

「指定通所介護」むつみ荘デイサービスセンター 重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定をうけています。

(新潟県・指定1570500072号)

当事業所はご契約者又は利用者に対して指定通所介護（介護予防を含む）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。

※ 当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」「要支援」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

◇◆ 目 次 ◆◇

1. 事業者	1
2. 事業所の概要	1
3. 職員の配置状況	2
4. 当事業所が提供するサービスと利用料金	3
5. サービス利用に当たっての留意事項	6
6. 事故発生時の対応	7
7. 緊急時の対応	7
8. 非常災害対策	7
9. 感染症・食中毒の対応	7
10. 個人情報の使用に係る同意	8
11. 提供するサービスの第三者評価の実施状況	8
12. 苦情の受付について	8

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 柏崎刈羽福祉事業協会
(2) 法人所在地 新潟県柏崎市大字畔屋194番地1
(3) 電話番号 0257(24)4100 FAX(24)4102
(4) 代表者氏名 理事長 政金 克芳
(5) 設立年月日 昭和34年7月16日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定通所介護事業所〔新潟県・指定1570500072号〕
※1 当事業所は特別養護老人ホーム「むつみ荘」に併設されています。
※2 事業形態：「併設型通所介護」
「総合事業（介護予防通所介護相当サービス）」
- (2) 事業所の目的 介護保険法で指定された通所介護施設として、高齢者福祉の増進に寄与する施設運営を行います。
- (3) 事業所の名称 むつみ荘デイサービスセンター
- (4) 建物の構造 鉄筋コンクリート造陸屋根二階建
- (5) 建物の延べ床面積 合計 5,093.47㎡（敷地面積 11,498.16㎡）
1階 3,900.53㎡
2階 1,192.94㎡
- (6) デイサービスセンター床面積（1階）〈B型〉〈総合事業（介護予防通所介護相当サービス）含む〉
合計 518.99㎡
食堂・機能回復訓練室 103.41㎡
静養室 34.86㎡
その他のスペース 380.72㎡
- (7) 事業所の所在地 新潟県柏崎市大字畔屋392番地1
- (8) 電話番号 0257(21)1300(代) FAX(21)1801
- (9) 事業所長（管理者）氏名 松井 裕
- (10) 事業所の周辺環境

眼前に米山を見、眼下に広がる田畑を見渡し、工場や交通の騒音もなく日当たりの良い静かな環境に恵まれています。春には、桜の花に始まり、芽吹き of 柔らかな緑が目眩しく、秋には、周囲の山々の紅葉が艶やかに映え、まるで目を奪うかのように自然の姿そのままの環境の中にあります。

(11) 当事業所の運営方針

施設は、利用者の処遇に関する計画又は施設サービス計画に基づき、可能な限り居宅における生活への復帰を念頭において、入浴、食事、排泄等の介護、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与その他、日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行い、利用者が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にすることを目指すものとします。

施設は、利用者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立って処遇又は指定通所介護サービスを行うように努めるものとします。

施設は、明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、老人の

福祉を増進することを目的とする事業を行うもの又は居宅介護支援事業者及び居宅サービス事業者並びに他の介護保険施設その他、保険医療サービス又は福祉サービスを行う者との密接な連携に努めるものとします。

(12) 開設年月日 平成11年11月30日

(13) 通常の事業の実施地域 柏崎市内

(14) 営業日及び営業時間

(介護予防通所相当サービス含む)

営業日	月曜日～土曜日 (但し、1月1日は休業します。)
受付時間	月曜～土曜 8時30分～17時00分
サービス提供時間	9時00分～16時15分

(15) 利用定員 20名

3. 職員の配置状況

当事業所では、ご契約者又は利用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〉※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

