第１号通所事業サービス重要事項説明書

この「**重要事項説明書**」は介護保険法に基づく第１号通所事業の指定を受けた区市町村の規則、要綱、条例又は基準等に基づき、介護予防・日常生活支援総合事業　第 1 号通所事業のサービス提供の契約締結に際して、事業所が予め説明しなければならない内容を記したものです。

1.　サービスを提供する事業者について

事業者名称	株式会社　ＬＯＨＡＳ
代表者名	代表取締役　龍　ムツヨ
所在地	〒841-0073　佐賀県鳥栖市江島町　3388-1 TEL　0942-83-2286

2.　利用者へのサービス提供を実施する事業所について

(1)　事業所の所在地

事業所名	半日型デイサービス　リハビリフィットネスばんざい
介護保険 指定事業所番号	指定年月日　平成 27 年 8 月 1 日 4170300562
事業所所在地	〒841-0073　佐賀県鳥栖市江島町　3388-1
連絡先 管理者	TEL　0942-83-2286 FAX　0942-84-4506 メールアドレス 陣内　幸子
事業所の通常 の事業実施地域	【佐賀県　鳥栖市】 【佐賀県　三養基郡みやき町】 【佐賀県　三養基郡基山町】 【佐賀県　三養基郡上峰町】

(2)　事業所の目的及び運営方針

事業の目的	株式会社ＬＯＨＡＳが開設する半日型デイサービス リハビリフィットネスばんざい（以下「事業所」という。）が行う介護予防・日常生活支援総合事業第１号通所事業（以下「事業」という。）の適切な運営を確保するために、人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の介護職員その他の従業者（以下「従業者」という。）が、介護保険法に従い、高齢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に支援することを目的とします。
運営方針	１　サービスの提供にあたっては、事業所の従業者は、利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行うことによって、利用者の心身機能の維持回復並びに生活機能の維持・向上を目指す。 ２　事業の実施にあたっては、地域との結びつきを重視し、関係区市町村、地域包括支援センター、介護予防支援事業者、近隣の他の保健・医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(3)　事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月・火・水・木・金曜日（祝日は営業） 但し 12 月 31 日から 1 月 3 日までを除く
営業時間	8 時 45 分から 17 時 00 分まで サービス提供時間は、1 単位目：　9 時 00 分～12 時 15 分 2 単位目：13 時 30 分～16 時 45 分
利用定員	1 単位目：定員 10 名　・　2 単位目：定員 10 名

(4)　事業所の従業者体制

職種	職務内容	人員数
管理者	事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業に関係する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。	1 名
機能訓練指導員	日常生活を営むのに必要な機能を維持・回復するために必要な機能訓練を行う。	1 名以上
生活相談員	利用者及び家族に対し生活指導並びに介護に関する相談及び助言を行う。利用者の心身の状況等を踏まえて第 1 号通所事業サービス計画の作成等を行う。関係機関と連携し必要な調整を行う。	1 名以上
介護職員	利用者の心身の状況等を的確に把握し、適切な支援を行う。	1 名以上

＊従業者は、身分証明書を携帯し、提示を求められた場合は速やかに提示します。

3.　提供するサービスの内容及び費用について

(1)　提供するサービスの内容について

サービス区分と種類	サ　ー　ビ　ス　内　容
機能訓練	体力や機能の低下を防ぐために必要な訓練及び日常生活に必要な基本的動作を獲得するための訓練を行う
送迎	利用者に対し送迎サービスを提供する
相談・助言	利用者及びその家族の生活指導並びに日常生活における介護等に関する相談及び助言を行う
健康チェック	利用者の日々の健康チェック、保健衛生上の指導や看護を行う

(2)　提供するサービスの利用料自己負担額について

ご利用料金は、別紙「介護予防・日常生活支援総合事業　第１号通所事業　料金表」の「1.基本利用料」「2.加算・減算等」「3.その他の費用」の合計額となります。

基本利用料は、各区市町村が定める金額であり、これが改定された場合は、自動的に改訂されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。要支援認定の申請日以降、要支援認定前でもサービスをご利用できます。但し、認定結果によって利用額が限度額を超えた場合、その超えた金額は、ご利用者に負担していただくことになります。

【注意事項】

＊１　地域区分単価は「1 単位＝10.0 円」となっています。

＊２　行事・創作活動等を実施する際の材料代を別途いただく場合があります。

＊３　排泄用品が必要な方はご持参下さい。尚、排泄用品（おむつ・パッド代）は、事業所が用意した物を利用され場合には、実費相当額をご負担いただきます。

＊４　介護職員の待遇改善のために、介護職員等処遇改善加算Ⅱを算定させていただきます。何卒ご理解の程、よろしくお願い致します。

＊５　お客様に提供したサービスについて記録を作成し、サービス完了の日から５年間保管するとともに、お客様の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。但し、複写費用については有料となります。

