

地域介護サービスセンター ラポール藤沢

通所介護 重要事項説明書

〔 目 次 〕

1. 経営法人
2. 事業所の概要
3. 職員体制
4. サービス内容
5. サービス利用に当たっての留意事項
6. 利用料金
7. 料金の支払い
8. サービス利用の中止
9. 契約の終了について
10. 苦情の受付
11. 苦情の解決方法
12. 緊急時等における対応方法
13. 非常災害時の対応
14. 感染症対策
15. 身体拘束、その他行動制限の禁止
16. 事業所の虐待防止

社会福祉法人いきいき福祉会

(2023 年 4 月 1 日 改定)

1. 経営法人

- 1) 法人名 社会福祉法人いきいき福祉会
- 2) 法人所在地 神奈川県藤沢市稲荷 3 4 5
- 3) 電話番号 0 4 6 6 - 8 3 - 2 9 2 9
- 4) 代表者職氏名 理事長 小川 泰子
- 5) 設立年月 1 9 9 3 年（平成 5 年） 3 月
- 6) 事業の概要

多様な福祉サービスがその利用者の意向を尊重して総合的に提供されるよう創意工夫することにより、利用者が個人の尊厳を保持しつつ、自立した生活を地域社会において営むことができるよう支援することを目的として、社会福祉事業を行います。

7) 事業所数

介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）	2 ヶ所（藤沢市、横浜市保土ヶ谷区）
居宅介護支援（ケアマネジャー）	2 ヶ所（藤沢市、横浜市神奈川区）
通所介護（デイサービス）	3 か所（藤沢市、横浜市神奈川区）
短期入所生活介護（ショートステイ）	3 ヶ所（藤沢市、横浜市保土ヶ谷区）
訪問介護（ホームヘルパー）	1 ヶ所（藤沢市）
夜間対応型訪問介護	1 ヶ所（藤沢市）
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	1 ヶ所（藤沢市）
認知症対応型共同生活介護（グループホーム）	1 ヶ所（横浜市神奈川区） 他

2. 事業所の概要

- 1) 名称 地域介護サービスセンター ラポール藤沢
- 2) 種類 通所介護（指定事業所番号 1472200334）
- 3) 所在地 神奈川県藤沢市稲荷 3 4 5
- 4) 電話番号 0 4 6 6 - 8 3 - 2 9 2 9
- 5) 営業日・時間
営業日 月曜日～土曜日（祝日・祭日も通常営業）
ただし、年末年始（12 月 31 日～1 月 3 日）は休業
営業時間 8 : 1 5 ～ 1 7 : 4 5
- 6) 管理者 鳥居 隆行
- 7) 開設年月 2 0 0 0 年 1 月
- 8) サービス提供地域・時間
サービス提供地域 藤沢市
サービス提供時間 9 : 4 5 ～ 1 6 : 5 0
- 9) 利用定員 4 0 名 （1 単位）

通常規模型事業所・第一号通所事業（現行の通所介護相当サービス）を含む

1 0) 事業の目的

指定通所介護サービスは、介護保険法令に従い、ご契約者（利用者）がその有す

る能力に応じ、可能な限り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や動作の維持、回復を図るとともに、利用者の家族の身体的負担の軽減を図ることを目的にサービスを提供します。

1 1) 運営方針

「高齢になっても、住み慣れた地域でいきいきと暮らし続けたい」という思いは多くの方と共感できると思います。「ラポール藤沢」は、そんな方々の思いを支援し、「地域福祉の拠点」となり、福祉コミュニティ形成（まちづくり）の視点で「参加型福祉」社会の実現を目指します。

- ①利用される方の人間としての尊厳、自己決定、主体性を尊重します。
- ②生活全体を捉えた総合的な介護支援を行います。
- ③誰もが安心して暮らす事が出来るまちづくりの視点をもって介護支援を行います。

3. 職員体制

事業所の主な職員体制は以下のとおりです。

1) 主な職員の配置状況・職務内容

①管理者 1名

管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行います。

②生活相談員 2名以上

利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者またはその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行います。

③看護職 1名以上

利用者の健康状態を常に把握し、利用者に必要な療養上の世話または診療の補助を行います。

④介護職員 6名以上

利用者の自立の支援および、日常生活の充実に資するよう、利用者の心身の状況に応じて、日常生活上の支援とケアを行います。

⑤機能訓練指導員 1名以上

利用者に対し、その心身の状況等に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を改善し、その減退を防止するための訓練を行います。

4. サービス内容

- 1) 「通所介護」は、事業者が管理運営する事業所に通って、入浴及び食事の提供（これらに伴う介護を含む）、生活等に関する相談・助言、健康状態の確認その他利用者に必要な日常生活上の支援、並びに機能訓練を行うサービスです。
- 2) サービス提供は、居宅介護サービス計画書（ケアプラン）が作成されている場合には、居宅介護サービス計画書に沿って、通所介護計画書を作成し、その内容に基づいて実施します。

