

m i r a i

地域密着型通所介護、予防給付型サービス 重要事項説明書

利用者に対するサービスの提供開始にあたり、当事業者が利用者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 MIRAI
主たる事務所の所在地	〒802-0061 福岡県北九州市小倉北区三郎丸1丁目5-1
代表者	代表取締役 青柳 潤
設立年月日	平成29年7月25日
電話番号	093-482-3690

2. ご利用事業所の概要

ご利用事業所の名称	m i r a i
サービスの種類	地域密着型通所介護、予防給付型サービス
事業所の所在地	〒802-0061 北九州市小倉北区三郎丸1丁目5-1
電話番号	093-482-3690
指定年月日・事業所番号	令和2年4月1日・4090400633
1単位の利用定員	定員10名
事業の実施地域	北九州市全域（離島を除く）

3. 事業目的と運営方針

事業目的	利用者がある有する能力に応じ、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出来るようサービスを提供します。
運営方針	利用者の心身の状況や家庭環境を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めにつき、関係する市町村や事業者、地域の保険・医療・福祉サービス等と連携を図りながら、利用者の要支援状態の軽減や悪化の防止、要介護状態の重度化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

「m i r a i」では、事業者が設置する事業所に通っていただき、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運動を行うこと

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	月曜日・火曜日・水曜日・木曜日・金曜日 但し、年末年始（12月30日～1月3日）及びお盆（8月13日～8月15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	1 単位目：午前9時30分から午後0時30分まで 2 単位目：午後2時00分から午後5時00分まで

6. 事業所の職員体制

管理者（常勤兼務）	1名
生活相談員（常勤兼務）	1名以上
介護職員（常勤兼務2名・非常勤専従1名）	3名
機能訓練指導員（常勤兼務）	1名

7. サービス提供の責任者

サービス提供の管理責任者（管理者）か下記のとおりです。

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。

管理責任者の氏名	管理者 松本 美姫
----------	-----------

8. 利用料

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、利用者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応じた基本利用料の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、超えた金額の全額をご負担いただきます。

（1）基本部分及び加算の合計金額

【地域密着型通所介護】

7級地 10.14円

1回の料金（3時間以上4時間未満）

	基準単位	利用者負担 (1割)	利用者負担 (2割)	利用者負担 (3割)
要介護1	416	422円	844円	1,266円
要介護2	478	485円	970円	1,455円
要介護3	540	548円	1,095円	1,643円
要介護4	600	609円	1,217円	1,826円
要介護5	663	673円	1,345円	2,017円

【予防給付型通所サービス】

1カ月の料金

	基準単位	利用者負担 (1割)	利用者負担 (2割)	利用者負担 (3割)
要支援1	1,798	1,824円	3,647円	5,470円
要支援2	3,621	3,672円	7,344円	11,015円

【加算サービス】

加算サービスの種類	単位数	利用料金	自己負担額		
			1割負担	2割負担	3割負担
個別機能訓練加算 (Ⅰ)イ/日 ※1	56単位	567円	57円	114円	171円
個別機能訓練加算 (Ⅱ)/月 ※2	20単位	202円	21円	41円	61円
科学的介護推進体制 加算/月	40単位	405円	41円	81円	122円
介護職員処遇改善加算(Ⅲ)	所定単位数に8.0%上乗せした金額となります				

※ ※1、※2は地域密着型通所介護のみ適用

※ 所定単位数…1ヶ月間に利用した基本サービスと加算サービスの単位数の合計です。

※ 介護職員処遇改善加算…介護職員の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取組みを行う事業所に認められる加算です。

(2) その他費用

北九州市の定める基準によるもののほかに以下の費用がかかります。

通常事業の実施地域以外の 地域に係る送迎の追加費用	実地地域以外から片道5km以下の時	500円(往復)
	実施地域以外から片道5kmを超えるとき	1000円(往復)

