

第1条 事業の目的

「合同会社きずな」が設置するきずなデイサロン(以下「事業所」という。)において実施する通所介護事業及び予防専門型通所サービス(以下「通所介護等」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、要介護状態にあるお客様に対し、通所介護等の円滑な運営管理を図るとともに、お客様の意思及び人格を尊重し、お客様の立場に立った適切な通所介護等の提供を確保することを目的とします。

第2条 運営の方針

- ① 事業所が実施する事業は、お客様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に配慮し、通所介護等その他の生活全般にわたる援助を行います。
- ② 事業の実施に当たっては、必要な時に必要な通所介護等の提供ができるよう努めます。
- ③ 事業の実施に当たっては、お客様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、計画的に行い、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めます。
- ④ 事業の実施に当たっては、お客様の所在する市町村、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ます。
- ⑤ 前4項のほか、「西宮市指定居宅サービス等の事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」(平成24年9月24日西宮市条例第17号)に定める内容を遵守し、事業を実施します。

第3条 通所介護及び予防専門型通所サービスを提供する事業者について

- ① 本社 名称:合同会社きずな
- ② 代表者氏名:代表社員 金田 孝浩
- ③ 本社 住所:大阪府大阪市東住吉区山坂2-7-4
- ④ 法人 設立:平成29年10月2日

第4条 お客様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

- ① 事業所名称:きずなデイサロン
- ② 介護保険事業者指定番号:2870909815
- ③ 事業所住所:兵庫県西宮市江上町3-43 セイワビル1階
- ④ 連絡先TEL:0798-36-9577 FAX:0798-36-9588
- ⑤ 通常の事業の実施地域 :通所介護 西宮市、芦屋市、尼崎市
予防専門型通所サービス 西宮市

(2)営業日及び営業時間

- ① 営業日 日曜日～土曜日
- 2 営業時間 午前9時00分から午後6時00分
- 3 事業所の利用定員 1単位30名

(3)事業所の職員体制

- ①管理者 1名(常勤職員)
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指定通所介護等の実施に関し、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います。

②通所介護等従業者

生活相談員 1名以上 介護職員と兼務
 介護職員 10名以上 うち常勤1名は生活相談員と兼務
 看護職員 2名以上
 機能訓練指導員 1名以上

通所介護等従事者は、指定通所介護等の業務に当たります。

生活相談員は、事業所に対する指定通所介護等の利用の申し込みに係る調整、他の通所介護従事者等に対する相談助言及び技術指導を行い、また他従事者と協力して通所介護等計画の作成等を行います。

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、助言を行います。

第5条 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
通所介護等計画の作成		1 お客様に係る居宅介護支援事業者等が作成した居宅サービス計画(ケアプラン)等に基づき、お客様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等画を作成します。 2 通所介護等計画の作成に当たっては、その内容についてお客様又はそのご家族に対して説明し、お客様の同意を得ます。 3 通所介護等計画の内容について、お客様の同意を得たときは、通所介護等計画書をお客様に交付します。 4 それぞれのお客様について、通所介護等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。
お客様宅への送迎		事業所が保有する自動車によりお客様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	食事の提供及び介助	食事の提供及び介助が必要なお客様に対して、介助を行います。また嚥下困難者のためのきざみ食、流動食等の提供を行います。
	入浴の提供及び介助	入浴の提供及び介助が必要なお客様に対して、入浴(全身浴・部分浴)の介助や清拭(身体を拭く)、洗髪などを行います。
	排せつ介助	介助が必要なお客様に対して、排泄の介助、おむつ交換を行います。
	更衣介助	介助が必要なお客様に対して、上着、下着の更衣の介助を行います。
	移動 移乗介助	介助が必要なお客様に対して、室内の移動、車いすへ移乗の介助を行います。
	服薬介助	介助が必要なお客様に対して、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	お客様の能力に応じて、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	お客様の能力に応じて、集団的に行うレクリエーション、体操などを通じた訓練を行います。
その他	創作活動など	お客様の選択に基づき、趣味・趣向に応じた創作活動等の場を提供します。

