

指定通所介護重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。

指定 第3870106378号

当事業所は、契約者に対して指定通所介護サービスを提供いたします。
事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意くださいことについて
次の通り説明します。

(注) 指定通所介護の利用は、原則として要介護認定で「要介護」と認定されている
方が対象となります。要介護認定をまだ受けられていない方でも「要介護」に見込
まれる方は、利用できます。

— 目 次 —

1. 事業所運営法人	1
2. 事業所概要	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	2～8
5. 苦情の受付について	8～9

1 事業所運営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人^{恩賜財団}済生会支部 愛媛県済生会
- (2) 法人所在地 愛媛県松山市山西町997番地1
- (3) 電話番号 (089) 952-0332
- (4) 代表者氏名 支部長 岡田 武志
- (5) 設立年月日 昭和 6年 7月 1日

2 事業所概要

- (1) 事業所の種類 指定通所介護事業所
平成19年4月1日指定 第3870106378号
- (2) 事業所の目的 指定通所介護は、介護保険法令に従い、契約者（利用者）が、その有する能力に応じて、可能な限り、自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、契約者に指定通所介護サービスを提供します。
このサービスは、「要介護」に認定された方が利用できます。
- (3) 事業所の名称 社会福祉法人恩賜財団済生会 松山特別養護老人ホーム
在宅介護サービス
- (4) 事業所の所在地 愛媛県松山市久万ノ台1717番地
- (5) 電話番号 (089) 927-0261
- (6) 管理者 篠崎 建二
- (7) 開設年月 平成19年 4月 1日
- (8) 通常の事業の実施地域 愛媛県松山市（島嶼部を除く）
- (9) 営業日 月曜日から土曜日。ただし、年末年始（12月31日から1月3日）を除きます。
- (10) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分まで
- (11) サービス提供時間 午前8時50分から午後5時00分まで

(12) 定 員 45名（指定介護予防型通所サービスを含む。）

3 職員の配置状況

当事業所では、契約者に対して指定通所介護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。職員配置は、指定基準を遵守します。

(1) 主な職員の配置状況（介護予防型通所サービスを兼ねる）

職 種	常勤者配置数	非常勤職員
管理者	1名（兼務）	
生活相談員	3名（兼務）	
介護職員	8名（2名兼務）	4名
看護職員	1名	
機能訓練指導員	2名	

(2) 主な職員の職務内容

① 管理者

従業員の管理及びご利用申込に係る連絡調整や業務の実施状況の把握、その他、管理を一元的に行うとともに、事業の適正な執行のために指揮監督を行います。ご利用者様又はそのご家族様のご希望及び身体状況等に配慮して通所介護計画を作成します。

② 生活相談員

ご利用者様又はそのご家族様等との連絡調整・相談援助、他の従業者に対する援助目標及びサービス内容の徹底、サービス担当者会議への出席、ご利用者様のご希望並びに心身の状態及びご家族様等の状況に配慮したサービスを提供できるように調整します。

③ 介護職員

ご利用者様の身体状況を把握し、通所介護サービス計画に基づいた介護サービスを行います。

④ 看護職員

ご利用者様の身体状況等を把握し、健康状態の管理、服薬・処置を行います。

⑤ 機能訓練指導員

ご利用者様が日常生活における生活機能の維持・向上をはかるための機能訓練を行います。

4 当事業所が提供するサービスと利用料金

(1) 利用料金が介護保険から給付されるサービス（契約書第4条関係）

① 一般的な健康状態の確認

身体及び健康（血圧・体温・脈拍・体重等）状態の確認をします。

② 介護及び入浴のサービス

お身体の状態にあった、歩行（移動）、食事、排せつ、入浴（特別浴・普通浴・足浴・清拭）等の身の回りのお世話をします。

③ 相談援助サービス

生活相談員が契約者およびそのご家族の相談に応じ、適切な援助を行います。

④送迎サービス

車両を使用しご自宅への送迎を行います。

⑤機能訓練サービス

機能訓練指導員が、契約者の身体状況にあった機能訓練を実施します。

⑥栄養管理サービス

健康状態に適した食事の提供及び栄養指導を実施します。

通常規模型 1日あたりの負担金 注) 上記①～⑤の料金 (1割負担の場合) (単位 円)

要介護認定 サービスの内容 (所要時間)	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
3 時間以上 4 時間未満の場合	3 7 0	4 2 3	4 7 9	5 3 3	5 8 8
4 時間以上 5 時間未満の場合	3 8 8	4 4 4	5 0 2	5 6 0	6 1 7
5 時間以上 6 時間未満の場合	5 7 0	6 7 3	7 7 7	8 8 0	9 8 4
6 時間以上 7 時間未満の場合	5 8 4	6 8 9	7 9 6	9 0 1	1, 0 0 8
7 時間以上 8 時間未満の場合	6 5 8	7 7 7	9 0 0	1, 0 2 3	1, 1 4 8
8 時間以上 9 時間未満の場合	6 6 9	7 9 1	9 1 5	1, 0 4 1	1, 1 6 8