*配置状況は、介護予防通所介護相当サービスと合算です。

職種	配置基準	配置状況
1. 事業所長 (管理者)	1名	1名
2. 生活相談員 (兼務)	1名以上	3名
3. 看護職員 (兼務)	1名以上	2名
4. 介護職員 (内パート) (兼務)	2名以上	8 (3) 名
5. 機能訓練指導員 (兼務)	1名以上	2名
6. 管理栄養士 (兼務)	適当数	1名

〈主な職種の勤務体制〉 (介護予防通所介護相当サービス含む)

職種	勤務体制
1. 生活相談員	勤務時間：8：00～17：00 8：30～17：30 ※ご契約者及び利用者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。
2. 介護職員	勤務時間：変則勤務 (夜間勤務あり) ※ご契約者又は利用者の日常生活上の介護並びに健康保持のための相談・助言を行います ・利用者20名に対して、2名以上の介護員を配置しています (配置基準)。
3. 看護職員	勤務時間：8：30～17：30 ※主にご契約者又は利用者の健康管理や療養上の世話をしますが、日常生活上の介護、介助等も行います。

	・原則として1名の看護職員が勤務します。
4. 機能訓練指導員 (看護職員兼務)	勤務時間：8：30～17：30 ※ご契約者又は利用者の機能訓練を担当します。 ・1名の機能訓練指導員(看護職員兼務)を配置しています。

4. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、ご契約者又は利用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	があります。
(2) 利用料金の全額をご契約者から負担いただく場合	

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス(契約書第4条及び三者契約書第4条参照)

以下のサービスについては、利用料金の大部分が(通常9割)が介護保険から給付されます。

〈サービスの概要〉

①食事介助

- ・ご契約者又は利用者の自立支援のため離床して食堂にて食事をとっていただくことを原則としていますが、状態により介助をいたします。(食事時間) 11：45～12：45

②入浴介助

- ・入浴又は清拭を行います。寝たきりでも機械浴槽を使用して入浴することができます。

③排泄介助

- ・ご契約者又は利用者の排泄の介助を行います。

④機能訓練

- ・機能訓練指導員(看護職員等)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実施します。

〈サービス利用料金〉(契約書第7条及び三者契約書第8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サービス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)をお支払いください。(上記サービスの利用料金は、ご契約者の状態及び要介護度、利用時間に応じて異なります。)

【通常規模型通所介護費】(1回あたり)

《7時間以上8時間未満》9：00～16：15

(単位：円)

利用者の 要介護度	通所介護サービス費(1日当たり)		
	基本利用料 ※(注1参照)	利用者負担額	
		(=基本利用料の1割)	(=基本利用料の2割)
要介護1	6,580	658	1,316
要介護2	7,770	777	1,554
要介護3	9,000	900	1,800
要介護4	10,230	1,023	2,046
要介護5	11,480	1,148	2,296

(注1) 上記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これらの基本利用料も自動的に改定されます。なお、その場合は、事前に新しい基本料を書面にてお知らせいたします。

〈加算〉 ※全てのご契約者又は利用者（利用者負担額は、1割で表示されています）

加算の種類	加算の内容	加算額（利用者負担額）
サービス提供体制強化加算	ご契約者又はご利用者に係る介護従事者の専門性に鑑み介護福祉士の資格保有者が一定の割合で雇用されている事業所がサービスの提供をする場合	(I) イ1回につき 180円 (利用者負担18円)
		(I) ロ1回につき 120円 (利用者負担12円)
	ご契約者又はご利用者の安定的な介護サービスを確保する観点から、一定以上の勤続年数を有する者が一定の割合で雇用されている場合	(II) 1回につき 60円 (利用者負担6円)
中重度者ケア体制加算	ご契約者又はご利用者の中重度者を積極的に受入れ、介護職員又は看護職員を基準以上に複数加配している場合	1日につき 450円 (利用者負担45円)
認知症加算	ご契約者又はご利用者の認知症高齢者を積極的に受入れ、介護職員又は看護職員を基準以上に複数加配している場合	1日につき 600円 (利用者負担60円)
介護職員処遇改善加算	介護職員の処遇改善を行い、人材確保に努め良質なサービス提供の継続を目的とした加算	加算減算を加えた総単位数に4.3%を乗じて得た単位数となります。

