

「指定通所介護及び総合事業第1号通所事業」重要事項説明書

社会福祉法人 黒木福祉会
桜の里デイサービスセンター

※当サービスの利用は、原則として要介護認定・要支援認定の結果「要介護」と認定された方及び「要支援」と認定された方が対象となります。要介護認定及び要支援認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

事業の目的

指定通所介護・総合事業第1号通所事業は、在宅の虚弱な高齢者や寝たきりの高齢者に対し送迎を行う通所方法により、各種のサービスを提供することで、食べる・寝る・排泄する・清潔を守るという意味での生活の規則性を維持し、また、高齢者の生活空間を拡大し、豊かな社会関係の形成を保持するとともに、家族の身体的・精神的な負担の軽減を図ることを目的とします。

事業所の運営方針

利用者一人一人が楽しみながら参加し、他の利用者と交わり、それらを元に生活全体を生き生きとしたものに出来るよう生活指導、日常動作訓練、養護、家族介護者教室、健康チェック、送迎、入浴及び給食等のサービスを提供する。また、介護者に対し、介護に関する情報や技術の提供及び相談、安心した休息の場、ストレス解消の場を提供することにより、在宅での介護の意欲、継続性を高めるものとします。

1. 事業者

法人名	社会福祉法人黒木福祉会		
法人所在地	福岡県八女市黒木町北木屋 1315 番地		
代表者職氏名	理事長 仁田原 博文		
電話番号	0943-42-4016	FAX 番号	0943-42-3639
設立年月日	昭和 55 年 1 月 12 日		

2. 事業所の概要

事業所の名称	桜の里デイサービスセンター		
事業所の種類	指定通所介護	平成 12 年 2 月 1 日指定	福岡県第 4078100031 号
	総合事業第1号通所事業	平成 30 年 4 月 1 日指定	
事業所の所在地	福岡県八女市黒木町木屋 2830 番地		
電話番号	0943-42-4800	FAX 番号	0943-42-4747
管理者氏名	仁田原 博文		
通常の実施地域	八女市黒木町全域		
営業日	月～土曜日（但し、年末年始の休業あり）		

受付時間	営業日の 8 時 30 分～17 時 30 分
サービス提供時間	営業日の 9 時 30 分～16 時 00 分
利用定員	25 名（通所介護・総合事業）
第三者による評価の実施状況	なし

3. 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及び総合事業第 1 号通所事業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	配置職員数	指定基準
1. 事業所長（管理者）	1 以上	1 名
2. 介護職員	3 以上	3 名
3. 生活相談員	1 以上	1 名
4. 看護職員	1 以上	1 名
5. 機能訓練指導員	1 以上	1 名

＜主な職種の勤務体制＞

職種	勤 務 体 制
1. 管理者	勤務時間： 8：30～17：30 ☆併設の特別養護老人ホーム桜の里及び桜の里ショートステイの管理者を兼務
2. 介護職員	勤務時間： 8：30～17：30 ☆原則として職員 1 名あたり利用者 8 名のお世話をします。
3. 生活相談員	勤務時間： 8：30～17：30 ☆原則として職員 1 名以上にてお世話をします。
4. 看護職員	☆原則として 1 名の看護職員が勤務します。 （機能訓練指導員と兼務）
5. 機能訓練指導員	☆看護職員がお世話をします。 （看護職員と兼務）

4. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、ご契約者に対して以下のサービスを提供します。

介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第 4 条参照）

以下のサービスについては、利用料金の大部分（通常 7～9 割）が介護保険から給付されます。

＜サービスの概要＞

① 入浴

入浴又は清拭を行います。寝たきりでも機械浴槽を使用して入浴することができます。

② 排泄

利用者の状態に合わせてトイレ介助、オムツ交換等の援助を行います。

③ 送迎サービス

ご契約者の希望により、ご自宅と事業所間の送迎サービスを行います。

④ 機能訓練

機能訓練指導員が、利用者の日常生活を営むのに必要な機能の低下を防ぐためのサービスを提供します。

⑤ 食事

当事業所では、栄養士（併設の特養職員）の立てる献立表により、栄養並びにご契約者の身体の状態及び嗜好を考慮した食事を提供します。ご契約者の自立支援の為、離床して食事を摂って頂く事を原則としています。

（食事時間）12：00～12：30 ☆ご契約者に提供する食事費用は別途頂きます。

⑥ 趣味活動

利用者の希望に沿って諸活動を行います。

⑦ 生活相談

利用者及びその家族の日常生活における介護、環境整備、手続等に関する相談、助言を行います。

＜サービス利用料金＞（契約書第6条参照）

料金表（別表）によって、ご契約者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付費額を除いた金額（自己負担額）をお支払い下さい。（上記サービスの利用料金は、ご契約者の要介護度及び、介護負担割合に応じて異なります。）

☆ご契約者がまだ要介護認定及び要支援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。要介護及び要支援の認定を受けた後、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、居宅サービス計画及び介護予防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、ご契約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。