4.　利用料その他の費用の請求及び支払い方法について

サービスを提供した場合の利用料の額は、各区市町村が定める基準によるものとし、代理受領サービスであるときは、その１割２割、又は３割の額とします。

利用料の支払いを受けた場合は、利用者に対して領収書を交付します。事業所は当月の利用者負担金の請求書に明細を付して翌月 10 日までに利用者に請求し、利用者指定の口座より翌月 16 日に引き落とすものとします。（ただし 16 日が土、日、祝日の場合は翌営業日となります。）

＊引き落としが確認できましたら、領収書を発行致しますので必ず保管をお願い致します。
（再発行は基本的には致しません）

＊利用料、その他の費用の支払いについて支払期日から 2 ヶ月以上経過し、さらに支払いの督促から 14 日以内にお支払いがない場合は契約を解約したうえで、未払い分をお支払いして頂きます。

5.　サービス提供に関する相談・苦情について

サービス提供に関する相談・苦情に関しましては、事業所にご連絡いただくか、佐賀県国民健康保険団体連合会・市町村相談窓口にお問い合わせください。	相談担当者名：陣内　幸子 連絡先電話番号：0942-83-2286 FAX：0942-84-4506 佐賀県国民健康保険団体連合会　TEL：0952-26-1477 鳥栖地区広域市町村圏組合　介護保険課　TEL：0942-81-3317 鳥栖市　高齢障害福祉課　TEL：0942-85-3554 みやき町地域包括支援センター　TEL：0942-89-3371 基山町　プラチナ社会政策課　TEL：0942-92-7964 上峰町　健康福祉課　TEL：0952-52-7413

6.　秘密の保持と個人情報の保護について

利用者及びその家族等に関する秘密の保持について	事業者及び従業者はサービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族等に関する秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。この秘密を保持する義務は契約が終了した後も継続します。
個人情報の保護について	事業者は利用者及びご家族等から予め文書で同意を得ない限りサービス担当者会議等において利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族等の個人情報についても予め文書で同意を得ない限りサービス担当者会議等において利用者の家族等の個人情報を用いません。事業者は利用者及びその家族等に関する個人情報が含まれる記録物については善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。

事業所における個人情報保護の取り扱いについては、株式会社ＬＯＨＡＳにおける個人情報の適正な取り扱いのために「個人情報保護規定等」に則って取り扱うこととします。
尚、同意については重要事項説明書及び本契約書の同意をもって行います。

7.　感染防止に向けた対応について

利用者または同居のご家族、ご利用中の在宅サービス内での感染症（インフルエンザウイルス・新型コロナウイルス感染等）が疑われる者が発生した場合は、原則 14 日間はご利用をお断りさせていただきます。又、ご利用日前日、ご利用日当日、ご利用中に 37.5℃以上の発熱・倦怠感等を認めた場合はご利用をお断りさせていただく場合があります。

8.　緊急時の対応について

サービス提供中に緊急の事態が発生した場合はデイサービスにおける“緊急時対応のマニュアル”に沿って対応させていただきます。その際に必要な緊急連絡先を別紙にてご指定ください。夜間、営業時間外の緊急事態におきましては対応しかねますのでご了承下さい。

9.　家族等への連絡について

利用者より希望があった場合には家族等へ連絡を行います。

10. 記録の保管について

事業者はサービス提供に関する記録を整備し、サービスの完結の日から5年間保管致します。また記録物の閲覧及び実費を支払っての写しの交付については本人及び家族に限り可能です。必要時はご相談下さい。

11. 損害賠償

サービス提供に伴って事業者の明らかな過失により利用者の生命・身体・財産等を傷つけた場合には、その責任の範囲において利用者に対し、その損害を賠償致します。この契約においてやむを得ず訴訟となる場合は利用者の所在地を管轄する裁判所を第一管轄裁判所とすることをあらかじめ同意します。（合意裁判管轄）

12. 高齢者虐待防止及び身体拘束

事業者は、高齢者虐待防止及び身体拘束排除のため、次の措置を講じるものとします。

（１）高齢者虐待防止及び身体拘束排除に関する責任者の選定

（２）従業者に対する虐待防止及び身体拘束排除を啓発、普及するための研修の実施

（３）その他高齢者虐待防止及び身体拘束排除のために必要な措置

事業者は、サービス提供中及び利用者の居宅において、当該事業所の従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）により虐待又は身体拘束を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを区市町村に通報します。

