

介護予防・日常生活支援総合事業

第1号通所介護事業(元気向上通所サービス)契約書別紙(兼重要事項説明書)

当事業所は、利用者に対して、指定元気向上通所サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容を次の通り説明します。

1. 事業者(法人)の概要

事業者(法人)の名称	社会福祉法人 長生園
主たる事務所の所在地	福岡県久留米市三潨町早津崎407番地
代表者(職名・氏名)	理事長 井上 秀敏
創立年月日	昭和35年 5月31日
電話番号	0942-64-2458

2. 事業所の概要

事業所の名称	長生園デイサービス
サービスの種類	第1号通所介護事業(元気向上通所サービス)
主たる事務所の所在地	福岡県久留米市三潨町早津崎386番地
管理者氏名	坂井 剛
開設年月日	平成 6年 4月 1日
電話番号	0942-64-4810
指定年月日・事業所番号	平成29年 4月1日指定 4078000033
利用定員	3名
通常の事業の実施地域	久留米市 大木地区

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要支援状態又は事業対象者である利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるようサービスを提供することを目的とします。
運営の方針	事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要支援状態の軽減や悪化の防止、もしくは要介護状態となることの予防のため、適切なサービスの提供に努めます。

4. 提供するサービスの内容

第1号通所事業(元気向上通所サービス)は、事業者が設置する事業所(デイサービス)に通っていただき、入浴、排せつ、食事等の介護、生活等に関する相談及び助言、健康状態の確認やその他利用者に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、利用者の心身機能の維持を図るサービスです。

5. 営業日時

営業日	月曜日から土曜日まで ただし、元日(1月1日)を除きます。
営業時間	8時30分～17時30分まで
サービス提供時間	9時45分～14時45分まで

6. 事業所の職員体制

従業者の職種	勤務の形態・人数
生活相談員	常勤 2人(うち兼務2人)
介護職員	常勤 4人(うち兼務2人)
看護職員	常勤 3人
機能訓練指導員	常勤 3名(うち兼務1人)

7. 利用料

サービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりです。
お支払いいただく「利用者負担金」は負担割合症に記載された負担割合による額です。ただし、介護保険の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた額の全額をご負担いただきます。

(1) 第1号通所事業(介護予防通所サービス)の利用料は、基本部分、加算・減算の合計の額となります。

【基本部分】

サービス名称 サービス提供時間	利用者の介護度	利用者負担 (1割)	利用者負担 (2割)	利用者負担 (3割)
元気向上通所サービス (2時間以上3時間未満)	事業対象者	193 円	386 円	579 円
	要支援1	193 円	386 円	579 円
	要支援2	385 円	770 円	1,155 円
★元気向上通所サービス (3時間以上5時間未満)	事業対象者	210 円	420 円	630 円
	要支援1	210 円	420 円	630 円
	要支援2	432 円	864 円	1,296 円

* 令和6年6月より基本単価の変更があつています。

* 事業対象者・要支援1の方は月8回まで利用できます。(介護予防サービスとの併用はできません。)

