

R 6 . 4 . 1 改正

# 介護予防・日常生活総合事業

## 第1号通所事業（通所型サービスA）

### 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。  
(別府市指定 第4470200454号)

当事業所は利用者に対して「第1号通所事業（通所型サービスA）」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。

第1号通所事業 (通所型サービスA)	要介護認定の結果「要支援」の認定を受けた方、若しくは基本チェックリストに該当された方（以下、「事業対象者」という。）が対象となります。
-----------------------	---

#### ◆◆目次◆◆

1.	事業者について	2
2.	事業所の概要について	2
3.	事業実施地域及び営業日・営業時間について	2
4.	職員の配置状況について	3
5.	設備の概要について	3
6.	契約締結からサービス提供までの流れについて	4
7.	当事業所が提供するサービスについて	6
8.	利用料金等について	7
9.	サービスの利用に関する留意事項について	8
10.	緊急時の対応について	8
11.	非常災害対策について	8
12.	事故発生時の対応及び賠償責任について	9
13.	守秘義務の遵守及び個人情報の保護について	9
14.	虐待防止について	10
15.	身体拘束等の禁止について	10
16.	サービス実施の記録について	10
17.	相談及び苦情の受付について	11
18.	衛生管理について	12

◆◆目次◆◆

19.	ハラスメント対策について……………	12
20.	業務継続計画の策定等について……………	12
21.	書面掲示について……………	12
22.	認知症への対応力向上に向けた取り組みについて……………	13

### 1. 事業者について

(1) 法人名	社会福祉法人 泰 生 会
(2) 法人所在地	大分県宇佐市大字山下字下坂本 2 1 0 0 番地
(3) 電話番号	0 9 7 8 - 3 3 - 1 7 7 8
(4) 代表者氏名	理事長 雨 宮 洋 子
(5) 設立年月日	昭和 6 1 年 7 月 1 6 日

### 2. 事業所の概要について

(1) 事業所の名称	泰生の里デイサービスセンター「ルプリーズ別府」
(2) 事業所の所在地	大分県別府市大字鶴見字中山田 1 0 6 8 番地の 1
(3) 管理者の氏名	雨 宮 洋 子
(4) 電話番号・FAX番号	電 話 0 9 7 7 - 6 6 - 9 9 8 8 F A X 0 9 7 7 - 6 6 - 9 9 6 5
(5) 事業者指定番号	4 4 7 0 2 0 0 4 5 4
(6) 開設年月日	平成 8 年 6 月 3 日
(7) 介護保険事業所指定日	平成 2 7 年 4 月 1 日
(8) 当事業所の運営方針	<p>利用者がその居宅において、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、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、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びにその家族の身体的、精神的負担の軽減を図るものとする。</p> <p>事業の実施に当たっては、総合的サービスの提供の観点から、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス機関と緊密な連携を図るものとする。</p> <p>詳しくは施設案内やホームページ (<a href="http://www.wellb.or.jp">http://www.wellb.or.jp</a>) をご覧ください。</p>
(9) 利用定員	18 名

### 3. 事業実施地域及び営業日・営業時間について

(1) 通常の事業実施地域	別府市	
(2) 営業日・営業時間	営 業 日	毎週 月曜日～土曜日
	営業時間	午前 8 時 1 5 分～午後 6 時 0 0 分
	休業期間	<p>利用者の利用状況により、次の期間、休業することがあります。</p> <p>ア 8月13日～8月15日 の 3日間</p> <p>イ 12月29日～翌年1月3日 の 6日間</p>

#### 4. 職員の配置状況について

当事業所では、利用者に対して「第1号通所事業（通所型サービスA）」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	職員数
1. 管理者	1名
2. 生活相談員	1名以上（サービス提供時間帯を通じて配置）
3. 機能訓練指導員	1名以上
4. 看護職員	1名以上
5. 介護職員	1名以上（サービス提供時間帯を通じて配置）