(2) 通所介護等従業者の禁止行為

通所介護等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 お客様又はご家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- 2 お客様又はご家族からの金銭、物品、飲食の授受
- 3 身体拘束その他お客様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)
- 4 その他お客様又はご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(介護保険を適用する場合)について

(西宮市は地域区分が3級地である為、単位数に10.68円を乗じた金額を表示しています。

利用者自己負担に関しては、利用者負担割合証に記載してある1～3割の負担になります。)

	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	3,951円	4,517円	5,115円	5,692円	6,279円
4時間以上5時間未満	4,143円	4,741円	5,361円	5,980円	6,589円
5時間以上6時間未満	6,087円	7,187円	8,298円	9,398円	10,509円
6時間以上7時間未満	6,237円	7,358円	8,501円	9,622円	10,765円
7時間以上8時間未満	7,027円	8,298円	9,612円	10,925円	12,260円
8時間以上9時間未満	7,144円	8,447円	9,772円	11,117円	12,474円

※ 上記料金は、1回あたりの目安を表示したものです。1か月の合計で計算した場合、小数点以下の端数処理の関係で差異が生じる場合があります。

※ 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等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、お客様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、お客様の同意を得て、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等計画の見直しを行ないます。

※ お客様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。

※ 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通所介護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。

加算/減算		算定根拠等
入浴介助加算(Ⅰ)	427円	入浴介助サービスを実施した日数
入浴介助加算(Ⅱ)	587円	入浴介助サービスを実施した日数
延長加算	534円	9時間以上10時間未満の利用で1時間当たり
中重度ケア体制加算	480円	利用1日につき
個別機能訓練加算(Ⅰ)イ	598円	利用1日につき
個別機能訓練加算(Ⅰ)ロ	811円	利用1日につき
個別機能訓練加算(Ⅱ)	213円	利用1月につき
認知症加算	640円	利用1日につき(日常生活自立度Ⅲ以上の方)
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	234円	利用1回につき
介護職員処遇改善加算(Ⅰ)1	所定単位数の11.1%	所定単位数:基本サービス費に各種加算・減算を加えた総計
介護職員処遇改善加算(Ⅰ)2	所定単位数の12.0%	
介護職員処遇改善加算(Ⅱ)1	所定単位数の10.9%	
介護職員処遇改善加算(Ⅱ)2	所定単位数の11.8%	
介護職員処遇改善加算(Ⅲ)	所定単位数の9.9%	
介護職員処遇改善加算(Ⅳ)	所定単位数の8.3%	

送迎減算	▲501円 / 片道	片道あたり(送迎の実施状況による)
同一建物減算	▲1003円	宿泊サービス利用により送迎を行わない場合

【予防専門型通所サービス】

	要支援1・事業対象者	要支援2 (週1回程度)	要支援2 (週2回程度以上)
1ヶ月につき	19,202円	19,202円	38,672円

加算/減算		算定根拠等
栄養アセスメント加算	534円	1ヶ月につき
栄養改善加算	2,136円	1ヶ月につき(月2回を限度)
口腔機能向上加算(Ⅰ)	1,602円	1ヶ月につき(月2回を限度)
口腔機能向上加算(Ⅱ)	1,708円	1ヶ月につき(月2回を限度)
生活機能向上グループ活動加算	1,068円	1ヶ月につき
若年性認知症利用者受入加算	2,563円	1ヶ月につき
生活機能向上連携加算(Ⅰ)	1,068円	3ヶ月に1回
生活機能向上連携加算(Ⅱ)	2,136円	1ヶ月につき
口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅰ)	213円	1回につき
口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅱ)	53円	1回につき
科学的介護推進体制加算	427円	1ヶ月につき
一体的サービス提供加算	5,126円	1ヶ月につき
業務継続計画未策定減算	▲所定単位数×0.01%	所定単位数:基本サービス費に各種加算・減算を加えた総計 ※基準を満たさない場合
高齢者虐待防止措置未実施減算	▲所定単位数×0.01%	所定単位数:基本サービス費に各種加算・減算を加えた総計 ※基準を満たさない場合
介護職員処遇改善加算(Ⅰ)1	所定単位数の11.1%	所定単位数:基本サービス費に各種加算・減算を加えた総計
介護職員処遇改善加算(Ⅰ)2	所定単位数の12%	
介護職員処遇改善加算(Ⅱ)1	所定単位数の10.9%	
介護職員処遇改善加算(Ⅱ)2	所定単位数の11.8%	
介護職員処遇改善加算(Ⅲ)	所定単位数の9.9%	
介護職員処遇改善加算(Ⅳ)	所定単位数の8.3%	
送迎減算	▲501円 / 片道	片道あたり(送迎の実施状況による)
同一建物減算	▲1003円	宿泊サービス利用により送迎を行わない場合