* 要支援2の方は介護予防通所サービスと元気向上通所サービスを合わせて月8回まで利用できます。

【加算】以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算の種類	加算の要件(概要)	加算額(1か月につき)		
		利用者負担 (1割)	利用者負担 (2割)	利用者負担 (3割)
生活機能向上 グループ活動加算	利用者の生活機能の向上を目的として共通の課題を有する複数の利用者からなるグループに対して実施される日常生活上の支援のための活動を行った場合	100円	200円	300円
栄養アセスメント加算	利用者に対して、管理栄養士が介護職員等と共同して栄養アセスメント確認を行った場合。	50円	100円	150円
栄養改善加算	低栄養状態の改善等を目的として、個別に実施される栄養食事相談等の栄養管理を行った場合	200円	400円	600円
口腔機能向上加算(Ⅰ)	口腔機能の向上を目的として、個別に実施される口腔掃除の指導若しくは実施又は摂食・嚥下機能に関する訓練の指導若しくは実施を行った場合 (Ⅰ)の要件に加え、利用者ごとの口腔機能改善管理指導計画等の情報を厚労省に提出し、口腔機能向上サービスの実施に必要な情報を活用する場合。	150円	300円	450円
口腔機能向上加算(Ⅱ)		160円	320円	480円
一体的サービス 提供加算	栄養改善サービス及び口腔機能向上サービスをいずれも実施した場合	480円	960円	1,440円
若年性認知症 利用者受入加算	受け入れた若年性認知症利用者(40歳以上65歳未満)ごとに個別の担当者を定めサービスを提供した場合	240円	480円	720円
生活機能向上 連携加算(Ⅰ)	、外部との連携により、利用者の身体の状態等の評価を行い、かつ、個別機能訓練計画を作成した場合には、(Ⅰ)については、利用者の急性増悪等により当該個別機能訓練機能向上計画を見直した場合を除き3月に1回を限度として、1か月につき、(Ⅱ)については1か月につき、加算単位数を所定単位数に加算する。ただし、次に掲げるいずれかの加算を算定している場合	100円	200円	300円
生活機能向上 連携加算(Ⅱ)		200円	400円	600円
口腔・栄養スクリー ニング加算(Ⅰ)	利用開始時及び利用中6月ごとに利用者の口腔の健康状態の確認を行い、当該利用者の口腔の状態に関する情報及び栄養状態の確認を行い、当該利用者の栄養状態に関する情報を当該利用者を担当する担当職員及び介護支援専門員に提供する場合	20円	40円	60円
口腔・栄養スクリー ニング加算(Ⅱ)		5円	10円	15円
科学的介護 推進体制加算	利用者ごとのADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他の利用者の心身の状態等に係る基本的な情報を厚生労働省に提出している場合	40円	80円	120円
口腔ケア加算	利用者の口腔状態の改善及び悪化を防止し、利用者が日常的に口腔ケアを行うようになることを目的として、口腔ケアを行った場合	事業対象者、 要支援1	事業対象者、 要支援1	事業対象者、 要支援1
		15円	30円	45円
		要支援2	要支援2	要支援2
		20円	40円	60円
軽度化加算(Ⅰ)	事業対象者又は要支援1の利用者が、認定更新の結果、非該当となった場合や心身状態の改善により、当該元気向上通所デイサービス事業の利用を終了した場合	50円	100円	150円
軽度化加算(Ⅱ)イ	当該事業所による元気向上通所デイサービスを利用している要支援2の利用者が、認定更新の結果、要支援1となった場合	100円	200円	300円
軽度化加算(Ⅱ)ロ	当該事業所による元気向上通所デイサービスを利用している要支援2の利用者が、認定更新の結果、非該当となった場合や心身状態の改善により当該元気向上通所サービス事業の利用を終了した場合	100円	200円	300円

【減算】以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が減算されます。

減算の種類	減算の要件（概要）	1月当たりの減算額
高齢者虐待防止措置 未実施減算	当該減算の要件に該当した場合	所定単位数の100分の10 に相当する単位数
業務継続計画 未実施減算	当該減算の要件に該当した場合	所定単位数の100分の10 に相当する単位数
同一建物減算	当該減算の要件に該当した場合	所定単位数の100分の10 に相当する単位数
定員超過 人員基準欠如	当該減算の要件に該当した場合	所定単位数の100分の10 に相当する単位数
送迎を行わない場合 の減算	当該減算の要件に該当した場合	所定単位数の100分の10 に相当する単位数

(2) その他の費用

食費	食事を提供する場合、1食につき600円(おやつ代含む)の食費をいただきます。
その他	上記以外の日常生活において、通常必要となるものに係わる経費であって、利用者負担が適当と認められるもの(利用者の希望によって提供する日常生活上必要な身の回りの品など)、創作活動(手工芸など)を希望される場合、園外行事等に参加を希望される場合などについて、別途 実費負担が発生する場合があります。

