

重要事項説明書

(霧島市介護予防・日常生活支援総合事業用)

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている霧島市介護予防・日常生活支援総合事業サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

この「重要事項説明書」は、当事業所とサービス利用契約の締結を希望される方に対して、社会福祉法第76条に基づき、当事業所の概要や提供されるサービス内容、契約上ご注意いただきたいことを説明するものです。

1 霧島市介護予防・日常生活支援総合事業サービスを提供する事業者について

事業者名称	合同会社 Smile Life
代表者氏名	永山俊介
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	鹿児島県霧島市隼人町小田 3154 番地 6
法人設立年月日	2020年8月17日

2 利用者に対する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	短時間型デイサービス Smile Life
鹿児島県指定 事業所番号	4611901283号(2023年5月19日指定)
事業所所在地	鹿児島県霧島市隼人町見次 560-3 カテドラルJ 2階
連絡先 相談担当者名	Tel/FAX:0995-55-8638 担当:永山俊介
事業所の通常の 事業の実施地域	霧島市
利用定員	14名

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	合同会社 Smile Life が設置する短時間型デイサービス Smile Life（以下「事業所」という。）において実施する霧島市介護予防・日常生活支援総合事業サービス（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、事業所の生活支援員及び機能訓練指導員（以下「霧島市介護予防・日常生活支援総合事業サービス従事者」という。）が、要介護状態の利用者に対し、適切な霧島市介護予防・日常生活支援総合事業サービスを提供することを目的とする。
運営の方針	1. 霧島市介護予防・日常生活支援総合事業サービスの提供にあたって、支援を要する利用者に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、さらに利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びにその家族の身体的、精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。 2. 利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。

	<ol style="list-style-type: none"> 3. 利用者の意思及び人格を尊重し、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。 4. 事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、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、他の居宅サービス事業者、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、霧島市介護予防・日常生活支援総合事業サービスを提供するに当たっては、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. 霧島市介護予防・日常生活支援総合事業サービス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へ情報の提供を行う。
--	--

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営 業 日	月曜日から金曜日までとする。 ただし、社内カレンダーで定めた国民の祝日及び12月30日から1月3日までを除く。
営 業 時 間	午前8時15分から午後5時15分

(4) サービス提供時間

サービス提供日	月曜日から金曜日までとする。 ただし、社内カレンダーで定めた国民の祝日及び12月30日から1月3日までを除く。
サービス提供時間	午後1時から午後4時5分

(5) 事業所の職員体制

管理者	永山俊介
-----	------

職	職 務 内 容	人 員 数
管理者	<ol style="list-style-type: none"> 1 従業者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霧島市介護予防・日常生活支援総合事業サービス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 利用者へ霧島市介護予防・日常生活支援総合事業サービス計画を交付します。 5 霧島市介護予防・日常生活支援総合事業サービスの実施状況の把握及び霧島市介護予防・日常生活支援総合事業サービス計画の変更を行います。 	1名

生活相談員 兼 機能訓練指導員	<ol style="list-style-type: none"> 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機能の維持又は向上を目指し、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、霧島市介護予防・日常生活支援総合事業サービス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。 	1名
-----------------------	---	----

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
	霧島市介護予防・日常生活支援総合事業サービス計画の作成	<ol style="list-style-type: none"> 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霧島市介護予防・日常生活支援総合事業サービス計画を作成します。 2 霧島市介護予防・日常生活支援総合事業サービス計画の作成に当たっては、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 霧島市介護予防・日常生活支援総合事業サービス計画の内容について、利用者の同意を得たときは、霧島市介護予防・日常生活支援総合事業サービス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、霧島市介護予防・日常生活支援総合事業サービス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、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。
	器具等を使用した訓練	利用者の能力に応じて、機能訓練指導員等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	就労講座など	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) 霧島市介護予防・日常生活支援総合事業サービス従業者の禁止行為

霧島市介護予防・日常生活支援総合事業サービス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なう宗教活動、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（1割負担）を適用する場合）について

サービス提供時間数	2時間以上 3時間未満	
	利用料 (1日当り)	利用者 負担額 (1日当り)
事業対象者・要支援1 (1月の中で全部で4回まで)	4360円	436円
事業対象者・要支援 (1月の中で全部で5回～8回まで)	4470円	447円

