

白寿荘通所介護事業所及び第1号通所型サービス

重要事項説明書

＜令和7年4月1日現在＞

あなたに対する通所介護及び第1号通所型サービス事業の提供開始にあたり、厚生省令第37号第8条に基づいて、当事業所があなたに説明すべき重要事項は次のとおりです。

1 白寿荘通所介護事業所の概要

(1) 提供できるサービスの種類と地域

名称 サービス種類	白寿荘通所介護事業所 3時間以上4時間未満 4時間以上5時間未満 5時間以上6時間未満 6時間以上7時間未満 7時間以上8時間未満
所在地	長崎県佐世保市鹿子前町904-1
介護保険指定番号	4270200548
サービスを提供する対象地域※	・中部地域包括支援センター ・山澄地域包括支援センター ・清水地域包括支援センター ・大野地域包括支援・ンター ・相浦地域包括支援センター、 上記地域包括支援センター圏域内

※上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

(2) 提供できるサービスの種類と地域

名称 サービス種類	白寿荘通所型独自サービス1 午前9:00～12:00 午後1:00～4:00
所在地	長崎県佐世保市鹿子前町904-1
介護保険指定番号	4270200548
サービスを提供する対象地域※	・中部地域包括支援センター ・山澄地域包括支援センター ・清水地域包括支援センター ・大野地域包括支援・ンター ・相浦地域包括支援センター、 上記地域包括支援センター圏域内

※上記地域以外の方でもご希望の方はご相談下さい。

(3) 当事業所の職員体制

1. 職種及び員数

令和6年4月1日	人員基準	保有資格	常勤	非常勤	業務内容	備考	計
管理者	1名	社会福祉主事	1名		管理業務	生活相談員	1名
生活相談員	1名	介護福祉士	1名(1名)		生活相談	1名管理者 1名介護員兼務	2名 (2名)
		社会福祉主事	1名(1名)				
機能訓練指導員	1名	看護師	1名(1名)		機能訓練	看護職兼務	2名 (2名)
		准看護師	1名(1名)	名(名)			
看護職員	1名	看護師	1名(1名)		看護業務	2名機能訓練 指導員兼務	2名 (2名)
		准看護師	1名(1名)	名(名)			
介護職員	5名	介護福祉士	7名(1名)	1名	介護業務	介護福祉士1名 生活相談員兼務	10名 (1名)
		介護員	2名(0名)	名			

※ () は兼任者の内数

(4) 当事業所の設備の概要

定員	35名	静養室	1室
食堂兼機能訓練室	1室 260 m ²	相談室	1室
浴室	一般浴室と特殊浴槽があります	送迎車	一般車両 リフト車両

(5) 営業日及び時間等

1 当事業所内容

① 営業日及び時間

月曜日～土曜日	午前8時00分～午後5時00分
---------	-----------------

ただし、8月14日、8月15日、12月31日、1月1日、1月2日
研修日(年1回)は除く。

※研修日については不定期である為、研修日の1ヶ月前には
ご利用者にお知らせをします。

② サービス提供時間

介護給付	午前 8時55分～午後 4時30分
通所型独自サービス1(午前・午後)	午前 9時00分～午後 12時00分 午後 1時00分～午後 4時00分

※但し、天候不良又は交通事情等により臨時休業する場合がございます

2 サービス内容

- ① 生活指導
- ② 機能訓練(通所介護のみ)
- ③ 運動機能向上(第1号通所型サービス事業のみ)
- ④ 栄養ケアマネジメント
- ⑤ 口腔機能向上
- ⑥ 介護サービス(移動や排泄の介助、見守り等のサービス)
- ⑦ 介護方法の指導(家族介護者教室)
- ⑧ 健康状態の確認
- ⑨ 食事提供(通所型独自サービス1、3時間以上4時間未満利用者を除く)
- ⑩ 入浴(通所型独自サービス1利用者を除く)

