

株式会社ライフサポート（通所介護）重要事項説明書

1. 事業者(法人)の概要

事業者(法人)の名称および種別	株式会社ライフサポート / 営利法人
主たる事業所の所在地	〒446-0058 愛知県安城市三河安城南町1丁目13番地4
代表者（職名・氏名）	代表取締役社長 原 一宏
設立年月日	平成11年1月14日
電話番号/FAX番号	0566-73-6000 / 0566-73-6006

2. 事業所の概要

事業所の名称	株式会社ライフサポートデイサービスセンター		
事業所の所在地	〒446-0058 愛知県安城市三河安城南町1-13-4		
指定年月日	平成15年 4月30日		
デイ直通電話番号/携帯番号	0566-73-6110 / 080-7689-0991		
指定番号・単位・定員	2373100664	1単位（一体型）	18人
通常の事業の実施地域	安城市		

3. 事業の目的と運営方針

事業の目的	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および機能訓練を行なうことにより、生活機能の維持または向上を図ることを目的とする。
運営方針	ADL、QOL維持向上に資するよう、その目標を設定し、計画的にサービスを提供する。 地域の保険、医療福祉サービスとの綿密な連携を図り、常にサービス改善を図る。 利用者の有する能力を最大限活用できるよう促し、意欲を引き出すような働きかけを行なう。

4. 従業員の職種、員数及び職務の内容

事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名（常勤職員）

管理者は、従業員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サービスの実施に関し、事業所の従業員に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

(2) 生活相談員 1名以上

生活相談員は、利用者の生活の向上を図るため適切な相談・援助等を行う。

(3) 介護職員 2名以上

介護職員は、自立した日常生活を営むことができるよう、適切な技術をもって必要な介護及び支援を行う。

(4) 機能訓練指導員 1名以上

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を防止するための訓練指導、助言を行う。

(5) 看護職員 1名以上

看護職員は、健康状態の確認及び介護を行う。

(6) 厨房職員 1名以上

厨房職員は、調理及び配膳を行う。

(7) 運転手 1名以上

運転手は、利用者の送迎、車両管理を行う。

5. 営業時間等

営業日	月曜日～土曜日（祝日を含む） お盆（8月13日～8月15日）、年末年始（12月31日～1月3日）は除く
営業時間	午前9時～午後6時
サービス提供時間（所要時間）	午前9時30分～午後4時40分（7時間以上8時間未満）

6. 事業の内容

事業の内容は次の通りとする。

- (1) 個別計画書（通所介護計画書、個別機能訓練計画書）の作成
- (2) 計画書作成のための3か月に1度の居宅訪問および居宅での動作確認
※動作確認のご協力が得られない場合、個別機能訓練を受けることができません。
- (3) 健康状態の確認、日常生活上の世話及び送迎
- (4) 機能訓練、レクリエーション
- (5) 食事の提供、入浴介助
- (6) 介護相談

7. 通所介護の利用料金

(1) サービスを提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスに該当するときは、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とします。また、介護保険法の改定により介護報酬の変更がなされた場合は、それに順ずるものとします。**(別表参照)**

(2) 利用料金の請求方法等

利用料金の額は、利用月ごとの合計金額により請求するものとし、利用明細を添えて利用月の翌月20日までに利用者宅宛に送付します。送付先変更など利用者又はその家族等から申し出があった時はその限りではありません。

(3) 利用料金の支払方法等

請求月の翌月末までに下記の何れかの方法によりお支払い下さい。

- ①事業者指定口座への振り込み
- ②利用者指定口座からの自動振替（毎月28日） ※金融機関が休日の場合は、その翌日
- ③現金支払い

支払の確認後、領収書を発行します。医療費控除等の還付請求に必要な場合がありますので、必要な方は大切に保管して下さい。利用料金の支払いについて、支払期日から1月以上遅延し、更に督促から10日以内に支払いがない場合には、サービス提供の契約を解除したうえで、未払い分をお支払いいただく場合があります。

8. サービスの利用に当たっての留意事項

(1) サービス内容の説明と同意

事業所は、介護支援専門員が作成する居宅サービス計画書に沿って、介護計画書を作成し、利用者等の同意を得るものとします。サービスは介護計画書に沿って提供し、計画書に記載のないサービスは提供しません。

事業所は、居宅サービス計画の作成または変更に関し、介護支援専門員等に対して利用者に必要なサービスを提供するよう求めることその他の不当な働きかけは行いません。

従業者は、居宅要介護被保険者等の同居の家族に対して事業の提供は行いません。

従業者は、身分を証する書類等を携行し、居宅要介護被保険者等から求められた場合は、提示するものとします。

(2) サービス提供拒否の禁止および対応困難時の対応

事業所は、正当な理由がなく、事業の提供を拒むことはしません。正当な理由により、利用申込を希望している居宅要介護被保険者等に対して、必要なサービスを提供することが困難な場合は、居宅介護支援事業所、介護予防支援事業者へ連絡するとともに、適当な他の指定訪問介護事業者等の紹介、その他の必要な措置を速やかに講じるものとします。

