

もくせい通所介護事業所 重要事項説明書 (R7.7.1改訂)

当施設は介護保険の指定を受けています。
(兵庫県指定第 2871300303 号)

当事業所はご契約者に対し通所介護サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

1. 事業者

- | | |
|-----------|----------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 敬寿記念会 |
| (2) 法人所在地 | 兵庫県丹波市青垣町東芦田 1303 番地 |
| (3) 電話番号 | 0795-87-1170 |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 大塚 浩之 |
| (5) 設立年月日 | 平成 3 年 3 月 2 0 日 |

2. 事業所の概要

- | | |
|--------------|---------------------------|
| (1) 建物の構造 | 鉄筋コンクリート造 地上 2 階建 |
| (2) 建物の延べ床面積 | 3,644.20 m ² |
| (3) 施設の周辺環境 | 緑に囲まれ、静かで日当たりよく環境に恵まれている。 |

3. 事業所の説明

- | | |
|------------|---|
| (1) 施設の種類 | 指定通所介護事業所 平成 1 2 年 4 月 1 日指定 兵庫県 2871300303 号
当事業所は特別養護老人ホームふれあいの郷「もくせい」に併設されています。 |
| (2) 施設の目的 | 介護保険法令に従い、ご契約者(利用者)が、その有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、ご契約者に日常生活を営むため必要な共用施設等をご利用いただき、通所介護サービスを提供します。 |
| (3) 施設の名称 | もくせい通所介護事業所 |
| (4) 施設の所在地 | 兵庫県丹波市青垣町東芦田 1303 番地 |
| (5) 電話番号 | TEL 0795-87-1170 FAX 0795-87-1172 |
| (6) 管理者氏名 | 荻野 由美子 |

