

介護予防・日常生活支援総合事業第一号通所事業（通所型サービスA事業）重要事項説明書

当事業所は、介護保険事業所の指定を受けています。
(木曽広域連合指定第 2072600428号)
平成29年4月1日指定

当事業所は、ご契約者様に「介護予防・日常生活支援総合事業第一号通所事業」の「通所型サービスA事業」を提供いたします。

事業所の概要や提供させていただく事業（サービス）の内容及び契約上ご注意いただきたいことなどについて、次のとおりご説明いたします。

※ 通所型サービスA事業のご利用は、原則として要介護認定の結果、この事業(サービス)が必要と認定された方が対象となります。

1. 事業者

法人名	社会福祉法人 木曽町社会福祉協議会
法人所在地	長野県木曽郡木曽町日義1600番地1
電話番号	0264-26-1116
代表者氏名	会長 邑上豊美
設立年月日	平成18年4月1日

2. 事業所の概要

事業所の種類	通所型サービスA事業所
事業所の名称	木曽福島デイサービスセンター
事業所の所在地	長野県木曽郡木曽町福島6305番地
電話番号	0264-23-3065
管理者名	鈴木 佳子
開設年月日	平成18年4月1日
営業日	月曜日～日曜日 (12月29日～1月3日を除く。)
受付時間	午前8時30分～午後5時30分
営業時間	午前9時～午後4時30分
通常の業務実施地域	木曽町

3. 事業の目的と運営方針

◆ 事業の目的

社会福祉法人木曽町社会福祉協議会（以下、「本会」という。）が運営する木曽福島デイサービスセンター（以下、「当事業所」という。）が行う介護予防・日常生活支援総合事業第一号通所事業（以下、「通所型サービスA事業」という。）は、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。

◆ 運営方針

当事業所は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や地域包括支援センター及び事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、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ことの予防のため、適切なサービスの提供に努めます。

4. 設備の概要

定 員	通常型通所介護事業所定員 30名 通所型サービスA事業所定員 5名
食堂兼機能訓練室	177.957m ²
浴 室	特殊浴槽、一般浴槽
相 談 室	1 室
静 養 室	1 室
送 迎 車	普通車8台

5. 職員の配置状況

当事業所では、ご契約者様に対して、指定通所型サービスA事業を提供する従業者（以下、「職員等」という。）として、以下の職種の職員等を配置しております。

（令和7年4月1日現在）

職 種	資格	常 勤	非常勤	業務内容
管 理 者	介護福祉士	1		業務全般について及び職員等の管理を一元的に行う。 （生活相談員を兼務）
生 活 相 談 員	介護福祉士	2		利用調整等の業務を行う。 （介護職員と兼務）
	介護支援専門員	1		
	看護師	1		
看 護 員	看護師	2	3	健康診査・処置等の看護業務を行う。
	准看護師		1	
機 能 訓 練 指 導 員	看護師	2	3	日常的な軽易な動作訓練などを行う。 （看護職員と兼務）
	准看護師		1	
介 護 員	介護福祉士	6	1	日常動作・入浴・食事・排せつなどを支援する。
	介護職員初任者研修修了者	2		
	その他			
事務職員				
そ の 他	調理	2	1	
	送迎	左記の業者に業務を委託してい		(公社)木曽シルバー人材センター

6. 当事業所が提供するサービスと利用料金

介護予防・日常生活支援総合事業第一号通所事業通所型サービスA事業は、本会が運営する通所型サービスA事業に通所していただき、生活等に関する相談及び助言、健康状態の確認やその他利用者に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、利用者の心身機能の維持を図るサービスです。

当事業所では、ご契約者様に対して以下のサービスを提供いたします。

当事業所が提供するサービスについて

- | |
|------------------------------------|
| (1) 利用料金が介護保険から給付される場合 |
| (2) 利用料金の全額をご契約者様にご負担をいただく場合があります。 |

(1) 通所型サービスA事業の対象となるサービス

以下のサービスについては、ご利用料金の大部分が介護保険から給付されます。（当事業所では、ご契約者様のご希望により以下のサービスをご利用いただくことができます。）

送迎	ご契約者様の希望により、ご自宅と当事業所間の送迎サービスを行います。
入浴	入浴サービスを利用いただけます。 (安全には十分配慮させていただきます。)
食事	お食事（昼食及び場合により副食）をお召し上がりいただきます。
健康チェック	問診・血圧・脈・体温の測定、健康相談などを行い、健康な日常生活のご支援いたします。

