生防止のための委員会及び従業者に対する研修を定期的に行います。

(4) 事業者は、上記の事故発生防止の措置を適切に実施するための責任者を選任します。

- (5) 事業者は、施設サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかにご契約者家族・佐世保市及び関係各機関並びにご契約者の後見人及びそのご家族又は身元引受人に連絡を行うと共に、必要な措置を講じます。

#### 11 サービス提供に当たっての留意事項

- (1) サービス利用の際には、介護保険被保険者証と居宅介護支援事業者等が交付するサービス利用票を提示して下さい。
- (2) ご契約者に係る「介護予防サービス・支援計画書（ケアプラン）」に基づき、ご契約者の意向を踏まえて、当該目標、機能訓練の目標を達成するための具体的なサービス内容等を記載した「介護予防通所介護計画書」を作成します。なお、作成した介護予防通所介護計画は、ご契約者又はご家族様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。
- (3) サービス提供は「介護予防通所介護計画」に基づいて行います。なお、「介護予防通所介護計画」はご契約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。
- (4) サービス提供の記録は、介護予防・日常生活支援総合事業（通所サービス）の実施ごとに、記録をおこなうこととし、その記録は5年間保存します。
- 二、ご契約者は、事業所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。
- (5) 事業所内の設備や器具は本来の用法に従ってご利用下さい。これに反したご利用により破損等が生じた場合、弁償していただく場合があります。
- (6) 決められた場所以外での喫煙はご遠慮下さい。
- (7) 他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮下さい。
- (8) 所持金品は、自己の責任で管理して下さい。
- (9) 事業所内での他の利用者に対する執拗な宗教活動及び政治活動はご遠慮下さい。

#### 12 損害賠償について

- (1) 前項において、事故によりご契約者に損害が発生した場合は、事業者は速やかにご契約者の損害を賠償します。ただし、事業者に故意、過失がない場合はこの限りではありません。
- (2) 前項の場合において、当該事故発生につきご契約者に過失がある場合は、損害賠償の額を減額することができます。

#### 13 感染症対策及び衛生管理等について

- (1) 事業者は、施設における感染症又は食中毒の予防及び蔓延の防止のための指針を整備します。
- (2) 事業者は、対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ります。また、施設介護職員その他の従業者に対し、感染症又は食中毒の予防及び蔓延の防止のための研修を定期的を実施します。
- (3) 事業者は、感染症発生及びまん延時の対応に関する指針（マニュアル）を作成し、感染症発症時関係機関への通報及びゾーニングや連携体制を整備し、それらを定期的に従業者へ周知するとともに、定期的に必要な訓練を実施します。
- (4) 施設の用に供する食器類、備品、設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、衛生上必要な措置を講じます。

#### 14 身体拘束の禁止について

- (1) 事業者は、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、下記のような緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わないものとします。
- (2) 緊急やむを得ず身体拘束を実施する場合は、利用者やその家族に拘束の内容、目的、理由 拘束の時間、期間等について説明し文書による同意を得ることとします。
- ◎「緊急やむを得ない場合」とは

- ・利用者本人又は他の利用者等の生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高い場合
- ・身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する介護方法がない場合
- ・身体拘束その他の行動制限が一時的なものである場合

## 15 その他の重要事項

- 事業所は、職員の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設け、また業務体制を整備します。
  - (1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内
  - (2) 継続研修 年6回
- 職員は、業務上知り得たご契約者又はその家族の秘密を保持します。
- 職員であった者に業務上知り得たご契約者又はその家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においてもこれら秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とします。

## 同意書

当事業者は、重要事項説明書に基づいて、介護予防・日常生活支援総合事業（通所サービス）のサービス内容及び重要事項の説明を致しました。

令和 年 月 日

事業者 住 所 佐世保市俵ヶ浦町210番地  
事業者名 社会福祉法人 寛寿会  
施設名 社会福祉法人 寛寿会（海南荘）  
代表者名 管理者 森本 直樹 印

説明者 職 名 生活相談員  
氏 名 森田 律子 印

私は、重要事項説明書に基づいて、介護予防・日常生活支援総合事業（通所サービス）のサービス内容及び重要事項の説明を致しました。

令和 年 月 日

契約者 住 所  
氏 名 印

代理人 住 所  
氏 名 印

家族 住 所  
氏 名 印