(7) 当施設の運営方針

＊利用者の意思及び人格を尊重し、敬愛の精神で、常に利用者の立場にたったサービスを提供します。

＊利用者が、その有する能力に応じ、在宅においても自立した日常生活を営むことができるようにすることを目指します。

(8) 開設年月日

通所介護 平成3年11月1日

(9) 事業所が行っている他の業務

当事業所では、次の事業も併せて実施しています。

〔指定介護老人福祉施設〕

平成12年4月1日 指定兵庫県 2871300154号 定員85名

〔短期入所生活介護事業〕

平成12年4月1日 指定兵庫県 2871300261号 定員10名

〔居宅介護支援事業〕

平成12年4月1日 指定兵庫県 2871300030号

〔単独型ユニット型短期入所生活介護事業〕

平成27年4月1日 指定兵庫県 2871301608号 定員20名

(10) 通常の事業の実施地域 丹波市青垣町、丹波市氷上町、丹波市柏原町

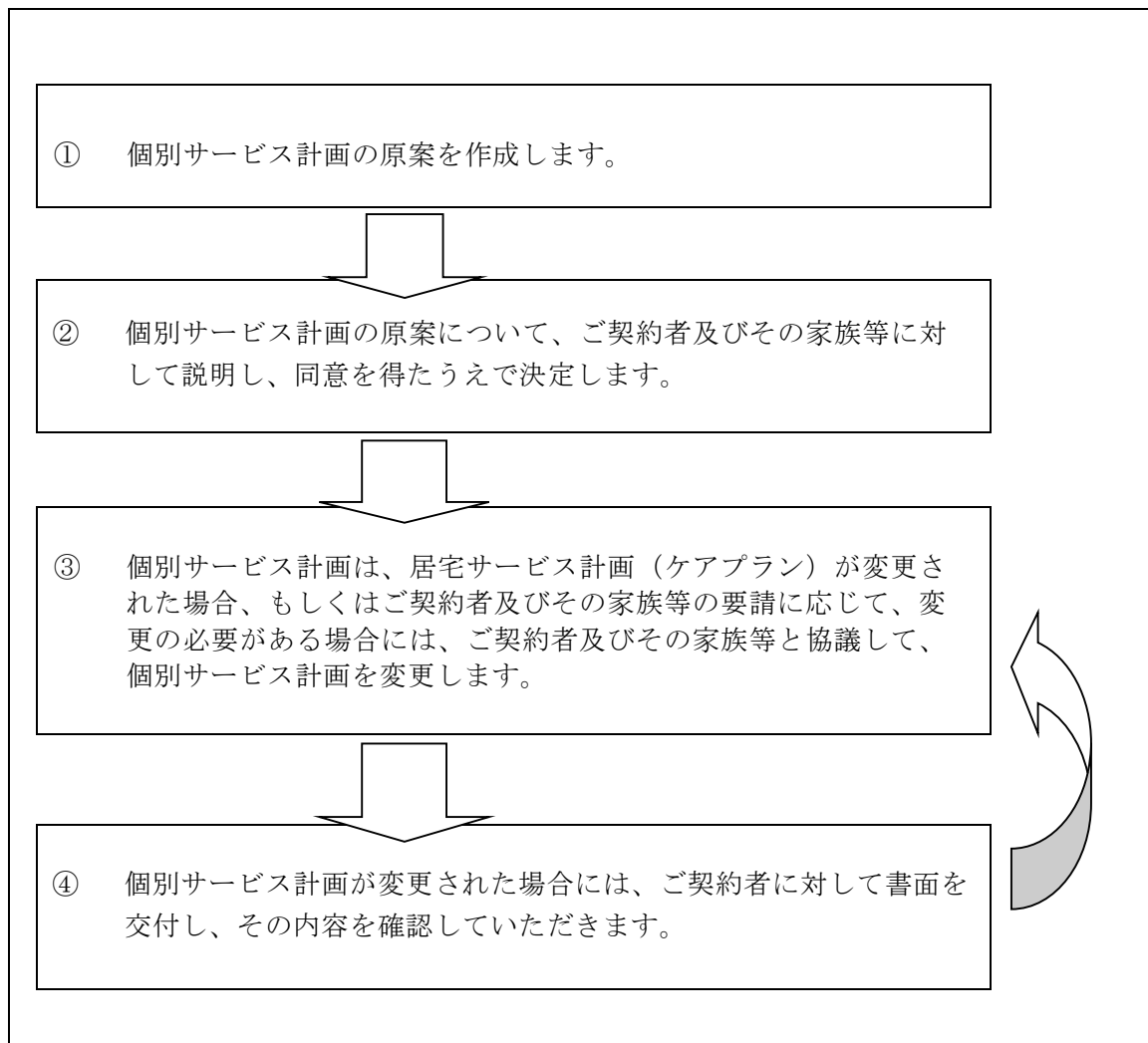
(11) 利用定員 通所介護40人

(12) 営業日及び営業時間

営業日・営業時間	月～土 8時30分～17時30分（祝日は営業） 12月31日～1月3日を除く
受付期間	前日の午後5時30分まで。 ただし、特別の場合を除く
サービス提供時間帯 （送迎時間除く）	9時15分～16時35分