(4) その他の費用について

① 送迎費	お客様の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、運営規程の定めに基づ
-------	------------------------------------

	き、送迎に要する費用の実費を請求いたします。	
② キャンセル料	サービスの利用をキャンセルされる場合、キャンセルの連絡をいただいた時間に 応じて、下記によりキャンセル料を請求させていただきます。	
	24時間前までのご連絡の場合	キャンセル料は不要です
	24時間前までにご連絡のない場合	1,080円を請求いたします。
※ただし、利用者の病状の急変や急な入院等の場合には、キャンセル料は請求いたしません。		
③ 食事の提供に要する費用	昼食 750円 夕食 750円 おやつ150円	
④ おむつ代	オムツ150円・パット150円(1枚当り) 運営規程の定めに基づくもの	
⑤ 日常生活費	実費(運営規程の定めに基づくもの)	

第6条 利用料、お客様負担額、その他の費用の請求及び支払い方法について

利用料、お客様負担額(介護保険を適用する場合)、その他の費用の請求方法等	利用料お客様負担額(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。 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月にお客様あてにお届けします。
利用料、お客様負担額(介護保険を適用する場合)、その他の費用の支払い方法等	1. 利用実績に基づいて1ヶ月ごとにサービス利用料金を請求し、お客様は原則として合同会社きずなの指定する期日に口座引き落としの方法により支払うものとします。1ヶ月に満たない期間のサービス利用料金は、利用実績に基づいて計算した金額とします。 2. 前項の規定にかかわらず、銀行等からのお支払いも可能ですが、お振込みに手数料がかかる場合には、その手数料はお客様のご負担とさせていただきます。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なことがあります。)

※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ヶ月以上遅延し、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。

第7条 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所にお知らせください。
- (2) お客様に係る居宅介護支援事業者等が作成する「居宅サービス計画(ケアプラン)」等に基づき、お客様及びご家族の意向を踏まえて、「通所介護計画」等を作成します。なお、作成した「通所介護計画」等は、お客様又はご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
- (3) サービス提供は「通所介護計画」等に基づいて行ないます。なお、「通所介護計画」等は、お客様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) 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、すべて当事業所が行ないますが、実際の提供にあたっては、お客様の心身の状況や意向に十分な配慮を行ないます。

第8条 損害賠償について

- 1 事業所は、本契約に基づくサービスの実施に伴い、事業所の責めに帰すべき事由によりお客様に生じ

た損害について賠償する責任を負います。

- 2 事業所は、民間企業の提供する損害賠償責任保険に加入しています。前項規定の賠償に相当する可能性がある場合は、お客様またはご家族の方に当該保険の調査等の手続きにご協力頂く場合があります。

第9条 虐待の防止について

事業所は、お客様等の人権の擁護・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。虐待防止に関する責任者(管理者:金田 孝浩)
- (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。
- (5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(お客様のご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お客様を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

第10条 身体拘束について

事業所は、原則としてお客様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、お客様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、お客様に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることにより留意して、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。

また事業所として、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、お客様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、お客様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……お客様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。

第11条 心身の状況の把握

通所介護及び予防専門型通所サービスの提供に当たっては、居宅介護支援事業者等が開催するサービス担当者会議等を通じて、お客様の心身の状況、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。

