

介護予防・日常生活支援総合事業

通所型サービス（総合） 重要事項説明書

【令和6年8月1日現在】

白石市デイサービスセンターぶな

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(宮城県指定 第0470600214号)

当事業所はご契約者に対して通所型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「要支援」もしくは市町村より「事業対象者」と認定された方が対象となります。

1. 事業者

- | | |
|-----------|---------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 不忘会 |
| (2) 法人所在地 | 宮城県白石市福岡八宮字川原10番地の3 |
| (3) 電話番号 | 0224-24-5500 |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 長橋 和夫 |
| (5) 設立年月 | 昭和54年7月6日 |

2. 事業所の概要

(1) 事業所の種類

通所型サービス（独自）通所介護事業所

(2) 事業所の目的

社会福祉法人不忘会が開設する白石市デイサービスセンターぶな（以下「事業所」という。）が行う通所型サービス（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の生活相談員または介護職員等の従業員（以下「従事者」という。）が、要支援状態もしくは事業対象者と認定された高齢者に対し、適正な通所型サービスを提供することを目的とする。

- | | |
|---------------|-----------------|
| (3) 事業所の名称 | 白石市デイサービスセンターぶな |
| (4) 事業所の所在地 | 宮城県白石市字本町27番地 |
| (5) 電話番号 | 0224-22-2388 |
| (6) 事業所長 | 小林 栄一 |
| (7) 管理者氏名 | 須藤 ゆり子 |
| (8) 当事業所の運営方針 | |

1. 事業所の従事者は、要支援者及び事業対象者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事の介護その他の必要な日常生活上の世話及び機能訓練等を行う。

2. 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

- (9) 開設年月 平成15年4月1日
 (10) 利用定員 30人(通常規模型通所介護)

3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 白石市全域
 (2) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日 ただし、12月30日～1月3日までの日を除く
営業時間	月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時30分
サービス提供時間	月曜日～金曜日 午前9時30分～午後3時40分

4. 職員の配置状況

当事業所では、ご契約者に対して通所型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。

職種	配置人数	指定基準
1. 事業所長	1名	—
2. 管理者	1名	1名
3. 介護職員	5名以上	4名
4. 生活相談員	2名(内1名、管理者兼務)	1名
5. 看護職員	1名以上	1名
6. 機能訓練指導員	1名(看護職員兼務)	1名

〈主な職種の勤務体制〉

職種	勤務体制
1. 生活相談員	勤務時間：午前8時30分～午後5時30分
2. 介護職員	勤務時間：午前8時30分～午後5時30分
3. 看護職員	勤務時間：午前8時30分～午後5時30分
4. 機能訓練指導員	勤務時間：午前8時30分～午後5時30分

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、ご契約者に対して以下のサービスを提供します。

(1) 給付対象サービス

以下のサービスについては、利用料金の大部分(通常9割)が市町村から給付されます。

〈サービスの概要〉 ☆共通的服务

①食事

- ・食事の準備、介助を行います。

- ・当事業所では、栄養士の立てる献立表により、栄養並びにご契約者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。

②入浴

- ・入浴又は清拭を行います。寝たきりの方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

- ・多目的トイレを設置しております。必要に応じて排せつの介助を行います。

④送迎

- ・ご契約者の希望により、ご自宅と事業間の送迎をいたします。但し、通常の事業実施地域外からのご利用の場合は、交通費実費を御負担いただきます。

※（２）②参照

<サービスの頻度>

- ☆ 利用する曜日や内容については、介護予防サービス計画もしくは介護予防ケアマネジメントに沿いながら、ご契約者と協議の上決定し、個別サービス計画に定めます。
- ☆ ただし、契約者の状態の変化、個別サービス計画に位置付けられた目標の達成度等を踏まえ、必要に応じて変更することがあります。

