

万葉苑指定通所介護事業、介護予防日常生活支援総合事業第1号事業(通所介護型サービス)重要事項説明書

令和5年4月1日現在

本重要事項説明書は、当事業所とサービス利用契約の締結を希望される方に対して、社会福祉法第76条に基づき、当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説明するものです。

※ 当事業所では、ご契約者に対して指定通所介護サービス及び介護予防日常生活支援総合事業第1号事業(通所介護型サービス)を提供します。

当サービスの利用は、原則として介護認定の結果、「要支援」(介護予防日常生活支援総合事業第1号事業(通所介護型サービス)の対象)又は「要介護」(通所介護の対象)と認定された方が対象となります。

◇◆目次◆◇

1. 施設経営法人	2
2. 利用事業所	2
3. 事業所の概要	3
4. 職員の配置状況	3
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金	4
6. 利用の中止・変更等について	6
7. サービス利用(契約締結)及び契約終了の手続き等について	6
8. サービス利用に当たっての留意事項	7
9. ご家族(代理人)について	7
10. 個人情報の使用及び管理、守秘義務について	7
11. ご利用者の記録や情報管理、開示について	8
12. 虐待防止・身体拘束廃止について	8
13. 事故発生防止及び発生時の対応について	8
14. 緊急時の対応	8
15. 非常災害対策について	8
16. 業務継続計画について	8
17. 衛生管理について	9
18. 苦情解決体制について	9
19. 第三者評価の実施状況	9
20. 損害賠償について	9

社会福祉法人 梅寿会

万葉苑

当事業所は下記のとおり、介護保険の指定を受けています。

(指定事業所番号：益田市 第3270800075号)

指定年月日：平成12年4月1日

1. サービスを提供する事業者（施設経営法人）

法人名称	社会福祉法人 梅寿会
法人所在地	島根県益田市高津四丁目 6 番 40 号
電話番号	0856-22-8588
代表者氏名	理事長 大畑 國男
設立年月	昭和 53 年 12 月 23 日
経営理念	私たちは、人権が尊重され、「笑顔、やさしさ、思いやり」のある豊かな地域社会づくりに貢献します。

2. ご利用事業所

事業所の名称	万 葉 苑
事業所の所在地	島根県益田市高津四丁目 6 番 40 号
電話番号	0856-22-2023
管理者	山根 留美
事業の種類	指定通所介護事業 : 平成 12 年 4 月 1 日指定 益田市 第 3270800075 号 介護予防日常生活支援総合事業第 1 号事業(通所介護型サービス)
事業の目的	<p><指定通所介護事業> 要介護状態となった方のうち、居宅において介護を受けようとする方（以下「ご利用者」という。）が、事業所に通所しながら必要な日常生活上の世話及び機能訓練を受けることにより、ご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ご利用者のご家族の身体的及び精神負担の軽減を図り、もってご利用者が可能な限り居宅において、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むことが出来るよう援助することを目的とします。</p> <p><介護予防日常生活支援総合事業第 1 号事業(通所介護型サービス)> 要支援状態となった方のうち、居宅において支援を受けようとする方（以下「ご利用者」という。）が、事業所に通所しながら必要な日常生活上の世話及び機能訓練を受けることにより、ご利用者の心身の機能の改善、環境調整等を通じて、ご利用者の自立を支援し生活の質の向上に資するサービス提供を行います。さらにご利用者の意欲を高める適切な働きかけを行い、ご利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行うことを目的とします。</p>

事業の運営方針	<p>1 ご利用者の人権を尊重し、常にご利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。</p> <p>2 サービスの提供にあたっては、ご家族、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、その他地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図り、 <指定通所介護事業>では、常にご利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて適切に行います。 <介護予防日常生活支援総合事業第1号事業(通所介護型サービス)>では、常にご利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて適切に行います。</p> <p>3 前項の規定に基づき提供したサービスについては、常にその質の評価を行い、その改善を図ります。</p>
開設年月日	平成5年4月1日
通常の事業の実施地域	益田市
営業日	毎週月曜日から土曜日(12月31日から1月3日を除く。)
営業時間	9時30分～16時45分(送迎時間は含みません。)
利用定員	30人(通所介護、介護予防日常生活支援総合事業第1号事業(通所介護型サービス)の総数)

