

介護予防・日常生活支援総合事業

第1号通所事業（介護予防通所介護相当）契約書別紙（兼重要事項説明書）②

アムール若里 デイサービスセンター
令和6年 12月 1日 現在

サービス提供にあたり、事業所の概要や提供されるサービスの内容、利用上の留意事項等の重要事項について次のとおり説明します。

1 事業者の概要

法人名	社会福祉法人アムール
主たる事務所の所在地	長野市若里二丁目10番1号
代表者	理事長 清水隆一
事業者の連絡先	電話：026-226-9485 FAX:026-217-1518 メールアドレス：groupinfo@amour.or.jp ホームページ：https://www.amour.or.jp
設立年月日	平成16年5月26日

2 サービス提供事業所

事業所名称	アムール若里 デイサービスセンター	
サービスの種類	第1号通所事業（介護予防通所介護相当）	
事業所所在地	〒380-0928 長野市若里二丁目10番1号	
事業所の連絡先	電話：026-229-6718 FAX:026-229-6719 メールアドレス：ds_wakasato@amour.or.jp	
管理者	土屋文弥	
指定年月日・事業所番号	平成27年4月1日指定	2070103888
実施単位・利用定員	1単位	定員40人
営業日	毎週月曜日から土曜日まで ※年末年始(12月31日から1月1日)を除く	
営業時間	8:30～17:30	
サービス提供時間	8:30～16:30	
通常の事業の実施地域	長野市(旧大岡村、旧鬼無里村、旧戸隠村、旧中条村、旧信州新町を除く)	

3 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要支援状態にある利用者が、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、介護予防サービス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、利用者の要支援状態の軽減や悪化の防止、もしく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（介護予防通所介護相当）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 事業所の職員体制

職 種		職員数	業 務 内 容
管理者		1 名	業務統括、苦情対応、職員指導
生活相談員		1 名以上	通所介護に関する調整全般、相談助言、苦情対応
従事者 サービス	看護師	1 名以上	健康指導、健康管理
	機能訓練指導員	1 名以上	機能維持のための訓練、指導
	介護職員	6 名以上	日常介護業務、入浴介助

6 サービス提供の担当者

サービス提供の担当者職員は下記のとおりです。

サービス利用にあたって、ご不明な点や要望などがありましたら、お申し出ください。

担当職員の氏名	生活相談員
---------	-------

7 利用料金

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、原則として基本利用料のうち、介護保険負担割合証に基づいた負担割合の額です。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・介護予防通所介護相当サービスの利用料・・・基本部分、加算の合計の額となります。

【基本部分：介護予防通所介護相当】

利用者の 要介護度	基本利用料	利用者負担 (1割)	利用者負担 (2割)	利用者負担 (3割)
事業対象者 要支援1	18,231円(1月につき)	1,824円	3,647円	5,470円
要支援2	36,716円(1月につき)	3,672円	7,344円	11,015円

(注1)上記の基本利用料は、長野市が定める額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改訂されます。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：介護予防通所介護相当】

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)	利用者負担 (2割)	利用者負担 (3割)
若年性認知症 受入加算	若年性認知症患者毎に担当者を含め、個々の特性やニーズに応じてサービス提供を行った場合	2,433円	244円	487円	730円
科学的介護推進 体制加算	科学的介護情報システムLIFEにデータ提出し、フィードバックを活用しケアプランや計画等を検証・反映する取組みを行った場合	405円	41円	81円	122円
口腔機能向上加算 (Ⅱ)	口腔機能が低下している又はその恐れのある利用者に対し、サービス担当者が共同して口腔機能改善管理指導計画を作成し、計画に基づく適切な口腔機能向上サービスの提供、定期的な評価、計画の見直し等の一連のプロセスを行った場合	1,622円	163円	325円	487円
サービス提供 体制強化加算(Ⅰ)	厚生労働大臣が定める基準に適合している場合	892円	90円	179円	268円
	事業対象者 要支援1 要支援2	1,784円	179円	357円	536円
介護職員 処遇改善加算Ⅰ		月の所定単位数の9.2%			

【減算】

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分から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)	利用者負担 (2割)	利用者負担 (3割)
事業所と同一建物に居住する利用者へのサービス提供減算	利用者が事業所と構造上又は外形上、一体的な建物に居住する場合	要支援1相当	3,812円(1月につき)	382円	763円	1,144円
		要支援2相当	7,625円(1月につき)	763円	1,525円	2,288円
送迎に対する減算	事業所が送迎を行わない場合		476円(片道につき)	48円	96円	143円