5. サービス利用に当たっての留意事項

1) 喫煙

屋内は禁煙とさせていただきます。屋外の所定の場所をお願いします。

2) 貴重品の持ち込み

貴重品は事業所で管理しかねますので、自己の責任においてお願いいたします。

3) 塗り薬、湿布薬、カットバン、ガーゼ等の必要な衛生材料は基本的小さいご自宅からお持ちください。

6. 利用料金

下記の内容に従い、ご契約者の要介護度に応じたサービス料金から介護保険給付額を除いた金額（自己負担額）と食事に係る自己負担額、ご利用された介護保険以外のサービス料金の合計金額をお支払いください。（詳細は別紙「料金表」にて説明）

介護保険制度の改正等の理由により給付額に変更があった場合、変更された額となります。

1) 介護保険で規定している通所介護サービス費 (単位数/日)

① ご利用時間が7時間以上8時間未満の場合

要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
655	773	896	1,018	1,142

2) 介護保険で規定している加算費用 (単位数)

入浴介助加算 (I)	入浴をされた場合に加算されます	40/日
入浴介助加算 (II)	自宅浴室環境の評価を行い、個別の入浴計画を作成。入浴計画に基づき、利用者居宅環境に近い入浴介助を行った場合。	55/日
個別機能訓練加算 (I) イ	個別機能訓練計画書を作成し、機能訓練指導員がその内容に沿って機能訓練を行った場合。	56/日
個別機能訓練加算 (I) ロ	個別機能訓練計画書を作成し、機能訓練指導員がその内容に沿って機能訓練を行った場合。	85/日
科学的介護推進体制加算	利用者ごとの心身の状況等に係る基本的な情報を厚生労働省に提出している事。	40/月
認知症加算	認知症の利用者の割合が一定以上で、通常配置すべき看護職員又は介護職員の他に2名上の看護職員又は介護職員を確保した上で、認知症介護について専門的・実践的な研修等を終了した職員を配置している場合。	60/日

中重度者ケア体制加算	要介護度 3 以上のご利用者の割合が一定以上で、通常配置すべき看護職員又は介護職員の他に 2 名上の看護職員又は介護職員を確保した上で、看護職員が提供時間を通じて配置している場合。	45/日
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	通所介護事業所の介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が 50% 以上となる場合。	18/日
介護職員処遇改善加算Ⅰ	月総単位数に 59/1000 を乗じます。	59/1000
特定処遇改善加算Ⅰ	月総単位数に 12/1000 を乗じます。	12/1000
介護職員等ベースアップ等支援加算	月総単位数に 11/1000 を乗じます。	11/1000
地域加算	それぞれの日数、回数の単位数を合算した後に藤沢市の地域単価を乗じます。	10.54
若年性認知症利用者受入加算	40 歳以上 65 歳未満の若年性認知症利用者の方に対し個別の担当者を選任し、その方の特性やニーズに応じたサービスを提供した場合。	60/日
送迎を行わない場合の減算	送迎を行わない場合は、片道につき 47 単位を減算する。	47/片道

3) 食費・介護保険以外（その他の日常生活費）の費用

- ①食費（食材費＋調理コスト相当分）として 1 日 870 円いただきます。
- ②アクティビティ活動における材料費、外出行事などの参加費が発生する場合は、事前にお知らせし、希望者のみ実費をいただきます。
- ③サービス利用料のうち、区分支給限度基準額を超える金額は、全額自己負担となります。
- ④理美容を希望される場合は、サービス提供時間外に実費でご利用いただけます。

7. 料金の支払い

利用料金は、1 ヶ月ごとに計算し、ご請求いたします。翌月 27 日の引き落とし日までに予めお知らせ頂いた口座にご用意ください。

利用料の支払いについては、ご指定の銀行口座より一括して自動引き落としとさせていただきます。（KCS 代金回収システム）

8. サービス利用の中止

- 1) サービス利用を中止する際には、すみやかに所定の連絡先までご連絡ください。

連絡先（電話）：０４６６－８３－２９２９

- 2) ご契約者の都合でサービスを中止する場合には、可能な限りサービス利用の前日までにご連絡ください。当日のキャンセルは、キャンセル料を申し出ることになりますのでご了承ください。（ただし、ご契約者の容態の急変など緊急やむを得ない事情がある場合はこの限りではありません）
- 3) キャンセル料は、利用者負担の支払いに合せてお支払いいただきます。
サービス利用の前日まで：無料
サービス利用日の当日：介護報酬と加算の１００％及び食費８７０円

9. 契約の終了について

ご契約者は、以下の事由に基づく契約の終了がない限り、契約書の定めるところに従い事業者が提供するサービスを利用できます。

- 1) 契約者が死亡された場合
- 2) 要介護認定により契約者の心身の状況が自立（非該当）又は要支援と認定された場合
- 3) 事業者が解散命令を受けた場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- 4) 事業所の滅失や重大な毀損によりご契約者にサービス提供が不可能になった場合
- 5) 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
- 6) ご契約者から契約終了の申し出があった場合（中途解約・契約解除）

