

レッツデイサービス新保 重要事項説明書

1 指定通所介護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 ライフモア |
| 代表者氏名 | 新谷 光夫 |
| 本社所在地 (連絡先及び電話番号等) | 〒915-0896 福井県越前市横根町 12-4-1 0778-43-5311 |
| 法人設立年月日 | 平成 11 年 12 月 8 日 |

2 利用者に対してのサービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

| | |
|--------------------|---|
| 事業所名称 | レッツデイサービス新保 |
| 介護保険指定 事業所番号 | 1890300286 |
| 事業所所在地 | 〒915-0806 福井県越前市新保 1-5-2 |
| 連絡先 相談担当者名 | TEL 0778-42-5111 FAX 0778-42-5138 管理者 岸本 由佳理 |
| 事業所の通常の 事業の実施地域 | 地域密着型通所介護：越前市 介護予防通所介護：越前市・鯖江市・南越前町・越前町 |
| 利用定員 | 1単位18名 |

(2) 事業の目的及び運営の方針

| | |
|-------|---|
| 事業の目的 | 株式会社ライフモアが設置するレッツデイサービス新保（以下「事業所」という。）が行う地域密着型通所介護及び介護予防通所介護の事業（以下「事業」という。）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、事業所に置くべき従業者（以下「従業者」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者（以下「要介護者」という。）の利用者に対し、適切な事業を提供することを目的とする。 |
| 運営の方針 | <p>従業者は、利用者の心身の特性を踏まえて、その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生活機能の維持又は向上を目指し、必要な日常生活上の介護及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤独の解消及び心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。また、要支援状態の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、必要なら日常生活上の支援及び機能訓練を怠らうことにより、利用者の心身機能の回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指す。</p> <p>事業の実施にあたっては、関係市町、地域包括支援センター、地域の保険・医療・福祉サービス等の福祉サービスを提供するもの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。</p> |

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

| | |
|------|------------------------|
| 営業日 | 月～土曜日（祝日は営業） 但し年末年始は除く |
| 営業時間 | 8：30～17：30 |

(4) サービス提供時間

| | |
|----------------|------------------------------|
| サービス提供日 | 月～土曜日（祝日は営業） 但し年末年始は除く |
| サービス提供時間 | 午前：9：00～12：15 午後：13：30～16：45 |
| 延長 サービス提供時間 | なし |

(5) 事業所の職員体制

| | |
|-----|--------|
| 管理者 | 岸本 由佳理 |
|-----|--------|

| 職 | 職 務 内 容 | 人 員 数 |
|------------------------|--|--------------------------|
| 管理者 | 1 従業員の管理及び利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。 2 従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。 3 利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した通所介護計画を作成するとともに利用者等への説明を行い、同意を得ます。 4 利用者へ通所介護計画を交付します。 5 指定通所介護の実施状況の把握及び通所介護計画の変更を行います。 | 常勤兼務 1名 （生活相談員と兼務） |
| 生活相談員 | 1 利用者がその有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、生活指導及び入浴、排せつ、食事等の介護に関する相談及び援助などを行います。 2 それぞれの利用者について、通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。 | 常勤 1名 （生活相談員と兼務） |
| 看護師・ 准看護師 （看護職員） | 1 サービス提供の前後及び提供中の利用者の心身の状況等の把握を行います。 2 利用者の静養のための必要な措置を行います。 3 利用者の病状が急変した場合等に、利用者の主治医等の指示を受けて、必要な看護を行います。 4 口腔機能向上サービスを行います。 | 常勤 1名以上 （機能訓練指導員と兼務） |
| 介護職員 | 1 通所介護計画に基づき、必要な日常生活上の世話及び介護を行います。 | 常勤 2名以上 |
| 機能訓練指導員 | 1 通所介護計画に基づき、その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、機能訓練を行います。 | 常勤 1名以上 （看護師と兼務） |

