

重要事項説明書

当事業所のサービスをご利用いただくにあたり、事業所の概要等につき次のとおりご説明いたします。

1. 事業者の概要

事業者名	北医療生活協同組合	所在地	名古屋市北区上飯田北町1丁目20番地の2
電話番号	052-914-4554	代表者名	代表理事 理事長 森 英一

2. 事業所の概要

事業所名	「生協あじまの家」デイサービス	事業所所在地	名古屋市北区中味鏡三丁目807番地
電話番号	052-909-4155 (FAX 052-903-9990)	事業所責任者	林 宣紀
事業者指定番号	愛知県 2370301299 号	営業地域	名古屋市北区
営業日・営業時間	月曜日～土曜日 9時00分～17時30分		
休業日	年末年始(12月30日～1月3日)		

3. 事業の目的

通所介護及び予防専門型通所サービスの利用者を対象に、その利用者が可能な限りその居宅において、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生活機能の維持又はその向上を目指し、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機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とします。

4. 運営方針

(1) 事業所の介護職員等が要介護状態又は、要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定通所介護を提供することを目的とします。又、要介護状態となった場合においても、利用者が可能な限りその居宅において、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、入浴・排泄・食事等の介護、その他の日常生活上の世話を行うことにより利用者の心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る。又、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ます。

(2) 法人理念

「協同の力で
いのち輝く
地域を作る。社会を築く。未来を拓く」

(3) 基本方針

今までのくらしと趣味や生きがいを大切にして生き生きとした生活を支援します。

- ① 自立を支援した機能訓練や介護を提供し、本人や家族の思いを大切にします。
- ② 利用者及びその家族等、ボランティアや地域の方との交流を大切にします。
- ③ 社会保障制度を皆様とともに追求していきます。

- ④ 利用者及びその家族等の思いに添った介護を支援します。
- ⑤ 利用者の人権の擁護、虐待の防止等につとめ、職員の研修を定期的実施していきます。

5. 施設の概要

(1) 敷地及び建物（予防専門型通所サービスと共用）

建物 構造 鉄筋コンクリート 3階建の1階部分
延べ面積 192.01 m²（デイサービス専有面積）
利用定員 30名（総合事業を含む）

(2) 主な施設（予防専門型通所サービスと共用）

設備の種類 数 面積
機能訓練室兼食堂 1 106.55 m²
静養部分 2 10.86 m²
浴室 1 21.60 m²
脱衣室 1 16.00 m²
便所 1 16.40 m²

6. 職員体制及び勤務形態（予防専門型通所サービスと兼務）

職種 人数 勤務形態 備考

管理者 1名 常勤 介護職員との兼務

生活相談員 5名以上 常勤・非常勤 非常勤は介護職員との兼務(4名以上)

介護職員 8名以上 常勤・非常勤

看護職員 2名以上 非常勤

機能訓練指導員 2名以上 非常勤 看護師との兼務

7. 通所介護及び予防専門型通所サービスの内容

居宅サービス計画又は介護予防サービス計画に基づき個別サービス計画を作成し、以下のサービスを提供します。

- (1) 送迎
- (2) 体調チェック（血圧、体温測定など）
- (3) 個別機能訓練
- (4) 入浴（個別サービス計画に従い、該当者に実施します）
- (5) 昼食（原則全員に提供します）
- (6) 日常生活動作の機能訓練
- (7) レクリエーション
- (8) 外部リハビリテーション専門職との連携

8. サービス提供の記録

- (1) サービス提供の記録は契約終了後5年間保管します。
- (2) 実施したサービス内容の概要を、事業所で用意した連絡帳に記載し、利用者に提供します。
- (3) 利用者は希望により、サービス実施記録の閲覧・複写物の交付を受けることができます。複写物の交付にかかるコピー代を実費請求する場合があります。

9. サービスの利用料金

(1) 利用料金

介護保険給付サービスを利用する場合は、厚生労働省の規定料金の各利用者負担割合証に応じた額の負担となります。但し、区分支給限度基準額の単位を超えたサービスの利用は全額自己負担となります。介護保険給付サービスの範囲は、厚生労働省省令や課長通達などで常時変更があることにご留意下さい。利用単位ごとの料金一覧は、11 頁及び 12 頁をご参照下さい。