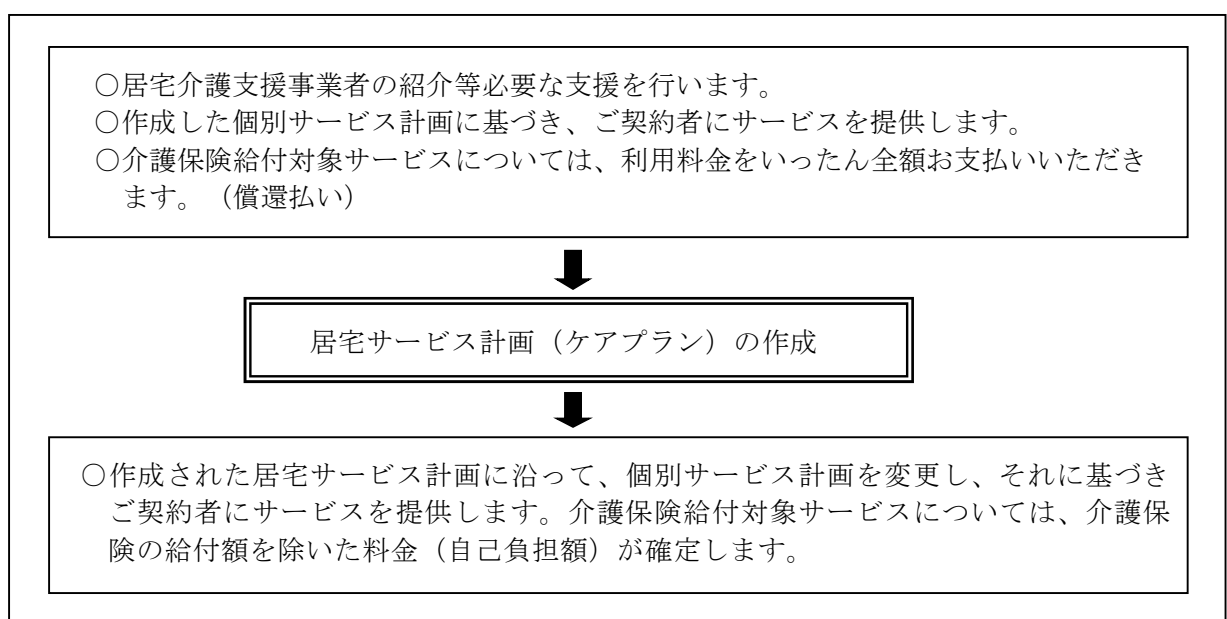
4. 契約締結からサービス提供までの流れ

- (1) ご利用者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、「居宅サービス計画（ケアプラン）」がある場合はその内容を踏まえ、契約締結後に作成するそれぞれのサービスに係る介護計画（以下、「個別サービス計画」という。）に定めます。契約締結からサービス提供までの流れは次のとおりです。