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 の 内 容 |
|-----------|--|
| 通所介護計画の作成 | 1 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画（ケアプラン）に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた通所介護計画を作成します。 2 通所介護計画の作成にあたっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ます。 3 通所介護計画の内容について、利用者の同意を得たときは、通所介護計画書を利用者に交付します 4 それぞれの利用者について、通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。 |
| 利用者居宅への送迎 | 事業者が保有する自動車により、利用者の居宅と事業所までの間の送迎を行います。ただし、道路が狭いなどの事情により、自動車による送迎が困難な場合は、車いす又は歩行介助により送迎を行うことがあります。 |

| | | |
|----------|----------------|--|
| 日常生活上の世話 | 排せつ介助 | 介助が必要な利用者に対して、排泄の介助、おむつ交換を行います。 |
| | 更衣介助 | 介助が必要な利用者に対して、上着、下着の更衣の介助を行います。 |
| | 移動・移乗介助 | 介助が必要な利用者に対して、室内の移動、車いすへ移乗の介助を行います。 |
| | 服薬介助 | 介助が必要な利用者に対して、配剤された薬の確認、服薬のお手伝い、服薬の確認を行います。 |
| 機能訓練 | 日常生活動作を通じた訓練 | 利用者の能力に応じて、食事、入浴、排せつ、更衣などの日常生活動作を通じた訓練を行います。 |
| | レクリエーションを通じた訓練 | 利用者の能力に応じて、集団的に行うレクリエーションや歌唱、体操などを通じた訓練を行います。 外出支援。 |
| | 器具等を使用した訓練 | 利用者の能力に応じて、機能訓練指導員が専門的知識に基づき、器械・器具等を使用した訓練を行います。 |
| その他 | 創作活動など | 利用者の選択に基づき、趣味・趣向に応じた創作活動等の場を提供します。 |

(2) 通所介護従業者の禁止行為

通所介護従業者はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ① 医療行為（ただし、看護職員、機能訓練指導員が行う診療の補助行為を除く。）
- ② 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ③ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
- ⑤ その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(3) 提供するサービスの利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）について

【介護予防通所介護】

| 種別 | 介護度 | 利用料 |
|----------------|-------------------------------|------------|
| 介護予防 通所介護 1 | 事業対象者・要支援 1 要支援 2（週 1 回程度） | 17,980 円/月 |
| 介護予防 通所介護 2 | 事業対象者 要支援 2（週 2 回程度） | 36,210 円/月 |

【地域密着型通所介護】

| 介護度 | 3 時間以上 4 時間未満 |
|-------|---------------|
| 要介護 1 | 4,160 円/日 |
| 要介護 2 | 4,780 円/日 |
| 要介護 3 | 5,400 円/日 |
| 要介護 4 | 6,000 円/日 |
| 要介護 5 | 6,630 円/日 |

※ 利用者負担額は負担割合証の利用負担の割合に応じて負担していただきます。

※ サービス提供時間数は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、居宅サービス計画及び通所介護計画に位置付けられた時間数（計画時間数）によるものとしますが、利用者の希望又は心身の状況等により、あるサービス提供日における計画時間数を短縮する場合は、その日に係る通所介護計画を変更し、変更後のサービス提供時間数に応じた利用料となります。なお引き続き、計画時間数とサービス提供時間数が異なる場合は、利用者の同意を得て、居宅サービス計画の変更の援助を行うとともに通所介護計画の見直しを行います。

※ 利用者の希望又は心身の状況等によりサービスを中止した場合で、計画時間数とサービス提供時間数が大幅に異なる（1～2 時間程度の利用）場合は、当日の利用はキャンセル扱いとし、利用料はいただきません。

