

サービス内容説明書ならびに重要事項説明書

当事業所は利用者に対して各通所介護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。

- ・日常生活総合支援事業

◇◆目次◆◇	
1. 事業者	1
2. 事業所の概要	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	3
5. 苦情の受付について	7
6. 福祉サービス第三者評価事業の実施について	8
7. 非常災害時の対策	8
8. 虐待の防止のための措置に関する事項	8
9. 事故発生時の対応について	8
10. 緊急時の対応方法	8
11. 介護サービス利用に当たっての留意事項について	9
12. その他運営に関する重要事項について	9

社会福祉法人 朋愛会

みどり園デイサービスセンター

日常生活支援総合事業

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 朋愛会
(2) 所在地 山口県下関市長府才川2丁目21番1号
(3) 電話番号 (083) 248-3222
(4) 代表者氏名 理事長 木下 毅
(5) 設立年月 昭和55年6月5日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 第1号通所事業（介護予防通所介護相当）
(2) 指定年月 平成12年4月1日指定 下関市長指定番号3570100549号
※当事業所は特別養護老人ホームみどり園に併設されています。
(3) 事業の目的 当事業所は、介護保険法令に従い、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、通所介護サービスを提供します。
(4) 名称 みどり園デイサービスセンター
(5) 所在地 山口県下関市長府才川2丁目21番1号
(6) 電話番号 (083) 248-3294
(7) 施設管理者 二井 隆一
(8) 運営方針 本センターにおいて提供する第1号通所介護事業は、介護保険法並びに関係する下関市条例、告示の趣旨及び内容に沿ってつぎの通りとします。
1 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、利用者及びその家族のニーズを的確に捉え、個別に通所介護計画を作成し、また利用者の要支援状態の軽減や悪化の防止、もしくは要介護状態となる事の予防の為、利用者が必要とする適切なサービスを提供します。
2 利用者又はその家族に対し、サービス内容及び重要事項説明書の内容について分かりやすく説明します。
3 介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行います。
4 事業所は、その提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図ります。
5 地域との結びつきを重視し、市町村、居宅介護支援事業者、他のサービス提供事業者、その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供するものとの連携に努めます。
(9) 開設年月 昭和57年1月1日
(10) 通常の事業の実施地域 旧下関市内（離島を除く）
(11) 営業日及び営業時間

営業日	日曜日ならびに 12月31日～1月3日を除く毎日開園
受付時間	月曜～土曜 8時20分～17時30分
サービス提供時間	月曜～土曜 9時20分～16時30分

- (12) 利用定員 30名

3. 職員の配置状況 【2024年 7月 1日現在】

当事業所では、利用者に対して、通所介護サービスを提供するにあたり、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。

通所介護

() は、兼務可

	資格	常勤	非常勤	業務内容	計
管理者		1名 (施設と兼務)		管理	1名
生活相談員(生)	介護福祉士	4名 (介と兼務)		生活相談員	4名
看護師(看)	准看護師	1名 (介・機と兼務)	1名 (機と兼務)	看護	2名
	看護師		1名 (施設・機と兼務)		1名
介護職員(介)	介護福祉士	3名(専従) 4名(生と兼務) 1名(看・機と兼務)	2名(専従)	支援及び介護	3名
					4名
					1名
機能訓練指導員	准看護師	1名(看・介と兼務)	1名(看と兼務)	機能訓練	2名
	看護師		1名(施設・看兼務)		1名
	理学療法士		1名(施設と兼務)		1名
事務員		1名(専従)		庶務会計	1名
調理員			1名(施設・専従)	食事	1名

<配置職員の職務内容>

【 管 理 者 】 1名(常勤:施設と兼務1名)

センターの従事者の管理及び業務の管理を一元的に行い、従事者に対し、指揮命令を行います。

【 生 活 相 談 員 】 4名(常勤:介護職員と兼務4名)

利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切な介護サービスが提供されるよう、センター内の介護サービス内容の調整、居宅介護支援事業者等、他の機関との連携において必要な役割を果たします。

【 看 護 職 員 】 3名(常勤:介護職員、機能訓練指導員と兼務1名、非常勤:機能訓練指導員と兼務1名 施設、機能訓練指導員と兼務1名)

健康チェック等を行うことにより利用者の健康状態を的確に把握するとともに、利用者が各種サービスを利用するために必要な処置を行います。

【 介 護 職 員 】 10名(常勤:介護職員専従3名、生活相談員と兼務4名、看護師、機能訓練指導員と兼務1名、非常勤:介護職員専従2名)

