

デイサービス筑紫野BELLEZA

重要事項説明書

株式会社ケアクリエイツ

デイサービス筑紫野デイサービス 重要事項説明書

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている指定通所介護サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

この「重要事項説明書」は、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第37号）」第8条の規定に基づき、指定通所介護サービス提供の契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

1 指定通所介護サービスを提供する事業者について

事業者名称	株式会社ケアクリエイツ
代表者氏名	代表取締役 城 圭介
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	福岡県久留米市諏訪野町 2346 番地 1 ビブレマンション諏訪野 507 号 電話：0942-33-2866 ファックス：0942-33-2866
法人設立年月日	平成22年6月10日

2 利用者に対してのサービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	デイサービス筑紫野BELLEZA
介護保険指定 事業者番号	福岡県指定 (指定事業者番号4073001457)
事業所所在地	福岡県筑紫野市美しが丘南 1-12-1
連絡先 相談担当者名	(連絡先電話：092-408-4499・FAX：092-408-4496) (管理者 中俣 聡美)
事業所の通常の 事業の実施地域	筑紫野市、太宰府市、小郡市、筑前町、鳥栖市、基山町
利用定員	34名

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	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、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ことを目的とする。
運営の方針	(1) 指定通所介護は、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。(2) 事業者自らその提供する指定通所介護の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。(3) 指定通所介護の提供に当たっては、通所介護計画に基づき、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営むことができるよう必要な援助を行う。(4) 指定通所介護の提供に当たる従業者は、指定通所介護の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。(5) 指定通所介護の提供に当たっては、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う。(6) 指定通所介護は、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に添って適切に提供する。特に、認知症の状態にある要介護者等に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービスの提供ができる体制を整える。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～土曜日 祝日（ただし、年末年始（12月30日から1月3日）は除く）
営業時間	8時30分～17時30分

(4) サービス提供時間

サービス提供日	月曜日～土曜日 祝日（ただし、年末年始（12月30日から1月3日）は除く）
サービス提供時間	午前10時00分～16時10分

(5) 事業所の職員体制

管理者	(氏名) 中俣 聡美	
職	職務内容	人員数
管理者	<ol style="list-style-type: none"> 1 従業者の管理及び利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。 2 従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。 3 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、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した通所介護計画を作成するとともに利用者等への説明を行い、同意を得ます。 4 利用者へ通所介護計画を交付します。 5 指定通所介護の実施状況の把握及び通所介護計画の変更を行います。 	1名
生活相談員	<ol style="list-style-type: none"> 1 利用者がその有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、生活指導及び入浴、排せつ、食事等の介護に関する相談及び援助などを行います。 2 それぞれの利用者について、通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。 	2名
看護師・ 准看護師 (看護職員)	<ol style="list-style-type: none"> 1 サービス提供の前後及び提供中の利用者の心身の状況等の把握を行います。 2 利用者の静養のための必要な措置を行います。 3 利用者の病状が急変した場合等に、利用者の主治医等の指示を受けて、必要な看護を行います。 	2名
介護職員	<ol style="list-style-type: none"> 1 通所介護計画に基づき、必要な日常生活上の世話及び介護を行います。 	9名
機能訓練 指導員	<ol style="list-style-type: none"> 1 通所介護計画に基づき、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、機能訓練を行います。 	3名