⑪ 送迎

※ 機能訓練、運動機能向上、栄養・口腔ケアの実施

※併設施設の管理栄養士が連携をしています。

3 利用料その他の費用の額

介護度に基づくサービス費の保険給付部分の自己負担割合に応じた金額

(1) 第1号通所型サービス事業 : 月額

基本部分		1割負担	2割負担	3割負担
第1号通所型サービス事業費	通所型サービス事業1	1,798円	3,596円	5,394円
	通所型サービス事業2	3,621円	7,242円	10,863円
個別利用加算				
栄養改善加算	200円/月	サービス提供体制加算(事業1)		88円
栄養アセスメント加算	50円/月	サービス提供体制加算(事業2)		176円
口腔機能向上加算(Ⅰ)	150円/月	若年性認知症利用者受け入れ加算		240円/月
口腔機能向上加算(Ⅱ)	160円/月	生活機能向上連携加算(Ⅰ)		100円/月
生活機能向上グループ活動加算	100円/月	生活効能向上連携加算(Ⅱ)		200円/月
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	9.2%	一体的サービス提供加算		480円/月
科学的介護推進体制加算	40円/月			

(1) 《通所介護(通常規模型通所介護費:3時間以上4時間未満)》

介護度	基本料金(1割)	基本料金(2割)	基本料金(3割)
要介護1	370円	740円	1,110円
要介護2	423円	846円	1,269円
要介護3	479円	958円	1,437円
要介護4	533円	1,066円	1,599円
要介護5	588円	1,176円	1,764円

(2) 《通所介護(通常規模型通所介護費:4時間以上5時間未満)》

介護度	基本料金(1割)	基本料金(2割)	基本料金(3割)
要介護1	388円	776円	1,164円
要介護2	444円	888円	1,332円
要介護3	502円	1,004円	1,506円
要介護4	560円	1,120円	1,680円
要介護5	617円	1,234円	1,851円

(3) 《通所介護(通常規模型通所介護費:5時間以上6時間未満)》

介護度	基本料金(1割)	基本料金(2割)	基本料金(3割)
要介護1	570円	1,140円	1,710円
要介護2	673円	1,346円	2,019円
要介護3	777円	1,554円	2,331円
要介護4	880円	1,760円	2,640円
要介護5	984円	1,968円	2,952円

(4)《通所介護（通常規模型通所介護費：6時間以上7時間未満）》

介護度	基本料金（1割）	基本料金（2割）	基本料金（3割）
要介護1	584円	1,168円	1,752円
要介護2	689円	1,378円	2,067円
要介護3	796円	1,592円	2,388円
要介護4	901円	1,802円	2,703円
要介護5	1,008円	2,016円	3,024円

(5)《通所介護（通常規模型通所介護費：7時間以上8時間未満）》

介護度	基本料金（1割）	基本料金（2割）	基本料金（3割）
要介護1	658円	1,316円	1,974円
要介護2	777円	1,554円	2,331円
要介護3	900円	1,800円	2,700円
要介護4	1,023円	2,046円	3,069円
要介護5	1,148円	2,296円	3,444円

個別利用加算（1割負担の場合）

個別機能訓練加算（1）イ	56円/日	ADL維持等加算（I）/月	30円/月
個別機能訓練加算（1）ロ	76円/日	ADL維持等加算（II）/月	60円/月
個別機能訓練加算（II）/月	20円/月	サービス提供体制強化加算（I）	22円/日
入浴介助加算（I）	40円/日	介護職員等処遇改善加算（I）	所定単位数の9.2%
入浴介助加算（II）	55円/日	中重度者ケア体制加算	45円/日
科学的介護推進体制加算/月	40円/月	若年性認知症利用者受入加算	60円/日
昼食代（おやつ代含む）/回	660円	認知症加算	60円/回

※個別機能訓練加算については、基本的に訓練加算(1)ロで対応いたしますが、職員体制が不十分な時には訓練加算(1)イのみ対応させていただきます。

※事業所が送迎を行わない場合 片道につき47円減算となります。

※(1)～(3)共通事項として

① 上表の保険給付部分の自己負担割合に応じた金額に食費660円〔昼食及びオヤツ〕の金額を追加した額が、ご利用者様の負担金額となります。

※午後からご利用の方は、おやつ代100円のみ請求致します。

② オムツ代、レク材料費、その他希望者のみ、ご利用者負担が適当と認められる費用に関しては随時、ご利用者又はそのご家族に説明し同意を得たうえで徴収するものとする。

4 サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

まずは、お電話でお申し込みください。当事業所職員がお伺いいたします。

サービスの提供にあつたては契約締結後、居宅サービス計画書に基づき作成された通所介護計画書に則って提供を開始致します。

※ 居宅サービス計画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（契約）の終了

①お客さまのご都合でサービスを終了する場合

②当社の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむをえない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、終了1ヶ月前までに文書で通知いたします。