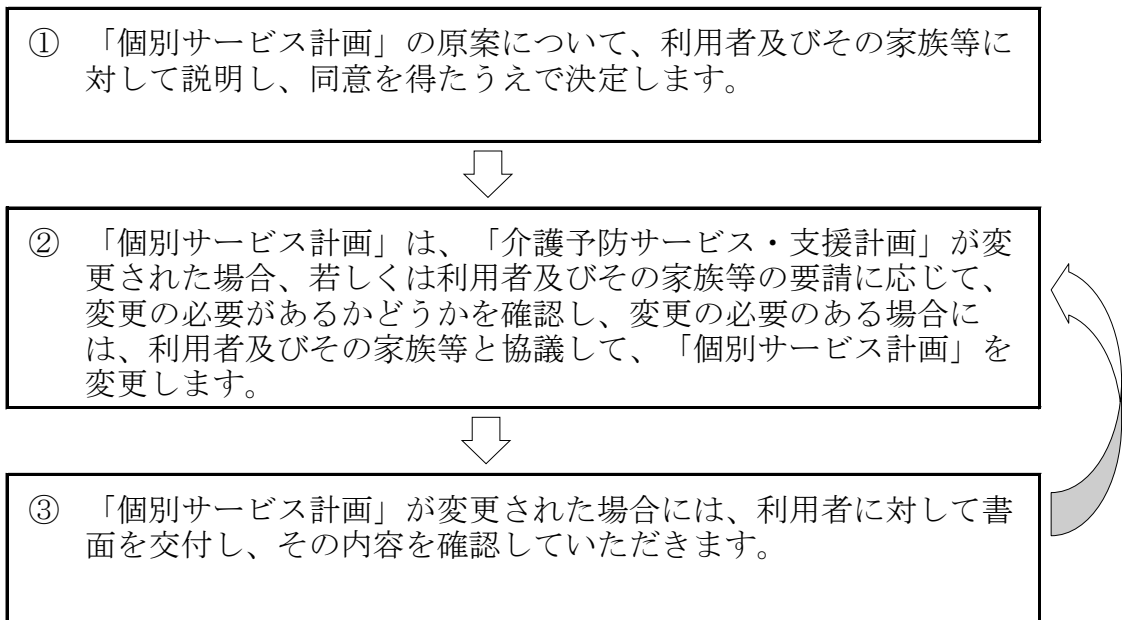
#### 5. 設備の概要について

居室・設備の種類	室数
食堂	1室
機能訓練室	1室
浴室	1室
静養室	1室
相談室	共用 1室
車椅子用トイレ	2ヶ所

## 6. 契約締結からサービス提供までの流れについて

- (1) 利用者に係る「介護予防サービス・支援計画」が作成されている場合のサービス提供の流れは次の通りです。

利用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、「介護予防サービス・支援計画」がある場合はその内容を踏まえ、契約締結後に作成する「個別サービス計画」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。



- (2) 利用者に係る「介護予防サービス・支援計画」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 要支援の認定を受けている方、若しくは事業対象者に該当している場合