※ 利用者に対し、居宅と当事業所との間の送迎を行わない場合（ご家族が送迎される場合等）は、片道につ

き 470 円減額されます。

(4) 加算料金

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 | 対象者 | 利用料 | 算定回数等 |
|------------------|-------------|-------------------|---------------------------------|
| 個別機能訓練加算(Ⅰ)イ | 要介護 | 560 円 | 機能訓練を実施した日数 |
| 個別機能訓練加算(Ⅰ)ロ | | 760 円 | |
| 個別機能訓練加算(Ⅱ) | | 200 円 | 1月につき |
| ADL 維持等加算(Ⅰ) | 要介護 | 300 円 | 1月につき |
| ADL 維持等加算(Ⅱ) | | 600 円 | 1月につき |
| 科学的介護推進体制加算 | 全員 | 400 円 | 1月につき |
| 口腔栄養スクリーニング加算Ⅰ | 対象者 | 200 円 | 6月につき1回 |
| 口腔機能向上加算Ⅰ | 対象者 | 1500 円 | 要介護 1月につき2回まで 総合事業・要支援 1月につき |
| 口腔機能向上加算Ⅱ | 対象者 | 1600 円 | 要介護 1月につき2回まで 総合事業・要支援 1月につき |
| サービス提供体制強化加算(Ⅰ) | 要介護 | 220 円 | サービス提供日数 |
| サービス提供体制強化加算(Ⅱ) | | 180 円 | |
| サービス提供体制強化加算(Ⅲ) | | 60 円 | |
| サービス提供体制強化加算(Ⅰ)1 | 事業対象 要支援 | 880 円 | 1月につき |
| サービス提供体制強化加算(Ⅰ)2 | | 1,760 円 | |
| サービス提供体制強化加算(Ⅱ)1 | | 720 円 | 1月につき |
| サービス提供体制強化加算(Ⅱ)2 | | 1,440 円 | |
| サービス提供体制強化加算(Ⅲ)1 | | 240 円 | 1月につき |
| サービス提供体制強化加算(Ⅲ)2 | | 480 円 | |
| 介護職員処遇改善加算(Ⅱ) | 全員 | 所定単位数の 90/1000 | 基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数(所定単位数) |

※ 個別機能訓練加算(Ⅰ)は、多職種共同にて個別機能訓練計画を作成し、計画的に機能訓練を実施している場合に算定します。個別機能訓練計画の情報を厚生労働省に提出し、機能訓練の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用した場合は、機能訓練加算(Ⅱ)を算定します。

※ ADL 維持等加算は、一定期間に当事業所を利用した者のうち、ADL(日常生活動作)の維持又は改善の度合いが一定の水準を超えた場合に算定します。

※ 科学的介護推進体制加算は、利用者ごとのADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況等の基本的な情報を厚生労働省に提出し、その情報を通所介護の適切かつ有効な提供に活用している場合に、算定します。

※ 口腔・栄養スクリーニング加算は、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又は栄養状態のスクリーニングを行った場合に算定します。

※ 口腔機能向上加算は、口腔機能の低下又はそのおそれのある利用者に対して、多職種共同で口腔機能改善管理指導計画を作成の上、個別的に口腔清掃又は摂食・嚥下機能に関する訓練の指導若しくは実施等の口腔機能向上サービスを実施した場合に算定します。

※ サービス提供体制強化加算は、厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして届け出た指定通所介護事業所が、利用者に対して通所介護を行った場合に算定します。

※ 介護職員処遇改善加算は、介護職員等の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等に取り組みを行う事業所に認められる加算です。

4 その他の費用について

| 種類 | 数量 | 金額 | 備考 |
|------|-----|-------|-----|
| 紙おむつ | 1 枚 | 198 円 | 希望者 |
| 紙パット | 1 枚 | 99 円 | 希望者 |
| コーヒー | 1 杯 | 99 円 | 希望者 |

| | | | |
|-----|-----|-------|-----|
| 紅茶 | 1 杯 | 99 円 | 希望者 |
| マスク | 1 枚 | 66 円 | 希望者 |
| 連絡帳 | 1 冊 | 198 円 | 希望者 |