(3) サービス提供記録の保存および居宅介護支援専門員との連携

事業所は、事業の提供に関する諸記録を整備し、そのサービスの提供が終了した日から最低5年間保存します。

また、サービスの提供に当たっては居宅介護支援専門員その他保健医療サービス又は福祉サービス提供者との綿密な連携に努めます。

(4) 利用時のリスク

快適に利用していただけるよう、安全な環境作りに努めておりますが、利用者の身体状況や病気に伴うさまざまな症状により、以下のようなリスクが伴うことを十分にご理解下さい。また、これらは自宅でも起こりうることで十分ご留意下さい。ご不明な点がございましたらお尋ねください。

- | | |
|--------------------------|------------------------|
| ○身体機能低下による転倒、転落等による骨折や外傷 | ○骨密度が低下することによる骨折の容易性 |
| ○皮膚が薄くなることによる表皮剥離の容易性 | ○血管が脆弱化することによる皮下出血の容易性 |
| ○嚥下・認知機能低下による誤嚥、誤飲、窒息 | ○脳や心臓の疾患による急変・急死 等 |

(5) 必要のない物の持参および物品等授受の禁止と持ち物への記名

事故やトラブルを予防するため、サービスに必要なもの以外の持参をしないようにするとともに、ご自身のものへの記名をお願いしております。また、利用者間でやりとりをした菓子等を食べたため体調悪化・窒息したケース、高価なものを紛失してしまったという事例もありますのでご協力をお願いいたします。

9. 従業者の禁止行為

事業所の従業者は、サービスの提供にあたって、次の行為は行ないません。

- (1) 医療行為（看護職員、機能訓練指導員が行なう必要な行為を除く）
- (2) 利用者又はその家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- (3) 利用者又はその家族からの金銭、物品、飲食の授受

- (4) 身体的拘束他、利用者の行動制限（利用者、第三者等の生命・身体の保護のためやむを得ない場合を除く）
- (5) 利用者又はその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

10. 緊急時における対処方法

(1) 従業者は、事業の提供を行っているときに、居宅要介護被保険者等に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師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。また、主治の医師と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します。

(2) 事業所は、居宅要介護被保険者等に対する事業の提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、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するとともに、必要な措置を講ずるものとします。

(3) 事業者は利用者に対する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います。

利用者主治医	医療機関名	
	所在地	
	電話番号	
	主治医名	
緊急連絡先	氏名	続柄：
	住所	
	電話番号	
担当居宅介護支援事業所	事業所名	
	氏名	
	電話番号	

※契約締結後に利用者又はその家族の申し出により追加変更となる場合があります。

なお、事業者は下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	東京海上日動及び三井住友海上の共同保険
保険名	トヨタ車体グループ包括賠償責任保険
補償の概要	対人・対物・管理財物賠償補償、その他事業者が法律上の賠償責任を負った場合の補償

11. 業務継続計画の策定等

(1) 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、居宅要介護被保険者等に対する事業の提供を継続的に実施するため計画、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ます。

(2) 事業所は、従業者に対して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います。

(3) 事業所は、定期的な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。

12. 虐待防止に関する事項

(1) 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の措置を講じます。

- ①虐待防止のための対策を検討する体制を整え、定期的に対策検討会を開催し、従業員に周知徹底を図ります。
- 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、事業所の従業員又は利用者の家族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。

13. 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。但し、自傷他害行為等の恐れがある場合など、利用者又は他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者及びその家族に対して説明し、同意を得たうえで、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行なうことがあります。

その場合は、身体拘束を行なった日時、理由及び態様等についての記録を行ないます。

緊急性	直ちに拘束を行わなければ、利用者又は他人の生命身体に危険が及ぶことが考えられる場合
非代替性	身体拘束以外に、利用者又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
一時性	利用者又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。

14. 衛生管理・感染症予防等

(1) 事業所は、従業員の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めます。

(2) 事業所は、事業所で感染症が発生し、または蔓延しないように次の各号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蔓延の防止のための対策を検討する体制を整え、概ね6か月に1回以上検討会を開催するとともに従業員に周知徹底を図ります。
- ②事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備します。
- ③事業所は、従業員に対し、感染症の予防及び蔓延の防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

15. 苦情を処理するため体制

苦情があった場合は、直ちにサービス提供責任者が相手方に連絡を取り直接行く等をして詳細を確認します。必要に応じて検討会議を実施するとともに、翌日までに対応をします。また、記録を台帳に保管して再発防止に役立てます。

【サービス内容に関する苦情・相談窓口】

事業所窓口	担当者 管理者：原 ^{はら} ^{かずひろ} 一宏 生活相談員：鷺津 ^{わしづ} ^{ようこ} 陽子・大脇 ^{おおわき} ^{みつこ} 光子 (電話) 0566-73-6110 (FAX) 0566-73-6006
-------	--

市町村等窓口	<input type="checkbox"/> 安城市高齢福祉課	電話：0566-71-2290（直通）
	<input type="checkbox"/> 愛知県国民健康保険団体連合会 介護福祉室	電話：052-971-4165

16. 個人情報の取り扱い

(1) 事業所は、居宅要介護被保険者等また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」及び高齢労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り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ます。