③自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

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

④その他

- ・当事業所が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、お客さまご家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行なった場合、または当社が破産した場合、お客さまは文書で解約を通知することによって即座にサービスを終了することができます。
- ・お客さまのサービス利用料金の支払いが、白寿荘通所介護契約書第6条第3項に定める期日より1ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず、催告日より10日以内にお支払いがない場合、お客さまが正当な理由なくサービス中止をしばしば繰り返された場合、お客さまが入院もしくは病気等により、最終サービス利用日より1ヶ月以上にわたってサービスが利用できない状態であることが明らかになった場合、またはお客さまやご家族などが当事業所や当事業所のサービス従業者に対して本契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより、即座に契約を終了させていただく場合がございます。

5 当事業所のデイサービスの特徴等

(1) 事業の目的

社会福祉法人 佐世保白寿会が開設する白寿荘指定通所介護事業所（以下「事業所」という。）が行なう通所介護及び第1号通所型サービス事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保する為に人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護福祉士又は訪問介護員研修の修了者（以下「通所介護員等」という。）等が居宅要介護又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定通所介護事業を提供することを目的とする。

(2) 運営の方針

1. 事業所の介護職員等は、居宅要介護者等について、生活向上にむけて自立の援助とその家族の身体的、精神的な負担の軽減を図る為、入浴及び食事、排泄の介護その他生活全般にわたる援助を行なう。
2. 事業の実施に当たっては、関係市町村及び地域の保健、医療、福祉サービスとの綿密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。

(3) サービス利用のために

事項	有無	備考
時間延長の可否	○	希望によりお食事も提供いたします。
従業員への研修の実施	○	
サービスマニュアルの作成	○	
その他		

(4) サービス利用にあたっての留意事項

※運営方針に関する

注意事項

・・・運営方針として生活向上にむけての自立支援を目的としております。しかし要介護状態の高齢者の自立支援への取り組みの中で行動範囲が広がれば、それだけ転倒や事故のリスクが高まることをご理解下さい。

また、自立支援を目的としたサービスとは過不足のないサービスと白寿荘は考えております。「自分でできることを継続できる」よう声掛けをして参りますが、「してもらえない」などの訴えも場合によっては考えられます。

そのようなことがないように事前に説明させていただき、納得いただくよう声掛けをしてまいります。ご家族様のご協力も必要不可欠ですので、ご協力いただきますようお願い致します。

※送迎時間の連絡

・・・来所時に次回の送迎時間を連絡帳に記載いたします。

※体調確認

・・・体温、血圧、脈拍を測定し連絡帳に記載いたします。

※体調不良等による

サービスの中止、変更・・・当日の健康チェックの結果、サービス内容の変更・中止をする場合があります。また、ご病気の場合はサービスの提供をお断りすることがあります。また、ご利用中に体調が悪くなられた場合も同様です。

いずれの場合もご家族と連絡のうえ、必要に応じて主治医等に連絡するなど必要な措置をとります。

※送迎の注意事項

・・・送迎のお知らせの時間はあくまで目安です。交通事情等で前後する場合がございますのでご了承ください。また、運行の都合上送迎時間のご希望に添えない場合がございます。ご相談下さい。