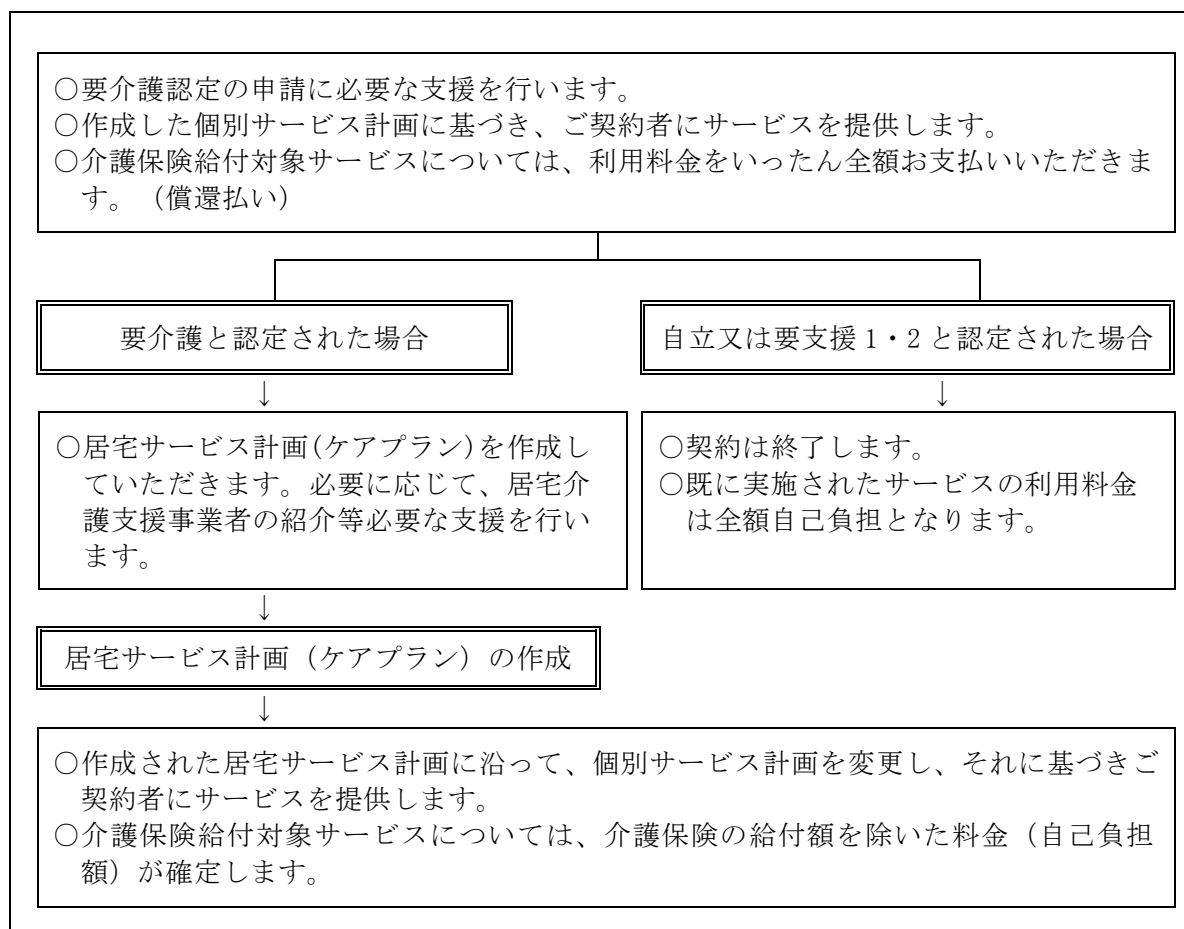


(2) ご契約者に係る「居宅サービス計画（ケアプラン）」が作成されていない場合のサービス提供の流れは次の通りです。

① 認定を受けている場合



② 要介護認定を受けていない場合



5. 職員の配置状況

当事業所では、ご契約者に対して通所介護サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

職 種	職 員 配 置		勤務時間
	常勤換算	指定基準	
1. 管理者	1 名	1 名	8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0
2. 介護職員	7 名	7 名	8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0
3. 生活相談員	1 名	1 名	8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0
4. 看護職員	1 名	1 名	8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0
5. 管理栄養士	1 名	1 名	特養に配置
6. 機能訓練指導員	1 名		8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0

<配置職員の職種>

介護職員

- …ご利用者の日常生活上の介護並びに健康保持のための相談・助言等を行います。
- ・ 3 名以上の介護職員を配置しています。

生活相談員

- …ご利用者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。
- ・ 1 名の生活相談員を配置しています。

看護職員

- …主にご利用者の健康管理や療養上の世話をしますが、日常生活上の介護、介助等も行います。
- ・ 1 名の看護職員を配置しています。

管理栄養士

- …低栄養状態にある者又はそのおそれのあるご利用者に対し、栄養ケア計画を、作成し栄養状態の改正に努めます。
- ・ 特養に 1 名の管理栄養士を配置しています。

機能訓練指導員

- …ご利用者の機能訓練を担当します。
- ・ 1 名の機能訓練指導員を配置しています。

6. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当施設では、ご契約者に対して通所介護サービスを提供します。

この通所介護サービスには、

- ① 利用料金が介護保険から給付される場合
- ② 利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合

があります。

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス

以下のサービスについては、利用料金の大部分（通常 7 ～ 9 割）が介護保険から給付されます。

<サービスの概要>

① 食事

- ・ 当事業所では、管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びにご利用者の身体のおよび嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・ ご契約者の自立支援のため、食堂にて食事をとっていただくことを原則としています。

食事時間 11:45～12:45

② 入浴

- ・入浴又は清拭を行います。寝たきりでも機械浴槽を使用して入浴することができます。

③ 排泄

- ・ご契約者の排泄の介助を行います。

④ 機能訓練

- ・機能訓練指導員により、ご契約者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復またはその減退を防止するための訓練を実施します。

⑤ 健康管理

- ・看護職員が、健康管理を行います。

⑥ 栄養マネジメント

- ・低栄養状態にある、または、そのおそれのあるご契約者に対し、管理栄養士が看護職員等と共同して栄養ケア計画を作成し、サービスを実施して栄養状態の改善に努めます。

⑦ 口腔機能向上

- ・口腔機能が低下している、または、そのおそれのあるご契約者に対し、看護職員等が口腔機能改善のための計画を作成し、サービスを実施して口腔機能の改善に努めます。

⑧ 個別機能訓練

- ・個別の機能訓練実施計画を策定し、これに基づきサービスを提供します。

⑨ 定例行事および全員参加するレクリエーション

<サービス利用料金（1日あたり）>

下記の料金表によって、ご契約者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付額を除いた金額（自己負担額）をお支払い下さい。

☆料金表の金額は、平常のサービス利用時間帯（午前9時15分から午後4時35分）における料金です。

☆料金表は1割負担の場合です。他の負担割合の場合は、「3. サービス利用に係る自己負担額」を歩合に応じて乗じて計算してください。

○通所介護費（通常規模型）

（単位 円）

ご契約者の要介護度	要介護度 1	要介護度 2	要介護度 3	要介護度 4	要介護度 5
1. 介護度別サービス利用料金	6,580	7,770	9,000	10,230	11,480
2. うち、介護保険から給付される金額	5,992	6,993	8,100	9,207	10,332
3. サービス利用に係る自己負担額（1-2）	658	777	900	1,023	1,148