13. 事故発生時の対応

① 利用者に対する介護予防・日常生活支援総合事業の提供により事故が発生した場合は、速やかに区市町村、利用者の家族等、地域包括支援センターに連絡及び報告を行うとともに、必要な措置を講じます。

② 前項の事故の状況及び事故に際して採った措置を記録します。

③ 利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

14. 非常災害対策

（１）　事業所は、非常災害に備えるため、消防計画、風水害、地震等に対処するための計画を作成し、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定め、年２回以上、避難、救出、防災その他必要な訓練を行います。

（２） 非常災害の発生の際にその事業が継続できるよう、他の社会福祉施設との連携及び協力を行う体制を構築するよう努めます。

15..地域との連携など

事業者は、その運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等地域との交流に努めます。

介護予防・日常生活支援総合事業の提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、本事業所が所在する圏域の地域包括支援センターの職員、介護予防・日常生活支援総合事業について知見を有する者等により構成される協議会（以下、「運営推進会議」という。）を設置し、おおむね６月に１回以上（1 月・7 月）運営推進会議に対し活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設けます。

事業者は、前項の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに当該記録を公表するものとします。

尚、提供するサービスの第三者評価の実施状況については、別紙にて開示いたします。

16.利用者代理人

利用者は代理人を選任してこの契約を締結することができ、また、契約に定める権利の行使と義務の履行を代理して行わせることができます。

利用者の代理人選任に際して必要がある場合は、事業者は成年後見制度や日常生活自立支援事業の内容を説明するものとします。

17.重要事項内容の変更

④ 利用料等の変更

ア 事業者はこの契約に定める内容のうち利用料の変更（増額又は減額）を行おうとする場合には重要事項説明書の一部を変更する文書を作成し、利用料等の変更予定日から期間をおいて利用者にその内容を通知するものとします。

イ 利用者は利用料等の変更を承諾しない場合にはその旨を事業者に文書で通知することで、この契約を解除することができます。

⑤ 利用サービス内容の変更

ア 利用者はいつでもサービス内容を変更するよう申し出ることができます。事業者は利用者からの申し出があった場合変更を拒む正当な理由がない限り、関係機関と連携し速やかにサービス内容を変更します。

イ サービス内容を変更した場合、利用者と事業者とは変更後のサービス内容について記載した利用サービス変更合意書を交わします。

18.留意事項

①サービスのキャンセルにつきましては利用者または、家族、ケアマネジャーによりサービス提供日の当日午前8時半までにご連絡ください。

②事業所では基本的に禁煙とさせていただいており、施設内には喫煙所を設けておりません。禁煙にご理解ご協力のほどよろしくお願い致します。

③事業所施設内においては、携帯電話のご使用をご遠慮願います。もし連絡等が必要な場合は施設の電話をご使用下さい。

④事業所では随時、在宅ケア従事者の育成のために他施設からの研修生の受け入れにも協力させていただいております。何卒、ご協力のほど宜しくお願い致します。

⑤1ヶ月以上休みが続いたときの終了等の手続きについて

1ヶ月以上休みが続いたときは、ご連絡させて頂き契約を継続するかどうかご確認させて頂きます。継続が不可能な場合は契約終了とさせて頂きますのでご了承ください。

⑥安全で円滑な送迎の為、お迎えの時間を書面または電話にてご連絡します。

お知らせしたお時間よりも10分以内の早まりや遅れにつきましてはご了承ください。交通事情等で10分以上到着時間が前後する場合は、電話連絡を致します。

(サービスの利用にあたっての留意事項)

⑦利用者は、従業者の指示に従ってサービスの提供を受けるものとします。

⑧従業者は、事前に利用者に対して下記の点に留意するように指示を行うものとします。

（1）　主治医からの指示事項等がある場合には申し出ること。

（2）　気分が悪くなったときは速やかに申し出ること。

（3）　体調不良によってサービスの利用に適さないと判断される場合には、サービスの提供を中止すること。

(その他運営についての留意事項)

⑨従業者の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備するものとします。

（1）採用時研修　採用後2か月以内

（2）継続研修　　年2回

⑩従業者は業務上知り得た利用者及びその家族等の秘密を保持します。

⑪従業者であった者に、業務上知り得た利用者及びその家族等の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとします。

⑫事業所は、指定地域密着型通所介護に関する記録を整備し、そのサービスの完結した日から最低5年間は保存するものとします。

⑬この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者の代表者と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとします。