

重要事項説明書

(梅菅園通所介護事業所)

当事業所はご契約者（利用者）に対して指定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、次のとおり説明します。

1 事業者

名称	社会福祉法人 本郷福祉会
法人所在地	広島県三原市下北方二丁目9番1号
代表者氏名	理事長 加村 博志
電話・ファクシミリ番号	TEL (0848) 86-1750(代) FAX (0848) 86-1788

2 事業所

名称	梅菅園通所介護事業所
管理者名	岡林 浩一

3 本郷福祉会で実施している他の事業

当事業所は、特別養護老人ホーム梅菅園に併設されています。

事業の種類		三原市長の事業者指定 指定年月日	利用定数
居宅	通所介護	令和元年5月1日	18人 (総合事業 介護予防相当 と兼用)

4 事業の目的と運営の方針

事業の目的	介護保険法令に従い、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出来るように支援することを目的として、利用者に通所介護サービスを提供します。
施設運営の方針	利用者の人権を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに利用者のニーズを的確に捉え、個別に通所介護計画を作成することにより利用者が必要とする適切なサービスを提供します。

5 施設の概要

敷地	7,360.97㎡	
建物	構造	軽量鉄骨造スレートぶき平家建
	延べ床面積	366.75㎡(うち341.55㎡)
	利用定員	18名(総合事業 介護予防相当と兼用)

(1) 主な設備

設備の種類	数	面積
食堂／機能訓練室	1室	124.07㎡
一般浴室	1室	12.2㎡
機械浴室(特殊浴槽)	1台	20.65㎡
静養室1	1室	18.9㎡
静養室2	1室3床	18.0㎡
相談室	1室	8.10㎡

6 職員体制

従業者の職種	員数	保有資格等	運営規程の員数
管理者	1	社会福祉士	特養施設長と兼務
生活相談員	3	介護福祉士 3名	常勤兼務 1以上
介護職員	9	介護福祉士 6名	常勤専従 1名以上 計 2名以上
看護職員		看護師 2名 准看護師 2名	1以上
機能訓練指導員		看護師 2名 准看護師 2名	1以上

7 職員の勤務体制

従業者の職種	勤務体制	休暇
管理者	正規の勤務時間帯 (8:30～17:30) 常勤で勤務	4週8休
生活相談員	正規の勤務時間帯 (8:30～17:30) 常勤で勤務	4週8休
介護職員	正規の勤務時間帯 (8:30～17:30) 常勤で勤務	4週8休
看護職員	正規の勤務時間帯 (8:30～12:30) 常勤で勤務	4週8休
機能訓練指導員	正規の勤務時間帯 (8:30～12:30) 常勤で勤務	4週8休

8 営業日及び営業時間帯

事業の種類	営業日	営業時間	サービス提供時間
通所介護	月曜日～土曜日	8:30～17:30	9:15～16:30

※但し、12月30日から1月3日は営業日から除く。

9 施設サービスの概要

(1) 介護保険給付サービス

種類	内容
食事	○栄養士の立てる献立表により、栄養と利用者の身体状況に配慮したバラエティに富んだ食事を提供します。 ○食事はできるだけ離床して食堂で食べていただけるように配慮します。 (食事時間) 昼食 12:00～13:00
排泄	○利用者の状況に応じて適切な排泄介助を行うとともに、排泄の自立についても適切な援助を行います。 ○排泄介助を要する方に対しては、1日3回の交換を行うとともに、必要な場合はこれを超えて交換を行います。
入浴	○出来るだけ入浴(又は清拭)してもらいます。 ○寝たきり等で座位のとれない方は、機械を用いての入浴も可能です。
離床、着替え	○寝たきり防止のため、出来る限り離床に配慮します。
機能訓練	○機能訓練指導員により、利用者の方の心身等の状況に応じて日常生活を送るのに必要な機能の回復又は、その減退を防止するための訓練を実施します。 (当事業所の保有するリハビリ器具) 平行棒、マイクロ治療器、滑車運動器

