

「デイサービスセンター メルヘン別府」重要事項説明書

介護予防・介護保険の事業所指定を受けています。
(宇佐市指定 第4491100022号)

デイサービスセンター メルヘン別府（以下、「事業所」といいます。）はご利用者に対して介護予防認知症対応型通所介護サービス・認知症対応型通所介護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、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要支援・要介護」と認定された方で認知症高齢者の日常生活自立度がⅡa以上と判定された方が対象となります。

◆◆目次◆◆

1. 設置・経営.....	1
2. 事業所の概要.....	1
3. 事業実施地域及び営業時間.....	2
4. 職員の配置状況.....	3
5. 事業所が提供するサービスと利用料金.....	3
6. 連帯保証人.....	5
7. 非常災害対策.....	5
8. 苦情の受付について.....	6
9. 人権擁護・虐待防止について.....	7

1. 設置・経営

- (1) 法人名 社会福祉法人 宇水会
- (2) 法人所在地 大分県宇佐市大字辛島299-2
- (3) 電話番号 0978-33-0111
- (4) 代表者氏名 理事長 石田 敦子
- (5) 設立年月 昭和56年7月4日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定介護予防認知症対応型通所介護事業所 平成20年6月1日

- (2) 事業所の目的 指定介護予防認知症対応型通所介護・指定認知症対応型通所介護の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従事者が要支援状態・要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定介護予防認知症対応型通所介護サービス・指定認知症対応型通所介護サービスを提供す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 メルヘン別府
- (4) 事業所の所在地 大分県宇佐市大字別府79番地の1
- (5) 電話・FAX 0978-33-5855
- (6) 事業所管理者 田口 美智代
- (7) 事業所の運営方針 事業所の従事者は、要支援・要介護状態で認知症があるご利用者の心身の特性を踏まえて、そのご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支援する。さらにご利用者の社会的孤立感の解消、及び心身機能の維持、ご家族の身体的・精神的負担の軽減を図るために、必要な援助を行う。
- (8) 開設年月 平成20年6月2日
- (9) 利用定員 12名

3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 宇佐市

- (2) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日から土曜日（12月31日～1月3日は除く）
営業時間	月～土 8：00～17：30
サービス提供時間	月～土 9：00～16：15（祝日実施）

- (3) 悪天候による休業

積雪・暴風雨などの悪天候時、サービス提供中の安全が確保されにくい場合など止むを得ず休業する場合があります。その場合は、都度、ご連絡いたします。

4. 職員の配置状況

事業所では、ご利用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	従業者現状	指定基準
1. 事業所長（管理者）	1	1
2. 生活相談員	2(1名は管理者兼務)	1
3. 機能訓練指導員	1	1
4. 介護職員	3	1

〈主な職種の勤務体制〉

職 種	勤 務 体 制
1. 生活相談員	勤務時間 8：00～17：30
2. 介護職員	勤務時間 8：00～17：30
3. 機能訓練指導員	勤務時間 13：00～15：30

5. 事業所が提供するサービスと利用料金

（1）サービスの種類とその内容

①送迎

- ・ご自宅まで送迎いたします。サービス計画書に基づき（ご利用者の状態に応じ）ベッドサイドまでの送迎が必要な場合の対応も可能です。
- ・送迎は自宅と事業所間に限ります。途中の立ち寄りとは基本的に禁止されています。ご利用者やご家族の都合で事業所の送迎を利用しない場合は、事業所に到着時／事業所から出発時をサービス利用の開始／終了とさせていただきます。（その際の行き帰りのアクシデントに対する責任は負いかねます。）

②健康チェック

- ・血圧・体温・脈拍などの測定を行い、機能訓練指導員（看護職員）が管理します。通常値との変化や状態の異常などがある場合は担当ケアマネジャーやご家族・主治医への連絡・対応を行います。
- ・主治医の指示にて早急な受診が必要とみなされた場合は、緊急事態と判断し、対応いたします。