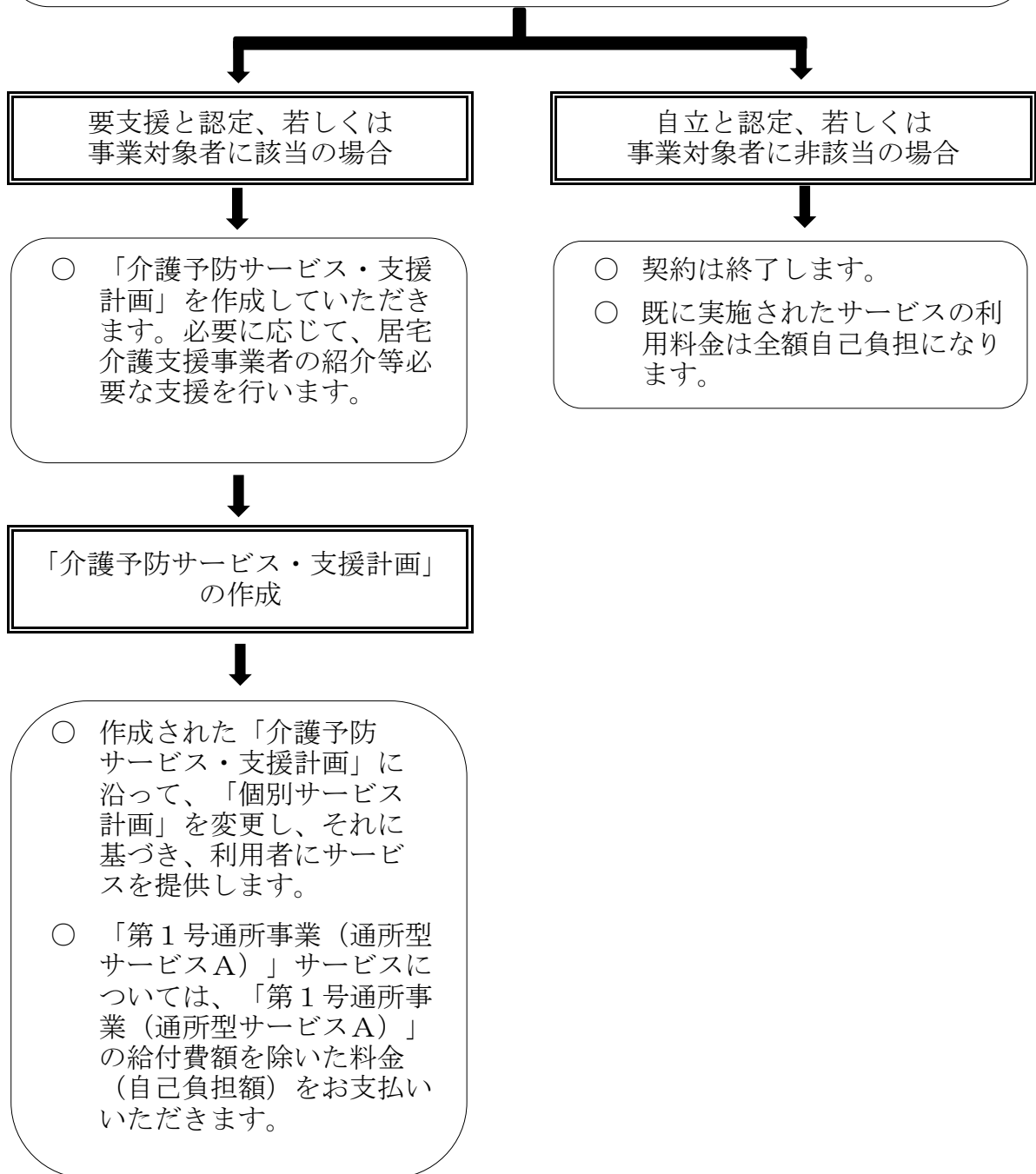
- 地域包括支援センターの紹介等必要な支援を行います。
- 「個別サービス計画」を作成し、それに基づき、利用者にサービスを提供します。
- 「第1号通所事業（通所型サービスA）」サービスについては、利用料金をいったん全額お支払いいただきます。（償還払い）

「介護予防サービス・支援計画」の作成

- 作成された「介護予防サービス・支援計画」に沿って、「個別サービス計画」を変更し、それに基づき、利用者にサービスを提供します。
- 「第1号通所事業（通所型サービスA）」サービスについては、「第1号通所事業（通所型サービスA）」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。

② 要介護認定を受けていない、又は基本チェックリスト等を行っていない場合

- 要介護認定の申請に必要な支援、又は、地域包括支援センターの紹介等必要な支援を行います。
- 「個別サービス計画」を作成し、それに基づき、利用者にサービスを提供します。
- 「第1号通所事業（通所型サービスA）」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）



## 7. 当事業所が提供するサービスについて

当事業所では、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「第1号通所事業（通所型サービスA）」から支給される場合
- (2) 利用料金の全額をご利用者に負担していただく場合

