

介護予防・日常生活支援総合事業
第1号通所事業（総合事業通所介護）契約書別紙（兼重要事項説明書）

あなた（利用者）に対するサービスの提供開始にあたり、当事業者があなたに説明すべき重要事項は、次のとおりです。

1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	株式会社 ライフワーク358
主たる事務所の所在地	〒250-0874 小田原市鴨宮549-4
代表者（職名・氏名）	代表取締役 野澤 美香
設 立 年 月 日	令和元年5月10日
電 話 番 号	0465-43-9859

2. ご利用事業所の概要

ご利用事業所の名称	カルム デイサービス	
サ ー ビ ス の 種 類	第1号通所事業（総合事業通所介護）	
事 業 所 の 所 在 地	〒250-0874 小田原市鴨宮549-4	
電 話 番 号	0465-43-9859	
指定年月日・事業所番号	令和元年10月1日指定	1492300361
実施単位・利用定員	1単位	定員10人
通常の事業の実施地域	小田原市	

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要支援状態又は事業対象者である利用者が、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、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、第1号通所事業（総合事業通所介護）を提供することを目的とします。
運営の方針	事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者が要支援状態となることの予防、要支援状態の維持若しくは改善又は要介護状態となることの予防のため、適切なサービスの提供に努めます。

4. 提供するサービスの内容

第1号通所事業（総合事業通所介護）は、事業者が設置する事業所（デイサービスセンター）に通っていただき、入浴、排せつ、食事等の介護、生活等に関する相談及び助言、健康状態の確認やその他利用者に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、利用者の心身機能の維持を図るサービスです。

5. 営業日時

営業日	日曜日から土曜日まで ただし、年末年始（12月31～1月3日）を除きます。
営業時間	午前8時30分から午後5時30分まで
サービス提供時間	午前9時30分から午後4時45分まで

6. 事業所の職員体制

従業者の職種	勤務の形態・人数
生活相談員	1名以上
介護職員	1名以上
機能訓練指導員	1名以上

7. 管理者

事業所の管理者は下記のとおりです。

サービス利用にあたって、ご不明な点やご要望などありましたら、何でもお申し出ください。

管理者の氏名	野澤 美香
--------	-------

8. 利用料

あなたがサービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりであり、あなたからお支払いいただく「利用者負担金」は、原則として負担割合証に記載のとおり基本利用料の1割又は2割又は3割の額です。ただし、介護保険の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額をご負担いただきます。

（１）第１号通所事業（通所介護相当サービス）の利用料・・・基本部分，加算・減算の合計の額となります。

【基本部分】

利用者の 要介護度	基本利用料	利用者負担		
		１割	２割	３割
事業対象者 要支援１	4,556円（１回につき）	456円	912円	1,367円
	18,789円（１月につき） ※１月の利用回数が４回を超えた場合	1,879円	3,758円	5,637円
事業対象者 要支援２	4,671円（１回につき）	468円	935円	1,402円
	37,839円（１月につき） ※１月の利用回数が８回を超えた場合	3,784円	7,568円	11,352円

上記の基本利用料は，小田原市介護予防・日常生活支援総合事業第１号事業支給費の額等を定める要領で定める金額であり、その金額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。

【加算】

以下の要件を満たす場合，上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算の種類	加算の要件（概要）	加算額			
		基本 利用料	利用者負担		
			１割	２割	３割
若年性認知症 利用者受入加算	個別の担当者を定めた上で若年性認知症利用者へサービス提供した場合	2,508円	251円	502円	753円
生活機能向上 グループ活動加算	利用者の生活機能の向上を目的として共通の課題を有する複数の利用者からなるグループに対して実施される日常生活上の支援のための活動を行った場合	1,045円	105円	209円	314円
栄養アセスメント加算	管理栄養士が介護職員等と共同して利用者ごとの低栄養状態のリスク及び解決すべき課題の把握を行った場合	522円	53円	105円	157円
栄養改善加算	低栄養状態の改善等を目的として，個別的に実施される栄養食事相談等の栄養管理を行った場合	2,090円	209円	418円	627円
口腔機能向上加算Ⅰ	口腔機能の向上を目的として，個別的に実施される口腔清掃の指導若しくは実施又は摂食・嚥下機能に関する訓練の指導若しくは実施を行った場合	1,567円	157円	314円	471円
口腔機能向上加算Ⅱ		1,672円	168円	335円	502円