③入浴

- ・ご利用者の状態に応じ介助をいたします。（体調不良時の更衣・清拭の介助もいたします。）

④食事

- ・栄養ならびにご利用者の身体状況・嗜好を配慮した食事を提供いたします。

⑤選択サービス

- ・口腔機能向上・・・口腔体操・口腔ケアなどを計画的にサービス提供いたします。

- ・個別機能訓練・・・運動面・作業面・脳活性化面などのプログラムを準備しています。
- ・栄養改善・・・管理栄養士による栄養相談・BMI 管理などのサービス提供をいたします。

⑥レクリエーション

- ・ゲーム、外出、季節行事、音遊び、手工芸などのプログラムを年間計画に基づき実施いたします。

⑦排泄

- ・プライバシーに配慮し、ご利用者の状態に添った介助を行います。

⑧生活相談

- ・日常生活上の相談をお受けし、適宜支援計画、サービス提供いたします。

(2) サービス利用料金

介護予防認知症対応型通所サービス・認知症対応型通所介護サービスともに、別紙「利用料表」をご覧ください。介護職員処遇改善加算、サービス提供体制強化加算については、区分支給限度基準額の算定に含まれません。また、昼食の食費（おやつ代含む）として別途600円／回が必要となります。

※ご利用者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要介護認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。また、介護予防サービス計画及び居宅サービス計画が作成されていない場合も償還払いとなります。償還払いとなる場合、ご利用者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

(3) その他のサービスとその料金

以下のサービスは、利用料金の全額がご利用者の負担となります。

①複写物の交付

複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。

文書等のコピー 10円／枚

②日常生活上必要となる諸費用実費

日用品の購入代金等ご利用者の日常生活に要する費用でご利用者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用を負担いただきます。

（例：紙パンツ・尿取りパット・紙おむつは、実費相当分を頂くことがあります）

③ その他（レクリエーション・実施地域を越えた送迎等）

その他レクリエーションにかかる諸経費については、実施レクリエーションの内容により別途徴収する事があります。実施地域（宇佐市）を越えてサービスを利用する場合、実施地域を越えた地点より1キロメートルにつき20円ご負担いただきます。

(4) 利用料金のお支払い方法

サービス利用料金については、1ヶ月ごとに計算し、ご請求します。自動引き落としの方は翌月の27日が引き落とし日となります。現金での支払いの方は翌月末日までにお支払いください。

但し、(3)の①～③については都度現金のお支払いとなります。

ア. 窓口での現金支払い

イ. 金融機関口座からの自動引き落とし

ご利用できる金融機関：銀行をはじめ、郵便局、農協、信用金庫などほとんど金融機関で振替が可能です。なお、手数料は事業所で負担いたします。
尚、月間のお支払金額が1,000円以下の場合は現金での集金とさせていただきます。

ウ. 指定口座への振り込み

手数料はお客様のご負担となります。

(5) 利用の中止、変更、追加

○利用予定日の前に、ご利用者の都合により、サービスの利用を中止又は変更することができます。サービスの実施日の前日正午(12時)までに地域包括支援センター担当者及び担当ケアマネジャー、又は事業所にお申し出ください。

○利用予定日の前日正午(12時)までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。但しご利用者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。

利用予定日の前日までに申し出があった場合	無料
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	(自己負担相当額)
ご利用者都合で急遽12時以前に終了する場合	(自己負担相当額)

○サービス利用の変更の申し出に対して、事業所の稼働状況によりご利用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ご利用者及び地域包括支援センター担当者及び担当ケアマネジャーへ提示します。

6. 連帯保証人

連帯保証人となる方については、本契約から生じるご利用者の債務について、極度額20万円の範囲内で連帯してご負担いただきます。その額は、ご利用者又は連帯保証人が亡くなったときに確定し、生じた債務について、ご負担いただく場合があります。

連帯保証人からの請求があった場合には、当法人及び事業所は、連帯保証人の方に利用料等の支払状況、滞納金の額、損害賠償の額等、ご利用者の全ての債務の額等に関する情報を提供します。

7. 非常災害対策

事業所は、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、常に関係機関と連絡を密にし、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3回ご利用者及び従業者等の訓練を行います。

8. 苦情の対応について（契約書第 16 条 参照）

（1）事業所における苦情の受付

事業所における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口（担当者） 管理者 田口 美智代

○受付時間 毎週月曜日～土曜日 8：00～17：30

また、苦情受付ボックスを事業所の事務所前カウンターに設置しています。

（2）行政機関その他苦情受付機関

宇佐市役所 介護保険課 介護給付係	所在地 宇佐市大字上田 1030-1 電話番号 0978-27-8149 受付時間 随時
大分県 国民健康保険団体連合会	所在地 大分市大手町 2-3-12 電話番号 097-534-8475 受付時間 随時
大分県社会福祉協議会	所在地 大分市大津町 2-1-41 電話番号 097-558-0300 受付時間 随時

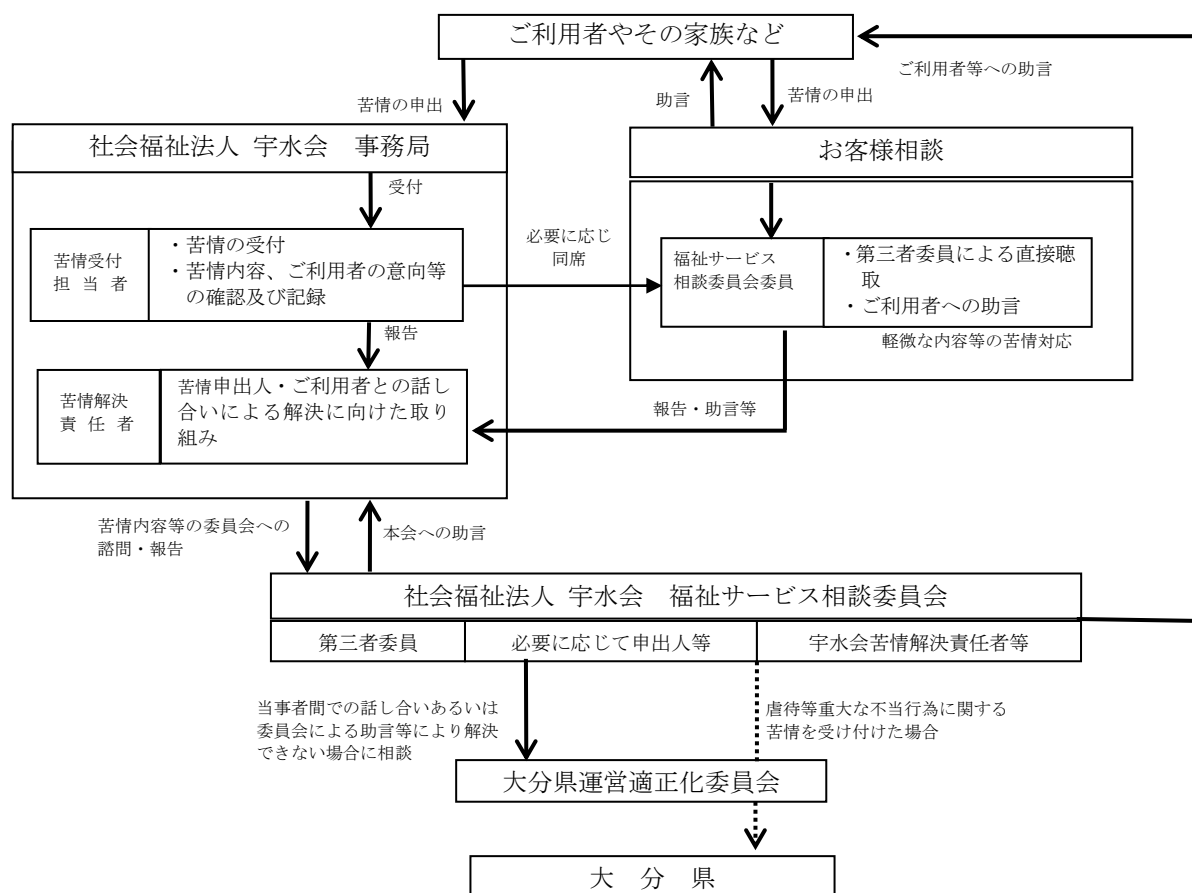
（3）宇水会福祉サービス相談委員会

事業所が実施する福祉サービスの利用権を守り、自由・人権・プライバシーが確保されているかを確認すると共に、福祉サービス受給過程における様々な苦情の救済及び暮らしの相談を目的とするために設置しております。