健康管理	○看護職員が健康管理に努めます。 ○また、緊急等必要な場合には主治医あるいは協力医療機関等に責任をもって引継ぎます。
相談及び援助	○当事業所は、利用者およびそのご家族からのいかなる相談についても誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。 (相談窓口)生活相談員：前垣内 優子
社会生活上の便宜	○当事業所では、必要な教養娯楽設備を整えるとともに、施設での利用を実りあるものとするため、適宜レクリエーション行事を企画します。
介護教室	○当事業所では、利用者又は、ご家族に、週1回健康管理、食事管理等の説明を行います。

10 利用料

(1) 法定給付

区分	サービス内容	利用料			
		1割負担	2割負担	3割負担	
法定代理受領	所要時間2時間以上 3時間未満の場合 ※	要介護1	305円	609円	914円
		要介護2	349円	699円	1,048円
		要介護3	395円	790円	1,184円
		要介護4	439円	878円	1,317円
		要介護5	485円	970円	1,455円
	所要時間3時間以上 4時間未満の場合	要介護1	415円	830円	1,245円
		要介護2	476円	952円	1,428円
		要介護3	538円	1,076円	1,614円
		要介護4	598円	1,196円	1,794円
		要介護5	661円	1,322円	1,983円
	所要時間4時間以上 5時間未満の場合	要介護1	435円	870円	1,305円
		要介護2	499円	998円	1,497円
		要介護3	564円	1,128円	1,692円
		要介護4	627円	1,254円	1,881円
		要介護5	693円	1,386円	2,079円
	所要時間5時間以上 6時間未満の場合	要介護1	655円	1,310円	1,965円
		要介護2	773円	1,546円	2,319円
		要介護3	893円	1,786円	2,679円
		要介護4	1,010円	2,020円	3,030円
		要介護5	1,130円	2,260円	3,390円
	所要時間6時間以上 7時間未満の場合	要介護1	676円	1,352円	2,028円
要介護2		798円	1,596円	2,394円	
要介護3		922円	1,844円	2,766円	
要介護4		1,045円	2,090円	3,135円	
要介護5		1,168円	2,336円	3,504円	
所要時間7時間以上 8時間未満の場合	要介護1	750円	1,500円	2,250円	
	要介護2	887円	1,774円	2,661円	
	要介護3	1,028円	2,056円	3,084円	
	要介護4	1,168円	2,336円	3,504円	
	要介護5	1,308円	2,616円	3,924円	

※心身の状況その他利用者のやむを得ない事情により、長時間のサービス利用が困難である利用者が対象となります。

法定サービス提供加算・減算について

加算・減算名	要件	利用料		
		1割負担	2割負担	3割負担
入浴介助加算 (Ⅰ)	入浴介助を行った場合	40円	80円	120円 (1日につき)
入浴介助加算 (Ⅱ)	利用者の居宅を訪問し利用者の動作および浴室環境を評価し、個別の入浴計画に基づき居宅の状況に近い環境で介助を行った場合	55円	110円	165円 (1日につき)
サービス提供体制強化加算 (Ⅱ)	介護福祉士の占める割合が百分の五十以上	18円	36円	54円 (1日につき)
個別機能訓練加算 (Ⅰ) イ	利用者ごとに個別機能訓練計画を作成し、機能訓練指導員が直接機能訓練を提供している場合	56円	112円	168円 (1日につき)
科学的介護推進体制加算	利用者に係るデータを厚生労働省へ提出し、その分析結果を活用した質の高い介護サービス体制を構築した場合	40円	80円	120円 (1日につき)
介護職員処遇改善加算 (Ⅰ)	—	利用料に 1000分の59を 乗じた数を加算		
介護職員等特定処遇改善加算 (Ⅰ)	—	利用料に 1000分の12を 乗じた数を加算		
介護職員等ベースアップ等支援加算	—	利用料に 1000分の11を 乗じた数を加算		
送迎減算	事業所が送迎を行わない場合	△47円	△94円	△141円 (1回につき)

(2) 法定外給付

区分	利用料	
○食費	1日あたり	650円
○おむつ代	尿取りパット	1枚 30円
	尿取りパット (夜用)	1枚 70円
	紙パンツ	1枚 100円
	紙おむつ	1枚 120円

