

通所介護重要事項説明書

(令和6年4月1日)

1. 当施設が提供するサービスについての相談窓口

電 話 093-701-6655

担 当 佐藤 美

*ご不明な点は、何でもおたずねください。

2. りんどう 概要

(1) 送迎できる範囲

名 称	りんどう
所 在 地	福岡県遠賀郡岡垣町大字山田679番地
事業所番号	4075101040
送迎サービスを提供する対象地域 *	遠賀郡岡垣町、遠賀郡芦屋町、遠賀郡遠賀町、遠賀郡水巻町、北九州市若松区、北九州市八幡西区、宗像市、(大島、地島は除く)にお住まいの方

*上記地域以外の方でも、ご希望の方はご相談ください。

(2) 職員の勤務体制

従業者の職種	人数 (人)	勤務体制
管 理 者	1人	8:30~17:30 正規勤務時間帯で勤務
生活相談員	1人以上	8:30~17:30 正規勤務時間帯で勤務
看護職員	1人以上	8:30~17:30 正規勤務時間帯で勤務
介護職員	2人以上	8:30~17:30 正規勤務時間帯で勤務
機能訓練指導員	1人以上	8:30~17:30 正規勤務時間帯で勤務

(3) 当施設の設備等

定 員	20名	静養室	1
食堂兼機能訓練室	1	相談室	1
浴 室	1	事務室	1
送迎車	2		

(4) 営業時間

平 日 午前8時30分 ~ 午後5時30分

土曜日 午前8時30分 ~ 午後5時30分

祝 日 午前8時30分 ~ 午後5時30分

(5) 定休日

日曜日、12月30日~1月3日

3. 提供するサービス内容

- ①レクリエーション ②機能訓練 ③生活相談 ④食事 ⑤入浴 ⑥送迎

4. 運営の方針

本事業の運営の方針は、以下のとおりとする。

- (1) 指定通所介護は、利用者の要介護状態の軽減若しく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。
- (2) 事業者自らその提供する指定通所介護の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
- (3) 指定通所介護の提供に当たっては、通所介護計画に基づき、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営むことができるよう必要な援助を行う。
- (4) 指定通所介護の提供に当たる従業者は、指定通所介護の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
- (5) 指定通所介護の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。
- (6) 指定通所介護は、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に添って適切に提供する。特に、認知症の状態にある要介護者等に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービスの提供ができる体制を整える。

5. 当施設の通所介護サービスの特徴

利用者個人の人権を尊重し、もてなしの精神で懇切、丁寧なサービスをゆとりある時間を過ごして頂きます。

6. 料金

(1) 利用料金

①要支援の方（1割負担の場合。1日および1月ごとの料金）

サービス提供区分		利用単位数	1月あたり自己負担額
基本報酬	要支援1（1月につき）	1,798 単位/月	1,798 円
	要支援2（1月につき）	3,621 単位/月	3,621 円
	要支援1（1回につき）：1月に全部で4回以下の利用の場合	436 単位/日	1日（回）につき 436 円
	要支援2（1回につき）：1月に全部で5回以上8回以下の利用の場合	447 単位/日	1日（回）につき 447 円
	事業対象者（1月につき）	1,259 単位/月	1,259 円
加算項目	サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	要支援1：24 単位/月 要支援2：48 単位/月	要支援1：24 円 要支援2：48 円
	科学的介護推進体制加算	40 単位/月	40 円
	介護職員処遇改善加算（Ⅰ） ※R6年5月まで	所定単位数*の 5.9%/月	利用料の1万円につき 590 円程度
	介護職員等特定処遇改善加算（Ⅱ） ※R6年5月まで	所定単位数*の 1.0%/月	利用料の1万円につき 100 円程度
	介護職員等ベースアップ等支援加算 ※R6年5月まで	所定単位数*の 1.1%/月	利用料の1万円につき 110 円程度
	介護職員処遇改善加算（Ⅱ）（新加算） ※R6年6月より実施	所定単位数の 9.0%/月	利用料の1万円につき 900 円程度

②要介護の方（1割負担の場合。1日および1月ごとの料金）

所要時間	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5	
3時間以上4時間未満	370円	423円	479円	533円	588円	
4時間以上5時間未満	388円	444円	502円	560円	617円	
5時間以上6時間未満	570円	673円	777円	880円	984円	
6時間以上7時間未満	584円	689円	796円	901円	1008円	
7時間以上8時間未満	658円	777円	900円	1023円	1148円	
8時間以上9時間未満	669円	791円	915円	1041円	1168円	
加算項目	個別機能訓練加算（Ⅰ）イ			56円/日		
	個別機能訓練加算（Ⅱ）			20円/月		
	入浴介助加算（Ⅰ）			40円/日		
	サービス提供体制強化加算（Ⅲ）			6円/日		
	科学的介護推進体制加算			40円/月		
	介護職員処遇改善加算（Ⅰ） ¹⁾		所定単位数の5.9%	利用料の1万円につき590円程度		
	介護職員等特定処遇改善加算（Ⅱ） ¹⁾		所定単位数の1.0%	利用料の1万円につき100円程度		
	介護職員等ベースアップ等支援加算 ¹⁾		所定単位数の1.1%	利用料の1万円につき110円程度		
	介護職員処遇改善加算（Ⅱ）（新加算）		所定単位数の9.0%	利用料金1万円につき900円程度		

