

# 通所介護 重要事項説明書

## 1. 事業の目的と運営方針

要支援・要介護状態にある方に対し、適正な通所介護を提供することにより要支援・要介護状態の維持・改善を目的とし、目標を設定して計画的にサービスを提供します。  
また、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスと連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

## 2. 事業所の内容

### (1) 事業主体概要

|        |                       |           |              |
|--------|-----------------------|-----------|--------------|
| 法人名    | 株式会社ホットスペース           |           |              |
| 法人所在地  | 山口県山陽小野田市大字小野田3854番地4 |           |              |
| 代表者職氏名 | 代表取締役 平田 雅史           |           |              |
| 電話番号   | 0836-83-1725          | F A X 番 号 | 0836-39-6889 |
| 設立年月日  | 平成26年7月29日            |           |              |

### (2) 事業所概要

|          |                                  |           |              |
|----------|----------------------------------|-----------|--------------|
| 事業所の名称   | デイサービスよりそい                       |           |              |
| 事業所の種類   | 通所介護                             | 指 定 番 号   | 3571600752   |
| 事業所の所在地  | 山口県山陽小野田市大字小野田3851番地11           |           |              |
| 電話番号     | 0836-43-7110                     | F A X 番 号 | 0836-43-7126 |
| 管理者氏名    | 末繁 理恵                            |           |              |
| 通常の実施地域  | 山陽小野田市、宇部市                       |           |              |
| 営業日      | 月曜日～土曜日(祝日を含む。但し、12月31日～1月1日を除く) |           |              |
| 受付時間     | 8:00～17:00                       |           |              |
| サービス提供時間 | 9:00～16:10                       |           |              |
| 利用定員     | 20名                              |           |              |

### (3) 事業所の従業者体制

| 職種      | 従事するサービス種類・業務      | 人員   |
|---------|--------------------|------|
| 管理者     | 業務の一元的な管理          | 1名   |
| 生活相談員   | 日常生活上の相談及び指導       | 1名以上 |
| 看護職員    | 健康管理や療養上のお世話       | 1名以上 |
| 介護職員    | 入浴、排泄、食事等の介護業務     | 2名以上 |
| 機能訓練指導員 | 身体機能の向上・健康維持のための指導 | 1名以上 |

### (4) 設備の概要

|             |                                                                  |
|-------------|------------------------------------------------------------------|
| 食 堂         | 利用者の全員が使用できる十分な広さを備えた食堂を設け、利用者の全員が使用できるテーブル・椅子・箸や食器類などの備品類を備えます。 |
| 機 能 訓 練 室   | 利用者が使用できる十分な広さを持つ機能訓練室を設け、目的に応じた機能訓練器具等を備えます。                    |
| そ の 他 の 設 備 | 設備としてその他に、静養室・相談室・事務所等を設けます。                                     |

### 3. サービスの内容

|                 |                                                                |
|-----------------|----------------------------------------------------------------|
| 送 迎 サ ー ビ ス     | 送迎車により、事業所から自宅へ向かい、午前9時までに事業所に到着。午後4時以降に自宅へお送りいたします。           |
| 食 事 サ ー ビ ス     | 栄養バランスのとれた献立を作成し、職員手作りのお食事を提供いたします。                            |
| 排 泄 サ ー ビ ス     | 介助の必要な場合は、トイレ誘導・排泄介助をいたします。<br>(オムツ利用の方は、オムツをご持参ください)          |
| 入 浴 サ ー ビ ス     | 見守りや直接介助により、入浴を提供いたします。                                        |
| 機 能 訓 練         | 日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行います。                      |
| 生 活 相 談         | 事業者の従業者はもとより、関係機関等と連絡調整し、生活の向上を目指します。                          |
| レ ク リ エ ー シ ョ ン | 利用者の身体的・精神的な安定を図り、個々の生きがいや楽しみ等を援助します。(行事によっては、材料費等がかかるものもあります) |

### 4. 利用料金

厚生労働大臣が定める基準によるものであり、当該通所介護が法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち、各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

#### (1)通所型サービス(1月当たりの利用単位:1割負担の場合)

|                     | 要支援1(週1回程度)             | 要支援2(週2回程度) |
|---------------------|-------------------------|-------------|
| 通 所 型 サ ー ビ ス 費     | 1,798単位                 | 3,621単位     |
|                     | ※入浴・送迎の有無に関わらず利用料は同じです。 |             |
| 介 護 職 員 処 遇 改 善 加 算 | 算定していない                 |             |

#### (2)通所介護(1日当たりの利用単位:1割負担の場合)

|                       | 要介護1                                     | 要介護2  | 要介護3  | 要介護4    | 要介護5    |
|-----------------------|------------------------------------------|-------|-------|---------|---------|
| 通所介護費<br>(9:00~16:10) | 658単位                                    | 777単位 | 900単位 | 1,023単位 | 1,148単位 |
| 入浴介助加算                | 加算(Ⅰ)40単位/日                              |       |       |         |         |
| 中重度ケア体制加算             | 算定していない                                  |       |       |         |         |
| 個別機能訓練加算              | 加算(Ⅰ)ーイ. 56単位/日 ロ. 76単位/日<br>加算(Ⅱ)20単位/日 |       |       |         |         |
| 認知症加算                 | 算定していない                                  |       |       |         |         |
| 口腔機能向上加算              | 算定していない                                  |       |       |         |         |
| ADL維持等加算              | 算定していない                                  |       |       |         |         |
| 介護職員処遇<br>改善加算        | 算定していない                                  |       |       |         |         |