3 提供するサービスの内容及び費用について

(1) 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類		サービスの内容
通所介護計画の作成		<ol style="list-style-type: none"> 1 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画（ケアプラン）に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた通所介護計画を作成します。 2 通所介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ます。 3 通所介護計画の内容について、利用者の同意を得たときは、通所介護計画書を利用者に交付します 4 それぞれの利用者について、通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。
利用者居宅への送迎		事業者が保有する自動車により、利用者の居宅と事業所までの間の送迎を行います。ただし、道路が狭いなどの事情により、自動車による送迎が困難な場合は、車いす又は歩行介助により送迎を行うことがあります。
日常生活上の世話	食事の提供及び介助	食事の提供及び介助が必要な利用者に対して、介助を行います。また嚥下困難者のためのきざみ食、流動食等の提供を行います。
	入浴の提供及び介助	入浴の提供及び介助が必要な利用者に対して、入浴（全身浴・部分浴）の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。
	排せつ介助	介助が必要な利用者に対して、排泄の介助、おむつ交換を行います。
	更衣介助	介助が必要な利用者に対して、上着、下着の更衣の介助を行います。
	移動・移乗介助	介助が必要な利用者に対して、室内の移動、車いすへ移乗の介助を行います。
	服薬介助	介助が必要な利用者に対して、配剤された薬の確認、服薬のお手伝い、服薬の確認を行います。
機能訓練	日常生活動作を通じた訓練	利用者の能力に応じて、食事、入浴、排せつ、更衣などの日常生活動作を通じた訓練を行います。
	レクリエーションを通じた訓練	利用者の能力に応じて、集団的に行うレクリエーションや歌唱、体操などを通じた訓練を行います。
	器具等を使用した訓練	利用者の能力に応じて、機能訓練指導員が専門的知識に基づき、器械・器具等を使用した訓練を行います。
その他	社会参加	施設外の外出（レクリエーションや買い物等）

(2) 通所介護従業者の禁止行為

通所介護従業者はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ① 医療行為（ただし、看護職員、機能訓練指導員が行う診療の補助行為を除く。）
- ② 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ③ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
- ⑤ その他利用者又は家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(2) 提供するサービスの利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）について

通所介護事業所利用料金表

7 級地

1 厚生労働大臣の定める基準によるもの（単位数）

(1) 通常規模型通所介護

所要時間	要介護度	基本単位数	加算料金	計 (単位数)	利用者1 割合負担額 (円)	利用者2 割合負担額 (円)
			個別機能 訓練(Ⅰ)ロ			
5 時間以上 6 時間未満	要介護 1	567	85	652	662	1,324
	要介護 2	670		755	766	1,532
	要介護 3	773		858	870	1,740
	要介護 4	876		961	975	1,950
	要介護 5	979		1,064	1,079	2,158
6 時間以上 7 時間未満	要介護 1	581		666	676	1,352
	要介護 2	686		771	782	1,564
	要介護 3	792		877	890	1,780
	要介護 4	897		982	996	1,992
	要介護 5	1,003		1,088	1,104	2,208
7 時間以上 8 時間未満	要介護 1	655		740	751	1,502
	要介護 2	773		858	870	1,740
	要介護 3	896		981	995	1,990
	要介護 4	1,018		1,103	1,119	2,238
	要介護 5	1,142		1,227	1,245	2,490

(2) 入浴加算

55 単位加算

利用料金は上表の単位数に1 単位あたりの単価 10.14 円を乗じて算定し、利用者負担はその1 割、2 割又は3 割の額となります。また、入浴等のサービスを提供しなかった場合は、その部分の加算はありません。

計算例：要介護 1 の方が 6 時間以上 7 時間未満で利用し、入浴されなかった場合

入浴介助加算を除く合計： 581 単位

581 単位 × 10.14 円 = 5,891 円（端数切り捨て）

介護保険給付額： 5,891 円 × 9 割 = 5,301 円（端数切り捨て）

利用者負担額： 5,891 円 - 5,301 円 = 590 円

(3) 個別機能訓練加算Ⅱ 20 単位/月

(4) 科学的介護推進体制加算 40 単位/月

(5) ADL 維持等加算Ⅱ 60 単位/月

(5) 処遇改善加算Ⅱ 所定単位数の 43/100 加算

2 その他の費用

厚生労働大臣の定める基準によるもののほかに以下の費用がかかります。

食事代		540 円
おやつ代		200 円
通常事業の実施地域以外の地域に係る送迎の追加費用	実施地域以外から片道 16km 以下のとき	無料
	実施地域以外から片道 16km を超えるとき	300 円(往復)
オムツ代		200 円
パット代		50 円