第12条 居宅介護支援事業者等との連携

- 1 通所介護及び予防専門型通所サービスの提供に当り、居宅介護支援事業者等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」等の写しを、お客様の同意を得た上で居宅介護支援事業者等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等に送付します。

第13条 サービス提供の記録

- 1 通所介護及び予防専門型通所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提供の完結日から5年間保存します。
- 2 お客様は、事業所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。なお交付には実費(白黒は1枚10円、カラーは1枚50円)を請求いたします。

- 3 前項に記載する閲覧および複写物の請求は、事業所の業務に支障のない時間に行うこととします。

第14条 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。
災害対策に関する担当者(防火管理者)職・氏名:(管理者:金田 孝浩)
- 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。

第15条 衛生管理等

- 1 通所介護及び予防専門型通所サービスの用に供する施設、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、又は衛生上必要な措置を講じます。
- 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必要な措置を講じます。
- 3 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、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。

第16条 緊急時及び事故発生時の対応

サービス提供中又はサービスの提供により、お客様の容態に急変が生じ又は事故が発生した場合その他必要な場合には、速やかに救急隊、主治医、協力医療機関、市区町村、お客様にかかる居宅介護支援事業所等、ご家族等へ連絡して必要な措置を講じるものとします。

なお事業所は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	共栄火災海上保険株式会社
保険名	賠償責任保険

第17条 個人情報の使用等及び秘密の保持

事業所及びその従業者は、お客様及びそのご家族の個人情報を、次に掲げるサービス提供のために必要な範囲内において、使用、提供又は収集(以下、「使用等」とします。)させて頂くとともに、お客様及びそのご家族は、予めこれに同意するものとします。なお、個人情報の利用目的を変更する場合には、予め通知又は公表するものとします。また、サービス担当者会議等における個人情報の使用にかかるお客様及びそのご家族の同意については、重要事項説明書とは別の書面により同意を頂くこととします(別紙、「個人情報の使用等に関する同意書」)。

事業者は、お客様及びそのご家族の個人情報に関して、お客様から開示又は訂正の要求がある場合には、その必要に応じて、開示又は訂正するものとします。

事業者及びその従業者は、サービスを提供する上で知り得たお客様及びそのご家族に関する事項を、正当な理由なく第三者に漏らさないものとします。この守秘義務は、従業者退職後及び本契約終了後も同様とします。

第18条 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
 - 1 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)
 - 2 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。

- ・苦情または相談があった場合は、お客様の状況を詳細に把握するために必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや情報の確認を行う。
- ・相談担当者は、通所介護従事者に事実関係の確認を行う。
- ・相談担当者は、把握した状況をスタッフとともに検討を行い、時下の対応を決定する。
- ・対応内容に基づき、必要に応じ関係者への連絡調整を行うとともに、お客様への対応方法を含めた結果報告を行う。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】	西宮市江上町3番43号 TEL:0798-36-9577 担当 金田 孝浩 受付時間:平日8:30～17:30
【市町村(保険者)の窓口】	西宮市:法人指導課 0798-35-3082 受付時間:平日9:00～17:30
【公的団体の窓口】	兵庫県国民健康保険団体連合会 078-332-5617

第19条 重要事項に変更が生じた場合について

本重要事項説明書に記載された内容に変更が生じる場合には、お客様に対して書面をもって説明するとともに、お客様及び事業所双方が記名及び捺印することをもって同意確認とさせていただきます。

第20条 第三者評価について

事業所は、第三者評価の実施実績はありません。

お客様が説明を受けたことを証するために本書は2通作成しお客様及び事業所双方が記名及び押印の上、各1通を保管するものとします。

説明日 令和 年 月 日
サービス提供開始予定日 令和 年 月 日 ()

合同会社きずな
代表社員 金田 孝浩 ⑩

<お客様>

住所 _____
氏名 _____ ⑩

<代理人>

住所 _____
氏名 _____ ⑩
お客様との続柄 ()

<署名代行人>

住所 _____
氏名 _____ ⑩
お客様との続柄 ()

<サービス提供事業所>

住所 西宮市江上町3-43 セイワビル1階
名称 きずなデイサロン
説明者 _____