(3) 支払い期日と支払い方法について

利用料及びその他の費用の額の支払は、月ごとに発行する請求書に基づき、現金、銀行口座振込又は口座振替により翌月末日までに受けるものとする。

11 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合には速やかに利用者の家族、居宅介護支援事業所管理者、市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

12 守秘義務について

サービスを提供するうえで知り得た利用者及びその家族に関する秘密及び個人情報については、利用者や第三者の生命、身体等に危険がある場合などの正当な理由がない限り、契約中及び契約終了後においても第三者には漏らしません。

利用者もしくは家族から文書により同意を得た場合は、前項の規定にかかわらず同意書の内容のとおり情報提供できるものとします。

13 個人情報開示の同意について

別紙 同意書による

14 苦情等の受付

提供した通所介護サービスに関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又は家族に対する説明、記録の整備その他必要措置を講じます。

①	当事業所の 窓口	担当者 生活相談員 前垣内 優子 苦情解決責任者 管理者 岡林 浩一 受付時間 平日 8:30 ~ 17:30 〒729-0414 広島県三原市下北方2丁目9番1号 電話 0848-86-1750
		○ご利用方法 担当者が面接・書面・電話にて受付します。 正面玄関に電話脇にご意見箱も設置しております。 ○解決方法 苦情解決責任者に報告し、事実確認を行います。 苦情処理委員会にて対応を協議し、サービスに関する説明、改善内容を苦情申出人へ報告します。
	当法人の第三者委員 (解決しない場合は 助言・立会いを求める ことができます)	中村 益夫 住所 三原市沼田西町松江 2115 電話 0848-86-2408 吉行 導治 住所 三原市本郷町南方 20322-3 電話 0848-86-2933
②	公的団体の 窓口	三原市保健福祉部高齢者福祉課 介護保険係 受付時間 平日 8:30 ~ 17:15 〒723-8601 三原市港町三丁目5番1号 電話 0848-67-6240
		竹原市福祉部健康福祉課 介護福祉係 受付時間 平日 8:30 ~ 17:15 〒725-8666 竹原市中央五丁目1番35号 電話 0846-22-7743
		東広島市健康福祉部 介護保険課 受付時間 平日 8:30 ~ 17:15 〒739-8601 東広島市西条栄町8番29号 電話 082-422-2111
		尾道市高齢者福祉課 介護保険係 受付時間 平日 8:30 ~ 17:15 〒722-8501 広島県尾道市久保1丁目15-1 電話 0848-38-9440
		広島県国民健康保険団体連合会 苦情相談窓口 受付時間 平日 8:30 ~ 17:15

	〒730-8503 広島市中区東白島町 19 番 49 号 電話 082-554-0783
--	--

15 非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める「特別養護老人ホーム梅菅園防災計画」にのっとり対応を行います。			
近隣との協力関係	三原市西部分署の協力を得て、非常時の対応を行います。			
平常時の訓練等防災設備	別途定める「特別養護老人ホーム梅菅園防災計画」にのっとり年2回昼間を想定した避難訓練を、利用者の方も参加して実施します。 防火管理者：中沖 利治			
	設備名称	個所等	設備名称	個所等
	火災報知器	32 箇所	非常灯	1 箇所
	自動火災報知器	1 箇所	誘導灯	2 箇所
	消火器	3 箇所		
カーテン布団等は防煙性能のあるものを使用しております。				

16 当事業所ご利用の際に留意いただく事項

利用取消の場合	当事業所の利用は、計画に添って実行しますので、利用中止（入院等）の場合は速やかに、その旨ご連絡下さい。止むを得ず当日中止される場合は、午前8時30分までにご連絡下さい。
喫煙	喫煙は決められた場所以外ではお断りします。

令和 年 月 日

指定通所介護サービスの開始に当たり、本書面にに基づき重要事項の説明を行いました。

梅菅園通所介護事業所

説明者氏名

印

令和 年 月 日

私は、本書面にに基づいて事業者から重要事項の説明を受け指定通所介護サービスの提供開始に同意しました。

利用者 住所

氏名

印

利用者の家族 住所

(代理人)

氏名

印

続柄

(2023. 6. 21)