介護サービスの提供にあたり利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し、適切な介助を行います。

【機能訓練指導員】 4名(常勤:看護師、介護職員と兼務1名、非常勤:看護師1名、施設と兼務1名、施設看護師と兼務1名)

利用者が日常生活を営むのに、必要な機能の減退を防止するために必要な機能訓練等を行います。

【 事 務 員 】 庶務会計の統括に関する業務を行います。

【 調 理 員 】 食事に関わるサービスの提供を行います。

<主な職種の勤務体制>

職 種	勤 務 体 制
1. 管理者	勤務時間 8:30～17:00 ☆ 特養と兼務で勤務します。
2. 生活相談員	勤務時間 8:20～17:30 ☆ 常時1名の生活相談員が勤務します。
3. 看護職員	勤務時間 8:20～17:30 ☆ 常時1名の看護職員が勤務します。
4. 介護職員	勤務時間 8:20～17:30 ☆ 常時4名の介護職員が勤務します。
5. 機能訓練指導員	毎 日 14:00～16:00 ☆ 常時1名の看護職員が勤務します。
6. 調理員	勤務時間 8:30～17:00 ☆特養と兼務で勤務します。
7. 事務員	勤務時間 8:20～17:30

4. 当事業所が提供するサービスと利用料金

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。

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス

事業者は、介護保険給付対象サービスとして、事業者が事業所において、利用者に対して、「日常生活」の世話及び機能訓練を提供するものとします。

以下のサービスについては、利用料金の大部分（通常9割）が介護保険から給付されます。

<サービスの概要>

① 送迎

・送迎をご希望とする利用者には、専用車輛により送迎を行います。

送迎車輛内訳

車椅子対応リフト付き10人乗りワゴン車	4台
8人乗りワゴン車	1台
4人乗り軽自動車	1台

・特に認知症の状態にある要介護者に対しては原則として利用者宅の玄関まで送迎いたします。

・必要に応じて送迎車輛への昇降及び移動等のお手伝いをいたします。

② 健康状態の確認（健康チェック）

・看護職員によるバイタル（体温・血圧・脈拍等）測定いたします。

・体重測定は月一回、身長測定は年一回行います。

・その他健康についてのご相談も受け付けます。

③ 日常生活上の援助

・日常動作能力に応じて、必要なお手伝いを行います。

ア. 排泄の介助

イ. 移動の介助

ウ. 養護（休養）

エ. その他必要な身体の介護

④ 個別機能訓練

・利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練、ならびに利用者の心身の活性化を図るための各種サービス（アクティビティ・サービス）を提供いたします。

- ア. 日常生活動作に関する訓練
- イ. レクリエーション（アクティビティ・サービス）
- ウ. 軽作業
- エ. 各種行事
- オ. 体操
- カ. 趣味活動

⑤ 若年性認知症ケア

・40歳以上65歳未満の若年性認知症の方を対象に、その方の特性やニーズに応じたサービス提供を行います。

⑥ 入浴

・居宅における入浴が困難な利用者に対して、必要な入浴サービスを提供いたします。

- 1. 入浴形態
 - ア. 一般浴槽による入浴
- 2. 介助の種類（必要に応じて行います。）
 - ア. 衣類着脱
 - イ. 身体の清拭、洗髪、洗身
 - ウ. その他必要な介助

⑦ 生活相談

・利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行います。

- ア. 日常生活動作に関する訓練の相談、助言
- イ. 福祉用具の利用方法の相談、助言
- ウ. 住宅改修に関する情報提供
- エ. 介護方法の相談、助言
- オ. その他必要な相談、助言

< サービス利用料金（1回当たり） >

下記の料金表によって、利用者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付費額を除いた金額（自己負担額）をお支払い下さい。上記サービスのご利用料金は、利用者の介護度ならびに、各種サービス（食事、入浴、個別機能訓練、アクティビティ等）の利用状況によってもサービス料金は異なります。

(2) サービス提供時間（7時間以上8時間未満、4時間以上5時間未満、）

介護予防・日常生活支援総合事業

区分	予防給付型	各加算	
要支援1	436単価/回 1,798/月(上限)	若年性認知症利用者受入加算	240
		サービス提供体制強化加算(要支援1)	88
要支援2	447単価/回 3,621/月(上限)	サービス提供体制強化加算(要支援2)	176
		介護職員等処遇改善加算	92/1,000