※事業所に福祉サービス相談員名を掲示しております。

(4) 苦情の処理と措置の概要

社会福祉法人 宇水会における苦情解決の仕組み



9. 人権擁護・虐待防止について（契約書第17条 参照）

(1) 事業所における人権擁護・虐待防止のための仕組み

事業所における人権擁護や虐待に関するご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○相談受付窓口（担当者） 生活相談員 秋 吉 和 子

○受付時間 毎週月曜日～土曜日 8：00～17：30

人権擁護や虐待に関して、事業所のサービス提供状況の確認を行う責任者を以下の通り設置いたします。

○サービス提供状況確認 責任者 管理者 田 口 美 智 代

○確認時間 毎週月曜日～土曜日 8：00～17：30

○事業所は、人権擁護や虐待・身体拘束防止に関する研修計画を作成し、それに基づき年1回従業員等の研修会を実施します。また、外部研修などへ出席し認識を高めることに努めます。

年 月 日

介護予防認知症対応型通所介護サービス・認知症対応型通所介護サービスの提供の開始に際し、本書の交付と重要事項の説明を行いました。

デイサービスセンター メルヘン別府

説明者職名

氏名

印

私は、本書面を受領し事業所から重要事項の説明を受け、介護予防認知症対応型通所介護サービス・認知症対応型通所介護サービスの提供開始に同意しました。

ご利用者住所

氏名

印

代理人（連帯保証人）住所

続柄

氏名

印

※この重要事項説明書は、厚生省令第37号（平成11年3月31日）第8条の規定に基づき、利用申込者又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。

<重要事項説明書付属文書>

1. 事業所の概要

- | | |
|--------------|---|
| (1) 建物の構造 | 木造2階建 |
| (2) 建物の延べ床面積 | 198.81㎡ |
| (3) 事業所の周辺環境 | 宇佐市を東西南北に分岐する法鏡寺交差点から国道387号線を安心院・院内方面へ150mほど行った場所に施設は位置し、地域との交流が図れ、周辺の住民の方々も気軽に立ち寄ることのできる立地条件に恵まれた場所です。 |

2. 職員の配置状況

<配置職員の職種>

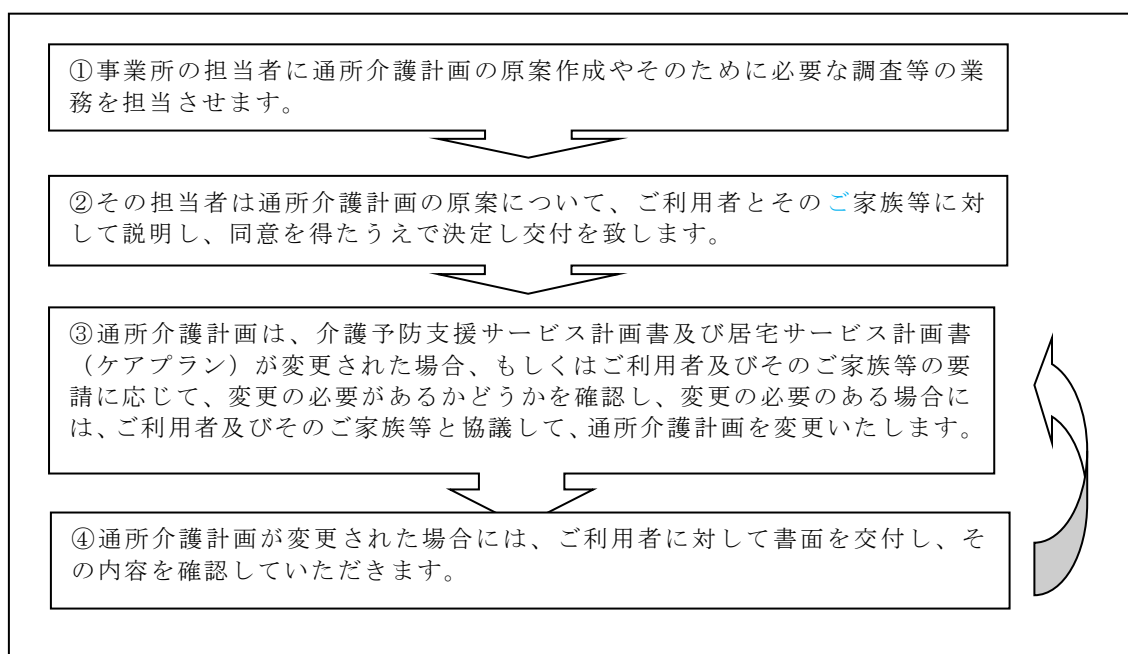
生活相談員…ご利用者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。
2名の生活相談員を配置しています。