(2) 利用料金の請求

- ① 利用料金は、介護支援専門員が作成するサービス利用票でのサービス時間と内容が請求の基本となります。
- ② 利用者又はその家族等からサービス実施日の前日 17 時 30 分までにキャンセルの連絡がなかった場合、500 円（ゼリー食を利用の場合は 550 円）を請求します。但し、サービス実施日当日のキャンセルの連絡でも、急な病状の変化や風邪症状等による場合は請求しません。
- ③ 予定のサービスの実施中に、利用者又はそのご家族の都合により、予定通りのサービスをご利用されなかった場合でも、予定のサービス料金の請求となります。

(3) 利用料金の支払等

- ① 利用料金は、月末締めとし、毎月中旬までに前月請求書をお渡しします。
- ② 利用料金の支払い方法
 - ・ 銀行口座振替又は郵便局口座自動払込でのお支払いとなります。
 - ・ 毎月 27 日に口座引落等があります。毎月 26 日までに利用者の指定銀行口座等に請求金額をご入金下さい。
 - ・ 窓口での現金支払いの場合は請求書到着後 10 日以内にお支払い下さい。
 - ・ 領収書は翌月請求書に合わせて発行いたします。

10. 注意事項

- (1) サービス変更のご希望は介護支援専門員又は当事業所へご連絡下さい。
- (2) お迎えの際には、すぐに乗車できますよう、身支度等を整えて所定の場所でお待ち下さい。
- (3) 交通事情により、送迎時間が多少前後することがありますのでご了承下さい。
- (4) 通所介護を受ける度に、連絡帳のその日の欄を確認して下さい。
- (5) 入院、入所等の際は、必ずご連絡をお願いします。
- (6) 金銭や貴重品はお持ちにならないで下さい。サービス提供中の金銭及び貴重品の管理は、ご自身の責任で行って下さい。
- (7) 菓子類はお持ちにならないで下さい。特に他の利用者に配布することのないようお願いいたします。持ち込まれた場合は一時的にお預かりします。
- (8) 菓子等の職員への贈り物は、公平なサービス提供の観点から全てお断りしています。
- (9) 事業所敷地内は禁煙です。
- (10) 故意に他の利用者への迷惑・危険行為を行った場合は、事業所は責任を負いかねる場合があります。
- (11) 宗教活動及び政治活動はお控え下さい。
- (12) バスタオル、洗いタオルは記名の上、各自でお持ち下さい。個人のものを使用させていただきます。

1 1. 緊急時の対応

事業所は、サービスの実施に際して利用者の怪我や体調の急変があった等、緊急の事態が発生した場合には、事前の打ち合わせに基づき、家族等や医療機関等に連絡その他適切な措置を迅速に行います。緊急時の対応にあたり自己の責に帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合には、その損害を賠償します。

1 2. 非常災害時等の対応

- (1) 非常災害対策に関しては、具体的な計画を作成し、責任者を定めておくとともに、非常災害に備えて定期的に訓練を行います。
- (2) 暴風警報、地震警戒警報発令時、積雪時等には通所介護サービスが提供できない場合がありますのでご了承下さい。
- (3) 利用者又は職員に発熱等の症状が見られる場合は、新型コロナウイルス感染症等の罹患予防のため通所介護サービスが提供できない場合がありますのでご了承下さい。

1 3. 事故発生時の対応

通所介護の提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の介護支援専門員及び市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、利用者に対する通所介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

1 4. 苦情相談窓口

サービス提供に関する苦情や相談は、下記の窓口でお受けします。

- (1) 事業所の相談窓口 電話番号 052-909-4155
受付時間 月曜日から土曜日 9時から17時30分
担当者名 林 宣紀
- (2) その他苦情申立の窓口