〈加算〉 ご契約者又は利用者が該当の場合

加算の種類	加算の内容	加算額（利用者負担額）
入浴加算 ※ご契約者又はご利用者が該当の場合に加算されます。	ご契約者又はご利用者の状態に合わせた入浴設備を利用し入浴を行った場合	1日につき 400円 (利用者負担40円)
個別機能訓練加算 ※ご契約者又はご利用者が該当の場合に加算されます。	ご契約者又はご利用者に対して専従の機能訓練指導員が機能訓練計画を作成し、当計画に基づき日常生活を営むに必要な機能の減退を防止するための訓練を行っている場合	(I) 1日につき 460円 (利用者負担46円)
		(II) 1日につき 560円 (利用者負担56円)

〈減算〉 ご契約者又は利用者が該当の場合

加算の種類	加算の内容	加算額（利用者負担額）
送迎を行わない場合 ※ご契約者又はご利用者に対して、事業所が送迎を行わない場合に減算されます。	ご契約者又はご利用者に対し事業所が送迎をしていない場合（利用者が自ら通う場合、家族が送迎を行う等の場合）	片道につき 470円を減算 (利用者負担47円減額)

☆ご契約者又は利用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。要支援又は要介護の認定を受けた後、自己負担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。

〈加算〉別表〈加算一覧から該当項目を明記〉

☆ご契約者又は利用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。要支援又は要介護の認定を受けた後、自己負担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。

☆ご契約者又はご利用者に提供する食費は別途いただきます。

（下記（2）①参照）

（2）介護保険の給付の対象とならないサービス（契約書第5条、第7条及び三者契約書第5条、第8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。

〈サービスの概要と利用料金〉

① 食事の提供（食費）

利用料金：1回あたり 682円

② 通常の事業実施区域外への送迎

通常の事業実施区域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、お住まいと当事業所との間の送迎費用として、下記料金をいただきます。

利用料金：1回利用ごとに基本サービス費の5%の加算

③ レクリエーション、クラブ活動

ご契約者の希望によりレクリエーション、クラブ活動に参加していただくことができます。

利用料金：材料代等の実費をご負担いただきます。

④ 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。

利用料金：1枚につき 10円

⑤ 日常生活上必要となる諸費用実費

日常生活品の購入代金等ご契約者又は利用者の日常生活に要する費用で、ご契約者又は利用

者にご負担いただくことが適当であるものにかかる費用をご負担いただきます。

おむつ代：紙オムツ 100円

☆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変更する事由について、変更を行う2ヶ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7条及び三者契約書第8条参照)

利用料金・費用は、1ヶ月ごとに計算し、請求しますので、翌々月4日までに以下のいずれかの方法でお支払いください。

- | |
|--|
| ア. 金融機関口座からの自動引き落とし (リコーリース集金代行サービス)
ご利用できる金融機関：ゆうちょ銀行を含むすべての金融機関 (翌々月4日振替) |
| イ. 下記指定口座への振り込み
第四銀行柏崎南支店 普通預金・口座番号1065288 |
| ウ. 窓口での現金支払い (土曜日、日曜日、祝日を除く) |

(4) 利用の中止、変更、追加 (契約書第8条及び三者契約書第9条参照)

○利用予定日の前に、ご契約者又は利用者の都合により、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日の前日までに事業者申し出てください。

○利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合は、取消料として下記の料金をお支払いいただくものとします。

利用予定日の前日までに申し出があった場合：	無 料
利用予定日の前日までに申し出がなく、当日申し出があった場合	食費682円

○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、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又は利用者へ提示して協議します。

5. サービス利用に当たっての留意事項 (契約書6条、第12条、第13条及び三者契約書第7条、第13条、第14条参照)