※送迎・食事の

キャンセル

・・・当日午前 8 時 00 分までにご連絡下さい。

※時間変更

・・・ご家族の時間変更希望、送迎時の交通渋滞、自然災害等の場合は必要に応じてご連絡いたします。

※サービス日の振替

・・・サービス中止した場合、定員枠に余裕があればご希望に応じ同月の別の日にサービスの提供を受けることが出来ます。

※損害賠償

・・・設備、備品、器具は本来の用法に従ってご利用下さい。
これに反した利用により破損等が生じた場合、損害賠償していただく場合があります。

※機能訓練に関する

注意事項

- ・・・1. 個別機能訓練を提供する場合において、疾患等で看護師が必要と判断した場合は、主治医の指示書をお願いする場合があります。
2. 通所介護として指定を受けている事業所敷地内にて、自主的に機能訓練を目的に歩行練習等をされる場合、歩行に関するリス

クは少なからずあるものの、職員の見守りは可能です。しかし、自主訓練に取り組まれる方の自立への強い意向や意見を尊重した上で、施設廊下等での自主訓練においては、個々に転倒等の危機管理(リスク管理)もお願いしております。ご了承下さい。

※入浴に関する

注意事項

- ・・・1. 血圧の変動や、気分不良の訴えがある場合や、看護師が入浴の提供が困難と判断した場合にはやむを得ず中止をさせていただきます。また、入浴の提供に関して時間帯の指定や提供スタッフの指名等については対応できませんのでご了承ください。

※その他ご利用に関

する注意事項

- ・・・1. 持ち物や衣類などには氏名をご記入下さい。
2. 現金や貴金属の持ち込みはご遠慮下さい。
3. 品物や食物のご利用者間でのやり取りはトラブルの原因にもなりますのでご遠慮ください。
4. 施設敷地内禁煙となっておりますのでご協力下さい。
5. 座席については身体状況等に配慮した配置になっております。日によって異なる席になる場合もございますのでご理解下さい。
6. 当施設ではご利用者の私物に関して、お預かり品は施設が必要と判断したお着替え等の衣類等に限らせていただいております。その他のものに関しては原則お預かりしませんのでご理解下さい。
上記のご利用に関する注意事項を遵守しない上で発生したトラブルについて一切の責任を負いかねます。

6 緊急時の対応方法

サービスの提供中に容体の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより、主治医ご親族、居宅介護支援事業者等へ連絡をいたします。

7 非常災害対策

- ・防災時の対応 自衛消防防災組織により災害、地震、その他の災害から入所者及び通所者等の生命身体の保護を行い、避難場所等関係機関への連絡を行う。
- ・防災設備 非常放送設備、火災通報設備、自動火災報知設備、スプリンクラー設備、消火栓設備、自家発電設備
- ・防災訓練 通報、消火、避難等の部分訓練
総合訓練 年2回以上の実施
年1回の消防署職員による指導
- ・防災責任者 防火管理者 畑島 直柔

8 ご利用にかかるご相談、苦情の受け付け

① 事業所が提供するサービスについての相談・苦情窓口

担当 管理者 川口 歩

電話 0956(28)6722

② 当事業所ご利用者 苦情解決責任者

担当 事務長 仲島 茂

電話 0956(28)1181

③その他

当事業所以外に、県、市の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

当施設以外に、県、市の相談・苦情窓口等でも受け付けています。

佐世保市長寿社会課

0956-24-1111

長崎県長寿社会課

095-824-1111

9 事故発生時の対応

当事業所の通所介護及び第1号通所型サービス事業のご提供により、事故が発生した場合は、法令等で定める必要な措置を迅速に講じ、損害賠償の責を負うものと致します。また、再発防止の為、原因追求と必要な対策を講じます

1 0 虐待防止に関する事項

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止する為、次の次号に掲げる措置を講じるものとする。

1. 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
2. 虐待の防止のための指針を整備する。
3. 従業者に対し、虐待の防止のため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。

2. 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の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利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

1 1 衛生管理及び感染症対策事項

事業者は、利用者と施設の衛生管理に努めるとともに、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ます。

1. 事業者は、感染症の予防及びまん延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。）を設置し、定期的に（おおむね6か月に1回以上）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. 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. 事業所は、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に（年1回以上）実施する。

1 2 従業者の質の確保

事業者は、従業者の資質向上を図るため、その研修の機会を確保します。

- 2 事業者は、利用者に対する介護に直接携わる従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとします。

1 3 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ます。

- 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に（年1回以上）実施します。
- 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います。