

重要事項説明書

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 池修会
- (2) 法人所在地 熊本県玉名郡長洲町大字清源寺 1060 番地
- (3) 電話番号 0968-69-2018
- (4) 代表者氏名 理事長 大西祐子
- (5) 設立年月 平成 8 年 3 月 12 日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定通所介護事業所 平成 16 年 3 月 2 日指定
熊本県指定 第 4372401002 号

(2) 事業所の目的

利用者が要介護状態となった場合においても、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負担の軽減を図ることを目的とする。

- (3) 事業所の名称 デイサービスセンター月華苑
- (4) 事業所の所在地 熊本県玉名郡長洲町大字清源寺 1060 番地
- (5) 電話番号 0968-69-2018
- (6) 管理者氏名 大西 祐子
- (7) 当事業所の運営方針

- ① 指定通所介護は、利用者の要介護状態の軽減もしくは悪化の防止また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あたっては、通所介護計画書に基づき、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あたる従業者は、指定通所介護の提供にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者またはその家族に対し、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あたっては、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沿って適切に提供する。特に、認知症である利用者に対しては、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。

- (8) 開設年月 平成 16 年 3 月 2 日
- (9) 利用定員 30 人

3. 事業実施地域及び営業時間

(1) 通常の事業の実施地域 長洲町 玉名市 荒尾市

(2) 営業日及び営業時間

営業日	月～土
受付時間	月～土 9時～18時
サービス提供時間	月～土 9時30分～16時40分

4. 職員の配置状況

当事業所では、ご契約者に対して指定通所介護サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

〈主な職員の配置状況〉 ※ 職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職 種	指定基準	配置人員
1. 管理者	1 名	1 名
2. 生活相談員	1 名	1 名(兼)
3. 介護職員	2 名	5 名
4. 看護職員	1 名	1 名(兼)
5. 機能訓練指導員	1 名	1 名(兼)

〈主な職種の勤務体制〉

職 種	勤 務 体 制
1. 生活相談員	勤務日：月～土 勤務時間：9時～18時
2. 介護職員	
3. 看護職員	
4. 機能訓練指導員	

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

(1) サービスの概要

- ① 生活相談 ご契約者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行います。
- ② 機能訓練 ご契約者の機能低下を防ぐため機能訓練その他レクリエーション等を行います。
- ③ 介護サービス ご契約者の心身の程度に応じて、排泄介助、移動介助等のサービスを提供します。
- ④ 送迎 ご契約者の心身の程度に応じて、適切な送迎を実施します。
- ⑤ 食事 ご契約者の心身の程度に応じて、食事介助を行う等必要なサービスを提供します。
- ⑥ 入浴 家庭において入浴することが困難なご契約者に対して、入浴介助を行う等必要なサービスを提供します。

(2) 1日あたりの利用料について

サービスの利用料金は、ご契約者の要介護度及び利用時間に応じて異なります。1日あたりの利用料の目安は以下のとおりとなります。なお、入浴介助が行われなかった場合には、これらに関する加算料金は発生しません。また、食事を取られる方は、別途 1食あたり 500 円が必要となります。

基本単価（介護保険給付対象）

要介護度 ご利用時間	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
3 時間以上 4 時間未満	370 円	423 円	479 円	533 円	588 円
4 時間以上 5 時間未満	388 円	444 円	502 円	560 円	617 円
5 時間以上 6 時間未満	570 円	673 円	777 円	880 円	984 円
6 時間以上 7 時間未満	584 円	689 円	796 円	901 円	1,008 円
7 時間以上 8 時間未満	658 円	777 円	900 円	1,023 円	1,148 円

加算単価

記号	加算名	1 回あたりの利用単価	備考
ア	中重度者ケア体制加算	45 円	看護職員又は介護職員を常勤換算 2 以上確保し、要介護 3～5 の利用者が 30% 以上で場合に加算
イ	サービス提供体制強化加算（Ⅰ） 又は（Ⅱ）又は（Ⅲ）	（Ⅰ） 22 円 （Ⅱ） 18 円 （Ⅲ） 6 円	介護職員の総数に占める介護福祉士の割合が 70% 以上の場合（Ⅰ）、50% 以上の場合（Ⅱ）を加算。介護サービスをご利用者に直接提供する職員（生活相談員・看護・介護職員・機能訓練指導員）の総数のうち、勤続年数 7 年以上の者の占める割合が 3 割以上である場合、（Ⅲ）を加算。
ウ	入浴介助加算（Ⅰ）	40 円	ご利用者の状態に応じた入浴介助を行った場合加算。
エ	個別機能訓練加算（Ⅰ）イ	56 円	看護職員等を機能訓練指導員として配置し、ご利用者の居宅を訪問したうえで個別機能訓練計画を作成、3 ヶ月毎に 1 回以上訪問、計画の進捗状況の説明・見直し等を行いながら、適切な機能訓練を行った場合加算。
オ	個別機能訓練加算（Ⅰ）ロ	85 円	サービス時間帯を通じて看護職員等を機能訓練指導員として配置し、上記Ⅰと同等の要件の下で、生活機能向上に資する計画を作成、類似の目標を持ち同様の機能訓練が設定された 5 人程度以下に対し機能訓練指導員が直接訓練を行った場合加算。
カ	認知症加算	60 円	看護職員又は介護職員を（人員基準より）2 人以上加えて配置した上で、認知症のご利用者の占める割合が 20% 以上、認知症介護の指導・実践等に係る専門的・実践的な研修等を終了した者を 1 名以上配置している場合、当核利用者に対して加算。
キ	若年性認知症利用者受入加算	60 円	初老期における認知症（40 歳以上 65 歳未満）によって要介護者となった方に対し、個別に担当者を含め、その職員を中心にご利用者

			の特性やニーズに応じたサービスを提供した際に加算。
ク	栄養改善加算	200 円	低栄養状態等にあるご利用者ごとに栄養ケア計画を作成、計画→評価→見直し等、栄養状態の把握（記録）、栄養管理を行った場合に加算。
ケ	口腔機能向上加算（Ⅰ）	150 円	口腔機能が低下している等のご利用者に対し、計画を作成、計画→評価→見直し等口腔機能向上サービスを行った場合に加算。
コ	ADL維持等加算	30 円	BⅠ評価用紙を使用しADLの維持向上を行った場合に加算。
サ	口腔・栄養スクリーニング加算	20 円	口腔の状態及び栄養状態について確認を行い、その結果をケアマネジャーと共有した場合に加算。
シ	福祉介護職員処遇改善加算Ⅱ	上記基本単価＋ア～ケの月合計単価の9.0%	介護職員の賃金の改善等に充てることを目的として創設。令和6年6月より従来からの処遇改善加算と特定処遇改善加算とベースアップ等支援加算が一つになったもので左記の単価を加算。

※上記ア・イ及びシに関しては、基本単価と併せて通常の料金に加算されます。

※上記ウ～ケに関しては、それぞれを実施した場合のみ加算されます。（ク・ケは2回/月が限度、サは1回/6月が限度）

※いずれの加算も、職員配置等の条件が満たされない場合は請求致しません。

(3) その他の加算等について

〈延長加算〉

9 時間以上のサービス提供を行う場合で、その提供の前後に引き続き日常生活上の支援(世話)を行った場合、延長加算として通算時間が9 時間以上10 時間未満の場合は利用料 500 円(利用者負担 50 円)、10 時間以上11 時間未満の場合は利用料 1,000 円(利用者負担 100 円)、11 時間以上12 時間未満の場合は利用料 1,500 円(利用者負担 150 円)、12 時間以上13 時間未満の場合は利用料が 2,000 円（利用者負担 200 円）、13 時間以上14 時間未満の場合は利用料 2,500（利用者負担 250 円）が加算されます。

〈送迎を実施していない場合の減算〉

送迎を実施していない場合（利用者が自ら通う場合、家族が送迎を行う場合等の、事業所が送迎を実施していない場合）は、片道47円の減算となります。

(4) 利用料のお支払い方法(契約書第6条参照)

利用料は、1 か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月末日までにお支払いをお願いいたします。方法については金融機関からの自動引き落としでお願いいたします。

ご事情等により困難な場合はご相談ください。

(5) 利用の中止、変更、追加(契約書第7条参照)

利用予定日の前に、ご契約者の都合により、通所介護サービスの利用を中止又は変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合にはサービスの実施日の前日までに事業者申し出て下さい。

サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼働状況により契約者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を契約者に提示して協議します。

(6) 利用料のお支払い方法(契約書第6条参照)

利用料は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月末日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。(1か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します。)

- | |
|------------------------|
| ア. 窓口での現金支払い |
| イ. 下記指定口座への振り込み |
| 熊本銀行 玉名支店 普通預金 2141138 |
| ウ. 金融機関口座からの自動引き落とし |

6. 緊急時等の対応について

ご契約者に対するサービスの提供中に、ご契約者の病状等に急変が生じた場合その他緊急事態が生じた場合は、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるものとします。

7. 事故発生時の対応について

ご契約者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、ご契約者の家族、ご契約者の居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとします。

8. 苦情の受付について(契約書第 20 条参照)

(1) 苦情解決責任者・苦情受付担当者・第三者委員

- ① 苦情解決責任者 法 人 理 事 長 大西祐子
- ② 苦情受付担当者 管 理 者 大西祐子【連絡先 0968-69-2018】
生 活 相 談 員 杉本美雪
- ③ 第 三 者 委 員 当 法 人 監 事 島田謙三【連絡先 0968-74-0160】
平島敬介【連絡先 0968-73-8314】

(2) 苦情解決の方法

① 苦情の受付

苦情は面接、電話、書面などにより苦情受付担当者が随時受け付けます。なお、第三者委員に苦情を申し出ることも出来ます。

② 苦情受付の報告・確認

苦情受付担当者が受け付けた苦情を苦情解決責任者と第三者委員(苦情申出人が第三者委員への報告を拒否した場合を除く)に報告いたします。第三者委員は内容を確認し、苦情申出人に対して、報告を受けた旨を通知します。

③ 苦情解決のための話し合い

苦情解決責任者は、苦情申出人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。その際、苦情申出人は、第三者委員の助言や立会いを求めることができます。なお、第三者委員の助言や立会いによる話し合いは、次により行います。

ア. 第三者委員による苦情内容の確認

イ. 第三者委員による解決案の調整、助言

ウ. 話し合いの結果や改善事項等の確認

(3) その他の苦情受付窓口について

事業者との話し合いで解決できない苦情または直接事業者と話にくい苦情は下記の窓口でも受け付けています。

長洲町役場 福祉保健介護課	所 在 地 熊本県玉名郡長洲町長洲 2766 電話番号 0968-78-3144 受付時間 9 時～17 時
長洲町役場 地域包括支援センター	所 在 地 熊本県玉名郡長洲町長洲 2766 電話番号 0968-78-3114 受付時間 9 時～17 時
玉名市役所	所 在 地 熊本県玉名市繁根木 163 電話番号 0968-75-1111 受付時間 9 時～17 時
荒尾市役所	所 在 地 熊本県荒尾市出目 390 電話番号 0968-63-1111 受付時間 9 時～17 時
熊本県福祉サービス適正化委員会 (熊本県社会福祉協議会内)	所 在 地 熊本県熊本市南千反畑町 3-7 電話番号 096-324-5471 受付時間 9 時～17 時
国民健康保険団体連合会	所 在 地 熊本県熊本市健軍 2 丁目 4 番 10 号 電話番号 096-365-0811(代) 受付時間 9 時～17 時