利用者は、事業の提供を受ける (以下「サービスの利用」という。) に当たり、次の事項に留意しなければなりません。

- (1) 担当職員の指示に従うよう努めてください。
- (2) 前号の指示に従わないなど、事務所の秩序を乱した場合はサービスの利用を断ることがあります。
- (3) 事業所指定の物品について持参してください。
- (4) 利用日の朝体温を計測し、その結果をサービスの利用に先立って担当職員に報告してください。
- (5) サービスの利用に先立って行う健康チェックの結果により、事業の提供を見合わせる場合があります。
- (6) 持参する物品については、紛失しないよう氏名を記載するなどして注意してください。

6. 事故発生又は再発防止の対応 (契約書第6条、第10条、第14条、第15条及び三者契約書第7条、第11条、第15条、第16条参照)

事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合又は再発を防止するために必要な措置を講じます。また、事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族及び市町村等に事故の発生の連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

- ①事業者は、利用者の生活全般を管理していることから、利用中の事故について家族に対し誠意を以て管理上の謝罪及び事故発生状況と経過説明をいたします。
- ②事業者は、事故が発生した場合はその原因を究明し、再発を防ぐための方策を講じます。
- ③事業者は、利用者に対するサービスの提供により発生した事故等により利用者の生命、身体、財産等に損害が生じた場合等、賠償すべき事態において速やかに損害を賠償します。ただし、事業者の故意又は過失によらない場合は、この限りではありません。

7. 緊急時等における対応方法 (契約書第6条、第10条及び三者契約書第7条、第11条参照)

事業者は、現に事業の提供を行っているときに、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又はあらかじめ事業者が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じるものとします。また、必要な措置が講じたときは、速やかに管理者へ報告します。

8. 非常災害対策 (契約書第6条、第10条及び三者契約書第7条、第11条参照)

事業者は、自然災害、火災、その他の非常災害に関する具体的方法を立てておくとともに、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他の必要な訓練を行うものとします。また、避難、救出その他の必要な訓練は、少なくとも年2回以上実施します。

9. 感染症及び食中毒の対応 (契約書第6条、第10条及び三者契約書第7条、第11条参照)

事業者は、施設内において感染症又は食中毒の発生が疑われる際に速やかな対応を行うとともに感染症及び食中毒の予防又はまん延の防止のための必要な措置を講じます。

- ①事業者は、感染症又は食中毒の発生が疑われる際に速やかな対応を行うための体制を整備し、地域の医療機関との連携を図る、有症者の状況及び有症者に講じた措置等を記録する、必要に応じて市町村及び保健所の指示を求める等により、まん延の防止に努めます。
- ②事業者は、感染症又は食中毒の発生が疑われる場合は、その原因を究明し再発を防止するための方策を講じます。

10. 虐待防止の対応

施設は、利用者の人権の擁護・虐待の防止のため次の措置を講じます。

- (1) 虐待を防止するための職員に対する研修を実施します。
- (2) 利用者及びその家族からの苦情対応体制の整備をします。
- (3) その他虐待防止のために必要な措置を講じます。

施設は、サービス提供中に当該施設職員又は養護者（入所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入所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します。

11. ハラスメントの対応（三者契約書第19条参照）

事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従事者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

①事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は施設として許容しません。

- (1) 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
- (2) 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
- (3) 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

上記は、当該職員、ご利用者及びその家族等が対象となります。

②ハラスメント事案が発生した場合、ハラスメントの防止に関する指針を基に速やかに対応し、再発防止会議において、同事案が発生しない為の再発防止策を検討します。

③職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。

④ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

12. 個人情報の取り扱い（契約書第11条及び三者契約書第12条参照）

個人情報は、下記の目的に利用し、その取り扱いには注意を払います。

個人情報の取り扱いについてお気づきの点は、お気軽にお申し出ください。

- ①介護の提供
- ②介護費用請求事務
- ③当施設の管理運営事務
- ④損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届け出等
- ⑤介護サービス業務の維持・改善のための基礎資料等
- ⑥施設内において行われる施設実習・体験学習等への協力
- ⑦施設から委託を受けて健康診断を行ったその結果の通知