注1 普通浴（介助すればご自分で入浴できる方が対象）

送迎が実施されない場合

送迎を実施していない場合（利用者が自ら行う場合、家族が送迎を行う場合等の事業所が送迎しない場合）はサービス利用料金より減額する。 **△47単位/片道**

本人負担金算出方法

該当項目の単位数合計×10円=A

A×90%=B

A-B=自己負担額

- ☆ 利用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。要支援又は要介護の認定を受けた後、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）。また、居宅サービス計画が作成されていない場合も償還払いとなります。償還払いとなる場合、利用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。
- ☆ 介護保険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、利用者の負担額を変更します。
- ☆ 利用者負担割合が2割の場合は記載金額の2倍、3割の場合は記載金額の3倍となります。

(3) 介護保険の給付の対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料の全額が利用者の負担となります。

<サービスの概要と利用料金>

① 食費

利用者に提供する食事にかかる費用をいただきます。

料金：1食あたり630円

・当事業所では、管理栄養士の立てる献立表により、栄養ならびに利用者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。

ア. お粥

イ. 一口大

ウ. ミジン

エ. ペースト

オ. その他必要に応じて、一部献立を変更し、楽しんでいただける食事サービスを提供します。

・利用者の自立支援のため離床して食堂にて食事をとっていただくことを原則としています。
(食事時間) 12時00分～13時00分

② おやつ代

・通所介護では、利用者の精神安定、水分摂取を促す事を目的として、サービス提供時間内でおやつを提供しています。

料金：1日あたり100円

③ アクティビティプログラム

利用者の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。

料金：材料代等の実費

④ 複写物の交付

利用者はサービスの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いただきます。

料金：1枚あたり10円

⑤ 日常生活上必要となる諸費用

日常生活品の購入代金等利用者の日常生活に要する費用で利用者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用を負担いただきます。

料金：おむつ代1枚単価

はくタイプのおむつ 110円・アテントパット 28円

⑥ サービス提供時間を超えてサービスを利用する場合

8時間を超えるサービス提供時間に対しての利用料金については実費を徴収するものとする。

8時間以上 9時間未満のサービス提供（17：30～18：30）1,000円

9時間以上 10時間未満のサービス提供（18：30～19：30）1,500円

料金：食費（夕食）455円

※時間延長サービスをご利用の方は17：15に夕食が出ますのでご利用できます。

※（3）について③、④、⑤の利用料金は、当日ご利用時にお支払いいただきます。

⑦ 通常の事業実施地域以外への送迎

通常の事業実施地域以外の地区にお住いの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、実施地域を超えてから送迎費用をいただきます。

料金：1キロメートルあたり30円

（4）利用料金のお支払い方法（契約書第8条参照）

前記（1）・（2）及び（3）の①・②の料金・費用は、1か月ごとに計算し、請求書に明細を付して、翌月14日までにご請求しますので、翌月20日（金融機関休業日の場合は翌営業日）に以下のいずれかの金融機関での口座振替となります。

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

※利用料金お支払い金融機関をお選びいただき、該当の欄にレ点を記入してください。

西中国信用金庫

山口銀行

ゆうちょ銀行

・引落手数料につきましては、事業所で負担いたしますので、ご利用者負担は有りません。
※ただし振替日に残高不足等により引き落としができなかった場合は、引落手数料はご利用者のご負担となりますので、その際は翌月分に利用料請求額並びに引落手数料を合算して引き落としをさせていただきますので、引き落とし前日までに通帳残高の確認をお願いします。

(5) 利用の中止、変更、追加 (契約書第9条参照)

☆ 利用予定日の前に、利用者の都合により、通所介護サービスの利用を中止又は変更、もしくは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所に申し出てください。

☆ 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。

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	当日の食費 630円

☆ 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利用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利用者に提示して協議します。

※介護予防の方につきましては、月額が一律の為、取消料は頂きません。

5. 苦情の受付について (契約書第24条参照)

当事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けておりますので、お気軽にご相談ください。

苦情受付窓口	皆本 宏彰 生活相談員副主任
連絡先	TEL 083 - 248 - 3294 FAX 083 - 249 - 6171
所在地	下関市長府才川2丁目21-1
受付時間	8:20 ~ 17:30 (日曜、12/31 ~ 1/3を除く)