(3) 支払い方法

上記(1)から(3)までの利用料(利用者負担分の金額)は月締めの翌月請求となり、1ヶ月ごとに、まとめて請求しますので、次のいずれかの方法によりお支払いください。

支払い方法	支払い要件等
郵便局自動払い込みサービス	サービスを利用した月の20日頃に、指定する下記の口座より引き落とします。自動払込手数料は当法人が負担致します。 * 自動払込利用申込書の記入をお願いします。
銀行振り込み	振り込みを希望される方は、請求書を発行した月の月末までに、下記口座へ振り込みをお願いします。 * 振込手数料は、ご利用者様負担になります。 福岡銀行 大善寺支店 普通預金 1015125 名義人 長生園デイサービス 管理者 坂井 剛
現金払い	サービスを利用した月の翌月の月末までに、当デイにて現金でお支払いください。

8. サービスの利用にあたっての留意事項

◆持参していただくもの

- ・連絡帳
- ・着替え(必要な方)
- ・タオル(ビニール袋)
- ・室内靴(足底がゴム製の物)

◆お願い

- ・持ち物には名前をかいて下さい。
- ・体調が悪い時は、無理をせずご自宅で休養して下さい。
- ・利用日に休まれる時は、必ず当事業所にご連絡ください。キャンセル料はとりません。
- ・サービスの利用中に気分が悪くなったときは、すぐに職員にお申し出ください。

9. 苦情相談窓口

(1) 当事業所における苦情やご相談の受付は、以下の専用窓口で受け付けます。

苦情受付窓口	筒井 健生(介護職員)
苦情解決責任者	坂井 剛(管理者)
受付時間	月曜日～土曜日 8:30～17:30
電話番号	0942-64-4810

(2) 第三者委員による苦情の受付

当事業所では、苦情解決に社会性や客観性を確保し、利用者の立場や特性に配慮した、適切な対応

を推進するために、第三者委員を設置し、ご利用者やご家族などから苦情、要望、意見等の受付をしております。

【第三者委員】

[委員氏名]	秋吉 正敏	電話番号	0942-26-2712
[委員氏名]	益村 正夫	電話番号	0942-26-5432

(3) 行政機関・その他の苦情受付機関

久留米市健康福祉部介護保険課	電話番号	0942-30-9247
福岡県国民健康保険団体連合会	電話番号	092-642-7859
福岡県運営適正化委員会	電話番号	092-915-3511
福岡県介護保険広域連合 柳川・大木・広川支部	電話番号	0944-75-6301

10. 事故発生時の対応

当事業所において事故が発生した場合の対応は次の各号のとおりします。

- (1) 事故発生（発見）直後は、救急搬送の要請など、契約者の生命・身体の安全を最優先に対応します。
- (2) 契約者の生命・身体の安全を確保したうえで、速やかにご家族等に連絡をとり、その時点で明らかになっている範囲で事故の状況を説明し対応を協議します。
なお、市町村等への連絡を行うことが必要な場合には早急に連絡します。
- (3) 事故に至る経緯、事故の対応、事故後の経過、事故の原因等を整理・分析した後、事故の詳細について契約者やご家族等に対し改めて説明いたします。
- (4) (3) での検証をもとに事故再発防止策について検討します。
- (5) 当該事故の責任が当事業所にあることが判明している場合には、損害賠償を速やかに行います。

11. 秘密の保持及び個人情報(ご本人様及びご家族様の情報について)

