

介護予防・日常生活支援総合事業
第1号通所事業 重要事項説明書

様



有限会社シンシア
リハプライド シンシア

令和6年6月1日現在

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	有限会社シンシア
代表者名	代表取締役 星川 洋平
所在地	〒799-0112 愛媛県四国中央市金生町山田井乙 17 番 1 ヴィラグリーンヒルズⅡ 1階 TEL 0896-58-4580

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	リハプライド シンシア
介護保険 指定事業所番号	指定年月日 平成 29 年 5 月 1 日 3871301234
事業所所在地	〒799-0112 愛媛県四国中央市金生町山田井乙 18-3
連絡先 管理者	TEL 0896-22-4722 FAX 0896-22-4733 メールアドレス shinshiamendori@rehaprider.co.jp 大西 広志
事業所の通常の 事業実施地域	四国中央市（新宮地区、嶺南地区を除く）

(2) 事業所の目的及び運営方針

事業の目的	有限会社シンシアが開設するリハプライド シンシア（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	<p>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。</p> <p>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。</p>
------	---

(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10分 利用定員18名 2単位目：13時30分～16時40分 利用定員18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（兼務）
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。	非常勤3名 （兼務）
看護師	利用者の日々の健康状態をチェック、保健衛生上の指導や看護を行う。	非常勤3名 （兼務）
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。	常勤2名（兼務） 非常勤1名 （兼務）
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。	常勤5名 （3名兼務）

*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（介護保険を適用する場合）

四国中央市第1号通所事業・介護予防通所介護相当サービスの利用料

	基本料	対象者	単位数	自己負担額		
				1割負担の場合	2割負担の場合	3割負担の場合
共通サービス	介護予防通所介護相当サービス	要支援1・事業対象者	1,798 単位/月	1,798 円/月	3,596 円/月	5,394 円/月
		要支援2	3,621 単位/月	3,621 円/月	7,242 円/月	10,863 円/月
選択サービス	加算	サービス提供体制強化加算Ⅱ (要支援1・事業対象者)	72 単位/月	72 単位/月	144 単位/月	216 単位/月
		サービス提供体制強化加算Ⅱ (要支援2)	144 単位/月	144 単位/月	288 単位/月	432 単位/月
		科学的介護推進体制加算	40 単位/月	40 円/月	80 円/月	120 円/月
		介護職員等処遇改善加算Ⅰ (加算割合：9.2%)	【計算式】 ① 月の総利用単位×加算割合=A(四捨五入) ② A×地域単価=B(切り捨て) ③ $B \times 90\% = C$ (切り捨て) ※2割負担の場合は80%、3割負担の場合は70% ④ B-C=ひと月の処遇改善加算料金			

* 1 第1号通所事業・介護予防通所介護相当サービスは日常生活上の支援などの「共通サービス」と「選択サービス」に分けられ、それぞれについて月単位の定額報酬となっております。

* 2 地域区分単価は「1単位=10.0円」となっています。

* 3 介護保険負担割合証の記載に応じて、利用料の自己負担割合が決まります。介護保険負担割合証に更新があった場合、負担割合が変更になる場合がございます。

- * 4 生活保護等の公費受給者証をお持ちの場合、自己負担額が軽減できる場合がございます。
- * 5 上記の料金をご利用おおよその金額です。ご利用回数によっては、多少異なる場合がございます。
- * 6 行事・創作活動等を実施する際、費用を別途頂く場合がございます。
- * 7 中山間地域にお住いの方で、運営規程に定めたサービス提供実施地域外からご利用の場合は、「中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算（所定単位数×5%（四捨五入））」をいただきます。
- * 8 職員の待遇改善のために、処遇改善加算を算定させていただきます。
- * 9 上記の基本利用料は、四国中央市が定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改定されます。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。

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、介護保険負担割合証の負担割合の額とします。

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 15 日までに利用者へ請求し、利用者指定の口座より集金代行業者の所定引落日に引き落とすものとします。

*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、区市町村相談窓口にお問い合わせください。

【事業所】

相談担当者名：大西 広志

月～金 8:45～17:00

TEL：0896-22-4722 FAX：0896-22-4733

【四国中央市長寿支援課 地域包括支援センター】

月～金 8:30～17:15

TEL：0896-28-6147

【愛媛県国民健康保険団体連合会】

月～金 8:30～17:15

TEL：089-968-8800（代表）

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についての取り扱いについては、プライバシーポリシー、個人情報取り扱い業務概要説明書は別紙にて説明し、必要な方には交付致します。

7. 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。

8. 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。

9. 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最低 5 年間紙面もしくは電磁的方式にて保管致します。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。必要時にご相談下さい。

10. 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）

11. 虐待防止

虐待等については、“高齢者虐待防止マニュアル”に沿って対応させていただきます。

12. 身体拘束等の原則禁止

サービスの提供にあたっては、利用者又は他の利用者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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。

13. 感染症対策

感染症の発生及びまん延等の防止におきましては“衛生管理・感染症対策マニュアル”に沿って対応させていただきます。

14. 業務継続に向けた取り組み

感染症や災害が発生した場合は“業務継続計画”に沿って事業を継続します。

15. 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。

16. 運営推進会議について

- ①事業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など、地域との交流に努めます。
- ②当事業所の行う地域密着型通所介護を地域に開かれたサービスとし、サービスの質の確保を図ることを目的として、「運営推進会議」を設置します。
- ③「運営推進会議」の構成員は、ご利用者様、ご家族様、地域住民の代表者、地域包括支援センター又は区市町村の職員、地域密着型通所介護について知見を有する者等とし、おおむね6ヶ月に1回以上会議を開催します。
- ④「運営推進会議」開催前に、会議の開催に関するご案内及び出席依頼を行いますので、可能な限りご出席いただきますようお願い致します。

17. 重要事項内容の変更

① 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も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も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。

② 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又は、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。お申し出のない場合はキャンセル料の支払いを求める場合がございます。ただし、利用者の急変などやむを得ない事情によるキャンセルにつきましてはこの限りではありません。
- ② 事業所では基本的に禁煙とさせていただいており、事業所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事業所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。
- ⑤ 1 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、ご連絡させていただき契約を継続するかどうかご確認させていただきます。継続が不可能な場合は契約終了とさせていただきますのでご了承ください。
- ⑥ 災害時の対応（地震・台風・大雪・警報時など）
地震・台風・大雪・警報時などサービスを継続出来ない気象状況になった場合はやむを得ず、サービスを打ち切りとさせていただく場合がございます。その際はご連絡させていただきますのでご了承ください。
- ⑦ 安全で円滑な送迎の為、お迎えの時間を書面又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。

重要事項説明年月日

令和 年 月 日

事業所は重要事項説明書に基づき、重要事項を説明しました。

事業者：有限会社シンシア
代表取締役 星川 洋平

事業所名：リハプライド シンシア

所在地：〒799-0112 愛媛県四国中央市金生町山田井乙 18 番地 3
TEL：0896-22-4722 FAX：0896-22-4733

説明者氏名：

私は重要事項説明書に基づいて事業所から重要事項の説明を受け、サービスの提供開始について同意しました。

利用者	住所	
	氏名	
利用者家族	住所	
	氏名	(続柄)
法定代理人	住所	
	氏名	
	職名	

有限会社シンシア【リハプライド シンシア】
管理者殿