〈サービスの利用頻度〉

ご利用いただく日時やサービス等の内容などは、介護予防プランに沿いながらご契約者様と協議の上決定し、個別サービス支援計画に定めます。ただし、この契約は、ご契約者様の状態の変化や支援計画に位置づけられた目標の達成度などを踏まえて、必要に応じて変更させていただくことがあります。

〈サービス利用料金（1月あたり）〉

当該サービスをご利用いただいた場合の利用料金は、以下のとおりとなります。

また、ご契約者様にお支払いいただく金額（利用者負担額）は、原則として1回あたりの基本単位数に加算を加えた合計に10を乗じた額にお手元の介護負担割合証に記載された負担割合を乗じた額です。

ただし、この限度額を超えてサービスをご利用される場合は、越えた金額の「全額」をご負担いただきます。

サ ー ビ ス 内 容	基 本 単 位 数 (1回あたり)	利 用 者 負 担 額 (1回あたり)
通 所 型 サ ー ビ ス A 半 日	239単位	717円
通 所 型 サ ー ビ ス A 全 日	305単位	915円

※上記表は加算額が含まれていない一割負担の場合の金額です

☆ 通所型サービスAには下記の料金が加算されます。

- ・介護職員の処遇を改善することを目的に基本単位数に介護職員等処遇改善加算Ⅱ（通所型サービスA1半日A2全日・処遇改善加算Ⅱ）（9.0%）が加算されます。

☆ 介護保険法等の改正等により給付額に変更があった場合などは、変更された単位数に合わせて、ご契約者様にご負担いただく金額を変更させていただきます。

（2）介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスは、ご利用料金の「全額」がご契約者様のご負担となります。

お 食 事 等 提 供 費 用	お食事が必要なお契約者様に提供させていただく材料などにかかる費用です。 800 円 /回
そ の 他	レクリエーションなどの必要となる費用は、その全額をご負担いただきます。
交 通 費	通常の実業実施地域以外からのご利用の場合は、下記の費用をご負担いただきます。 公共交通機関利用の場合： 実費相当の額 自動車利用の場合： 30円/km

-
- ☆ 経済状況の著しい変化などのやむを得ない事由がある場合は、相当な額に変更することがあります。その場合は、事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う 1 か月前までにご説明いたします。

(3) 利用料金のお支払い方法

前記(1)、(2)の料金・費用は、1 か月ごとに計算し、翌月 20 日までにご請求しますので、25 日までに、以下のいずれかの方法によりお支払いください。

ア. 金融機関口座から本会口座への口座振替
イ. 本会が指定する金融機関の口座へのお振り込み
ウ. 現金によるお支払い

(4) 利用の中止、変更、追加

ご利用予定日の前にご契約者様のご都合により、通所型サービス A 事業のご利用を中止、変更または新たなサービスのご利用を追加することができます。この場合は、通所型サービス A 事業のご利用日の前日の午後 5 時まで（前日が休日の場合は、休業日前日の午後 5 時まで）に木曽福島デイサービスセンターまでご連絡ください。

- ☆ 月間の通所型サービス A 事業のご利用日や回数については、ご契約者様の状態の変化、支援計画に位置づけられた目標の達成度などを踏まえ、必要に応じて変更することがあります。

- ☆ 上記の変更のお申し出に対して、木曽福島デイサービスセンターの稼働状況などにより、ご契約者様のご希望される日時に通所型サービス A 事業の提供ができないときは、他のご利用可能日時を提示して協議いたします。

7 . サービスの利用に関する留意事項

(1) 体調確認

ご利用者様のご利用日の当日の健康状態等によっては、通所型サービスA事業の内容等を変更または中止させていただくことがあります。その場合は、ご家族様にご連絡の上、適切に対応いたします。

また、必要に応じて速やかに必要な措置を講じます。

(2) 送迎サービス

送迎サービスが必要なご利用者様の送迎は、原則としてご契約者様のお宅の玄関までとさせていただきます。（身体的・環境的な事情があるときは、ご契約者様及びご家族様と話し合いをさせていただき、当事業所で提供できる範囲内の送迎サービスを提供させていただきます。）

また、別紙により送迎の時間と乗降場所を確認させていただきます。なお、乗車中は、安全上シートベルトの着用をお願いいたします。（特別な事情などがある場合には、ご契約者様またはご家族様と話し合いの上、適切に対応いたします。）

(3) 施設・設備の使用上のご注意

施設、設備、敷地などは、その本来の用途に従ってご利用ください。故意また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、ご契約者様の負担により原状に復していただくか、相当の代価をお支払いいただく場合があります。