苦情受付窓口	下関市福祉部 介護保険課事業者係	下関市福祉部 長寿支援課支援係	山口県国民健康保険 団体連合会
連絡先	TEL 083 - 231 - 1371 FAX 083 - 231 - 2743	TEL 083 - 231 - 1340 FAX 083 - 231 - 1948	TEL 083 - 995 - 1010 FAX 083 - 934 - 3665
所在地	下関市南部町1-1	下関市南部町1-1	山口市朝田1980-7 国保会館
受付時間	8:30 ~ 17:15 (土、日、祝日、年末年始を除く)	8:30 ~ 17:15 (土、日、祝日、年末年始を除く)	9:00 ~ 17:00 (土、日、祝日、年末年始を除く)

また、玄関にご意見箱を設置致しておりますのでご利用ください。責任をもって調査、改善をさせていただきます。

当施設では、速やかに問題解決を図るため、苦情解決第三者委員を設置し、苦情内容の確認、解決策の調整・助言をいただいております。

苦情解決第三者委員 百田 綾子 (元下関市民生児童委員)
早川 紘 (長府豊浦町自治会長)
鳥羽 栄子 (長府地区住民)

6. 福祉サービス第三者評価事業の実施状況について

当事業所は実施しておりません。

7. 非常災害時の対策

災害時の対応	別途定める「特別養護老人ホームみどり園消防計画」に基づき対応します。
近隣との協力関係	近隣の医療法人 愛の会 光風園病院ならびに老人保健施設さくら寮と非常時の相互の応援を約束しています。
平常時の訓練	別途定める「特別養護老人ホームみどり園消防計画」に則り年4回程度、夜間及び昼間を想定した避難訓練を利用者の方も参加し実施します。
防災設備	スプリンクラー・避難階段・自動火災報知器・誘導灯・ガス漏れ報知器・防火扉・非常通報装置・漏電火災報知器・非常用電源・カーテン等は、防火性能のあるものを使用しています。
防火管理規程等	特別養護老人ホームみどり園消防計画 昭和56年7月15日施行 防火管理者 みどり園事務長 片平 裕介

8. 虐待の防止のための措置に関する事項

事業者は、利用者の尊厳保持・人格尊重、虐待の未然の防止・早期発見等のため、次の措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。役職：管理者、氏名：二井隆一。
- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、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) 成年後見制度の利用を支援します。
- (5) 苦情解決体制を整備しています。
- (6) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- (7) 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。

9. 事故発生時の対応について

利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、事業者が加入しているあいおい損害保険株式会社を通じて、損害賠償を速やかに行わなければならない。

10. 緊急時の対応方法

緊急時必要な場合は、家族等へ連絡を取ると同時に主治医あるいは救急医療機関に責任を持って引き継ぎます。

1 1. 介護サービス利用に当たっての留意事項について

利用者が介護サービスの提供を受ける際は、以下の事項に留意してもらうよう説明をし、同意を得ることとします。

- (1) 被保険者証の提示
- (2) 緊急時連絡先等の必要事項を記載した書類の提出
- (3) 利用料その他費用の支払い
- (4) 欠席する場合の連絡
- (5) その他、所持品に対する注意事項

1 2. その他運営に関する重要事項について

その他運営に使用する重要事項は、次に掲げる事項とします。

一 職員の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設けます。

- (1) 採用時研修 採用1ヶ月以内
- (2) 階層別研修 随時

二 職員等は、その勤務中常に身分を証明する証票を携帯し、利用者又は家族から求められた時は提示するようにします。

三 居宅介護支援事業者又は介護支援専門員に対し、利用者に対して特定の事業者による介護サービスを利用させることの代償として金品その他財産上の利益を供与してはならない。又従業員に対する贈り物や飲食等のおもてなしも、受けとらないものとします。

四 利用定員を超えて介護サービスの提供を行ってはならないものとします。

五 運営に関する重要事項は社会福祉法人朋愛会とセンターの管理者との協議に基づいて定めています。

第1号通所介護サービス提供開始に際し、本書面に基づきサービス内容ならびに重要事項の説明をしました。

上記の契約を証するため、本書2通を作成し、利用者、事業者が記名捺印のうえ、各1通を保有するものとします。

交付日 年 月 日

(事業者)

所在地 下関市長府才川2丁目21番1号

名称 社会福祉法人 朋愛会

代表者 理事長 木下 毅

私は本書面に基づいて事業者からサービス内容ならびに重要事項の説明を受け、通所介護サービスの提供開始に同意・交付を受けました。

(利用者)

住所

氏名 印

(契約者)

住所

氏名 印

続柄