加算の種類	加算の要件（概要）		加算額			
			基本 利用料	利用者負担		
				1 割	2 割	3 割
サービス提供体制 強化加算Ⅰ※	別に厚生労働 大臣が定める 基準に適合し ている場合	事業対象者・要支援1	919円	92円	184円	276円
		事業対象者・要支援2	1,839円	184円	368円	552円
サービス提供体制 強化加算Ⅱ※		事業対象者・要支援1	752円	76円	151円	226円
		事業対象者・要支援2	1,504円	151円	301円	452円
サービス提供体制 強化加算Ⅲ※		事業対象者・要支援1	250円	25円	50円	75円
		事業対象者・要支援2	501円	51円	101円	151円
生活機能向上 連携加算Ⅰ	当該加算の算定要件を満たす場合 （3月に1回を限度）		1,045円	105円	209円	314円
生活機能向上 連携加算Ⅱ	当該加算の算定要件を満たす場合 （1月につき）		2,090円	209円	418円	627円
口腔・栄養 スクリーニング加算Ⅰ	当該加算の算定要件を満たす場合 （6月に1回を限度）		209円 （1回につき）	21円	42円	63円
口腔・栄養 スクリーニング加算Ⅱ			52円 （1回につき）	6円	11円	16円
科学的介護推進体制加算	別に厚生労働大臣が定める基準に適合し ている場合		418円	42円	84円	126円
介護職員 処遇改善加算Ⅰロ※	当該加算の算定要件を満たす場合	上記基本部分と各種加算 減算の合計 12.7%				
介護職員 処遇改善加算Ⅰイ※		上記基本部分と各種加算 減算の合計 11.7%				
介護職員 処遇改善加算Ⅱロ※		上記基本部分と各種加算 減算の合計 12.5%				
介護職員 処遇改善加算Ⅱイ※		上記基本部分と各種加算 減算の合計 11.5%				
介護職員 処遇改善加算Ⅲ※		上記基本部分と各種加算 減算の合計 10.5%				
介護職員 処遇改善加算Ⅳ※		上記基本部分と各種加算 減算の合計 8.9%				

（注1）※印の加算は区分支給限度額の算定対象からは除かれます。

（注2）特に記載のない項目については、1月につき加算される金額です。

【減算】

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が減算されます。

減算の種類	減算の要件（概要）	減算額			
		基本 利用料	利用者負担		
			1 割	2 割	3 割
送迎減算	事業所が送迎を行わない場合	491円	50円	99円	148円
定員超過・人員基準欠如	当該減算の要件に該当した場合 （1月につき）	上記基本部分の30％減算 ※上記基本部分の70％を算定			

（２）その他の費用

食 費	食事の提供をする場合、1食につき700円の食費をいただきます。
おむつ代	おむつの提供をする場合、1回につき100円の実費をいただきます。
そ の 他	上記以外の日常生活において通常必要となるものに係る経費であって、利用者負担が適当と認められるもの（利用者の希望によって提供する日常生活上必要な身の回り品など）について、費用の実費をいただきます。

（３）キャンセル料

利用予定日の直前にサービス提供をキャンセルした場合は、以下のとおりキャンセル料をいただきます。ただし、あなたの体調や容体の急変など、やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要とします。