☆平常のサービス時間帯は、午前9時15分から午後4時35分までです。

☆通常のサービス提供時間の前後にサービスの提供をし、通算して8時間以上になる場合は、指定居宅サービス介護給付費単位票の8時間以上9時間未満の欄の料金をいただきます。

※上記表の要介護度別サービス利用料金には加算等の利用者負担金は含まれておりません。
通所介護費に各加算を加えた金額をお支払いください。

○加算による利用料金は下記の料金表の金額になります。

単位 円

加 算 体 制	利用料金	負担金
入浴加算（1回）	400	40
個別機能訓練加算（Ⅰ）ロ（1回）	760	76
個別機能訓練加算（Ⅱ）（1月）	200	20
サービス提供体制強化加算（1回）	220	22
科学的介護推進体制加算（1月）	400	40
若年性認知症利用者受入加算（1回）	600	60
栄養改善加算（月2回を限度）	2,000	200
栄養アセスメント加算（1月）	500	50
口腔機能向上加算（月2回を限度）	1,500	150

○介護職員等処遇改善加算

介護度別サービス利用料と加算の利用料のうち、提供した介護保険合計単位数の1000分の92に相当する単位数になります。

☆ご契約者が未だ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要介護認定を受けた後、自己負担額を除く金額を介護保険から払い戻す手続きをとっていただきます（償還払い）。また、居宅サービス計画が作成されていない場合も償還払いとなります。償還払いとなる場合、ご契約者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

☆介護保険からの給付額に変更のあった場合、変更された額に合わせて、ご契約者の負担額を変更します。

☆契約者が介護保険料に未納がある場合には、自己負担額については上表と異なることがあります。

☆エリア外（運営規程に定められた地域外）の送迎については、実費をご負担していただくことになります。

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

＜サービスの概要と利用料金＞

① 介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを受けた場合

介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用される場合は、介護保険からの給付はありません。サービス利用料金の全額が必要となります。

② 複写物の交付

ご契約者は、サービス提供についての記録その他の複写物を必要とする場合には実費相当分として下記の金額をご負担いただきます。

利用料金：5枚までは100円とし、これを超える1枚毎に20円とする。

③ 食費

栄養並びにご契約者の身体の状態および嗜好を配慮した食事を提供します。

料金：1食あたり 650円（おやつ含む）

④ レクリエーション

ご契約者の希望によりレクリエーションに参加していただくことができます。

利用料金：材料等の実費はいただきません。

⑤ 通常の事業実施区域外への送迎

通常の事業実施地域外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、お住まいと当事業所との間の送迎費用として、下記の料金をいただきます。

青垣町校区・氷上町校区・柏原町校区以外の地区：

10km未満は200円とし10kmを超える5km毎に200円を加算（片道分として）

⑥ おむつ代

施設のおむつを使用した場合は実費相当額をいただきます。

(3) 利用料金のお支払い方法

前記(1)、(2)の料金・費用は1ヶ月ごとに計算し請求します。請求締め日の翌月20日までに下記のいずれかの方法でお支払い下さい。

ア．契約通帳からの引き落とし（毎月17日に引き落としになります）

イ．施設窓口でのお支払い

ウ．下記指定口座への振り込み

中兵庫信用金庫	本店	普通貯金
口座名義	もくせい	管理者 荻野 由美子
口座番号	0677568	

丹波ひかみ農協	青垣支店	普通貯金
口座名義	もくせい	管理者 荻野 由美子
口座番号	3 4 9 0 7 2 9	

(4) 利用の中止、変更、追加

○利用予定日の前に、ご契約者の都合により、サービスの利用を中止又は変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合、利用予定日の前日までに事業者申し出て下さい。

○利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。但し、ご契約者の体調不良等正当な事由がある場合には、この限りではありません。

利用予定日の前日までに申し出があった場合	無料
利用予定日の当日、午前9時までに申し出があったが、正当な事由がない場合	当日の利用料金の50%
利用予定日の当日、午前9時までに申し出がなかった場合	当日の利用料金の全額