13. 提供するサービスの第三者評価の実施状況

実施状況	有	無
------	---	---

14. 苦情の受付について（契約書第22条及び三者契約書第23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。

○苦情受付窓口（担当者）

〔苦情受付担当者〕 むつみ荘・次 長（吉川真由美）

〔苦情解決責任者〕 むつみ荘・施設長（松井 裕）

- 受付時間 毎週月曜日～土曜日・午前9時～午後5時
- 苦情受付ボックスを1階「事務室」に設置しています。
- 電話番号 0257(21)1300

(2) 法人第三者委員における苦情の受付

当施設並びに法人施設における苦情やご相談は以下の第三者委員も受け付けています。

- 苦情受付

[法人第三者委員]

宮田 知津子	(宮田知津子司法書士事務所)	24-5522
砂塚 一美	(保健師)	23-2111
小野塚 正之	(法人監事)	24-0469

- 受付時間 毎週月曜日～金曜日
午前8時30分～午後5時

(3) 行政機関その他の受付機関

柏崎市福祉保健部介護高齢課	所在地：〒945-8511 柏崎市日石町2番1号 電話番号：0257-21-2228 FAX:0257-21-4700 受付時間：午前8時30分～午後5時 (土日・祝日・年末年始を除く)
新潟県国民健康保険団体連合会 介護保険課	所在地：〒950-8560 新潟市中央区新光町7番1号 (県自治会館内) 電話番号：025-285-3022 FAX:025-285-3350 受付時間：午前9時～午後4時
新潟県社会福祉協議会	所在地：〒950-8575 新潟市中央区上所2丁目2番2号 (新潟ユニゾンプラザ内) 電話番号：025-281-5520 FAX:025-281-5528 受付時間：午前9時～午後4時

年 月 日

指定通所介護サービス、介護予防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。

むつみ荘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、指定通所介護サービス、介護予防通所介護サービスの提供開始に同意しました。

契約者又は利用者

住所

氏名

印

家族代表

住所

氏名

印

附 則

この重要事項説明書は平成12年4月1日から施行する。

附 則

この改正は、平成15年4月1日から適用する。

附 則

この改正は、平成17年10月1日から適用する。

附 則

この改正は、平成18年4月1日から適用する。

附 則

この改正は、平成19年4月1日から適用する。

附 則

この改正は、平成20年4月1日から適用する。

附 則

この改正は、平成21年4月1日から適用する。

附 則

この改正は、平成22年4月1日から適用する。

附 則

この改正は、平成23年4月1日から適用する。

附 則

この改正は、平成24年4月1日から適用する。

附 則

この改正は、平成25年4月1日から適用する。

附 則

この改正は、平成25年8月1日から適用する。

附 則

この改正は、平成25年11月1日から適用する。

附 則

この改正は、平成26年4月1日から適用する。

附 則

この改正は、平成27年4月1日から適用する。

附 則

この改正は、平成27年11月1日から適用する。

附 則

この改正は、平成28年4月1日から適用する。

附 則

この改正は、平成29年4月1日から適用する。

附 則

この改正は、平成30年4月1日から適用する。

附 則

この改正は、平成30年7月1日から適用する。

附 則

この改正は、平成31年4月1日から適用する。

附 則

この改正は、令和元年10月1日から適用する。

附 則

この改正は、令和2年4月1日から適用する。

附 則

この改正は、令和3年4月1日から適用する。

附 則

この改正は、令和3年6月24日から適用する。

附 則

この改正は、令和5年4月1日から適用する。

附 則

この改正は、令和5年11月1日から適用する。

附 則

この改正は、令和6年4月1日から適用する。

附 則

この改正は、令和6年6月1日から適用する。