<サービス利用料金（通所型サービス）（1月あたり）>（契約書第5条参照）

下記の料金表によって、サービス利用料金に、ご契約者の介護保険負担割合証に記された利用者負担の割合を乗じた金額（自己負担額）をお支払い下さい。

☆通所型サービス

	事業対象者 要支援1	事業対象者 要支援2
① ご契約者の要支援度とサービス料金	17,980円	36,210円
② 科学的介護推進体制加算	400円	
③ サービス提供体制強化加算Ⅲ	240円	480円
④ 介護職員等処遇改善加算Ⅱ	算定単位数×9.0%	
⑤ 自己負担額合計	(①+②+③+④)×利用者負担の割合	

☆ご契約者に提供する食事の提供に係る費用は別途いただきます。※（２）①参照

☆介護保険、白石市からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご契約者の負担額を変更します。

（２）給付対象外のサービス

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。

<サービスの概要と利用料金>

① 食事の提供にかかる費用（食費）

ご契約者に提供する食事の材料費や調理などに係る費用です。

食費：1回当たり640円

（食事時間：12時00分～）

② 通常の事業実施区域外への送迎

通常の事業実施地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、白石市の境からお住まいまで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 白石市以外：1km当たり 20円

③ おむつ代

利用料金：パンツタイプ1枚100円

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枚当たり10円

⑤ レクリエーション

ご契約者のご希望によりレクリエーションに参加していただくことができます。

利用料金：材料代等の実費をいただきます。

⑥ 洗濯代

ご契約者様のご希望により衣類を洗濯させていただきます。

利用料金：1回当たり200円

（3）利用料金のお支払い方法（契約書第5条参照）

- ア 前記（1）、（2）の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算し、翌月に口座引落させていただきます。（仙台銀行：25日引落・手数料なし / その他の銀行の場合：20日引落・手数料110円）
- イ 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か月前までにご説明します。

（4）利用の中止、変更、追加（契約書第6条参照）

- 利用予定日の前に、ご契約者の都合により、通所型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へ申し出てください。
- 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、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。但しご契約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。

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かった場合	当日の利用料金の10% （自己負担相当額）

- 月のサービス利用日や回数については、契約者の状態の変化、個別サービス計画に位置付けられた目標の達成度等を踏まえ、必要に応じて変更することがあります。
- 契約者の体調不良や状態の改善等により個別サービス計画に定めた期日よりも利用が少なかった場合、または個別サービス計画に定めた期日よりも多かった場合であっても、日割りでの割引又は増額はしません。
- ご契約者の状態の変化等により、サービス提供量が、個別サービスに定めた実施回数、時間数等を大幅に上回る場合には、居宅介護支援事業者と調整の上、個別サービス計画の変更又は要支援認定の変更申請、要介護認定申請の援助等必要な支援を行います。
- 通所型サービスは月ごとの定額制となっているため、月の途中から利用を開始したり月の途中で終了した場合であっても、以下に該当する場合を除いては、原則として日割り計算は行いません。
 - 一 月途中で要介護から要支援、事業対象者に変更となった場合
 - 二 月途中で要介護に変更となった場合
 - 三 同一保険者管内での転居等により事業所を変更した場合
- 月途中で要支援認定が変更となった場合には、日割り計算により、それぞれの単価に基づいて利用料を計算します。
- 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契約者の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契約者に提示して協議します。

6. 緊急時の対応方法

サービス実施中に、利用者の症状に急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに緊急連絡先、主治医に連絡するなどの措置を講じます。

緊急連絡先	氏名並びに続柄	
	住所	
	電話番号	
主治医	氏名	
	所属医療機関の名称	
	所在地	
	電話番号	

7. 事故発生時の対応

利用者に対する通所型サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族に連絡を行なうとともに、市町村及び利用者に係る居宅介護支援事業者に連絡を行なうなどの必要な措置を講じます。

8. 守秘義務

事業者及びサービス従業者は、通所型サービスを実施するうえで知り得た利用者及びそ

の家族等に関する事項を第三者に漏洩しません。この守秘義務は、本契約が終了した後も保持します。

9. 苦情の受付について（契約書第 19 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）生活相談員 須藤 ゆり子