(2) 事業者が得た居宅要介護被保険者等また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します。

(3) 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します。

(4) 事業所は、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に従業者との雇用契約の内容とします。

17. 非常災害対策

(1) 事業所は、防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する防災計画を作成し、非常災害に備えるため、定期的に避難・救出訓練等を行います。

(2) 事業所の緊急避難場所・避難所は以下の通りです。天候・地震により建物の倒壊や浸水など、利用者に危険が及ぶ可能性がある場合は、避難場所に移動していただきます。

一時避難場所 三河安城ツインパーク または ライフサポート玄関前	イズモ葬祭 安城市三河安城南町1丁目12-13 電話 0566-79-0011	二本木公民館 安城市三河安城本町1丁目13-9 電話 0566-77-8974
---	---	---

お住まいの地域の緊急避難場所	避難場所名	
	住所	
	電話番号	

18. 送迎

安全、円滑な送迎を提供させて頂くため、下記事項のご理解・ご協力を宜しくお願いいたします。

(1) 原則として、玄関までの迎え・玄関までの送りをします。身体的・環境的等の諸事情がある場合は、利用者及びその家族と相談し、提供できる範囲内の送迎サービスを提供します。備考欄に内容等を記載いたします。

(2) 季節により、気候も様々で身体に及ぼす影響も様々ですので自宅内でお待ちください。

(3) お迎えの時間は、前日に電話にてご連絡します。

(4) 交通事情等で送迎予定時刻が前後する場合があります。その際には、その旨をご連絡します。

(5) 乗車中は、全座席シートベルトを着用していただきます。

(6) 体調不良等を除き、準備されていない場合は、他の利用者に迷惑をかけることとなりますので、送迎の対応ができなくなる場合があります。また、体調不調の兆候がある際は利用をお断りする場合があります。

(7) 送迎車には原則として運転手と介助者が搭乗します。但し、送迎車の型により運転手が介助者を兼務します。

(8) 送迎車の乗降は、施設送迎車を優先させていただきます。家族送迎の場合、お待ちいただくことがあります。

19. 利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況

利用者アンケート調査、意見箱等、 利用者の意見を把握する取り組み の状況	■あり	実施日	2023/11
		結果の開示	<input type="checkbox"/> あり <input checked="" type="checkbox"/> なし
□なし			
第三者による評価の実施状況	□あり	実施日	
		評価機関名称	
		結果の開示	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし
■なし			

20. その他運営についての重要事項

1 事業所は、従業員の資質向上のために次のとおり研修の機会を設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備します。(1) 採用時研修：採用1カ月以内 (2) 継続研修：年2回

2 事業所は、適切な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員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ます。

3 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サポート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。

—以下余白—

別表

株式会社ライフサポート（通所介護）料金表

☆サービス利用料金

(1) 通所介護（算定区分：通常規模型（7時間以上8時間未満）・地域区分：6級地、10.27円/単位）

	①所定単位数	②サービス料金	③利用金額（回/円）		
	—	①×10.27	1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	753	7,733	774	1,547	2,320
要介護2	890	9,140	914	1,828	2,742
要介護3	1,032	10,598	1,060	2,120	3,180
要介護4	1,172	12,036	1,204	2,408	3,611
要介護5	1,312	13,474	1,348	2,695	4,043

(2) 各種加算（地域区分：6級地、10.27円/単位）

※要件を満たした時に算定されます。

	①所定単位数	②サービス料金	③利用金額（回/円）		
	—	①×10.27	1割負担	2割負担	3割負担
入浴介助加算Ⅰ（1回につき）	40	410	41	82	123
個別機能訓練加算Ⅰイ（1回につき）	56	575	58	115	173
個別機能訓練加算Ⅰロ（1回につき）	76	780	78	156	234
個別機能訓練加算Ⅱ（1月につき）	20	205	21	41	62
サービス提供体制強化加算Ⅱ（1回につき）	18	184	19	37	56
送迎減算(片道)	-47	-482	-49	-97	-145
介護職員等処遇改善加算Ⅱ	1月合計単位×9.0%		1月合計単位から算定		

(3) その他の費用

通所介護食事代	1日670円（昼食570円、茶話代100円）	
日用品	おむつ代等（枚）	尿取りパット50円、おむつ100円、リハビリパンツ150円
	洗濯代（回）	1,000円 ※下着上下、寝巻上下程度の量まで。
	トロミ剤（日）	小さじ1/2（0.8g）30円、小さじ1（1.6g）60円、小さじ2（3.2g）120円
利用者の居宅が通常の事業の実施地域外の場合の交通費	通常の実施地域を越えた地点から概ね片道10km未満…片道300円 通常の実施地域を越えた地点から概ね片道10km以上…片道500円	
レクリエーション、外出等費用	提供する行事の内容によって実費をいただきます。 実費が発生する場合は事前にお知らせします。	
キャンセル料	お休みされる場合は、利用予定日前日の営業終了時間（午後6時、月曜日が利用予定日の場合は土曜日の午後6時）までにご連絡ください。ご連絡いただけない場合は、キャンセル料として、通所介護食事代相当額をお支払いいただきます。	