

介護予防・日常生活支援総合事業
第1号通所型独自サービス 重要事項説明書

あなた（利用者）に対するサービスの提供開始にあたり、当事業者があなたに説明すべき重要事項は、次のとおりです。

1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	白馬メディケアサービス 株式会社
主たる事務所の所在地	〒336-0017 埼玉県さいたま市南区南浦和1-25-1
代表者（職名・氏名）	代表取締役 米田 仁
設 立 年 月 日	平成19年4月3日
電 話 番 号	050-5784-9010

2. ご利用事業所の概要

ご利用事業所の名称	ほっと・ケアライフデイサービス	
サ ー ビ ス の 種 類	第1号通所型独自サービス	
事 業 所 の 所 在 地	〒349-1123 久喜市間鎌470-1	
電 話 番 号	050-5784-9193	
指定年月日・事業所番号	平成26年11月1日指定	1170901209
利 用 定 員	定員10人	
事 業 の 実 施 地 域	久喜市	

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要支援状態にある利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、介護予防サービスを提供することを目的とします。
運営の方針	事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要支援状態の軽減や悪化の防止、もしくは要介護状態となることの予防のため、適切なサービスの提供に努めます。

4. 提供するサービスの内容

第1号通所独自サービスは、事業者が設置する事業所（デイサービス）に通っていただき、生活等に関する相談及び助言、健康状態の確認やその他利用者に必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持を図るサービスです。

5. 営業日時

営業日	月曜日から土曜日まで ただし、年末年始（12月30日から1月3日）を除きます。
営業時間	8時30分から17時30分まで
サービス 提供時間	9時00分から16時15分まで

6. 事業所の職員体制

従業者の職種	勤務の形態・人数
管理者	常勤 1人
生活相談員	常勤 1人 非常勤 3人
介護職員	常勤 1人 非常勤 7人
機能訓練指導員	非常勤 1人

7. サービス提供の責任

あなたへのサービス提供の管理責任者（管理者）は下記のとおりです。

サービス利用にあたって、ご不明な点やご要望などありましたら、何でもお申し出ください。

管理責任者の氏名	管 理 者 中 里 香 苗
----------	---------------

8. 利用料

あなたがサービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりであり、あなたからお支払いいただく「利用者負担金」は、原則として負担割合証に応じた基本利用料の1割、2割又は3割の額です。ただし、介護保険の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額をご負担いただきます。

（1）第1号通所事業（独自）の利用料・・・基本部分及び加算・減算の合計の額となります。

【 基本部分 】

利用者の 要介護度	基本利用料 (1月あたり)	利用者負担金 (1割)	利用者負担金 (2割)	利用者負担金 (3割)
要支援1	18,465 円	1,846 円	3,692 円	5,538 円
要支援2	37,187 円	3,718 円	7,436 円	11,154 円

※入浴サービスは、通所型サービスのご利用時にオプションとしてご利用いただけます。

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、これら基本利用料も自動的に改訂されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

【 加算・減算 】

以下の要件を満たす場合、基本部分に以下の料金が加算・減算されます。

加算・減算 の種類	要件	基本利用料 (1月あたり)	利用者負担金 (1割)	利用者負担金 (2割)	利用者負担金 (3割)
通所型サービス同一建物減算	事業所と同一の建物に居住する者にサービスを行う場合 (要支援1)	-3,861 円	-386 円	-772 円	-1,158 円
通所型サービス同一建物減算	事業所と同一の建物に居住する者にサービスを行う場合 (要支援2)	-7,723 円	-772 円	-1,544 円	-2,316 円
サービス提供体制強化 加算Ⅱ	介護職員のうち介護福祉士が占める割合が50%以上 (要支援1)	739 円	73 円	147 円	221 円
サービス提供体制強化 加算Ⅱ	介護職員のうち介護福祉士が占める割合が50%以上 (要支援2)	1,478 円	147 円	295 円	443 円
介護職員等 処遇改善加算Ⅱ	厚生労働大臣が指定する介護職員の処遇改善のための加算	一月の利用料 × 9.0 % ※ 区分支給限度基準額には含まれません。		左記の1割又は2割又は3割	

(2) その他の費用

送 迎 費	久喜市にお住まいの方は無料です。
食 費	1食につき <u>500 円</u>
お む つ 代	1枚につき <u>100 円</u>
パ ッ ド 代	1枚につき <u>30 円</u>
洗 濯 代	1回につき <u>50 円</u>
日 常 生 活 費	利用者の希望により提供する日常生活上必要な費用として、 <u>実費</u> をご負担していただきます。
延 長 料 金	利用者の希望により、通常の通所介護に要する時間を超えてサービスを利用した場合にご負担していただきます。 <u>1時間につき 1,000 円</u> となります。

(3) 支払い方法

利用料(利用者負担分の金額)は、1ヶ月ごとにまとめて請求しますので、請求月の25日までに次のいずれかの方法によりお支払いください。

お支払いを確認しましたら、領収書をお渡ししますので、必ず保管してください。

＊ 現金払い

＊ 銀行口座からの自動振替

・ ゆうちょ銀行 25日

・ 埼玉りそな銀行 28日

9. 緊急時の対応方法

サービスの提供中に、利用者の病状の急変が生じた場合、その他必要があった場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、家族、介護支援専門員等へ連絡をいたします。

主治の医師	医療機関の名称	
	氏 名	
	所 在 地	
	電 話 番 号	
緊急連絡先 (家族等)	氏 名	
	電 話 番 号	

10. 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。

また、サービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償いたします。

なお、事業者は下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	富士火災海上保険株式会社
保険名	包括職業賠償責任保険