(注) 上記サービスの利用料金は、実際にサービスに要した時間ではなく、居宅サービス計画 (ケアプラン) に基づき決定されたサービスの内容を行うために標準的に必要となる時間に基づいた介護保険給付費により計算されます。

加 算

(1割負担の場合)

科学的介護推進体制加算	4 0 単位/月
サービス提供体制強化加算 (I)	2 2 単位/回
入浴介助加算 (I)	4 0 単位/日
個別機能訓練加算 (I) イ	5 6 単位/日
個別機能訓練加算 (I) ロ	7 6 単位/日
個別機能訓練加算 II	2 0 単位/月
介護職員等処遇改善加算	1 カ月の利用料金に 9.2 % 加算となります。

(3) 上記加算の要件

① 科学的介護推進体制加算

利用者毎の日常生活動作値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況、その他利用者毎の心身の状況等の係る基本的な情報を厚生労働省に提出し、必要に応じてサービスの計画を見直すなど、その情報を適切に活用します。

② サービス提供体制強化加算 (I)

介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合を 70% 以上で配置した場合に算定します。

③ 入浴介助加算 (I)

入浴介助を適切に行うことのできる人員及び設備を有して、入浴介助を行います。

④ 個別機能訓練加算 (I) イ

個別機能訓練加算 (I) ロ

個々のご利用者の状態に適切に対応する観点から、個別の機能訓練実施計画を策定し、

これに基づきサービス提供を行います。

(Ⅰ) イについては機能訓練指導員の配置時間に定めがありませんが、(Ⅰ) ロについては、イに加えて専ら機能訓練指導員に従事する職員を1名以上配置しています。

⑤ 個別機能訓練加算Ⅱ

個別機能訓練加算Ⅰの取り組みに加え、計画情報を厚生労働省に提出し、フィードバックを受けて利用者の状況に応じた個別機能訓練計画の見直しや改善によりサービスの質の管理をします。

⑥ 介護職員等処遇改善加算

ご利用者に直接介護サービスを提供する職員（介護職員）の安定的な処遇改善を図るための環境整備と賃金改善を目的とした加算です。

(3) 介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第5条・第7条関係）

以下の①～④及びア、イについては、介護保険外のサービスとなり、利用料金の全額が契約者の負担となります。

① 食事サービス

管理栄養士の献立により、高齢者の嗜好及び身体状況に配慮した食事を提供します。

食事時間	朝食	8 : 30	～	9 : 30
	昼食	12 : 00	～	13 : 00
	夕食	16 : 30	～	17 : 00
食費	朝食	415円		
	昼食・夕食	565円		

② 紙おむつ使用料

紙おむつについては、契約者負担になります。 1枚 80円

③ 洗濯代

必要に応じて衣類の洗濯を行った場合は、洗濯機使用料が契約者負担になります。

1回 100円

④ レクリエーション行事の実施サービス

希望のレクリエーション行事やクラブ活動に参加していただくことができます。ただし、個別に参加するレクリエーション(陶芸等)に係る材料代等の実費は、契約者の負担になります。

⑤ 介護保険支給限度を超える通所介護サービス

要介護度の支給限度を越える場合は、保険給付されず実費負担が生じます。

レクリエーション等の主な行事予定（上記④の内容）

○主な年間予定

正月	お正月の行事を行います。
節分	施設内で豆まきを行います。
ひなまつり	おひなさま飾りをつくり、飾り付けを行います。
端午の節句	兜の飾り付けを行います。
七夕まつり	七夕の短冊をつくり、飾り付けを行います。

夏祭り 近隣の学校の生徒さんの音楽発表、模擬店などで夏の雰囲気味わって頂きます。

敬老週間行事 敬老の日を祝し、職員による演芸などを楽しんで頂きます。

クリスマス・忘年会 職員による演芸などを一緒に楽しんで頂きます。

○主な月間行事・活動予定

誕生祝 誕生日の方を皆さんでお祝いします。

足湯 常設の足湯設備で足浴を行います。

陶芸 湯呑みやお皿などを作ります。

レクリエーション 風船バレーなどの色々なゲームを楽しみます。

園芸 菜園での季節の野菜づくり、季節の花を育てます。

手工芸 ぬり絵やちぎり絵、フラワーアレンジメントなど楽しみます。

出来立て献立 プロの料理人が目の前で作る天ぷらやお寿司などを味わって頂きます。

ア 特別な食事

契約者の希望より提供した特別な食事（嗜好品）は、実費負担していただきます。

イ 日常生活上必要となる諸費用

日常生活品の購入代金等契約者の日常生活に要する費用で契約者に負担していただくことが適当であるものは、実費を負担していただきます。

（例） 自らの意思により購入した日用品、物品、衣類、嗜好品等の購入代金。

美容サービス等

（注 1）介護保険からの給付額に変更があったとき経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由があるときは、正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ご説明します。