3. 事業所の概要

(1) 事業所建物の概要

敷地面積	1,521 m ²
建物構造	鉄筋コンクリート造瓦葺陸屋根平屋建
延べ床面積	760.01 m ²

(2) 事業所設備の概要

事業所設備の種類	室数	備考
食堂 兼 機能訓練室	1	テーブル・畳コーナー・テレビ、平行棒
浴室	2	一般浴室1、特殊浴室1
便所	1	

4. 職員の配置状況

(1) 主な職員の配置状況

(単位：名)

職種	常勤	非常勤	備考
1. 施設長	(1)		訪問、居宅、包括の施設長と兼務
2. 管理者(デイ長)	(1)		生活相談員、介護職員と兼務
3. 生活相談員	1以上		介護職員と兼務
4. 看護職員	2以上		常勤換算、機能訓練指導員と兼務
5. 機能訓練指導員	1以上		看護職員と兼務

6. 介護職員(介護助手含みます。)	4以上		常勤換算、1名以上生活相談員と兼務
7. 運転手		1	パート
8. 歯科衛生士	(1)		「ますだ」ハイツと兼務

(2) 主な職種の業務内容

職 種	業務内容
施設長	在宅事業所の全般を統括します。
管理者	事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行います。
生活相談員	ご利用者の日常生活の相談に応じ、適宜生活支援を行います。
看護職員	ご利用者のバイタルチェック、健康管理等の業務を行います。
機能訓練指導員	ご利用者が日常生活を送る上で必要な生活機能の改善又は維持のための機能訓練を行います。
介護職員(介護助手不磨む。)	ご利用者の日常生活上の介護並びに送迎業務を行います。
運転手	ご利用者の送迎業務を行います。
介護助手	介助の補助、見守りの補助、食事の準備・片づけ、清掃等の業務を行います。
歯科衛生士	利用者の口腔機能の改善又は維持のための口腔ケアを行います。

(3) 主な職種の勤務体制 *標準的な時間帯における最低配置人員

職 種	勤務体制
施設長	8:30~17:30
生活相談員	8:15~17:15 8:30~17:00 9:00~18:00 1~2名
介護職員	8:15~17:15 3名 9:00~18:00 2名 9:15~18:15 1名
看護職員(機能訓練指導員兼務)	8:15~17:15 9:00~18:00 1~2名
運転手	8:00~18:00 (9:45~14:45 休憩) 1名

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

(1) 介護保険及び総合事業の給付対象となるサービス

①サービス内容

種 類	内 容
食 事	・ご利用者個々の身体状況や嗜好を適切にアセスメントし、栄養士の立てる献立表により提供いたします。昼食(12:00~)
排 泄	・ご利用者のプライバシーを守り、状況に応じて適切な排泄援助を行います。
入 浴	・入浴又は清拭を行います。
機能訓練	・機能訓練指導員(看護師兼務)により、ご利用者の心身等の状況に応じた日常生活を送るのに必要な機能回復・維持の訓練を行います。 ・個別機能訓練は、3カ月毎に利用者の居宅を訪問し、利用者または家族に対して、機能訓練の内容と進捗状況を説明し、内容の見直し等を行います。
口腔ケア	・口腔機能の改善又は維持のため口腔ケアを支援を行います。

自立への支援	・レクリエーション等のメニューを用意し、ご利用者が明るく楽しく過ごしていただけるよう配慮します。
--------	--

②サービス利用料金（1日あたり）

介護保険対象サービスは現物給付で1割負担となります。ただし、一定以上の所得がある方は2割又は3割負担となります。これは、第1号保険者に市町村が発行する「負担割合証」で確認します。

（一定以上の所得：前年の合計所得金額160万円以上220万円未満の場合は2割負担、前年の合計所得金額が220万円以上の場合は3割負担、また、世帯に他の第1号保険者しかいない場合は340万円未満、世帯に第1号保険者が2人以上いる場合463万円未満となる方は、2割負担又は1割負担となります。）