また、他の利用いただいている方や当事業所の職員等に対し、迷惑を及ぼすような行為（宗教活動、政治活動、営利活動など）を行うことはできません。

(4) 喫煙

当事業所内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。

(5) その他

事故防止等のため、利用料金のお支払いなどの特別な場合を除いて、金銭や貴重品の当事業所へのお持込み及び所有は、ご遠慮ください。

また、食べ物のお持込みは、ご利用者様の健康管理上及び食中毒防止などのため、原則としてお断りいたします。（必要な場合は、当事業所までお申し出ください。）

8. 苦情の受付について

【事業所の窓口】 デイサービスセンター 「ひまわり」	苦情受付担当者：狩野 史保 苦情処理担当者：鈴木 佳子 受付時間：毎週月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時30分 電話番号：0264-23-3065
【法人の窓口】 社会福祉法人 木曽町社会福祉協議会	苦情受付担当者：安藤 総 苦情処理担当者：谷本 晃泰 受付時間：毎週月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時30分 電話番号：0264-26-1116
【木曽町の窓口】 木曽町保健福祉課	受付時間：毎週月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時15分 電話番号：0264-22-4035
木曽広域連合	受付時間：毎週月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時15分 電話番号：0264-23-1050
長野県国民健康保険団体連合会 介護保険課苦情処理係	受付時間：土・日・祝日を除く 午前9時～午後5時 電話番号：026-238-1580
長野県福祉サービス運営適正化委員会	受付時間：毎週月曜日～金曜日 午前9時～午後5時 電話番号：0120-287-109

9. 福祉サービス第三者評価の受審について

第三者評価受審の有無	あり ・ <u>なし</u>
------------	----------------

ありの場合

直近の受審年月日	令和 年 月 日
受審した評価機関	
評価結果の開示状況	あり ・ なし

☆福祉サービス第三者評価とは、福祉サービス事業者の提供する福祉サービスの質を、事業者及び利用者以外の公正・中立な第三者評価機関が、専門的かつ客観的な立場から評価する事業です。

10. 緊急時の対応

通所型サービスA事業の提供中に病状の急変、その他緊急事態が生じたと判断した場合は、速やかにご家族様、主治医、救急隊等へ連絡するなどの必要な措置を講じます。

ご家族様 またはご親族様	氏 名	
	連絡先（電話）	
主 治 医	医療機関等	
	診療科 （主治医）	
	連絡先（電話）	
居宅介護支援事業者 または 地域包括支援センター	氏 名	
	連絡先（電話）	

11. 個人情報の取り扱いについて

当事業所では、あらかじめご契約者様の同意を得た上で、個人情報を次に定める条件と範囲内で使用いたします。

（1）使用する目的

- ① 当事業所は、介護保険法などの関係法令に従い、ご契約者

様の支援計画に基づいた、通所型サービスA事業を円滑に実施するために行うサービス担当者会議や請求業務等において必要な場合

- ② 地域包括支援センターとサービス提供事業者などとの連絡調整において必要になった場合
- ③ 通所型サービスA事業の円滑な遂行に必要なご契約者様に関する情報を、当事業所のほかの職員等及びご契約者様のご家族様にお知らせする必要がある場合
- ④ 当事業所が認めた通所型サービスA事業または通所介護事業等の研修を行う目的の者が、職員等に同行して当事業所において研修を行う場合

(2) 使用にあたっての条件

- ① 当事業所は、(1)に記載する目的の範囲で提供のご契約者様及びご契約者様のご家族様の個人情報が必要最低限の範囲とし、他には決して漏れることのないよう十分留意します。
- ② 当事業所は、個人情報を使用した会議内容等について記録します。

(3) 個人情報の内容

- ① 氏名・住所・健康状態・病歴・家族状況など通所型サービスA事業を行うために最低限必要なご契約者様及びご契約者様のご家族様個人に関する情報
 - ② 介護認定に係る認定結果通知書の内容
 - ③ ご契約者様の負担割合や減免等に関する内容
 - ④ その他必要なご契約者様及びご家族様等に関する個人情報
- ※「個人情報」とは、ご契約者様の個人及びご利用者様のご家族様に関する情報であり、特定の個人が識別され、または識別されうるものをいいます。

(4) 使用期間

契約日から契約終了日までとします。

12. 非常災害対策

- (1) 当事業所は、災害対策を担当する職員（防火管理者等）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行なっています。
- (2) 防災計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携

体制を整備し、それらを定期的に職員に周知しています。

- (3) 定期的に避難、救出その他必要な訓練を行なってます。

1 3. 感染症及び食中毒の発生、まん延防止について

事業所は、感染症または食中毒が発生し、またはまん延防止に努めるため、次の措置を講じます。

- ① 事業所は感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための対応を検討する委員会を定期的に開催し、その結果を従業員へ周知していきます。
- ② 事業所は感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針の整備をします。
- ③ 事業所は職員に対して感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修並びに訓練を定期的に実施いたします。