（注 2）契約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。要介護認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます。（償還払い） 償還払いとなる場合は、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。

前記（1）、（2）の料金は、1ヵ月ごとに計算して請求しますので、翌月20日までに以下のいずれかの方法でお支払ください。

① 金融機関口座からの自動引落（手数料無料）指定機関は次のとおり

ゆうちょ銀行 愛媛銀行 伊予銀行 愛媛信用金庫 宇和島信用金庫 東予信用金庫
川之江信用金庫 四国労働金庫 愛媛県下農業協同組合

② 指定口座への振込み（金融機関所定の振込手数料が必要です。）

指定口座 愛媛銀行 三津浜東支店 普通預金 0958900

口座名義人 社会福祉法人恩賜財団済生会支部 愛媛県済生会
松山特別養護老人ホーム 施設長 山崎 準平

③ 済生会松山特別養護老人ホーム事務所での現金支払い(日・祝日は不可)

(4) 利用の中止、変更、追加 (契約書第9条関係)

- ① 利用予定期間の前に、契約者の都合により、通所介護を中止又は変更、もしくは新たなサービス利用を追加することができます。この場合は、サービス実施日の前日までに事業所に申し出て下さい。
- ② 利用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お申し出をされた場合は、取消料として500円をお支払いいただく場合があります。ただし、契約者の体調不良など正当な事由がある場合は、この限りではありません。
- ③ サービス利用期間の変更又は追加の申出に対して、利用状況等により希望する日にサービスを提供することができない場合は、利用可能期日を示して協議します。
- ④ 新たなサービス利用を追加する場合は、サービス実施日の前日までに指定居宅介護支援事業者でケアプランの変更が必要になります。

(5) 身体拘束の禁止について (契約書第10条第5項関係)

当事業所は、契約者の身体拘束・その他行動を制限する行為を致しません。ただし、本人又は他の利用者等の生命又は身体の保護に必要な場合に限り、所定の必要な手続きを経た上で身体拘束を行うことがあります。

(6) 事故発生時の対応 (契約書第10条第6項関係)

サービス提供中に事故が発生した場合は、市町村、ご家族等、指定居宅介護支援事業者に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ、その事故状況及び経過を記録します。

(7) 緊急時の対応 (契約書第10条第7項関係)

契約者の健康状態に急変が生じた場合等の緊急時は、速やかにご家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。(受診・入院にあたっては、ご家族の協力が必要になります。)

ご 家 族	氏 名			
	所在地		電話番号	
主 治 医	氏 名			
	所在地		電話番号	
協力医療機関	名 称	社会福祉法人恩賜財団済生会支部 松山病院		
	所在地	愛媛県松山市山西町880-2	電話番号	089-951-6111
いずれかを○で囲む				
緊急入院・受診の対応は、主 治 医 協力医療機関 での対応を希望する。				

(8) 守秘義務及び個人情報について (契約書第11条関係)

当事業所は、契約者及びその家族等の個人情報について、第三者へ漏洩しません。ただし、次の場合については、必要最低限の個人情報の提供を行います。

- 一 法令に基づく要請の場合 (協力を求められる最低限の範囲)
- 二 受診・施設入所等に伴い、医療機関又は指定居宅介護支援事業者等に情報提供を行う場合 (別紙看護要約等に記載する範囲)
- 三 介護保険法で定めるサービス担当者会議開催に伴い、指定居宅介護支援事業者等へ情報

提供を行う場合（通所介護計画に記載する範囲）

- 四 契約者の便宜を代理で行う場合（契約者から依頼された範囲）
- 五 介護保険事務を行う場合（請求・照会への回答を行うために必要最低限の範囲）
- 六 利用料金の口座引落とし事務を行う場合（必要最低限の範囲）
- 七 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行するために必要な協力をする場合（協力を求められる最低限の範囲）
- 八 損害賠償保険事務を行う場合（保険請求・届出・相談に必要な最低限の範囲）
- 九 家族等への心身の状況説明を行う場合（必要な説明を行うための最低限の範囲）

○個人情報、次の目的に限り使用又は取得いたします。

- 一 契約者に対して、介護保険サービスの提供を適切に行うため。
- 二 介護保険法等関係法令で定める運営管理を適切に行うため。
- 三 契約者の生命・身体又は財産の保護のため。