（合計所得金額：給与収入や事業収入等から、給与所得控除や必要経費を控除した額で、雑収入のうち、年金収入に係るものを除いた額

別表1の利用料金表に従い、ご利用者の要介護度及び下記のご利用者負担段階に応じた在宅サービス費、加算サービス費及び食費の合計額をお支払いいただきます。

なお、償還払いとなるサービスは費用の全額をお支払いいただきます。

*ご利用者の希望等で食事が行われなかった場合は差し引いてご請求いたします。

*介護予防・日常生活支援総合事業は月額定額制であり、計画上で位置づけられたサービス利用料を算定いたします。ただし、下記に該当する場合は日割り計算いたします。

①月途中でサービスを開始した場合：サービス開始日を起算日とします。

②月途中で契約を解約した場合：契約解約日を起算日とします。

③要介護から要支援に変更となった場合

④要支援から要介護に変更となった場合

⑤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

(2) 介護保険及び総合事業の給付対象とならないサービス

別表1の4の利用料金又は次表の場合は、全額がご利用者の自己負担となります。

サービス名	内 容	利用料金
介護保険給付等の支給限度額を超えるサービス	介護保険給付又は総合事業通所サービスの支給限度額を超えてサービスを利用される場合は、超過するサービス利用料金の全額が、ご利用者の負担となります。	超過するサービス利用料金
通常の事業の実施地域を超えての交通費	当事業所の、通常の事業の実施地域は益田市です。益田市以外の送迎等が発生した場合は、益田市を超えた距離について右記の交通費をいただきます。	1ヶ所当たり 20円
利用中止等のキャンセル料	ご利用者の都合により、サービス利用の中止又は変更をされる場合は、当日8時30分までにご連絡ください。	無料

*一覧表にないサービスで費用負担していただくことが適当と思われるものが発生した場合はご本人、ご家族等と協議いたします。

(3) 利用料金・費用のお支払い方法

前記(1)、(2)の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算しサービス提供月の翌月10日までにご請求しますので、以下のいずれかの方法で所定期日までに支払い下さい。

1ヶ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

いたします。

- ア. 窓口での現金支払（「ますだ」ハイツ事務所）
サービス提供月の翌月 25 日までにお支払願います。
- イ. 金融機関口座からの自動引き落とし
サービス提供月の翌月 15 日（金融機関が休業日の場合は翌営業日）に引落
いたします。ご利用できる金融機関は山陰合同銀行、ゆうちょ銀行、島根県農業協同
組合、島根益田信用組合です。
*自動引き落としに係る手数料は事業者が負担します。

6. 利用の中止・変更等について

利用予定日の前に、ご利用者等の都合により、サービスの中止又は変更等を行うことが
できます。この場合、当日 8 時 30 分までに事業者にご連絡をさせていただきますようお願いい
たします。キャンセル料はいただいておりません。

7. サービス利用（契約締結）及び契約終了の手続き等について

(1) サービス利用の手続き

サービス利用に当っては、「居宅サービス・介護予防サービス利用契約」を結んでいただき
ます。

ご利用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、居宅サービス計
画（ケアプラン）に沿って、訪問介護計画に定め、ご利用者並びにご家族に説明をし、同意
を得た上で決定します。

居宅サービス計画（ケアプラン）が変更された場合、もしくはご利用者及びご家族から変
更の要請がある場合は、協議の上、ご利用者並びにご家族の同意を得て変更、見直しをいた
します。以上の手続き等は、事業所の生活相談員が詳しくご説明いたします。

(2) 契約終了の手続き

契約の有効期間は、契約締結日からご利用者の要介護認定の有効期間満了日までですが、
ご利用者から契約終了の申し入れが事前でない場合は、契約は更新されます。

ただし、下記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。

1. 要介護認定において、ご利用者が自立と認定された場合
2. 当法人が解散あるいは破産した場合、又はやむを得ない事情により、当事業所を閉鎖・
縮小した場合
3. 当施設の滅失や重大な毀損により、ご利用者に対するサービス提供が不可能になった場
合
4. 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
5. ご利用者が死亡された場合又は契約解約の申し出をされた場合（詳細は以下①参照）
6. 事業者から契約解約の申し出を行った場合（詳細は次ページ②参照）