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分

また、苦情受付ボックスをぶな事務室に設置しています。

（2）行政機関その他苦情受付機関

白石市民生部長寿課 介護保険係	所在地 白石市福岡蔵本字茶園 6 2 の 1 電話・FAX 0224-22-1361 受付時間 8:30 から 17:00
国民健康保健団体連合会	所在地 仙台市青葉区上杉 1-2-3 電話・FAX 022-222-7079・022-222-4469 受付時間 8:30 から 17:30
宮城県社会福祉協議会	所在地 仙台市青葉区本町三丁目 7 番 4 号 電話・FAX 022-225-8476・022-265-4469 受付時間 8:30 から 17:00

令和 年 月 日

通所型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。

白石市デイサービスセンターぶな

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、通所型サービスの提供開始に同意しました。

利用者住所	身元引受人住所
氏名	氏名

＜重要事項説明書付属文書＞

1. 事業所の概要

(1) 建物の構造 鉄筋コンクリート造一部鉄骨平屋建

(2) 建物の延べ床面積 532.00㎡

(3) 事業所の周辺環境*

白石市の中心地本町に「白石市デイサービスセンターぶな」があります。
車でお越しの場合は、東北自動車道・白石インターチェンジから約15分、
JR白石駅から約2分かかります。

2. 職員の配置状況

＜配置職員の職種＞

介護職員…………… ご契約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。

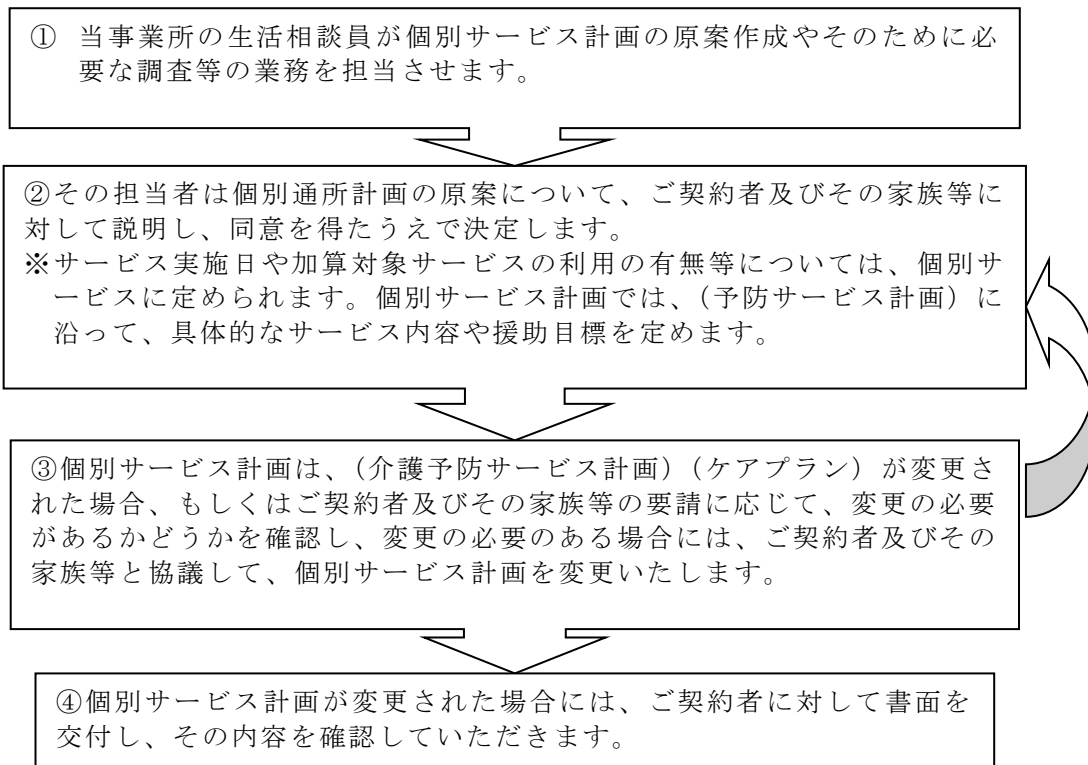
生活相談員…………… ご契約者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。
2名の生活相談員を配置しています。