※ 月平均の利用者の数が当事業所の定員を上回った場合及び霧島市介護予防・日常生活支援総合事業サービス従業者の数が人員配置基準を下回った場合は、上記金額のうち基本単位数に係る翌月の利用料及び利用者負担額は、70/100となります。

※

4 その他の費用について

食事（必要な利用者のみ）	おかずのみ 320円、 弁当（小）450円、弁当（大）550円
その他日常生活や訓練にかかる費用において必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められるものの実費	実費相当額

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

<p>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>	<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 20 日までに利用者あてお届けします。</p>
<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>	<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、請求月の末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <p>(ア) 現金支払い (イ) 事業者指定口座への振り込み</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、領収書をお渡します。必ず保管されますようお願いいたします。</p> <p>振込先 宮崎銀行 国分支店 普通預金 130129 合同会社スマイルライフ代表社員永山俊介</p>

6 サービスの提供にあたって

- (1) 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。
- (2) 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、「霧島市介護予防・日常生活支援総合事業サービス計画」を作成します。なお、作成した「霧島市介護予防・日常生活支援総合事業サービス計画」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いたします。
- (3) サービス提供は「霧島市介護予防・日常生活支援総合事業サービス計画」に基づいて行ないます。なお、「霧島市介護予防・日常生活支援総合事業サービス計画」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。
- (4) 霧島市介護予防・日常生活支援総合事業サービス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ないますが、実際の提供にあたっては、利用者等の心身の状況や意向に十分な配慮を行ないます。

7 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

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します。
- (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します。
- (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

- ① 事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「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「従業者」という。）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、従業者に、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。

<p>② 個人情報の保護について</p>	<p>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。</p> <p>② 事業者は、利用者及び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。</p> <p>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。）</p>
----------------------	---

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

利用者に対する霧島市介護予防・日常生活支援総合事業サービス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、利用者に対する霧島市介護予防・日常生活支援総合事業サービスの提供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。

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	あいおいニッセイ同和損保
保険名	介護保険・社会福祉事業者総合保険
保障の概要	業務中の賠償責任を補償（対人1億円まで補償・生産物補償も含む） 業務中の利用者さまの怪我を補償

12 心身の状況の把握

霧島市介護予防・日常生活支援総合事業サービスの提供に当たっては、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 霧島市介護予防・日常生活支援総合事業サービスの提供に当り、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「霧島市介護予防・日常生活支援総合事業サービス計画」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 霧島市介護予防・日常生活支援総合事業サービスの実施ごとに、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提供した日から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

非常時の対応	別途に定める消防計画により対応いたします。
平時の訓練	別途に定める消防計画に則り、避難・防災訓練を年2回実施します。
防災設備	・自動火災報知機 有 ・誘導灯 有 ・非常通報装置 有 ・消火器 有 ・カーテン等は防災機能のある物を使用しています。
消防計画	消防署への届出日：2023年4月12日 防災管理者：永山俊介

16 地域との連携について

- ① 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ます。
- ② 霧島市介護予防・日常生活支援総合事業サービス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、霧島市介護予防・日常生活支援総合事業サービス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」と言います。）を設置し、おおむね6月に1回以上運営推進会議を開催します。
- ③ 運営推進会議に活動状況を報告し、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ます。また、報告・評価・要望・助言等についての記録を作成し、公表します。

17 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 提供した霧島市介護予防・日常生活支援総合事業サービス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の体制及び手順は以下のとおりとします。
 (2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 合同会社 Smile Life 担当：永山俊介	所在地 霧島市隼人町見次 560-3 カドラルJ 2階 電話番号 0995-55-8638
【市町村の窓口】 霧島市長寿・障害福祉課	所在地 霧島市国分中央3丁目45番1号 電話番号 0995-45-5111
【公的団体の窓口】 福祉サービス運営適正化委員会	所在地 鹿児島市鴨池新町1番7号 県社会福祉センター内 電話番号 099-286-2200

18 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

実施の有無	実施していない
-------	---------

19 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
-----------------	-------

上記内容について、「霧島市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱」の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	霧島市隼人町見次 560-3 カドラルJ 2階
	法人名	合同会社 Smile Life
	代表者名	永山俊介
	事業所名	短時間型デイサービス Smile Life
	説明者氏名	

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用者	住所	
	氏名	

代理人	住所	
	氏名	