5 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）その他の費用の請求及び支払い方法について

| | |
|---|---|
| ① 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等 | <p>ア 利用料利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。</p> <p>イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 15 日までに利用者あてにお届け（郵送）します。</p> |
| ② 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等 | <p>ア サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の 27 日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。（但し 27 日が日・祝日の場合は翌営業日になります。）</p> <p>（ア）事業者指定口座への振り込み （イ）利用者指定口座からの自動振替 （ウ）現金支払い</p> <p>イ お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いいたします。（医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります。）</p> |

※ 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から 2 月以上遅延し、さらに支払いの督促から 14 日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

6 サービスの提供にあたって

- サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。
- 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画（ケアプラン）」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、「通所介護計画」を作成します。なお、作成した「通所介護計画」は、利用者又は家族にその内容を説明いたしますので、ご確認いただくようお願いします
- サービス提供は「通所介護計画」に基づいて行います。なお、「通所介護計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます
- 通所介護従業者に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。

7 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- 虐待防止に関する担当者を選定しています。

| | |
|-------------|------------|
| 虐待防止に関する担当者 | 管理者 岸本 由佳理 |
|-------------|------------|

- 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図る

ています。

- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) 従業員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (5) サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（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。

8 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。
- (2) 非代替性……身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限ります。
- (3) 一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

9 秘密の保持と個人情報の保護について

| | |
|--------------------------|--|
| ① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について | <ul style="list-style-type: none">① 事業者は、利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業員」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者又はその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。④ 事業者は、従業員に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業員である期間及び従業員でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約の内容とします。 |
| ② 個人情報の保護について | <ul style="list-style-type: none">① 事業者は、利用者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で利用者の家族の個人情報を用いません。② 事業者は、利用者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）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。③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。） |

10 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

11 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定通所介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定通所介護の提供又は送迎により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

12 心身の状況の把握

指定通所介護の提供にあたっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

13 居宅介護支援事業者等との連携

- ① 指定通所介護の提供にあたり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- ② サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「通所介護計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者に速やかに送付します。
- ③ サービスの内容が変更された場合またはサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面またはその写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

14 サービス提供の記録

- ① 指定通所介護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービスを完結した日から5年間保存します。
- ② 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

15 非常災害対策

- ① 事業所に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。
- ② 非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。
- ③ 定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

避難訓練実施時期：（毎年2回）

16 衛生管理等

- (1) 事業所の食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じます。
- (2) 必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。
- (3) 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。

- ③ 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。
- ④ 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を実施します。

17 業務継続計画の策定等について

- (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通所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を実施します。
- (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。

18 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

- ア 提供した指定通所介護に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）
- イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するために、提供したサービスに関する利用者及びその家族からの苦情に関して、原則として管理者が対応します。管理者が対応できない場合には、他職員が対応し、その旨を速やかに報告します。

(2) 苦情申立の窓口

| | |
|---|--|
| 【事業者の窓口】 レッツデイサービス新保 | 相談担当者 岸本 由佳理 所在地 福井県越前市新保 1-5-2 電話番号 0778-42-5111 ファックス番号 0778-42-5138 受付時間 8：30～17：30 |
| 【市町村（保険者）の窓口】 越前市役所 市民福祉部 長寿福祉課介護保険グループ | 所在地 福井県越前市府中 1 丁目 13-7 電話番号 0778-22-3715 受付時間 8：30～17：15（土日祝は休み） |
| 【市町村（保険者）の窓口】 鯖江市役所 健康福祉部 長寿福祉課介護保険グループ | 所在地 福井県鯖江市西山町 13-1 電話番号 0778-53-2218 受付時間 8：30～17：15（土日祝は休み） |
| 【市町村（保険者）の窓口】 越前町役場 介護福祉課 | 所在地 福井県丹生郡越前町西田中 13-5-1 電話番号 0778-34-8715 受付時間 8：30～17：15（土日祝は休み） |
| 【市町村（保険者）の窓口】 南越前町役場 保険福祉課 | 所在地 福井県南条郡南越前町東大道 29-1 電話番号 0778-47-8007 受付時間 8：30～17：15（土日祝は休み） |
| 【公的団体の窓口】 福井県国民健康保険団体連合会 | 所在地 福井県福井市西開発 4 丁目 202 番 1 福井県自治会館 4 階 電話番号 0776-57-1611 受付時間 8：30～17:15（土日祝は休み） |