キャンセルの時期	支払い要件等
利用予定日の前日の午後5時以降	700円

（４）支払い方法

上記（１）から（３）までの利用料（利用者負担分の金額）は、1ヶ月ごとにまとめて請求しますので、次のいずれかの方法によりお支払いください。

なお、利用者負担金の受領に関わる領収書等については、利用者負担金の支払いを受けた後、翌月請求書郵送時に同封させていただきます。

支払い方法	支払い要件等
口座引き落とし	サービスを利用した月の翌月の26日（祝休日の場合は直前の平日）に、あなたが指定する下記の口座より引き落とします。
銀行振り込み	サービスを利用した月の翌月の26日（祝休日の場合は直前の平日）までに、事業者が指定する下記の口座にお振り込みください。 横浜銀行 鴨宮支店 普通口座 6094365
現金払い	サービスを利用した月の翌月の26日（休業日の場合は直前の営業日）までに、現金でお支払いください。

9. 苦情相談窓口

(1) サービス提供に関する苦情や相談は、当事業所の下記の窓口でお受けします。

事業所相談窓口	電話番号 0465-43-9859
	面接場所 当事業所の相談室

(2) サービス提供に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

苦情受付機関	高齢介護課 地域包括支援担当	電話 0465-33-1875
	神奈川県 国民健康保険団体連合会	電話 045-329-3447

10. 事故発生時における対応方法

- ・当事業所は、通所介護サービスの提供にあたって、事故が発生した場合には、速やかに利用者の後見人及びご家族に連絡を行うとともに、利用者に対して応急措置、医療機関への搬送等必要な措置を講じます。
- ・発生した事故は、内容によっては基準に基づき、保険者、居宅介護支援事業者への報告を行います。
- ・前項において、事故により利用者に損害が発生した場合は、当事業所は速やかにその損害を賠償します。ただし、当事業所に故意、過失がない場合はこの限りではありません。
- ・前項の場合において、当該事故発生につき利用者に重過失がある場合は、損害賠償の額を減額又は支払いが生じない場合があります。
- ・介助中ではないご自身での転倒・転落については損害を補償されない場合があります。

11. 緊急時における対応方法

サービス提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに下記の主治医及び家族等へ連絡を行う等、必要な措置を講じます。

利用者の主治医	医療機関の名称	
	氏名	
	所在地	
	電話番号	
緊急連絡先 (家族等)	氏名 (利用者との続柄)	
	電話番号	

1 2. 非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める当施設のマニュアルにのっとり対応を行います。			
避難訓練及び防災設備	別途定める年2回の防災訓練を行います。			
	設備名称	個数等	設備名称	個数等
	屋内消火器	2	自動火災報知機	一式
	誘導灯	一式		
	直火災通報装置	一式		

1 3. ハラスメントの防止対策

事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

① 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。

- (1) 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
- (2) 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
- (3) 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。

② ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の再発防止策を検討します。

③ 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施し、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。

④ ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、各関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

1 4. 身体拘束

事業者は、原則としてご利用者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、ご利用者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、ご利用者様及びそのご家族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。

- (1) 切迫性……直ちに身体的拘束等を行わなければ、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。
- (2) 非代替性……身体的拘束等以外に、代替する介護方法がない場合。
- (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れば、直ちに身体的拘束等を解く場合。

15. 虐待防止の措置

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	管理者	： 野澤美香
-------------	-----	--------

- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催し、その結果について従業員に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) 従業員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (5) サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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。

16. 衛生管理等

- 1 指定通所介護の用に供する施設、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 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。
- 3 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次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
- (1) 事業所における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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業員に対し、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。

17. 業務継続計画の策定等について

- (1) 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地域密着型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（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業員に対し、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します。
- (3) 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います。

18. 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) 指定地域密着型通所介護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、地域密着型通所介護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。

19. 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に関する秘密の保持について	・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」及び厚生労働省が策定した「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るものとします。 ・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。 ・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。 ・事業者は、従業者に、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。
個人情報の保護について	・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。 ・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。 ・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。）

20. サービス利用に当たっての留意事項

- ・サービス利用の際には、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ください。
- ・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。これに反したご利用により破損等が生じた場合、弁償していただく場合があります。
- ・他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮ください。
- ・所持金品は、自己の責任で管理してください。
- ・施設内での他の利用者に対する執拗な宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。

21. 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	無
実施した直近の年月日	—
実施した評価機関の名称	—
評価結果の開示状況	—