①ご利用者からの契約解約の申し出の場合

ご利用者は契約期間中であっても、利用契約の解約を申し出ることができます。
その場合には、解約を希望される日の 7 日前までに文書又は口頭でお知らせください。
ただし、以下の場合には即時に契約を解約することができます。

- ア 介護保険給付及び介護予防日常生活支援総合事業第1号事業(通所介護型サービス)サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- イ ご利用者が病院等に入院された場合
- ウ ご利用者の居宅サービス計画(ケアプラン)が変更された場合
- エ 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サービスを実施しない場合
- オ 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
- カ 事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失により、ご利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為等、本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- キ 他のご利用者が、本ご利用者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは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約の申し出の場合

- ア ご利用者が契約時に、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、結果本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- イ ご利用者のサービス利用料金が3ヶ月以上遅延し、催告にも関わらず30日以内に支払われない場合
- ウ ご利用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ご利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為等、本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合

③契約終了に伴う援助

ご利用者が契約を終了する場合には、事業者はご利用者の心身の状況、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. サービス利用に当たっての留意事項

喫煙	原則禁煙です。ご理解をお願いします。
迷惑行為等	① 騒音等他のご利用者の迷惑になる行為はご遠慮願います。 ② 短期入所の居室へは無断で入らないようお願いいたします。 ③ 利用者、家族から職員への暴言、暴力、ハラスメント又は嫌がらせ行為はお控えください。
宗教・政治活動	事業所内で、他のご利用者への宗教活動・政治活動はご遠慮ください。
飲食物の持込等	飲食物の持ち込み、事業所内での金品等のやり取りは、ご遠慮ください。
贈答	職員への贈答は、固くお断りします。

9. ご家族(代理人)について

サービス利用契約時には、原則としてご家族(代理人)の署名をお願いいたします。

これは、日常あるいは緊急時の連絡等に備えてお願いするものです。

*契約時にご家族(代理人)が定められていない場合でもサービス利用契約の締結は可能です。

1 0. 個人情報の使用及び管理、守秘義務について

個人情報保護法に基づき、個人の権利、利益を保護するために、ご利用者及びご家族の個人情報は適切に管理いたします。当法人の定める個人情報に関する規則により、「個人情報保護方針」と「個人情報の利用目的」は明確にして、施設に掲示します。

個人情報の収集、利用、提供に当っては、「個人情報の使用に係る同意書」で同意を得ます。

また、当法人の全ての事業者並びに全ての職員は、サービスを提供する上で知り得たご利用者及びそのご家族に関する事項を、正当な理由なく第三者に漏らしません。

この守秘義務は、契約終了後も同様です。

1 1. ご利用者の記録や情報の管理、開示について

当事業所は、関係法令に基づいてご利用者の記録や情報を適切に管理し、ご利用者等の求めに応じ、その内容を開示します。

(開示に際して必要なコピーなどの諸費用は、ご請求者の負担となります。)

- ◇ 閲覧・複写ができる窓口 万葉苑事務室
- ◇ 業務日時 毎週月曜日～金曜日(祝日を除く。) 8:30～17:30
- ◇ 閲覧場所 万葉苑施設内

1 2. 虐待防止・身体拘束廃止のための措置に関する事項

事業所は、利用者の人権の擁護、虐待防止の観点から、虐待の発生・再発を防止するための措置として、委員会の開催、指針の整備、研修の実施及び担当者を配置します。

2 身体拘束廃止に向けた取り組みとして、職員一人ひとりが身体拘束の弊害を認識(問題意識を共有)し事故の起きない環境の整備に努める。やむを得ず拘束を行う場合は、その必要性等を明確にし、利用者または家族の同意を得て実施します。

1 3. 事故発生の防止と発生時対応

事業所における利用者に対する介護・医療事故等を防止し、安全かつ適切で質の高い介護・医療を提供するため、委員会の開催、指針の整備、研修の実施及び安全対策担当者を配置します。