*所定単位数とは、基本報酬に各種加算・減算を加えた総単位数。

加算内容のご説明

入浴加算	入浴をご利用の方に加算されます。
個別機能訓練加算（Ⅰ）イ	筋力、歩行、認知機能など「身体機能の維持・向上」や着替えや排泄、入浴、掃除や洗濯をする、髭を剃る、趣味活動ができるなど、在宅生活を継続する上で必要な「生活機能の維持向上」を目標に、お一人お一人の目的に合ったメニューを作成し継続的にトレーニングを行って頂く場合に算定される加算です。
個別機能訓練加算（Ⅱ）	個別機能訓練加算（Ⅰ）に加えて、個別機能訓練計画などの内容を厚生労働省に提出し、フィードバックを受けていることにより月1回加算されます。
サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	サービス提供体制を特に強化して基準を満たし届出を行った介護事業所に対して算定される加算です。
科学的介護推進体制加算	利用者の皆様の心身状況などを厚生労働省データバンクへ毎月提出し、フィードバックを受けることでPDCAサイクル、ケアの質の向上の取り組みを推進することで月1回算定される加算です。
介護職員処遇改善加算（Ⅰ） ※令和6年4月、5月まで	介護職員の資質向上、労働環境の整備、キャリア形成等を目的に、一定の要件に従って環境を整えていることで全ての利用者様に加算されています。
介護職員特定処遇改善加算（Ⅱ） ※令和6年4月、5月まで	介護職員の定着率の向上、現場でリーダー的役割を担う介護福祉士などの賃金引き上げを目的に、一定の要件に従って環境を整えることですべての利用者様に加算されています。
介護職員等ベースアップ等支援加算 ※令和6年4月、5月まで	コロナの克服と超高齢化社会を迎えるにあたり人材確保に向けた経済対策の取り組みの一環として、職員の定着率の向上とサービスの質を維持するためにすべての利用者様に加算されています。
（新加算） 介護職員処遇改善加算（Ⅱ） ※令和6年6月より実施	介護職員処遇改善加算（新加算）とは… 介護職員の資質向上、労働環境の整備、キャリア形成等を目的とし、これまでの加算を一本化し賃金改善をさらに推し進めるための新たな加算です。 一定の要件に従って環境を整えることで全ての利用者様に加算されています。

- ③送迎代 送迎の実施地域内は無料
 (実施地域外の方：実施地域以外から 10 km以内は無料。実施地域以外から 10 km以上は往復 300 円を別途負担お願いいたします)
- ④昼食代 1食あたり…550円 (おやつを含む) 全額自己負担
- ⑤その他 おむつ代、趣味活動などにかかる費用等は実費となります。
- ⑥キャンセル料

ご利用者様のご都合でお休みする場合、下記キャンセル料を請求いたします。

1. ご利用予定日前日の17時までにお休みの連絡があった場合	無料
2. ご利用予定日のお迎えまでにお休みの連絡があった場合	昼食代分の 550円
3. ご利用予定日のお迎えまでにお休みの連絡がなかった場合 (お迎え到着時不在や、その場での急なキャンセルも含まれます)	交通費・昼食代合わせて 1,050円

※ ご利用者様の**急な病変(受診)**や**急な入院等**の場合には請求は致しません。

(2) 利用料金の支払い方法

毎月10日までに前月分をご請求いたしますので、10日以内にお支払ください。
 お支払いいただきますと、領収書を発行いたします。

お支払い方法は、現金支払、銀行振り込み、口座引き落としのいずれかをご契約の際にお選びいただけます。(引き落としの場合は手数料が必要です)

7. サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

まず、お電話等でお申し込みください。当社職員がお伺いします。サービスの提供の依頼を受けた後、契約を結び、通所介護計画を作成し、サービスの提供を開始します。

*居宅サービス計画(ケアプラン)の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談ください。

(2) サービスの終了

①お客様のご都合でサービスを終了される場合は、電話等でご連絡下さい。

②自動終了

以下の場合、双方の文書がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- ・お客様が介護保険施設等に入所された場合。
- ・介護保険給付でサービスを受けていたお客様の要介護認定区分が、非該当(自立)と認定された場合。
- ・ご利用者がお亡くなりになった場合。