苦情相談サービス	法人相談窓口 介護事業部	電話 052-914-4133・FAX 052-908-3113
	北区役所介護福祉課	電話 052-917-6522
	名古屋市介護保険課事業者指導担当	電話 052-959-3087
	県国保連苦情相談窓口	電話 052-971-4165

1 5. 秘密保持及び個人情報の保護

- (1) 事業所及びその従業者は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、在職中及び退職後において、第三者に漏らしません。これは、この契約終了後も同様とします。
- (2) 事業所は、利用者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、適切な取り扱いに努めるものとします。
- (3) 事業所は、利用者の個人情報については利用者から、その家族の個人情報についてはその家族から予め文書で同意を得ない限り、利用者の居宅サービス計画等の立案のためのサービス担当者会議、居宅サービス事業者等との連絡調整等において、利用者又はその家族の個人情報を用いません。

16. 虐待防止について

事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の予防のために、次に掲げる通り必要な措置を講じます。
虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者：生協あじまの家 事務長 鶴田 有子

虐待防止に関する窓口：管理者 林 宣紀

- (1) 成年後見制度の利用を支援します。
- (2) 苦情解決体制を整備しています。
- (3) 定期的に虐待防止のための委員会を開催します。
- (4) 虐待防止に関する責任者を選定しています。
- (5) 虐待防止のための研修を定期的実施します。
- (6) 虐待防止のための指針を整備します。

17. 身体拘束の制限について

サービスの提供に当たっては、利用者の生命又は身体を保護するためやむを得ない場合を除き、身体拘束、その他利用者の行動を制限する行為を実施しません。なお、緊急やむを得ず身体拘束を行う場合は、ご家族に説明し、同意を得て、その態様及び時間、その際の身体状況、緊急やむを得なかった理由を記録するものとします。

18. 契約の終了

- (1) 利用者又はその家族等からの契約終了は、事業所に連絡があり次第、調整がつく限り希望日で終了できるようにします。日程調整の都合上、希望の契約終了日の1週間前までの通知にご協力下さい。
- (2) 利用者又はその家族等が、正当な理由なく利用料の支払いの遅延をした場合や、セクハラ、パワハラ、その他誠意のない不信行為を事業所の従事者等に行った場合、直ちに契約を解除します。

19. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

感染症の予防及びまん延等に関する取組の徹底を求める観点から必要時の委員会の開催、施設としての指針の整備、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施等取り組みます。感染予防の観点等から、ご利用者様又はご家族様の同意がある場合、サービス担当者議等出席時、テレビ電話装置等（オンラインツール）を活用して行います。その際、個人情報の適切な取扱いには十分に留意いたします。

20. 業務継続計画の策定等

感染症又は非常災害の発生において、利用者に対する指定介護の提供を継続的に実施するための計画及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（「業務継続計画」）を策定し、その計画に従い必要な措置を講じます。事業所は、職員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実施します。事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い必要に応じて計画の変更を行います。

21. 信義誠実の原則

通所介護サービスは、利用者と通所介護職員等がチームを組んで快適な暮らしを支える業務です。お互いが気持ち良く協力できるように誠意をもって対応します。

【介護保険でのご利用料金】

ご利用料金は、下記の①基本報酬、②加算、③その他費用の合計額になります。

①基本報酬（利用1回ごとに）

サービス提供区分	単位数	介護報酬額	利用者様負担額			
			1割負担	2割負担	3割負担	
7時間以上 8時間未満	要介護1	658	7027円	703円	1406円	2109円
	要介護2	777	8298円	830円	1660円	2490円
	要介護3	900	9612円	962円	1923円	2884円
	要介護4	1023	10925円	1093円	2185円	3278円
	要介護5	1148	12260円	1226円	2452円	3678円