機能訓練指導員…ご利用者の機能訓練を担当します。
1名の機能訓練指導員を配置しています。

介護職員…ご利用者の日常生活上の介護並びに健康保持のための相談・助言等を行います。
3名の介護職員を配置しています。

3. 契約締結からサービス提供までの流れ

ご利用者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、「居宅サービス計画書・介護予防支援サービス計画書（ケアプラン）」がある場合はその内容を踏まえ、契約締結後に作成する「通所介護計画」に定めます。契約締結からサービス提供までの流れは次の通りです。



4. サービス提供における事業所の義務

事業所では、ご利用者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ①ご利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ②ご利用者の体調、健康状態からみて必要な場合には、ご家族または主治医と連携のうえ、ご利用者から聴取、確認します。
- ③ご利用者に提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともに、ご利用者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ④ご利用へのサービス提供時において、ご利用者の状態に急変が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治医への連絡を行う等必要な処置を講じます。
- ⑤事業所及びサービス従事者又は従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご利用者又はご家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。（守秘義務）ただし、ご利用者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご利用者の心身等の情報を提供します。

5. サービスの利用に関する留意事項

（1）施設・設備の使用上の注意

- 施設、設備、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。
- 故意に、又はわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、ご利用者に自己負担により原状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。
- 事業所の職員や他のご利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。

（2）喫煙

敷地内は全て禁煙となっております。

6. 損害賠償について

事業所において、事業所の責任によりご利用者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いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、その損害の発生について、ご利用者に故意又は過失が認められる場合には、ご利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業所の損害賠償責任を減じる場合があります。

7. サービス利用をやめる場合（契約の終了について）

契約の有効期間は、契約締結の日からご利用者の要介護認定の有効期間満了日までですが、契約期間満了の2日前までにご利用者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。

契約期間中は、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、事業所との契約は終了します。

- ①ご利用者が死亡した場合
- ②要介護認定によりご利用者の心身の状況が自立と判定された場合
- ③事業所が解散した場合、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施設の滅失や重大な毀損により、ご利用者に対するサービスの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ご利用者から解約又は契約解除の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑦事業所から契約解除を申し出た場合（詳細は以下をご参照下さい。）

（１）ご利用者からの解約・契約解除の申し出

契約の有効期間であっても、ご利用者から利用契約を解約することができます。契約終了を希望する 7 日前までに担当ケアマネジャーにお申し出ください。ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除することができます。

- 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ご利用者が入院された場合
- ③事業所もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める介護予防認知症対応型通所介護サービス・指定認知症対応型通所介護サービスを実施しない場合
- ④事業所もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑤事業所もしくはサービス従事者が故意又は過失によりご利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- ⑥ご利用者の身体・財物・信用等を他のご利用者が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、事業所が適切な対応をとらない場合

（２）事業所からの契約解除の申し出

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。

- ①ご利用者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ②ご利用者による、サービス利用料金の支払いが 3 か月以上遅延し、相当期

間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合

- ③ご利用者が、故意又は重大な過失により事業所又はサービス従事者もしくは他のご利用者等の生命・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