

介護予防・日常生活支援総合事業
第1号通所事業 予防給付型（通所介護相当サービス）
重要事項説明書【令和6年4月1日版】

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	社会福祉法人 長寿会
主たる事務所の所在地	〒756-0804 山陽小野田市大字小野田11324 - 10
代 表 者	理事長 長澤 孝明
設 立 年 月 日	昭和52年9月28日
電 話 番 号	0836-84-2424

2. ご利用事業所の概要

利用事業所の名称	デイサービス施設明寿香園	
管理者の氏名	上村 篤子	
サービスの種類	第1号通所事業（予防給付型）	
事業所の所在地	〒756-0804 山陽小野田市大字小野田11324 - 10	
電 話 番 号	0836-84-5507	
指定年月日・事業所番号	平成29年4月1日指定	3570900088
実施単位・利用定員	1単位	定員30人（通所介護を含む）
通常の事業の実施地域	山陽小野田市	

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	1 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場にたったサービス提供 に努めます。 2 利用者及びその家族のニーズを的確に捉え、個別に第1号通所サービス計画を作成することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供します。 3 利用者又はその家族に対応し、サービスの内容及び提供方法はついては、わかりやすく説明します。 4 介護予防技術の進歩に対応し、適切な介護予防技術をもってサービスの提供を行います。 5 自らのその提供する指定介護予防通所介護の評価を行い、常に改善を図ります。

	6 地域との結びつきを重視し、近隣市町、地域包括支援センター等他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めます。
--	---

4. 営業日時

営業日	月曜日から土曜日まで ただし、お盆（8月15日、16日）及び年末年始（12月30日から1月3日）を除きます。
営業時間	8時00分から17時00分まで
サービス提供時間	9時30分から15時30分まで 時間外サービスは、7時30分から8時00分まで 及び 17時00分から18時30分まで とします。

5. 事業所の職員体制

従業者の職種	勤務の形態・人数
生活相談員	月曜日～土曜日（8時00分～17時00分） ※原則として1名生活相談員が勤務します。
看護職員	月曜日～土曜日（8時00分～17時00分） ※原則として1名～2名看護職員が勤務します。
介護職員	月曜日～土曜日（8時00分～17時00分） ※原則4名の介護職員が勤務します。 （利用者人員により変更があります。）
機能訓練指導員	月曜日～土曜日（8時00分～17時00分） ※原則として1名～2名機能訓練員（看護職員兼務）が勤務します。

6. 提供するサービス内容及び利用料

当事業所では、ご利用者に対して以下のサービスを提供します。

基本サービス	<p>利用者個々の要支援状態等に応じて、日常生活上の支援（入浴、排泄、食事、移動、その他日常生活上の必要な支援）等により、心身の活性化に努めると共に、健康状態の把握（血圧・脈・体温測定等）に努めます。</p> <p>また利用者及びその家族の日常生活における支援等に関する相談及び助言を行います。</p> <p>利用者の心身状態、地理的条件等により事業者が保有する自動車等を用いて、円滑な送迎を行います。</p> <p>ただし、自動車による送迎が困難な場合や利用者宅が事業所より近距離にある場合は、車椅子又は歩行介助により送迎を行うことがあります。</p>
運動器機能向上サービス （選択サービス）	<p>利用者の運動器機能の目的として、利用者の心身の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復又は、その減退を防止するための個別計画を作成し、これに基づきサービス提供を行います。</p>

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割又は2割・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・予防給付型（通所介護相当サービス）の利用料・・・基本部分、加算の合計の額となります。

【基本部分：予防給付型（通所介護相当サービス）】

利用者の 要介護度	単位	利用者負担 (1割)	利用者負担 (2割)	利用者負担 (3割)
事業対象者 要支援1	1, 798 単位/月	1, 798 円/月	3, 596 円/月	5, 394 円/月
要支援2 (週2回以上)	3, 621 単位/月	3, 621 円/月	7, 242 円/月	10, 863 円/月
要支援2 (週1回)	1, 978 単位/月 (1月の中で4回までのサービス)	1, 978 円/月	3, 956 円/月	5, 934 円/月

（注１）上記の基本利用料は、山陽小野田市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：予防給付型（通所介護相当サービス）】

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算	単位	利用者負担 (1割)	利用者負担 (2割)	利用者負担 (3割)
サービス提供体制強化(Ⅰ) ※()は要支援2（週2回以上）	88 単位/月 (176 単位/月)	88 円/月 (176 円/月)	176 円/月 (352 円/月)	264 円/月 (528 円/月)
科学的介護推進体制	40 単位/月	40 円/月	80 円/月	120 円/月

介護職員処遇改善(Ⅰ)	1か月の利用料金に9.2%加算となります。
-------------	-----------------------

（注３）当該加算は区分支給限度額の算定対象からは除かれます。

（２）その他の費用

食事の提供・材料 (食材費等)	提供する食事の調理・材料にかかる費用です。 料金：１回あたり ５６０円
営業時間外サービス	希望により通常の営業時間外（８時００分～１７時００分）のサービスを利用する場合、延長サービスに要する費用（送迎サービスを含みます。）です。 <div> 7時３０分～ ８時００分 ３０分あたり ３００円 17時００分～18時３０分 ３０分あたり ３００円 </div>
おむつ代	おむつの提供を受けた場合、実費をいただきます。
その他 レクリエーション費等	上記以外の日常生活において通常必要となる経費であって、利用者負担が適当と認められるもの（利用者の希望によって提供する日常生活上必要な身の回り品など）について、費用の実費をいただきます。

（３）支払い方法

上記（１）と（２）の利用料（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、次のいずれかの方法によりお支払いください。