19 サービスの第三者評価の実施状況について

利用者がサービスを選択するために必要な提供するサービスの第三者評価の実施状況（実施有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況等）について開示します。

20 重要事項説明の年月日

| | |
|-----------------|-------|
| この重要事項説明書の説明年月日 | 年 月 日 |
|-----------------|-------|

事業所は本書面に基づき、重要事項を説明しました。

| | | |
|-----|-------|-----------------------------|
| 事業者 | 所在地 | 〒915-0804 福井県越前市新保 1-5-2 |
| | 法人名 | 株式会社ライフモア |
| | 代表者名 | 新谷 光夫 印 |
| | 事業所名 | レッツデイサービス新保 |
| | 説明者氏名 | 岸本 由佳理 印 |

上記内容の説明を事業者から確かに受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

| | | |
|-----|----|---|
| 利用者 | 住所 | |
| | 氏名 | 印 |

| | | |
|-------------|----|---|
| 利用者 家族代表 | 住所 | |
| | 氏名 | 印 |

| | | |
|-------------|----|---|
| 代理人 (職名) | 住所 | |
| | 氏名 | 印 |

レッツデイサービス新保 運営規定

（事業の目的）

第1条 株式会社ライフモアが設置するレッツデイサービス新保（以下「事業所」という。）において実施する地域密着型通所介護〔介護予防通所介護〕事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の生活相談員及び看護職員、介護職員、機能訓練指導員（以下「従事者」という。）が、要介護状態〔要支援状態〕の利用者に対し、適切な事業を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 従業者は、要介護状態の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て自立した日常生活を営むことができるよう生活機能の維持又は向上を目指し、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、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。また、要支援状態の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り、利用者の心身機能の回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

2 利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

3 事業所は、利用者の要介護状態や要支援状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。

4 市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の地域密着型サービス事業者又は居宅サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

5 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

6 事業所は、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

7 地域密着型通所介護〔介護予防通所介護事業〕の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者や介護予防支援事業者等へ情報の提供を行う。

（事業の運営）

第3条 地域密着型通所介護〔介護予防通所事業〕の提供に当たっては、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

（事業所の名称等）

第4条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 レッツデイサービス新保
- (2) 所在地 福井県越前市新保 1-5-2

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第5条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 常勤兼務 1名（生活相談員と兼務）

管理者は、従業者及び業務の実施状況の把握その他業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規

定されている地域密着型通所介護〔介護予防通所事業〕の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

(2) 地域密着型通所介護〔介護予防通所事業〕従業者

① 生活相談員 常勤 1名（専従）

生活相談員は、事業所に対する地域密着型通所介護〔介護予防通所事業〕の利用の申し込みに係る調整、利用者の生活の向上を図るため適切な相談・援助等を行い、また他の従事者と協力して地域密着型通所介護計画（通所型サービス個別計画）の作成等を行う。

② 介護職員 常勤 2名以上（専従）

介護職員は、利用者の心身の状況に応じ、必要な介護を行う。

③ 機能訓練指導員 常勤 1名以上（看護師と兼務）

機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減退防止するための訓練指導、助言を行う。

④ 看護職員 常勤 1名以上（機能訓練指導員と兼務）

看護職員は、健康状態の確認及び介護を行う。

機能訓練を行う。

（営業日及び営業時間）

第6条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、年末年始は除く。

(2) 営業時間 午前8時30分～午後5時30分とする。

(3) サービス提供時間 1単位目 午前9時～午後12時15分
2単位目 午後13時30分～午後4時45分

（地域密着型通所介護〔介護予防通所事業〕の利用定員）

第7条 事業所の利用定員は、下記のとおりとする。

1単位目18名、2単位目18名

（地域密着型通所介護〔介護予防通所事業〕の内容）

第8条 地域密着型通所介護〔介護予防通所事業〕の内容は、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。