※ その他日常生活においても通常必要となるものに係る費用の負担をお願いすることがあります。

※ 利用者の治療を担当する医師の特別な指示がある場合には、その指示により特別の食事を提供する。その場合別途料金がかかる場合があります。

7 級地

通所型サービス利用料金表

1 厚生労働大臣の定める基準によるもの（単位数）

(1) 1 ヶ月の料金

要介護度	基本料金	利用者負担額(円)
事業対象者 要支援 1	1,647	1,681
要支援 2	3,377	3,447

(2) 運動器機能向上加算

225 単位 加算

利用料金は上表の単位数に 1 単位あたりの単価 10.14 円を乗じて算定し、利用者負担はその 1 割の額となります。また、加算料金について 葉、サービスを提供しなかった場合は、その部分の加算はありません。

計算例：要支援 2 で運動器機能向上サービスのみの場合

基本料金を運動器機能向上を加算： $3,377 + 225 = 3,602$ 単位

$3,602 \text{ 単位} \times 10.14 \text{ 円} = 36,524 \text{ 円}$ (端数切り捨て)

介護保険給付額： $36,524 \text{ 円} \times 9 \text{ 割} = 32,871 \text{ 円}$ (端数切り捨て)

利用者負担額： $36,524 \text{ 円} - 32,871 \text{ 円} = 3,653 \text{ 円}$

※ 2 割負担あり

2 その他の費用

厚生労働大臣の定める基準によるもののほかに以下の費用がかかります。

食事代		540 円
おやつ代		200 円
通常事業の実施地域以外の地域に係る送迎の追加費用	実施地域以外から片道 16km 以下のとき	無料
	実施地域以外から片道 16km を超えるとき	300 円(往復)
オムツ代		200 円
パット代		50 円

4 その他の費用について

① キャンセル料	サービスの利用をキャンセルされる場合、キャンセルの連絡をいただいた時間に応じて、下記によりキャンセル料を請求させていただきます。
----------	--

	ご利用時間に連絡なしに不在の場合	1 提供当たり料金の 100%を請求いたします
	ご利用時間 2 時間前までに連絡がなかった場合	1 提供当たり料金の 50%を請求いたします
② 介護保険適用外の有償サービス	介護保険の適用外で有償サービスをご希望される場合、館内サービスの場合は 20 分あたり 700 円、外出が必要な場合 20 分あたり 750 円を請求いたします。	
③ レクリエーションの実費	レクリエーションの実施に必要な材料費等は実費を請求いたします	
※ただし、利用者の病状の急変や急な入院等の場合には、キャンセル料は請求いたしません。		

5 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）その他の費用の請求及び支払い方法について

① 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等	<p>ア 利用料利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。</p> <p>イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 10 日までに利用者あてお届け（郵送）します。</p>
② 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等	<p>ア サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の 15 日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <p>(ア) 事業者指定口座への振り込み</p> <p>(イ) 現金支払い</p> <p>イ お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いいたします。（医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。）</p>

※ 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から 2 月以上遅延し、さらに支払いの督促から 10 日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分を徴収いたします。

6 サービスの提供にあたって

- (1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- (2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとしします。
- (3) 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画（ケアプラン）」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、「通所介護計画」を作成します。なお、作成した「通所介護計画」は、利用者又は家族にその内容を説明いたしますので、ご確認いただくようお願いいたします
- (4) サービス提供は「通所介護計画」に基づいて行ないます。なお、「通所介護計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます
- (5) 通所介護従業者に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行ないますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行ないます。
- (6) 提供するサービスの第三者評価の実施状況の有無（無し）

7 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることにより留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。