②加算

算定回数	加算名・加算概要	単位数	介護報酬額	利用者様負担額
利用1回 ごとに	個別機能訓練加算（Ⅰ）イ 機能訓練指導員等が居宅を訪問した上で個別機能訓練計画書を作成し、生活機能向上を目的とした機能訓練を行います。	56	598円	1割 60円
				2割 120円
				3割 180円
	入浴介助加算（Ⅰ） 必要に応じて移動や洗身の介助、転倒予防のための声かけ、見守りなどの入浴介助を行います。	40	427円	1割 43円
				2割 86円
				3割 129円
	サービス提供体制加算（Ⅰ） 介護職員における介護福祉士の割合が70%を超えているか、または勤続10年以上の介護福祉士の割合が25%を超えています。	22	234円	1割 24円
				2割 47円
				3割 71円
1月 ごとに	生活機能向上連携加算（Ⅱ） 事業所内の職員と外部のリハビリテーション専門職が連携して機能訓練のマネジメントをし、個別機能訓練計画書を作成します。	100	1068円	1割 107円
				2割 214円
				3割 321円
	個別機能訓練加算（Ⅱ） 個別機能訓練計画等の内容を厚生労働省へ提出し、フィードバックを受けます。	20	213円	1割 22円
				2割 43円
				3割 64円
	科学的介護推進体制加算 ADL値、認知症の状況等、利用者ごとの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計画を見直す等、情報を活用します。	40	427円	1割 43円
				2割 86円
3割 129円				
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）ロ 月額賃金改善要件、キャリアパス要件、職場環境等要件等、厚生労働省の示す介護職員等処遇改善加算の要件の全てを満たしています。	基本報酬に加算を加えた総単位数の12%を加算			

③その他の費用

食事代（利用1回ごとに）	普通食 500円	ゼリー食 550円
おむつ代（利用があれば1枚ごとに）	50円	

※介護認定及び総合事業対象者の判定を受けられていない方は、費用の全額が自己負担となりますのでご注意ください。

※訪問看護、訪問リハビリテーション、居宅療養管理指導、通所リハビリテーション、短期入所療養介護等の介護サービス（医療系サービス）のご利用がある場合は、通所介護・予防専門型通所サービス費は医療費控除対象となります。

【予防専門型通所サービスでのご利用料金】

ご利用料金は、下記の①基本報酬、②加算、③その他費用の合計額になります。

①基本報酬（利用1月ごとに）

サービス提供区分	単位数	介護報酬額	利用者様負担額		
			1割負担	2割負担	3割負担
週1回利用	1798	19202円	1921円	3841円	5761円
週2回利用	3621	38672円	3868円	7735円	11602円

②加算（利用1月ごとに）

算定対象	加算名・加算概要	単位数	介護報酬額	利用者様負担額
全利用共通	生活機能向上連携加算（Ⅱ） 事業所内の職員と外部のリハビリテーション専門職が連携して機能訓練のマネジメントをし、運動器機能向上計画書を作成します。	200	2136円	1割 214円
				2割 428円
				3割 641円
	科学的介護推進体制加算 ADL値、認知症の状況等、利用者ごとの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計画を見直す等、情報を活用します。	40	427円	1割 43円
				2割 86円
				3割 129円
	介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）ロ 月額賃金改善要件、キャリアパス要件、職場環境等要件等、厚生労働省の示す介護職員等処遇改善加算の要件の全てを満たしています。			基本報酬に加算を加えた総単位数の12%を加算
週1回利用	サービス提供体制加算（Ⅰ） 介護職員における介護福祉士の割合が70%を超えているか、または勤続10年以上の介護福祉士の割合が25%を超えています。	88	939円	1割 94円
				2割 188円
				3割 282円
週2回利用	サービス提供体制加算（Ⅰ） 介護職員における介護福祉士の割合が70%を超えているか、または勤続10年以上の介護福祉士の割合が25%を超えています。	176	1879円	1割 188円
				2割 376円
				3割 564円

③その他の費用

食事代（利用1回ごとに）	普通食 500円	ゼリー食 550円
おむつ代（利用があれば1枚ごとに）	50円	

※介護認定及び総合事業対象者の判定を受けられていない方は、費用の全額が自己負担となりますのでご注意ください。

※訪問看護、訪問リハビリテーション、居宅療養管理指導、通所リハビリテーション、短期入所療養介護等の介護サービス（医療系サービス）のご利用がある場合は、通所介護・予防専門型通所サービス費は医療費控除対象となります。