(1) 生活指導（相談・援助等） レクリエーション

(2) 機能訓練

(3) 健康チェック

(4) 送迎

(5) グループ活動（介護予防） など

（利用料等）

第9条 地域密着型通所介護〔介護予防通所事業〕を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該地域密着型通所介護〔介護予防通所事業〕が法定受領サービスであるときは、その額に介護保険負担割合証による自己負担割合を乗じた額とする。

2 事業所は、前項の支払いを受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払いを利用者から受けるこ

とが出来る。

- (1) コーヒー・紅茶代については、99 円/杯を徴収する。
- (2) 紙おむつ代については、198 円/枚を徴収する。
- (3) 紙パット代については、99 円/枚を徴収する。
- (4) 紙マスク代については、66 円/枚を徴収する。
- (5) 連絡帳代については、198 円/冊を徴収する。

3 その他、地域密着型通所介護〔介護予防通所事業〕において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用については実費を徴収する。

4 前項の費用の支払いを受ける場合は、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、その内容及び支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。

5 費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者又はその家族に対し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

（通常の事業の実施地域）

第10条 通常の事業の実施地域は以下とする。

- 1 地域密着型通所介護事業：越前市
- 2 介護予防通所介護事業：越前市・鯖江市・南越前町・越前町

（衛生管理等）

第11条 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講ずるものとする。

2 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の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）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、従業者に周知徹底を図る。

(2) 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指針を整備する。

(3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第12条 利用者は地域密着型通所介護〔介護予防通所事業〕の提供を受ける際には、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態等を地域密着型通所介護従業者に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意する。

（緊急時等における対応方法）

第13条 地域密着型通所介護〔介護予防通所事業〕の提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講ずるものとする。

2 利用者に対する地域密着型通所介護〔介護予防通所事業〕の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講ずる

ものとする。

3 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置の状況について記録をするものとする。

4 利用者に対する地域密着型通所介護〔介護予防通所事業〕の提供により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うものとする。

（非常災害対策）

第14条 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

2 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

（苦情処理）

第15条 地域密着型通所介護〔介護予防通所事業〕の提供に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は、提供した地域密着型通所介護に関し、法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

3 事業所は、提供した介護予防通所事業に関し、介護保険法第115条の45の7の規定により市町村が行う報告若しくは帳簿書類の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

4 事業所は、提供した地域密着型通所介護〔介護予防通所事業〕に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

（個人情報の保護）

第16条 事業所は、利用者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2 事業者が得た利用者又は家族の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

（虐待防止に関する事項）

第17条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る

(2) 虐待防止のための指針の整備

(3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（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するものとする。

（地域との連携など）

第18条 事業所は、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る。

2 地域密着型通所介護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、地域密着型通所介護について知見を有する者等により構成される協議会（以下この項において「運営推進会議」という。）を設置し、おおむね6月に1回以上、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る。

3 事業所は、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する。

（業務継続計画の策定等）

第19条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する地域密着型通所介護〔介護予防通所事業〕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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、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に行うものとする。

3 事業所は、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うものとする。

（身体拘束）

第20条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

（その他運営に関する留意事項）

第21条 事業所は、全ての密着型通所介護従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。また、従業者の資質向上のために研修の機会を設けるものとし、業務の執行体制についても検証、整備する。

(1) 採用時研修 採用後6ヵ月以内

(2) 継続研修 年2回

2 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族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べき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

4 事業所は、適切な地域密着型通所介護〔介護予防通所事業〕の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

5 事業所は、地域密着型通所介護〔介護予防通所事業〕に関する記録を整備し、そのサービスを完結した日から最低5年間は保存するものとする。

6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社ライフモアと事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、令和2年11月1日から施行する。

この規程は、令和3年9月17日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

この規定は、令和6年7月1日から施行する。

この規定は、令和6年12月1日から施行する。