☆介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご契約者の負担額を変更します。

☆送迎を行わなかった場合・送迎を行わない場合には、片道につき47円を1ヶ月の利用料金合計から控除します。

☆預かり（時間外）サービス…16：00～17：00は500円、1時間を越える分については30分ごと250円を加算し、最延長17：30までとします。

（２）利用料金のお支払い方法（契約書第 6 条参照）

前記の料金・費用は、サービス利用終了後、次月ご利用時にお支払い下さい。

（３）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に出してください。

○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。

（総合事業第 1 号通所事業のみ）

○月のサービス利用日や回数については、契約者の状態の変化、総合事業第 1 号通所事業計画に位置付けられた目標の達成度等を踏まえ、必要に応じて変更する事があります。

○契約者の体調不良や状態の改善等により総合事業第 1 号通所事業計画に定めた期日よりも利用が少なかった場合、又は総合事業第 1 号通所事業計画に定めた期日よりも多かった場合であっても、日割りでの割引又は増額はしません。

○ご契約者の状態の変化等により、サービス提供量が、総合事業第 1 号通所事業計画に定めた実施回数、時間数等を大幅に上回る場合には、居宅介護支援事業者と調整の上、総合事業第 1 号通所事業計画の変更又は要支援認定の変更申請、要介護認定申請の援助等必要な支援を行います。

○月ごとの定額制になっているため、月の途中から利用を開始したり月の途中で終了した場合であっても、以下に該当する場合を除いては、原則として、日割り計算は行いません。

- 一 月途中で要介護から要支援に変更となった場合。
- 二 月途中で要支援から要介護に変更となった場合。
- 三 月の中に介護予防短期入所生活介護を利用された場合。

・月途中で要支援度が変わった場合には、日割り計算により、それぞれの単価に基づいて利用料を計算します。

5. 苦情の受付について（契約書第 20 条参照）

1) 目 的

① 苦情等への適切な対応により、施設サービスに対する利用者の満足感を高め、利用者個人の権利を擁護するとともに、利用者が施設サービスを適切に利用できるように支援する。苦情を密室化せず、社会性や客観性を確保し、一定のルールに沿った方法で解決を進めることにより、円滑・円満な解決の促進や事業者の信頼や適正性の確保を図る。

②当事業所における苦情の受付

当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） [職名] 生活指導員（ 仁田原 礼子 ）
- 苦情解決責任者 [職名] 施設長 （仁田原 博文）
- 受付時間 毎週月曜日～土曜日 08：30～17：30

○苦情等の対象となる事業

- ア、特別養護老人ホーム桜の里 イ、桜の里ショートステイ
- ウ、桜の里デイサービスセンター エ、桜の里在宅介護支援センター

○苦情受付担当者の任務

- ア、利用者及び家族等や地域等からの苦情・要望・意見等の受付を行い、苦情解決責任者へ報告する。
- イ、苦情・要望・意見等の内容の確認と記録
- ウ、受付けた苦情・要望・意見等及びその改善状況を苦情解決責任者へ報告し、申出人への説明を行い、同意を得る。
- エ、受付けた苦情・要望・意見等及びその改善状況を第三者委員へ報告する。

2) 第三者委員

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為、第三者委員を設置する。

第三者委員の選任

特別養護老人ホーム桜の里他 3 事業の苦情解決第三者委員として

- 八女市民生委員・児童委員 2 名
- 社会福祉法人黒木福祉会 監事 2 名

の 4 名を選出する。

第三者委員の役割

- ア、苦情受け付け担当者からの受付けた苦情内容の報告聴取
- イ、苦情内容の報告を受けた旨の苦情申出人への通知
- ウ、利用者からの苦情の直接受け付け
- エ、苦情申出人への助言
- オ、事業者への助言
- カ、苦情申出人と苦情解決責任者の話し合いへの立会い、助言
- キ、苦情解決責任者から苦情に係る事案の改善状況の報告聴取
- ク、日常的な状況把握と意見傾聴

報 酬

第三者委員への報酬は中立性確保のため、実費弁償を除き無報酬とする。

3) 苦情解決の記録・報告

苦情解決や改善を重ねることにより、サービスの質が高まり、運営の適正化が確保される。

これらを実効あるものとするため、記録と報告を積み重ねるようにする。

ア、苦情受付担当者は、苦情受付から解決・改善までの過程と結果について、書面に記録する。

イ、苦情解決責任者は、一定期間ごとに苦情解決結果について第三者委員に報告し、必要な助言を受ける。

ウ、苦情解決責任者は、苦情申出人に改善を約束した事項について、苦情申出人及び第三者委員に対して、一定期間経過後、報告する。

4) 解決結果の公表

利用者によるサービスの選択や事業者によるサービスの質や信頼性の向上を図るため、個人情報に関するものを除き「事業報告書」や「広報誌」等実績を掲載し、公表する。

5) その他の苦情受付機関

- 八女市黒木町総合支所市民生活福祉課生活福祉係

八女市黒木町今 1314-1 (電話：0943-42-1114)

(FAX 0943-42-4591)

- 八女市役所健康福祉部介護長寿課 八女市本町 6 4 7 番地 (電話：0943-23-1308)

(FAX 0943-30-1505)

- 福岡県国民健康保険団体連合会 福岡市博多区吉塚本町 13-47 (電話：092-642-7859)

(FAX 092-642-7856)

- 福岡県社会福祉協議会 運営適正化委員会

春日市原町 3-1-7 (電話：092-915-3511)

(FAX 092-584-3790)

・指定総合事業第 1 号通所事業

※この重要事項説明書は、厚生省令第 35 号（平成 18 年 3 月 14 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。

・指定通所介護

※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。