1 4. 緊急時の対応について

サービスを提供するに当たり、あらかじめ利用者の心身の状況を把握いたします。事故、利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医又は予め定められた協力医療機関及び利用者家族へ連絡等の対応をいたします。

1 5. 非常災害対策について

当施設は、非常災害時の関連機関への通報および連携をとり、ご利用者の安全を第一に必要な対応を行います。また、非常災害に備えるため、想定される災害に係る避難訓練等を実施しています。

- | | | | |
|-------------|-------|-----------|-------|
| (1)通報訓練 | 年1回以上 | (2)消火訓練 | 年1回以上 |
| (3)避難誘導訓練 | 年2回以上 | (4)救出救護訓練 | 年1回以上 |
| (5)インフラ不全訓練 | 年2回以上 | | |

16. 業務継続期計画(BCP)について

災害又は感染症が発生した場合であっても、利用者及び職員の生命を守り、事業を継続的・安定的に実施するために事業継続計画を策定し、研修・訓練を実施します。

2 訓練の実施に当たっては地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。

17. 衛生管理について

当事業所は、下記に掲げる衛生管理の項目について、指針の整備、委員会の設置及び定期的開催、職員研修等を実施し、予防並びに拡散防止に取り組みます。

(1) 感染症・食中毒対策 (2) 褥瘡対策

2 医薬品及び医療機器の管理を適正に行います。

18. 苦情解決体制について

(1) 当施設における苦情解決体制

当施設における苦情やご相談は下記の窓口で受け付けます。また、第三者委員も直接苦情を受け付けることができます。

施設の設備又はサービスに関する苦情・要望等に対し、当法人の苦情解決実施要綱に基づき、速やかに事実関係を調査し、その結果並びに改善の必要性の有無及び改善について、ご利用者又はご家族等に報告いたします。

苦情受付担当者 (苦情受付窓口)	[職名] デイ長・生活相談員 山根 留美 [職名] 介護リーダー・生活相談員 寺戸 知美
受付時間	毎週月曜日～金曜日 8:30～17:30
受付電話番号	0856-22-2023 (FAX 0856-22-2024)
苦情解決責任者	[職名] 施設長 坂本みゆき
第三者委員	福原 昌子 益田市七尾町 9-35 電話 090-7504-0303
	藤下由美子 益田市高津三丁目 3-7 電話 080-4142-8447

(2) 行政機関その他苦情受付機関

益田市役所高齢者福祉課	所在地 電話番号 受付時間	益田市常盤町 1-1 0856-31-0218 8:30～12:00 13:00～17:15
島根県国民健康保険 団体連合会	所在地 電話番号 受付時間	松江市学園 1-7-14 0852-21-2811 8:30～12:00 13:00～17:00
島根県運営適正化委員会	所在地 電話番号 受付時間	松江市東津田町 1741-3 0852-32-5913 8:30～12:00 13:00～17:00

19. 第三者評価の実施状況

当施設において、福祉サービス第三者評価制度による第三者評価は実施していません。

20. 損害賠償について

当事業所において、サービスの提供に伴って、事業所の責任によりご利用者の生命・身体・財産等に生じた損害については、速やかにその損害を賠償いたします。ただし、ご利用者の故

意又は過失等が認められる場合はこの限りではありません。

個人情報管理・守秘義務に違反した場合も同様とします。

当事業所を含む梅寿会の全ての施設は、万一の事故に備えて、下記の賠償責任保険に加入しております。

保険名	介護保険・社会福祉事業者総合保険
保険会社	あいおい損害保険株式会社
加入内容	対人・対物賠償補償（対人1名1億、対物1事故1,000万） 対人見舞い費用（見舞金支払）、個人情報漏洩賠償 管理財物、人格権侵害他

*当法人の所有・使用する全ての車両について、任意自動車保険に加入しています。

年 月 日

サービスの提供について、本書面にに基づき重要事項の説明を行いました。

法 人 名 社会福祉法人 梅寿会
事業所名 万 葉 苑

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、サービスの提供開始に同意しました。

< ご利用者（甲） >

住 所

氏 名 印

< 署名代行者 >

住 所

氏 名 印

< ご家族(代理人) >

住 所

氏 名 印