(2) その他の費用

食費	790 円(おやつ代含む) / 特別食(疾病対応食)実費
おむつ代	実費
キャンセル料	サービス実施日前日までにご連絡のない無断キャンセルは、キャンセル料 500 円を請求させていただきます。 ※但し、利用者の容態の急変等、緊急でやむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は請求しません。
送迎の費用	通常の事業の実施地域を越えて送迎を行う場合、送迎の費用はその実費をいただきます。なお車両を使用して送迎をした場合は、以下の金額をいただきます。 ①通常の事業実施地域を越えた地点から、片道 5k m未満 150 円 ②通常の事業実施地域を越えた地点から、片道 5k m以上は 5k m毎に 150 円
その他	上記以外の日常生活において通常必要となる経費であって、利用者負担が適当と認められるもの(利用者の希望により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) 支払い方法

上記(1)から(2)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。

支払い方法	支払い要件等
口座振替	サービスを利用した月の翌月の20日(祝休日の場合は翌平日) 利用可能金融機関：八十二・長野・しんきん・ゆうちょ・JA・けんしん
銀行振込	サービスを利用した月の翌月の月末(祝休日の場合は直前の平日)までに、お振り込みください。(手数料は利用者様の負担になります)

8 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	— —

9 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の地域包括支援センターおよび市区町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

10 相談窓口

(1) サービス提供に関する相談や苦情等は、当事業所の下記窓口でお受けします。

事業所相談窓口	電話番号：026-229-6718 (8:30~17:30) 面接場所：当事業所の相談室 メールアドレス：ds_wakasato@amour.or.jp
---------	--

(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	長野市保健福祉部介護保険課	電話番号：026-224-5094
	長野県国民健康保険団体連合会	電話番号：0120-28-7109
	長野県社会福祉協議会 サービス適正化委員会	電話番号：0120-28-7109

11 サービスの利用にあたっての留意事項

サービスの利用にあたり、利用者またその家族にご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

- (1) サービス利用中に気分が悪くなったときは、すぐに職員にお申し出ください。
- (2) 複数の利用者の方々が同時にサービスを利用するため、周りの方のご迷惑にならないようお願いします。
- (3) 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに担当の地域包括支援センター等または当事業所の担当者へご連絡下さい。
- (4) 禁止事項について

- ①事業従事者に対する身体的暴力
- ②事業従事者に対する精神的暴力
- ③事業従事者に対するセクシャルハラスメント

※事業従事者へのハラスメント等により、サービス中断や契約を解除する場合があります。

12 守秘義務について

事業従事者は業務上知り得た利用者またその家族の秘密を保持します。

従事者であった者に、業務上知り得た利用者またその家族の秘密を保持させる為、従事者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持する旨を、従事者との雇用契約の内容としています。

13 サービスの提供内容に係る記録・保管

- (1) サービスを提供した際はサービスの内容等を記録します。また利用者からの申出があった場合は当該情報を利用者に対して提供します。
- (2) サービス提供に係る記録を契約終了後5年間保管し、利用者およびその家族に限り求めに応じて閲覧させ、または複写物を交付します。ただし、複写に際しては、実費相当額をご負担いただきます。

14 損害賠償

事業者は、サービス提供にあたって利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合には、その損害を賠償いたします。

ただし、事業者自らの責めに帰すべき事由によらない場合には、その限りではありません。損害賠償義務の履行を確保するため、事業者は、損害賠償責任保険に加入しています。

利用者またはその家族などが事業従事者に対し、生命・身体・財産等の損害を与えた場合には、その損害賠償を請求されることがあります。

15 虐待防止について

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、指針を整備し担当者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従事者に対し、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する等の措置を講じます。

- ①事業所は利用者が成年後見制度を利用できるよう支援を行います。
- ②当該事業所従事者または養護者（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。
- ③虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従事者に周知徹底を図ります。
- ④事業所は次の通り虐待防止担当者を定めます。役職：管理者 氏名：土屋文弥

16 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、理由及び対応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。

17 ハラスメント防止について

事業所は、介護現場で働く事業従事者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て取り組みます。

- 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。
 - ・身体的または力を使って危害を及ぼす行為
 - ・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
 - ・意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ行為上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、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、マニュアルなどをもとに即座に対応し、再発防止会議等により同事案が発生しない為の再発防止策を検討します。
- ③従事者に対し、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ます。また、定期的に話し合いの場を設け、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、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。

18 感染症対策について

事業所において感染症が発生し、またはまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- ①サービス従事者等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- ②事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- ③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をおおむね年2回以上開催するとともに、その結果について、従事者に周知徹底しています。
- ④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しています。

⑤従事者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

19 業務継続に向けた取り組みについて

①感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護保険サービス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従事者に対し、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

20 第三者評価

第三者評価は実施していません。

令和 年 月 日

サービスの開始にあたり、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。

説明者 所 属 アムール若里 デイサービスセンター

氏 名

私は、本書面により、事業者からサービスについての重要事項の説明を受けました。

利用者 住 所

氏 名

代理人 住 所

氏 名