1 4. 事故発生時の対応方法

- (1) 当事業所は、通所介護等サービスの提供により事故が発生した場合は、ご利用者様のご家族、地域包括支援センター又は介護支援専門員及び保険者等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。
- (2) 前項の事故について、その状況及び事故に対する処置状況を記録します。
- (3) 当事業所は、ご利用者様に対する通所介護等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、社協が加入する損害保険の範囲内で損害賠償を速やかに行います。

15. 虐待防止について

当事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の未然防止等のため、次の措置を講じるように努めます。

- (1) 人権の擁護・虐待の防止等に関する責任者の選定
虐待防止責任者 鈴木 佳子
- (2) 虐待の防止のための対策を検討する「虐待防止検討委員会」の設置
- (3) 苦情解決体制の整備
- (4) 虐待の防止を啓発・普及するための職員等に対する研修の実施
- (5) その他、利用者の人権、虐待の防止等のための必要な措置
- (6) サービス提供中に、職員または介護者（利用者の家族等、利用者を現に介護する者）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、これを木曽町等に通報するものとします。

16. 身体の拘束等について

事業所は法人が定める指針に基づき、ご契約者様の尊厳と主体性を尊重し、身体の拘束等を安易に正当化することなく職員一人ひとりが意識を持って身体の拘束等をしない支援の実施に努めます。

- (1) 身体の拘束等の適正化に向けた体制
原則として身体の拘束等の行動を制限する行為を禁止とし、事業所は下記の項目に取り組みます。

- ① 事業所は身体の拘束等の禁止に向けて、現状把握及び改善について居宅介護支援事業所等と協議、検討します。
- ② 職員は身体の拘束等に関する事案のすべてを事業所に報告します。
- ③ 事業所は職員に対して身体の拘束等に関する研修を実施します。

- (2) やむを得ず身体の拘束等を行う場合の対応
ご契約者様又は他者等の生命、身体等を保護するための措置としてやむを得ず身体の拘束等を行わなければならない場合は以下の手順をふまえて行います。

- ① 身体の拘束等によるご契約者様の心身の損害等や、しない場合のリスクについて居宅介護支援事業所等と協議し、やむを得ない場合に該当するかどうかを検討します。

- ② 身体の拘束等の内容、理由、時間、期間等についてご契約者様及びご家族様に対し説明を行い同意を得ます。
 - ③ 身体の拘束等を実施した場合、その内容や対応及び時間等について記録を作成し、その記録を5年間保存します。また記録は行政担当部局の実地指導が行われる際に提示します。
 - ④ 身体の拘束等を継続する必要がなくなった場合は、速やかに解除し、ご契約者様及びご家族様へ報告します。
- (3) やむを得ず身体の拘束等を行う基準
- やむを得ず身体の拘束等を行う場合、以下の要件を全て満たす必要があります、判断は組織的かつ慎重に行うものとします。
- ① 切迫性 ご契約者様又は他者等の生命、身体等が危険にさらされる可能性が著しく高いこと。
 - ② 非代替性 身体の拘束等を行う以外代替する方法がないこと。
 - ③ 一時性 身体の拘束等が一時的であること。

17. 業務継続計画(BCP)の作成について

事業所は、感染症や非常災害の発生において、利用者に対する指定通所型サービス介護の提供を継続的に実施、また非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるよう努めます。

- ① 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定期的の実施します。
- ② 事業所は定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務改善計画の変更を行います。

令和 年 月 日

通所型サービスA事業の提供を開始するにあたり、ご契約者様に対して契約書の内容及びその重要事項、別紙について説明いたしました。

本会（事業者）

事業所名 社会福祉法人 木曽町社会福祉協議会

会長 邑上 豊美

所在地 長野県木曽郡木曽町日義1600番地1

〈事業所〉

事業所名 木曽福島デイサービスセンター

所在地 長野県木曽郡木曽町福島6305番地

説明者氏名 _____ 生活相談員 _____

⑩

私は、この契約書の内容及びその重要事項、別紙について事業所から説明を受け、同意しました。

また、内容等を理解したので、個人情報の取り扱いに関しても同意します。

<利用者>

住 所 _____

氏 名 _____ ⑩

<利用者代理人>

住 所 _____

氏 名 _____ ⑩

<利用者家族代表者>

住 所 _____

氏 名 _____ ⑩