契約の有効期間であっても、ご契約者から事業所の契約解除を申し出ることができます。

- ① 介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
 - ② 事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく契約書に定める通所介護サービスを実施しない場合
 - ③ 事業者もしくはサービス従事者が契約書に定められた守秘義務に違反した場合
 - ④ 事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失により契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
 - ⑤ 他の利用者がご契約者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける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
- 7) 事業者からの申し出により契約を終了していただく場合
- 以下の事項に該当する場合には、契約を終了していただく場合があります。
- ① ご契約者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項において、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
 - ② ご契約者によるサービス利用料金の支払いが２ヶ月以上遅延し、催告日より６０日経っても支払いがない場合
 - ③ ご契約者が、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利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

10. 苦情の受付

1) 事業所における苦情の受付

苦情受付担当者 生活相談員

苦情解決責任者 専務理事 管理者

受付時間 毎週月曜日～土曜日 8:15～17:45

2) 行政機関その他苦情受付機関

藤沢市役所 福祉部 介護保険課	所在地 神奈川県藤沢市朝日町1-1 電話番号 0466-25-1111 (内線3141) FAX 0466-50-8443 受付時間 月曜日～金曜日 8:45～17:00
神奈川県国民保険団体連合会 介護保険課 介護苦情相談係	所在地 神奈川県横浜市西区楠木町27-1 電話番号 045-329-3447 0570-022110 受付時間 月曜日～金曜日 8:30～17:15

11. 苦情の解決方法

1) 受付方法

苦情は面接、電話、書面等により苦情受付担当者が随時受け付けます。

2) 苦情受付の報告先

苦情受付担当者が受け付けた苦情内容を苦情解決責任者に報告します。

3) 苦情解決に向けた話し合い

苦情申し出人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。

12. 緊急時等における対応方法

1) サービス提供時間内に容態の急変や事故によるケガなど、何らかの問題が発生した場合、速やかに管理者、生活相談員へ報告するとともに、家族、ケアマネジャーなどに連絡、報告を行い、対応を相談させていただきます。必要時は主治医への連絡、相談や救急対応の調整を行います。

2) 必要時は「ケース検討会議」を開催し、起こった事の確認と原因や今後の対応について協議します。

3) 行政機関への報告

重大な事故が発生した場合は藤沢市に速やかに報告し、助言、指導を受け再発防止に努めます。

13. 非常災害時の対応

1) 天候不順（大雪・台風など）や地震・火災など非常災害、又はその危険がある場合

は、サービスを中止させていただく場合があります。その際には事前にご連絡いたします。

- 2) ご利用中の天候不順、地震・火災など非常災害発生時は災害防止に努め、ご契約者の生命・安全面を最優先に対応いたします。

①天候不順

利用中の天候不順の際は、事前に家族又はケアマネジャーなどに連絡し、安全に自宅へ送迎いたします。

②地震・火災（非常災害）

利用中の非常災害発生時（警戒宣言発令時）は、定められた避難場所にご契約者を安全に避難誘導いたします。万一のケガや体調の急変があった場合には、適切な措置を迅速に行います。避難後は災害対策本部の指示に従い対応いたします。

③送迎中の非常災害発生時

ア 送迎車を安全な場所に移動し停車します。

イ 道路状況を確認し、車で移動可能であれば付近の避難場所へ誘導します。

ウ 車で移動が無理な場合、徒歩又は車いすで職員が付き添い避難場所へ誘導します。

エ 万一のケガや体調の急変があった場合には、適切な措置を迅速に行います。

オ 避難後は災害対策本部の指示に従い対応いたします。

※ 非常災害時は連絡が困難な状況が予想されますので、NTT の災害伝言ダイヤル 1 7 1 又は藤沢市災害対策本部などの連絡手段を用いて安否の確認ができるように努めます。

1 4. 感染症対策

事業所において感染症及び食中毒が蔓延しないように、事業所における感染症及び食中毒の予防と蔓延の防止のためのマニュアルを整備し、感染症対策の研修を定期的に行います。

1 5. 身体拘束、その他行動制限の禁止

生命を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わないものとします。

- 1) 生命を保護するため緊急やむを得ない場合とは、以下の 3 つの要件をすべて満たすこととします。

① 切迫性 : ご契約者本人又は他の利用者等の生命又は身体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 : 身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する介護方法がないこと。

③ 一時性 : 身体拘束その他の行動制限が一時的なものであること。

16. 虐待防止に関する事項

- 1) 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のために、次に掲げる措置を講じます。
また、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じます。
- ① 虐待の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、その結果については従業者に周知徹底を図ります。
 - ② 虐待の防止のため指針を整備します。
 - ③ 従業者に対して、虐待防止のための研修を定期的を実施します。
 - ④ 上記措置を適切に実施するための担当者を置きます。
- 2) 事業所は、サービスの提供中など従業者又は養護者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には、速やかに市町村へ通報します。

【説明確認欄】

年 月 日

本重要事項説明書に基づいて、重要事項、サービス内容を説明いたしました。

社会福祉法人いきいき福祉会
地域介護サービスセンター ラポール藤沢
管理者 鳥居 隆行 印

説明者 氏名

重要事項、サービス内容について説明を受け、その内容に同意し交付を受けました。

契約者 氏名

代理人 氏名 印