（９）損害賠償責任（契約書第１４・１５・１６条関係）

当事業所の責任による事故が発生した場合は、速やかに損害賠償をします。

※事業所の設備、管理体制、職員の業務に不備・欠陥がない場合は、損害賠償の対象になりません。

（１０）認知症に係る取組み

当事業所の職員には、認知症対応力の向上と利用者の介護サービスの選択に資する観点から、認知症に係る研修の受講を推進しています。また介護に直接携わる職員うち、医療・福祉関係の資格を有さない職員については認知症介護基礎研修を受講させることとしています。

（１１）感染症や災害への対応力強化

当事業所は、感染症対策強化として、感染委員会の実施、指針の整備、感染症に関する研修の実施、訓練（シミュレーション）について、適宜行います。

また、災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが提供できるよう、業務継続に向けた計画等の策定を行い、研修の実施、訓練（シミュレーション）について、適宜行います。また訓練の実施にあたっては、防災協定を締結している近隣町内会の参加協力が得られるよう連携に努めます。又、災害種別ごとの計画を策定して、施設の見やすい場所に掲示します。

（１２）虐待の防止のための措置に関する事項

施設は、虐待の発生またはその再発を防止するため、以下の措置を講じます。

- ①虐待の防止のための対策を検討する委員会を設置し定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ります。
- ②虐待の防止のための指針を整備します。
- ③職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に開催するために研修計画を定めます。
- ⑤ 記を適切に実施するための担当者を置きます。

（１３）ハラスメント対策

当事業所は、セクハラ、パワハラ、マタハラ、モラハラなどのハラスメント行為への対策を

講じます。サービスご利用に際しまして、ハラスメント行為などにより健全な信頼関係を築くことができないと判断した場合は、サービスの利用中止や契約を解除させていただく場合があります。

(14) 通所介護における地域等との連携の強化

当事業所は、契約者の地域における社会参加活動や地域住民との交流を促進する観点から、事業の運営にあたって、地域住民やボランティア団体等との連携及び協力を行う等地域との交流を行います。

(15) その他利用に関する留意事項

- 医療機関への受診 ご家族で対応してください。
- 設備の利用 故意に壊す、汚す行為をする場合は、本人負担で原状回復、又は弁償していただきます。(契約者に判断能力がない場合は除く)
- 所持品の管理 必要な場合は、事前にご相談してください。(著しく判断能力が低いと思われる方のご利用もある為、高額なアクセサリ等貴重品は持参をご遠慮ください)
- 迷惑行為の禁止 他のご利用者や職員に対する宗教活動・政治活動・営利活動、他のご利用者や職員が不快に感じるセクハラ、パワハラ、モラハラ等の迷惑行為は厳禁とします。
- 飲酒・喫煙 禁止しております。酒気を帯びての利用もお断りします。

5 苦情の受付について (契約書第23条関係)

(1) 当施設における相談又は苦情に対応する常設の窓口 (連絡先) は下記のとおりです。

苦情受付	担当者	管理者	篠崎 建二
電話番号	089-927-0261 (月~土 8:30~17:30)		
FAX	089-922-5633		
苦情解決	責任者	済生会松山特別養護法人ホーム 管理者(施設長) 山崎準平	
電話番号	089-922-5455		

○苦情は面接・電話・書面などにより苦情受付担当者が随時受け付けし下記のような体制・手順にて処理いたします。

- ①苦情受付担当者が受け付けた苦情を文書に記録し、苦情解決責任者に報告いたします。
- ②苦情解決責任者は苦情内容を確認し、苦情申出人に対して報告を受けた旨を通知いたします。
- ③ご利用者様の立場に立ち、苦情内容を詳細に調査いたします。
- ④苦情受付担当者と苦情解決責任者は、苦情申出人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。
- ⑤苦情内容・処理内容については、文書に記録し指定書庫(鍵付)にて5年間保管します。

(2) 行政機関は、下記のとおりです。

松山市役所 介護保険課

所在地 愛媛県松山市二番町四丁目7番地2

電話 089-948-6968 (月～金 8:30～17:15)

(3) 苦情受付機関は、下記のとおりです。

① 愛媛県国民健康保険団体連合会

所在地 愛媛県松山市高岡町101番地1

電話 089-968-8700 (月～金 8:30～17:15)

② 愛媛県福祉サービス運営適正化委員会

所在地 愛媛県松山市持田町三丁目8番15号 愛媛県総合社会福祉会館内

電話 089-998-3477

(月～金 9:00～12:00、13:00～16:30)

指定通所介護の提供に際して、本書面に基づき重要事項の説明を
を行いました。

社会福祉法人^{恩賜財団}済生会
松山特別養護老人ホーム 在宅介護サービス

説明者 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ました。
説明事項について、同意・承諾します。

契約者氏名 印

契約者家族氏名 印
(利用者との関係)