### (1) 「第1号通所事業（通所型サービスA）」から支給の対象となるサービス

以下のサービスについては、利用料金の通常9割（一定以上の所得がある場合は8割、若しくは7割の場合があります。）が介護保険から給付されます。

種 類	内 容
送迎	住居から事業所間の自動車による朝夕の送迎
入浴介助	一般浴又は特別浴
栄養改善	管理栄養士又は栄養士による個別食事相談
口腔機能向上	口腔機能の低下予防
運動器機能向上	機能訓練指導員による運動器機能訓練
健康管理	看護職員による健康管理
生活相談	生活相談員による介護や日常生活についての相談
アクティビティ	併設の介護老人福祉施設等と合同又は独自に実施 (例 花見・かつおまつり・そうめん流し等)
若年性認知症ケア	初老期の認知症を対象としたプログラムの実施 利用者・家族への相談支援・情報提供

注 上記については、事業所外で行われることがあります

### (2) 「第1号通所事業（通所型サービスA）」の給付の対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の全額が利用者の負担（実費）となります。

種 類	内 容
送 迎 代	前記2の事業所の概要記載地域以外の地域の送迎 実費
食 費	食事の提供に必要な材料費及び調理費 昼食 550 円
おむつ代	実費
日用品費	実費
複写物の交付	実費

## 8. 利用料金等について

### (1) 利用料金等

「第1号通所事業（通所型サービスA）」による各サービスの利用料及び利用者の1割負担額は、下表のとおりです。ただし市町村の発行する介護保険負担割合証により2割負担、若しくは3割負担となる場合があります。

#### 1) 第1号通所事業（通所型サービスA）利用金額（日額）

※上段～基本料金 下段～自己負担額（1割）（単位：円）

サービス種類	要支援1・2又は 事業対象者
通所型サービスA	3,230
	323

○利用回数は週1回、最大月5回までとなります。

○「第1号通所事業（通所型サービスA）」については加算はありません。

- 2) 要介護認定が行われていない場合や介護保険料の滞納等により、事業者が「第1号通所事業（通所型サービスA）」からサービス料を受領できない場合は、サービス利用料金の全額をいったんお支払いください。後日、事業所発行のサービス提供証明書を市町村の窓口へ提出しますと、差額の払戻しを受けられます。

### (2) キャンセル料

キャンセルが必要になった場合は、至急ご連絡ください。

キャンセル料は下記のとおりです。

連絡の日時	キャンセル料
利用日の前日の12時までのご連絡の場合	無料
利用日の当日の朝8時までのご連絡の場合	当該基本料金の30%
利用日の当日の朝8時を過ぎてからのご連絡の場合	当該基本料金の50%

但し、利用者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。

### (3) 利用者負担額及び実費負担額のお支払い方法

利用料金等のお支払いは、1ヶ月ごとに計算し、翌月15日までにご請求しますので、毎月25日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。

（1ヶ月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用状況に基づいて計算した金額とします）

ア. 現金支払	
イ. 指定口座への振り込み	
大分銀行 鉄輪支店 普通預金 口座番号 5021868	名義 別府ナーシングホーム泰生園 入所者会計 施設長 <small>あめみや ひろこ</small> 雨宮 洋子
ウ. 金融機関口座からの自動引き落とし ご利用できる金融機関：大分銀行	

## 9. サービスの利用に関する留意事項について

### (1) 施設・設備の使用上の注意

- ① 施設、設備、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。
- ② 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、利用者に自己負担により現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。
- ③ 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。

## 10. 緊急時の対応について

サービス提供中に利用者の容体に変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより、医師、救急隊、家族、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者等へ連絡し、必要な措置を講じます。

医療機関	診療機関名		医師名	
	連絡先			
ご家族	氏名		続柄	
	連絡先			

### 11. 非常災害対策について

- (1) 事業者は、非常災害その他緊急の事態に備え、必要な設備の整備や定期的な研修を実施するとともに、常に関係機関と連絡を密にし、とるべき措置についてあらかじめ防災計画を作成し、防災計画に基づき、利用者の協力の下に定期的に防災等の訓練を行います。
- (2) 事業者は、災害等への対応において地域との連携が不可欠であることを踏まえ、訓練等の実施に当たっては住民の協力が得られるよう連携に努めます。