おむつ代（実費）	100 円程度
----------	---------

※その他、日常生活においても通常必要となるものに係る費用（実費）の負担をお願いすることがあります。

（３）キャンセル料

利用予定日のサービス提供をキャンセルした場合、キャンセル料は発生しません。

（４）支払方法

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、7日以内に差上げます。

支払方法	支払い要件等
銀行振り込み	サービスを利用した月の翌月の10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込みください。 福岡銀行 曾根支店 普通口座 837521
現金払い	サービスを利用した月の翌月の10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。
口座振替	ご利用様の口座より引落させていただきます。（サービスを利用した翌月の26日に引落※土日祝日の場合、翌営業日）

9. 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、速やかに利用者の主治医及び家族へ連絡を行うなど、必要な措置を講じます。

10. 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（又は介護支援専門員）及び北九州市へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

11. 秘密保持

（１）事業所及び職員は業務上知りえた利用者又はその家族の秘密を保持します。

(2) 職員でなくなった後においても、守秘義務を負うものと致します。

1 2. 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 093-482-3690 面接場所 当事業所
---------	--------------------------------

(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。

<公的相談窓口>

① 各区役所（開庁時間：8時30分～17時15分）

小倉北区役所 保健福祉課（介護保険担当）093-582-3433

小倉南区役所 保健福祉課（介護保険担当）093-951-4127

門司区役所 保健福祉課（介護保険担当）093-331-1894

若松区役所 保健福祉課（介護保険担当）093-761-4046

八幡東区役所 保健福祉課（介護保険担当）093-671-6885

八幡西区役所 保健福祉課（介護保険担当）093-642-1446

戸畑区役所 保健福祉課（介護保険担当）093-871-4527

② 福岡県国民健康保険団体連合会（開庁時間：8時30分～17時00分）

介護保険相談窓口 092-642-7859

1 3. 虐待防止について

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業員に周知徹底を図ります。

(2) 虐待防止のための指針を整備します。

(3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

(4) (1)から(3)を適切に実施するために担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当	管理者 松本 美姫
------------	-----------

(5) サービス提供中に、虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに保険者に通報します。

1 4. ハラスメントの防止・対応

(1) 事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、各種ハラスメントを防止す

るため、必要な体制の整備を行うとともに従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じます。

(2) 職員が利用者、その家族等からハラスメントを受ける等、適切な地域密着型通所介護サービスを提供できないと認められる場合は、サービスを中断・休止させていただくことがあります。また、適切なサービス提供ができる見込みがないと判断されるときは、契約を解除させていただきます。

15. 非常災害対策

事業者は、当事業所の所在する地域の環境及び利用者の特性に応じて、非常災害に関する災害時対応マニュアルを策定しております。

16. 業務継続計画の策定

事業所は、感染症や非常災害時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため、非常時の体制で早期の業務再開を計るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

17. 感染症の予防及びまん延防止のための措置

事業者は、感染症の予防及びまん延防止のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 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っています。

(2) 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。

(3) 従業員に対する感染症の予防及びまん延防止のための研修を定期的実施していません。

18. サービスの利用にあたっての留意事項

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

(1) 利用者又はその家族は、利用者の心身の状況等に変化が見られた場合は、速やかに担当の介護支援専門員又は事業所にご連絡ください。

(2) 事業所の設備・備品を利用する際には、事業所の従業員の指示に従ってご利用ください。

(3) 他のサービス利用者の迷惑となる以下の行動等を慎んでください。

- ・サービス利用中の飲酒行為。
- ・私物・金銭の貸し借りなどの行為。
- ・宗教、保険関連・政治活動等の勧誘行為。
- ・物品破損・暴言暴力行為。
- ・利用者同士で知り得た情報を口外する行為。

19. その他

第三者評価の実施状況：なし

以上、上記の契約内容を遵守して「mirai」を利用することを誓い、違反した場合は弊社からの如何なる対応も受諾していただきます。

令和 年 月 日

事業者は、利用者へのサービス提供開始にあたり、上記のとおり重要事項を説明しました。

事業者 所在地 北九州市小倉北区三郎丸1丁目5-1

事業者（法人）名 株式会社 MIRAI

代表者職・氏名 代表取締役 ・ 青柳 潤

説明者職・氏名

私は、事業者より上記の重要事項について説明を受け、同意しました。

また、この文章が契約書の別紙（一部）となることについても同意します。

利用者 住所

氏名

署名代行者（又は法定代理人）

住所

氏名

本人との続柄