なお、利用者負担金の受領に関わる領収書等については、利用者負担金の支払いを受けた後、２０日以内に差し上げます。

支払い方法	支払い要件等
口座引き落とし	<p>サービスを利用した月の翌月に。あなたが指定する下記の口座より引き落とします。</p> <div> 山口銀行 毎月２５日（祝休日の場合は直前の平日） ゆうちょ銀行 毎月２０日（祝休日の場合は直前の平日） </div>

７．緊急時及び事故発生時の対応

サービス提供中に、利用者の体調や容態の急変、その他の緊急事態が生じた時は、速やかに利用者の主治医及び家族等（緊急連絡先）へ連絡を行う等、必要な措置を講じます。

当事業のサービス提供により、事故が発生した場合は、緊急連絡先及び担当の地域包括支援センター/居宅介護支援事業者、山陽小野田市等に連絡行くとともに、必要な措置を講じます。賠償すべき事故が発生した場合には、誠意をもって対処し速やかに損害賠償を行います。また事故原因を解明し、再発防止を講じます。

8. 苦情相談窓口

(1) サービス提供に関する苦情や相談は、当事業所の下記の窓口でお受けします。

当施設受付窓口	窓口担当者：主任生活相談員 窓口責任者：管理者 受付時間：月曜日～土曜日（8時00分～17時00分） ※国民の祝日、8月15日～16日、12月30日～1月3日を除く TEL：（0836）84－5507 （デイサービス施設明寿香園） （0836）84－2424 （特別養護老人ホーム長寿園）
---------	---

(2) サービス提供に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

苦情受付機関	苦情解決第三者委員	3名
	山陽小野田市役所介護保険係	住所：山陽小野田市日の出1-1-1 TEL：(0836)82-1172
	山口県国民健康保険団体連合会 介護保険課苦情相談係	住所：山口県山口市朝田1980番地7 TEL：(083)995-1010

9. 秘密保持

職員は、業務上知り得た利用者及び家族の個人情報を漏らしません。職員が、退職した後も同様です。また、サービス担当者会議等において、利用者又は家族の個人情報を用いる場合は、あらかじめ文書により同意を得るものとします。

利用者及び家族の個人情報については、当法人の「個人情報に関する基本方針」及び「個人情報の利用目的」に基づき適正且つ、適切な取り扱いに努め、個人情報の保護を図ります。

10. サービスの利用にあたっての留意事項

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

① 介護被保険者証等の提示

- (1) 介護被保険者証の更新ごとに、提示ください。
- (2) 社会福祉法人等利用者負担減免確認証等をお持ちの方は、提示ください。

② 送迎時間の連絡

- (1) サービス開始前に時間と搭乗場所の確認をいたします。
- (2) 交通事情により予定時刻に遅延する場合があります。

③ 体調確認

- (1) 来園時に、健康チェックを行います。
- (2) その他、随時、様子観察を行い、体調が悪い場合は、ご家族に連絡します。

④ サービスの中止・変更

以下の場合には、ご利用者又はご家族に連絡の上、サービスを中止又は変更する場合があります。

- (1) ご利用者の風邪、疾病等によりサービス継続することが困難な時。
- (2) 天候不順（台風・降雪等）又は災害等によりサービスの実施が困難な時。

③ 設備、器具のご利用

- (1) 快適に、安全に等事業所をご利用いただくために、事業所内の設備、器具をご利用される場合は、職員にお声をかけてください。
- (2) 車椅子・歩行器等につきましては、当事業所で用意してありますが、ご利用者で使いたれたものをご持参いただいても結構です。

④ 所持品に対する注意事項

- (1) タオル、靴、上着、下着、カバン等の持ち物には、名前をご記入ください。
- (2) お金（利用料金以外）や、貴重品等のご持参は、お控えください。

⑦ 禁止事項

- (1) 喧嘩、口論等他人に迷惑をかけること。
- (2) 政治、宗教活動等を行うこと。
- (3) 指定した場所以外で火気を用いること。
- (4) 故意又は無断で、施設若しくは備品に損害を与え、又はこれらを施設外に持ち出すこと。

⑧ 緊急連絡先と主治医

緊急連絡先や主治医の変更があった場合には、速やかに届けでてください。

1 1. 非常災害対策

災害時においては、消防計画や防災マニュアルに基づき、利用者の安全確保に努めます。災害・非常時に必要な設備、備品を備えるとともに、定期的に訓練を実施し、災害時に、迅速、適切に行動できるよう努めます。

1 2. 高齢者虐待防止

職員は、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 虐待防止に関する責任者を選定します。

虐待防止に関する責任者：管理者

② 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について、職員間で周知徹底を図ります。

③ 研修等を通じて、職員の人権意識の向上や知識・技術の向上に努めます。

④ 個別支援計画書の作成等、適切な支援の実施に努めます。

⑤ 職員が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、職員が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

⑥ 高齢者虐待防止のための指針に沿って取り組みます。

13. 身体拘束の禁止

行動を制限する身体拘束は原則として行いません。但し、当該ご利用者又は他のご利用者等の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合には、次の手続きにより行います。

- ①「切迫性」「非代替性」「一時性」の3つの要件を全て満たすことを関係職員で十分検討します。
- ②ご利用者及びそのご家族に身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、期間等を詳細に説明し、ご理解と同意を得ます。
- ③拘束の記録及び観察、再検討を行い、要件に該当しなくなった場合は直ちに解除します。

14. 感染症対策・業務継続の取り組み

衛生管理や手洗い等、平常時の感染予防対策に努めるとともに、感染症発生時には、迅速かつ適切な対応を図り、蔓延防止と早期収束に努めます。

感染症や災害が発生した場合でも、必要なサービスを継続的に提供できる体制を構築するために、定期的な委員会の開催や、研修及び訓練の実施を行います。