## 1 2. 事故発生時の対応及び賠償責任

### (1) 事故発生時の対応

福祉サービスの提供にあたっては、事故が発生しないよう最善を尽くしますが、もし事故が発生した場合は、速やかに利用者の身体生命の安全確保に努めるとともに家族及び関係市町村、医療機関等に所要の連絡を行ない、これらの関係機関と密接な連携のもとに、適切な事後処理を行ない、事故の原因究明とその顛末を明らかにし、同様な事故が再び発生しないように対策を講じます。又、賠償等の補償が必要な場合は、誠意をもってこれに当たります。

### (2) 賠償責任

- 1) 事業者は、サービスの提供に当たって故意又は過失により、利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。ただし、利用者に故意又は過失が認められ、かつ利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる場合は損害賠償責任額を減ずることができるものとします。
- 2) 事業者は、自己の責めに帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負いません。とりわけ以下の各号に該当する場合には、事業者は損害賠償責任を免れます。
  - ① 利用者が、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ったことに専ら起因して損害が発生した場合。
  - ② 利用者が、サービス実施のため必要な事項に関する聴取、確認に対して故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことに専ら起因して損害が発生した場合。
  - ③ 利用者の急激な体調の変化等、事業者が実施したサービスを原因としない事由に専ら起因して損害が発生した場合。
  - ④ 利用者が、事業者及びサービス従業者の指示・依頼に反して行った行為に専ら起因して損害が発生した場合。

### 3) 損害賠償保険への加入

当事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	三井住友海上火災保険株式会社
保険名	賠償責任保険

## 1 3. 守秘義務の遵守及び個人情報の保護について

事業者（職員を含む）は、サービスを提供するにあたり「社会福祉法人泰生会個人情報管理基本規則第5条・別紙2」個人情報利用目的（別紙「個人情報利用同意書」）を遵守し、知り得た利用者（利用者の家族を含む）に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。ただし、利用者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等に利用者の心身等の情報を提供します。なお、この守秘義務は契約終了後も同様です。

#### 1 4. 虐待防止について

- (1) 事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するため、必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、次の各号に定める措置を講じます。
  - 1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことが出来るものとする。）を定期的に開催し、その結果について従業者へ周知。
  - 2) 虐待の防止のための指針を整備。
  - 3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を年1回以上実施。
  - 4) 各号に定める措置を適切に実施するために担当者を設置。
- (2) 事業者は、サービス提供中に、従業者又は養護者（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。

#### 1 5. 身体拘束等の禁止について

- (1) 事業者は、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため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（以下「身体拘束等」という。）を行いません。
- (2) 事業者は、やむを得ない場合に身体拘束等を行う場合には事前に利用者及びその家族へ十分な説明をし、同意を得るとともに、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むを得ない理由について記録します。

#### 1 6. サービス実施の記録について

- (1) サービス実施記録の確認

当事業所では、サービス提供ごとに、実施日時及び実施したサービス内容などを記録し、利用者にもその内容のご確認をいただきます。内容に、間違いやご意見があればいつでもお申し出下さい。なお、「個別サービス計画」及びサービス提供ごとの記録は、その完結の日から5年間保存（電磁的な記録による保存を含む）します。

- (2) 記録や情報の管理、開示について

当事業所では、関係法令（及び社会福祉法人泰生会個人情報保護に関する基本指針）に基づいて、利用者の記録や情報を適切に管理し、利用者の求めに応じてその内容を開示します。（開示に際して必要な複写料などの諸費用は、利用者の負担となります）

## 17. 相談・要望・苦情等の受付について

事業所は、自ら提供した「第1号通所事業（通所型サービスA）」サービスについての相談・要望・苦情に対し、迅速に対応します。

### (1) 当事業所における苦情の受付及びサービス利用等のご相談（お客様相談係）

サービスに対する苦情やご意見、利用料のお支払いや手続きなどサービス利用に関するご相談、利用者の記録等の情報開示の請求は以下の専用窓口で受け付けます。また、苦情受付ボックスを泰生園玄関カウンターに設置しています。

苦情受付窓口(担当者)	生活相談員 有田 祐一郎	0977-66-9988
苦情解決責任者	管理者 雨宮 洋子	同上
受付時間	毎週月曜日～土曜日 午前9:00～午後5:00	