個人情報の収集は(介護予防・元気デイ)通所介護事業のサービス提供にあたって、利用目的の範囲を説明し、同意を得たうえで収集します。

個人情報の使用は、同意を得た利用目的の達成に必要な範囲において、適正に使用します。

個人情報保護法及び利用者の権利と尊厳を守り、皆様からの情報については、その取り扱いに細心の注意を払い、厳重に管理してまいります。

【個人情報の利用目的の範囲】

- ① 長生園デイサービスによる適切な(介護予防)通所介護サービスの提供
- ② 提供したサービスに関する請求業務などの介護保険事務
- ③ サービス提供にかかる利用開始・終了手続きなどの管理運営業務
- ④ 居宅サービスの適切な提供のための、他の居宅サービス事業者との連携(サービス担当者会議など)、照会への回答
- ⑤ 緊急を要する場合の医師や救急隊への連絡
- ⑥ ご家族に対するご本人の心身の状況や利用状況に関する報告
- ⑦ 当事業所におけるサービスの維持・改善に資する基礎資料(アンケート等)の作成
- ⑧ 当事業所で行われる職員研修における事例検討
- ⑨ 当事業所で行われる学生等の実習教育
- ⑩ 審査支払い機関(国保連)や保険者からの照会など法令上応じることが義務付けられている事項
- ⑪ 外部監査機関・サービス評価機関への情報提供
- ⑫ 損害賠償保険・傷害保険等にかかわる保険会社等への相談・届出
- ⑬ 特に目的を特定の上、同意を得て収集した個人情報については、その利用目的に沿う範囲
- ⑭ 施設の行事等の写真で、個人が特定できるような写真などについて、施設提示、施設広報誌、施設ホームページの掲載等
- ⑮ 本人及び家族の了承なしに提供または収集してはならない情報

* 上記のうち、同意しがたい事項がある場合には、その旨をお申し出ください。

* お申し出がないものについては、同意していただけたものとして取り扱わせていただきます。

12. サービス利用に関する留意事項

【利用者及び利用者の家族等の禁止行為】

- ① 職員に対する身体的暴力(身体的な力を使って危害を及ぼす行為)
例: コップを投げつける／蹴る／唾を吐く
- ② 職員に対する精神的暴力(個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為)
例: 大声を発する／怒鳴る／特定の職員に嫌がらせをする／「この程度できて当然」と理不尽なサービスを要求する
- ③ 職員に対するセクシュアルハラスメント(意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為)
例: 必要もなく手や腕を触る／抱きしめる／あからさまに性的な話をする

【サービス契約の終了】

事業者は、次に掲げるいずれかの場合には、サービス契約を解除することができる。

- ① 職員に対する身体的暴力(身体的な力を使って危害を及ぼす行為)
- ② 職員に対する精神的暴力(個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為)
- ③ 職員に対するセクシュアルハラスメント(意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為)
- ④ 利用者又は利用者の家族等からの職員に対する身体的暴力、精神的暴力又はセクシュアルハラスメントにより、職員の心身に危害が生じ、又は生ずるおそれのある場合であって、その危害の発生又は再発生を防止することが著しく困難である等により、利用者に対して介護サービスを提供することが著しく困難になったとき。

13.業務継続に向けた取り組みについて

- ①感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(業務継続計画)を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- ②従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的の実施します。
- ③定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

14.感染症対策について

事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- ①訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- ②事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- ③事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
- ④事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- ⑤従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的の実施します。

15.虐待防止について

事業所は、ご利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、指針を整備し責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する等の措置を講じます。

- ①事業所はご利用者が成年後見制度を利用できるよう支援を行います。
- ②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。
- ③虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- ④事業所は次の通り虐待防止責任者を定めます。役職:管理者 氏名:坂井 剛

令和 年 月 日

事業者は、利用者へのサービス提供にあたり、上記のとおり重要事項を説明しました。

長生園デイサービス

説明者職・氏名

印

私は、事業者より上記の重要事項について説明を受け、同意しました。

また、この文章が契約書の別紙(一部)となることについても同意します。

利用者 住所

氏名

印

署名代行者(又は法定代理人)

住所

氏名

印

本人との続柄

立会人 住所

氏名

印