- (2) 非代替性……身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限ります。

- (3) 一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

8 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>① 事業者は、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り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</p> <p>② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。</p> <p>③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。</p> <p>④ 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</p>
<p>② 個人情報の保護について</p>	<p>① 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。</p> <p>② 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるもの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。</p> <p>③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）</p>

9 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

<p>主治医</p>	<p>主治医氏名</p>	
	<p>所属医療機関名</p>	
	<p>住所 電話番号</p>	
<p>居宅介護支援事業所</p>	<p>担当ケアマネージャー</p>	
	<p>住所 電話番号</p>	
<p>主介護者（キーパーソン）</p>	<p>氏名</p>	
	<p>住所 電話番号（携帯電話）</p>	

10 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定通所介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、利用者に対する指定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。なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名 日本興亜損害保険株式会社
保険名 賠償責任保健
補償の概要 対人対物共通 2 億円

6

11 心身の状況の把握

指定通所介護の提供に当たっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

12 居宅介護支援事業者等との連携

- ① 指定通所介護の提供に当たり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- ② サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「通所介護計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者に速やかに送付します。
- ③ サービスの内容が変更された場合またはサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面またはその写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

13 サービス提供の記録

- ① 指定通所介護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービス提供の日から5年間保存します。
- ② 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。複写物をご希望の場合、1枚につき10円を請求いたします。

14 非常災害対策

- ① 事業所に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。
災害対策に関する担当者（防火管理者）職・氏名：（株式会社ケアクリエイツ 代表取締役 城 圭介）
- ② 非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。
- ③ 定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。
避難訓練実施時期：（毎年2回 3月・9月）

15 サービス提供に関する相談、苦情について

苦情処理の体制及び手順

ア 提供した指定通所介護に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）

イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

- ① 苦情があった場合は、直ちに相談担当者が本人または家族に連絡を取り、詳しい事情を聞くとともに担当の職員からも事情を確認する。
- ② 苦情内容については管理者に報告するとともに、相談担当者が必要であると判断した場合は、事業所の職員全員で検討会議を行う。
- ③ 検討の結果等を踏まえて、必ず翌日までに具体的な対応をする（利用者に謝罪に行く、改善の取り組みの報告等）。
- ④ 記録を台帳（パソコンのデータベース）に保管し、再発防止と今後の改善に役立てる。

【事業者の窓口】
デイサービス筑紫野 BELLEZA
管理者 中俣 聡美

所在地 福岡県筑紫市美しが丘南 1-12-1
電話番号 092-408-4499 ファックス番号 092-408-4496
受付時間 午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分

【市町村（保険者）の窓口】 福岡県介護保険広域連合 筑紫野市高齢者支援課 太宰府市高齢者支援課 小郡市介護保険課介護保険係 筑前町福祉課高齢者係 鳥栖市役所介護保険担当課 佐賀県国民健康保険団体連合会	福岡県筑紫野市博多区千代4丁目1番27号 092-643-7055（代表） 福岡県筑紫野市二日市西一丁目1番1号 092-923-1111（代表） 福岡県太宰府市観音寺2丁目2-1 092-921-2121（代表） 福岡県小郡市小郡255番地1 0946-72-2111（代表） 福岡県朝倉郡筑前町篠隈373番地 0946-24-8763 佐賀県鳥栖市宿町1118番地 0942-85-3500 佐賀県呉服町7番28号 0952-26-4371
上記以外の市町村（保険者）の窓口	
【公的団体の窓口】 福岡県国民健康保険団体連合会介護保険相談窓口	福岡市博多区吉塚本町13番47号 092-642-7859

16 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年 月 日
-----------------	-------

上記内容について、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第37号）」第8条の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	福岡県久留米市諏訪野町2346番地1ビブレマンション諏訪野507号	
	法人名	株式会社ケアクリエイツ	
	代表者名	代表取締役 城圭介	印
	事業所名	デイサービス筑紫野 BELLEZA	
	説明者氏名		印

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用者	住所	
	氏名	印

代理人	住所	
	氏名	印