看護職員…………… 主にご契約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。
1名の看護職員を配置しています。

機能訓練指導員……… ご契約者の機能訓練を担当します。
1名の機能訓練指導員を配置しています。

3. 契約締結からサービス提供までの流れ

- (1) ご契約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、「個別サービス計画（ケアプラン）」がある場合はその内容を踏まえ、契約締結後に作成する「個別通所計画」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。（契約書第3条参照）



4. サービス提供における事業者の義務（契約書第8条、第9条参照）

当事業所では、ご契約者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ① ご契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ② ご契約者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護職員と連携のうえ、ご契約者から聴取、確認します。
- ③ ご契約者に提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともに、ご契約者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ④ ご契約者へのサービス提供時において、ご契約者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治医への連絡を行う等必要な処置を講じます。
- ⑤ 事業者及びサービス従事者又は従業員は、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。（守秘義務）
 - ・ただし、ご契約者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。
 - ・サービス担当者会議など、契約に係る他の居宅介護支援事業者及び介護予防支援事業者との連携を図るなど正当な理由がある場合には、その情報が用いられる者の事前の同意を文書により得た上で、契約者又はその家族等の個人情報を用いることができます。

5. サービスの利用に関する留意事項

(1) 施設・設備の使用上の注意（契約書第10条参照）

- 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。
- 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、ご契約者に自己負担により原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。
- 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。
- 施設の秩序、風紀を乱すようなこと。その他施設の運営に支障をきたす行為はできません。

(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。

6. 損害賠償について（契約書第11条、第12条参照）

当事業所において、事業者の責任によりご契約者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします

ただし、その損害の発生について、契約者に故意又は過失が認められる場合には、契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

7. サービス利用をやめる場合（契約の終了について）

契約の有効期間は、契約締結の日から契約者の要介護認定の有効期間満了日までですが、契約期間満了の2日前までに契約者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。

契約期間中は、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができませんが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了します。

（契約書第14、15条参照）

- ① 契約者が死亡した場合
- ② 契約者の要介護認定区分が非該当（自立）と認定され、且つ事業対象者に該当しない又は要介護認定を受けた場合
- ③ 事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- ④ 施設の滅失や重大な毀損により、ご契約者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ⑤ 当事業所が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- ⑥ ご契約者から解約又は契約解除の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑥ 事業者から契約解除を申し出た場合（詳細は以下をご参照下さい。）

(1) ご契約者からの解約・契約解除の申し出（契約書第15条、第16条参照）

契約の有効期間であっても、ご契約者から利用契約を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の7日前までに解約届出書をご提出ください。

ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除することができます。

- ①利用料金の変更に同意できない場合
- ②ご契約者が入所された場合
- ③ ご契約者の（ケアプラン）が変更された場合
- ④ 事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める個別サービスを実施しない場合
- ⑤事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑥事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失によりご契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- ⑦他の利用者がご契約者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合において、事業者が適切な対応をとらない場合

（２）事業者からの契約解除の申し出（契約書第 17 条参照）

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。

- ①ご契約者が、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い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ②ご契約者による、サービス利用料金の支払いが 3 か月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- ③ご契約者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

（３）契約の終了に伴う援助（契約書第 14 条参照）

契約が終了する場合には、事業者はご契約者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うよう努めます。

8. 虐待の防止について

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に、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者（ 管理者 須藤ゆり子）

- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。

- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。

- (4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

- (5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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)の委員会及び(3)の指針については、令和6年3月31日までに実施します。(当該事項は、令和6年3月31日までの間は努力義務とされています。)

9. 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

(1) 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限りです。

(2) 非代替性……身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限りです。

(3) 一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

10. 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について ① 事業者は、利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。 ② 事業者及び事業者の使用する者(以下「従業者」という。)は、サービス提供をする上で知り得た利用者又はその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 ③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 ④ 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。

② 個人情報の保護について ① 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。 ② 事業者は、利用者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物(紙によるものの他、電磁的記録を含む。)については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。 ③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。(開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。)

1 1. 第三者評価の実施状況
未実施