※加算につきましては、サービスの状況により、追加する場合もございます。その際は、事前にご説明させていただきますので、ご了承下さい。

### (3)介護保険給付対象外サービスの内容及び利用料金

|                                |                            |      |
|--------------------------------|----------------------------|------|
|                                | 昼食                         | 500円 |
|                                | おやつ                        | 100円 |
| 介護保険給付の支給限度額を超えてのサービス利用        | 超過分は介護保険の給付がなく、10割負担となります。 |      |
| 通常の実施地域外への送迎(山陽小野田市・宇部市を除く)    | 実施地域外につき、1kmあたり50円。        |      |
| 特に利用者からの個別の依頼に基づいて実施する活動で要した費用 | 要した実費                      |      |

※利用料金について、介護給付費体系の変更があった場合、事業所は当該利用料金を変更させていただくことがあります。軽食については、新規での取り扱いは中止致しましたので、ご了承ください。

## 5. サービス利用に当たっての留意事項

- ①利用者又はその家族は、体調の変化があった際には事業所の従業員にご一報ください。
- ②利用者は、事業所内の機械及び器具を利用される際、必ず従業員に声をかけて下さい。
- ③事業所内での金銭及び食物等のやりとりは、ご遠慮下さい。
- ④従業員に対する贈物や飲食のもてなしは、お受けできません。
- ⑤お弁当の持込はご希望により応じておりますが、持ち込まれた弁当等の管理や衛生面、及びこれに関わる事故(食中毒等)につきましては、責任を負いかねますのでご了承ください。

## 6. 非常災害対策

事業者は、非常災害その他緊急の事態に備え、必要な設備を備えるとともに、常に関係機関と連携を密にし、とるべき措置についてあらかじめ防災計画を作成し、防災計画に基づき、年2回以上、利用者及び従業員等の訓練を行います。

## 7. 緊急時の対応

サービス提供時に利用者の病状が急変した場合、その他必要な場合は、速やかに主治医や協力医療機関への連絡等必要な措置を講じます。

## 8. 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合には、ご家族、市町村、関係医療機関等への連絡を行うなど必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際してとった処置について記録し、賠償すべき事故の場合には、損害賠償を速やかに行います。

## 9. 守秘義務に関する対策

事業者及び従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保守します。また、退職後においてもこれからの秘密を保守すべき旨を、従業員との雇用契約の内容としていま

## 10. 利用者の尊厳

利用者の人権・プライバシー保護のため、業務マニュアルを作成し、従業員教育を行います。

## 11. 身体拘束の禁止

原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。ただし、緊急やむを得ない理由により、拘束をせざるを得ない場合には、事前に利用者及びその家族十分な説明を行い、同意を得るとともに、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由について記録します。

## 12. 虐待防止

- ① 虐待防止に関する担当者を選定しています。  
虐待防止に関する担当者（介護職・植田幸子）
- ② 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に行い、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 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- ⑤ 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。

## 13. 苦情相談窓口

当事業所に対する苦情相談は、面談、電話、意見箱、書面により苦情相談受付担当者が受け付けし、解決へ向けて、一定期間後その結果を報告します。

|             |                              |           |              |
|-------------|------------------------------|-----------|--------------|
| ご 利 用 相 談 室 | デイサービスよりそい                   |           |              |
| 窓 口 担 当 者   | 堺 那 貴（管理者）                   |           |              |
| 電 話 番 号     | 0836-43-7110                 | F A X 番 号 | 0836-43-7126 |
| 受 付 時 間     | 平日 午前8時00分～午後5時00分（土・日・祝を除く） |           |              |

保険者や下記の公的機関においても苦情相談の申し出ができます。

| 機関名                            | 住所                      | 電話番号         | FAX番号        |
|--------------------------------|-------------------------|--------------|--------------|
| 山陽小野田市役所<br>高齢福祉課              | 山口県山陽小野田市<br>日の出1丁目1番1号 | 0836-82-1172 | 0836-82-9082 |
| 宇部市役所<br>健康福祉部高齢者総合支援<br>課     | 山口県宇部市常磐町<br>1丁目7番1号    | 0836-34-8302 | 0836-22-6026 |
| 山口県国民健康保険団体連合会<br>介護サービス苦情相談窓口 | 山口県山口市朝田<br>1980番地7     | 083-995-1010 | 083-934-3665 |

## 14. 協力医療機関等

| 名称          | 住所                        | 電話番号         |
|-------------|---------------------------|--------------|
| 医療法人 吉中内科医院 | 山口県山陽小野田市住吉本町<br>1丁目3番17号 | 0836-84-5177 |

## 15. 損害賠償について

当事業所において、事業所の責任によりご利用者様に生じた損害については、事業所は、速やかにその損害を賠償します。守秘義務に違反した場合も同様とします。ただし、損害の発生について、ご利用者様に故意又は過失が認められた場合には、ご利用者様の置かれた心身の状況等を斟酌して減額するのが相当と認められた場合には、事業所の損害賠償責任を減じさせていただきます。

西曆            年    月    日

私は、契約書及び本書面により、事業所から指定通所介護サービスについて重要事項説明を受け同意しました。

＜利用者＞

住所

氏 名 印

＜利用者代理人(選任した場合)＞

住所

氏 名 印 (続柄 )

指定通所介護サービスの開始に当たり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて、重要な事項を説明し、交付しました。

＜事業者＞

所在地 山口県山陽小野田市大字小野田3854番地4

法 人 名 株式会社ホットスペース 印

＜事業所＞

所在地 山口県山陽小野田市大字小野田3851番地11

事業所名      デイサービスよりそい（指定番号 3571600752）

管 理 者 名 末 繁 理 恵 印

説 明 者 末 繁 理 恵 印