※苦情受付担当者が不在の場合は、苦情解決責任者が受付いたします。

### (2) 第三者委員

事業者は、地域にお住まいの以下の方を第三者委員に選任し、地域住民の立場から当事業所のサービスに対するご意見などをいただいています。利用者は、事業者への苦情やご意見は「第三者委員」に相談することもできます。

<第三者委員>

名 前	役 職
是永 保孝	泰生会別府福祉サービス改善委員会委員長
近藤 邦子	泰生会別府福祉サービス改善委員会委員
宮崎 祐介	別府平和園 施設長
日高 清志	別府市竹の内民生委員

### (3) 行政機関その他苦情受付機関

公的機関においても次の機関において苦情申し込みができます。

名 前	住 所	電話番号
別府市役所 介護保険担当	別府市上野口町1番15号	0977-21-1111
国民健康保険団体連合会	大分市大手町2丁目3番12号	097-534-8470
大分県社会福祉協議会	大分市大津町2-1-41	097-558-0300

### (4) サービス改善委員会（苦情処理委員会）

事業者は、福祉サービスの権利を守り、自由、人権、プライバシーが確保されているとともに、受容過程における様々な苦情の救済及び暮らしの相談のため「泰生会別府福祉サービス改善委員会」を設置し、第三者・利用者・家族代表、事業者委員による、定期的な相談窓口の開設、緊急時及び相談日以外の電話相談、ご意見箱による相談、担当職員による相談を随時おこなっています。なお、相談日及び第三者委員の氏名・自宅電話番号、本会担当職員名簿等の必要事項を事業所内に掲示しています。

## 18. 衛生管理について

- (1) 事業者(職員を含む。)は、設備等の衛生管理に努め、又は衛生管理に必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適切に行います。
- (2) 事業者は感染症の発生防止及びまん延防止のために必要な措置を講じます。
- (3) 事業者(職員を含む。)は、感染症又は食中毒の予防まん延防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことが出来る。)を3月に1回以上開催するとともに指針を整備し、年2回以上研修や訓練(シミュレーション)を行い、職員に周知徹底を図ることとします。

## 19. ハラスメント対策について

- (1) 事業者は、適切なサービスの提供を確保するため、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があつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員の就業環境が害されることを防止するための明確化等の必要な措置を講じます。なお、各種ハラスメントについては、事業所内に限らず、利用者や家族等から受けるものも含まれます。
- (2) 事業者は、利用者又は家族等より下記のハラスメント行為等があつた場合にはサービスを中止させていただく場合があります。
  - 1) 職員に対して行う暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為
  - 2) パワーハラスメント、セクシャルハラスメント等の行為
  - 3) 対象範囲外サービスの強要等、無理な要求を求める行為

## 20. 業務継続計画の策定等について

- (1) 事業所は、感染症や非常災害等の発生時において、利用者に必要なサービスが安定的・継続的に提供できるため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という。)を策定します。
- (2) 事業所は、当該業務継続計画に従い次の号に定める措置を構じます。
  - 1) 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年1回以上実施します。
  - 2) 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。

## 21. 書面掲示について

事業所は、運営規程の概要等の重要事項等については「書面掲示」に加え、インターネット上で情報の閲覧が完結するよう、重要事項等の情報をウェブサイトに掲載・公表します。

## 2 2. 認知症への対応力向上に向けた取り組みについて

事業所は、従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じます。

令和 年 月 日

「第1号通所事業（通所型サービスA）」の提供開始に当り、利用者に対して本書面に基いて重要事項の説明を行いました。

事業者

所在地 大分県宇佐市大字山下字下坂本2100番地

事業者 社会福祉法人 泰生会

理事長 雨宮洋子

事業所

所在地 大分県別府市大字鶴見字中山田1068番地の1

事業所 泰生の里デイサービスセンター「ルプリーズ別府」

管理者 雨宮洋子 ⑩

説明者 ⑩

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、内容を確認できたので、サービスの提供開始に同意します。

利用者

住所

氏名 ⑩

代理人（選任した場合） 利用者との続柄（ ）

住所

氏名 ⑩