(3) サービス利用に当たっての留意事項

- ・サービス利用の際は介護保険被保険者証と居宅介護支援事業者が交付するサービス利用票を提示して下さい。
- ・施設内の設備や器具は本来の用法に従ってご利用ください。用法に反したご利用により破損等が生じた場合は弁償して頂く場合があります。
- ・喫煙については敷地内全面禁煙のためご遠慮下さい。
- ・お菓子等の食品の持ち込み、利用者や職員へのお裾分けなどの行為は衛生管理上ご遠慮ください。
- ・現金・貴重品は自己管理して下さい。紛失されても一切責任は負いません。
- ・他の利用者の危険または迷惑になる行為や、利用者間での金品の授受や共同購入、執拗な宗教活動及び政治活動はご遠慮下さい。改善が困難と判断された場合、ご利用を停止させていただく場合があります。このことは、事前に事業所内で検討、ご家族様および担当ケアマネジャーと協議のうえ、対応させていただきます。
- ・ペットの持ち込みはお断りいたします。

8. 緊急時の連絡先

緊急時は管理者が速やかに、ご家族、居宅介護支援専門員、主治医等に連絡します。

緊急連絡先		
ご家族	氏名	
	住所	
	電話番号	
	続柄	
主治医	病院	
	医師	
	電話番号	
	所在地	

9. 事故発生時の対応

事業所及びその従業者は、サービスの提供中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたとき、又は事故が発生したときは、別紙「緊急時の対応について（意思確認書）」をもとに、速やかに主治医に連絡し適切な措置を講ずるとともに、管理者の指示に従い、市町村、利用者のご家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に報告を行います。また、事業所は事故の状況や事故に際して取った処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。

10. 業務継続計画の策定等

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（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実施するものとする。
- 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。

11. 虐待の防止の為の措置に関する事項

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各事項に掲げる措置を講じます。

- (1) 虐待の防止の為の対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止の為の指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止の為の研修を定期的実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

12. 衛生管理等

事業所は、利用者の使用する施設、食器その他の設備等について「衛生管理マニュアル」を作成し、衛生的な管理に努めます。また、感染症が発生又は蔓延しないように次対策を講じております。

- (1) 従業者については、適宜に健康診断等を実施する。
- (2) 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回以上開催し、従業者に周知を図る。
- (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する。
- (4) 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実施する。

13. サービス内容に関する苦情

(1) 当施設ご利用者相談・苦情担当

相談・苦情等 窓口担当者	
マネジャー	佐藤 美
電話番号	093-701-6655

(2) 事業実施地域の相談窓口

岡垣町	岡垣町長寿あんしん課 長寿支援係	〒811-4233 遠賀郡岡垣町野間1丁目1-1 TEL093-282-1211/FAX093-282-1299
遠賀町	遠賀町役場福祉課 福祉高齢者支援係	〒811-4392 遠賀郡遠賀町今古賀513番地 TEL093-293-1294/FAX093-293-0806
水巻町	水巻町役場福祉課 高齢者支援係	〒807-8501 遠賀郡水巻町頃末北1丁目1-1 TEL093-201-4321/FAX093-201-4423
芦屋町	芦屋町役場福祉課 高齢者支援係	〒807-0198 遠賀郡芦屋町幸町2番20号 TEL093-223-3536/FAX093-222-2010
北九州市 八幡西区	北九州市八幡西区役所 保健福祉課 介護保険担当	〒806-0021 北九州市八幡西区黒崎3-15-3 TEL093-642-1441
北九州市 若松区	北九州市若松区役所 保健福祉課 介護保険担当	〒808-0024 北九州市若松区浜町1-1-1 TEL093-761-5321
宗像市	宗像市役所 健康福祉部 介護保険課 介護保険係	〒811-3492 宗像市東郷一丁目1番1号 TEL0940-36-4877
福岡県介護保険広域連合 遠賀支部		〒811-4303 遠賀郡遠賀町大字今古賀513 TEL093-291-5266
福岡県国民健康保険団体連合会 介護サービス 相談窓口		〒812-8521 福岡市博多区吉塚本町13番地47号 TEL092-642-7859

14. 非常災害対策

- ・ 防災設備 消火器・火災探知機・誘導灯
- ・ 防災訓練 年2回

15. 第三者評価の実施状況：なし

16. 当社の概要

名称・法人種別	株式会社 木道
代表者職氏名	代表取締役 木道 雅幸
本店所在地	福岡県遠賀郡岡垣町大字山田9 1 3 番地 1
電話番号	0 9 3 - 2 8 1 - 3 7 2 0
定款の目的に定めた事業	通所介護事業

17. 事業の目的

株式会社木道が実施する指定通所介護 事業（以下、通所介護事業という）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、要介護状態となった場合においても、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、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ことを目的とする。

令和 年 月 日

通所介護の提供開始にあたり、利用者に対して本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

〔事業者〕

事業者（指定番号）4075101040

株式会社 木道

印

所在地 福岡県遠賀郡岡垣町大字山田 913 番地 1

説明者 氏名 :

印

私は本書面により、事業者から通所介護についての重要事項の説明、交付を受けました。

〔利用者〕

住所

氏名

_____ (印)

〔代理人〕

住所

氏名

_____ (印)