11. サービス提供に関する相談、苦情

(1) 苦情処理の体制及び手順

苦情を受け付けた場合、苦情処理受付簿に記入し、事業所に定めた次の処理手順に基づき迅速に対応します。

① 苦情原因の把握・・・当日または時間帯によっては翌日

利用者宅を訪問し、苦情内容を確認するとともに、今後の対応や予定を説明し了解を得る。

② 検討会の実施

苦情内容の原因を分析するため、関係者の出席のもと、対応策の協議を行う。

③ 改善に実施

利用者に対し対応策を説明して同意を得る。改善を速やかに実施し、改善状況を確認する。

④ 解決困難な場合

保険者に連絡し、助言・指導を得て改善を行う。また、解決できない場合には、保険者と協議。国保連への連絡も検討する。

⑤ 再発防止

同様の苦情、事故が起らないよう苦情処理内容等を記録し、従業者へ周知するとと

もに、苦情処理マニュアルを作成、改善し、研修などの機会を通じて再発防止に努め、サービスの質の向上を目指す。

⑥市町村、国保連からの質問・照会に応じ、市町村・国保連が行う調査に協力する。

(2) 苦情相談窓口

担 当	管理者 中里 香苗
電話番号	050-5784-9193
受付時間	9 時 00 分から 17 時 30 分まで
受 付 日	月曜日、火曜日、水曜日、木曜日、金曜日、土曜日 (12月30日から1月3日までを除く。)

市町村及び国民健康保険団体連合会の苦情相談窓口等に苦情を伝えることができます。

久喜市役所 福祉部 介護福祉課 高齢者福祉係	0480-22-1111
埼玉県国民健康保険団体連合会 介護福祉課 苦情対応係	048-824-2568 (介護サービスの苦情・相談窓口)

12. 感染者対策の強化

(1) 利用者の安全確保

利用者は重症化リスクが高く、集団感染が発生した場合、深刻な被害が生じるおそれがあることに留意して感染拡大に努める。

(2) 職員の安全確保

職員の生命を守り、生活を維持しつつ、感染拡大防止に努める。

(3) 当事業所が取り組むべきこと

管理者が以下の情報収集と事業所内共有を行う。

- ・厚生労働省、都道府県、市区町村、関連団体のホームページから最新の情報を収集する。
- ・関係機関、団体等からの情報を管理・利用する。
- ・必要な情報は事業所内で共有・周知する。
ミーティングで伝達し、情報を掲示する。
重要な情報はマニュアル化し教育を実施して徹底する。
- ・感染症防止に向けた取り組みを参考に対策を徹底する。

利用者、職員は日々健康管理を実施し記録する。感染が疑われる場合には即連絡する。

ソーシャルディスタンスを保つ生活を行う。マスクを着用する。

事業所入口に消毒液を置き、事業所内に入る時は職員全員が手指消毒を行う。

テーブル、手すり、ドアノブ、照明スイッチなどの多くの人が触れる部分の消毒を行う。

窓を開け換気を行う。

不要不急のな会議、研修、出張は中止・延期する。

業者等が事業所に立ち入る際には、体温を計測し発熱や咳などを確認して記録を残す。

- ・厚生労働省発行の「介護現場における感染対策の手引き」等を参考に整備する。
- ・厚生労働省発行の「介護職員のための感染対策マニュアル」を参考に整備する。

(4) 感染防止マニュアルを作成し、教育を実施する。管理者はルールが守られているかを確認する。

1 3. 業務継続計画 (BCP)

(1) 以下の教育を実施する

①入職時研修

- ・ 時期：入職時
- ・ 担当：管理者
- ・ 方法：BCP の概念や必要性、感染症に関する情報を説明する

②BCP 研修 (全員を対象)

- ・ 時期：毎年 4 月
- ・ 担当：管理者
- ・ 方法：BCP の概念や必要性、感染症に関する情報を共有する

③外部 BCP 研修 (全員を対象)

- ・ 時期：毎年 9 月
- ・ 担当：管理者
- ・ 方法：外部の e ラーニングを受講する

④訓練 (シュミレーション) を実施する

- ・ 時期：毎年 9 月
- ・ 担当：管理者等
- ・ 方法：感染者の発生を想定し、BCP に基づき、役割分担、実施手順、人員の代替え、物資の調達方法の確認などを机上訓練及び実地訓練を実施する

1 4. 高齢者虐待防止の推進

身体的拘束等の適正化を図るため、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

- (1) 身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やるを得ない理由を記録すること
- (2) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を 3 ヶ月に 1 回以上開催するとともに、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ること
- (3) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること
- (4) 介護職員、その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的を実施すること

1 5. サービスの利用に当たっての留意事項

サービスのご利用に当たってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

- (1) 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに担当の介護支援専門員 (又は地域包括支援センター) 又は当事業所の担当者へご連絡ください。
- (2) 主治の医師から指示事項がある場合は申し出てください。

1 6. 福祉サービス第三者評価の実施の実施状況等

福祉サービス第三者評価の実施状況	なし
------------------	----

令和 年 月 日

指定通所介護、指定介護予防通所介護の提供開始に当たり、利用者に対して、重要な事項を説明しました。

事業者

所在地	埼玉県さいたま市南区南浦和 1-25-1
法人名	白馬メディケアサービス株式会社
代表者名	米田 仁

説明者

事業所名	ほっと・ケアライフデイサービス
氏 名	

私は、事業者から重要な事項の説明を受け、サービスの提供開始について同意しました。

(利用者)

住 所

氏 名

(代理人)

住 所

氏 名