☆介護保険給付の対象となるサービスの取消料については、上表の区分に従い自己負担額の50%もしくは全額となります。

○サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼働状況により契約者の希望する期間又は日時にサービスの提供ができない場合、他の利用可能な期間又は日時を契約者に提示して協議します。

7. サービス利用をやめる場合（契約の終了について）

契約期間満了の7日前までに契約者から契約終了の申入れがない場合には、契約は更に6か月間（要介護認定期間）同じ条件で更新され、以後も同様となります。

契約期間中は、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了します。

- ① ご契約者が死亡した場合
- ② 要介護認定によりご契約者の心身の状況が自立又は要支援と判定された場合
- ③ 事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- ④ 事業所の滅失や重大な毀損により、ご契約者に対するサービスの提供が不可能になっ

た場合

- ⑤ 当事業所が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- ⑥ ご契約者から解約又は契約解除の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい）
- ⑦ 事業者から契約解除を申し出た場合（詳細は以下をご参照下さい）

(1) ご契約者からの解約・契約解除の申し出

契約の有効期間中であっても、ご契約者から利用契約の全部又は一部を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の 7 日前までに解約届出書をご提出下さい。但し、以下の場合には、即時に契約の全部又は一部を解約・解除することができます。

- ① 介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ② 事業所の運営規定の変更に同意できない場合
- ③ ご契約者が入院された場合
- ④ ご契約者の「居宅サービス計画（ケアプラン）」が変更された場合
- ⑤ 事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定めるサービスを実施しない場合
- ⑥ 事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑦ 事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失により、ご契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、または著しい不信行為、その他本契約を継続し難い重大な事情が認められる場合
- ⑧ 他の利用者がご契約者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける具体的な恐れがある場合において、事業者が適切な対応をとらない場合

(2) 事業者からの契約解除の申し出

以下の事項に該当する場合には、本契約の全部または一部を解除させていただくことがあります。

- ① ご契約者が契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ② ご契約者による、サービス利用料金の支払いが 3 か月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- ③ ご契約者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者サービス等の財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ④ ご契約者の行動が他の利用者もしくはサービス従事者の生命、身体、健康に重大な影

響を及ぼす恐れがある、或いはご契約者が重大な自傷行為（自殺にいたるおそれがあるような場合）を繰り返すなど、本契約を継続しがたい重大な事情が生じた場合ご契約者が死亡した場合

(3) 契約の一部が解約または解除された場合

本契約の一部が解約又は解除された場合には、当該サービスに関わる条項はその効力を失います。

(4) 契約の終了に伴う援助

契約が終了する場合には、事業者はご契約者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うよう努めます。

8. サービス提供における事業者の義務

当事業所は、ご契約者に対してサービスを提供するにあたって、ご契約者の生命、身体、生活環境等の安全やプライバシーの保護などに配慮するなどの義務を負います。当事業所では、ご契約者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ① ご契約者の生命、身体、財産の安全に配慮します。
- ② ご契約者の体調、健康状態を十分観察し、状態が悪いと判断された場合は、家族に連絡をさせていただきます。
- ③ 非常災害に関する具体的計画を策定するとともに、ご契約者に対して、運営規定に基づき定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。
- ④ ご契約者に提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともに、ご契約者の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
ただし、コピー代は有料となります。
- ⑤ ご契約者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。ただし、ご契約者または他の利用者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、その理由及び行った期間をサービス提供記録に記載するなどして、適正な手続により身体等を拘束する場合があります。
- ⑥ 感染症及び食中毒の発生やまん延を防ぐ為に委員会を設置し、感染予防に関する指針の作成や職員研修を行うと共に、感染症の発生が疑われる際は対応の手順に従い対応します。
- ⑦ 介護上の事故等の発生及び再発防止の為に、事故発生時の対応に関する指針を整備すると共に、事故報告を分析し、改善策を検討する委員会を設置し、職員への周知や研修会を開催して再発防止に努めます。
- ⑧ 契約者へのサービス提供時において、ご契約者に病状の急変が生じた場合その他要な

場合には、速やかに主治医又はあらかじめ定めた協力医療機関への連絡を行う等必要な処置を講じます。

- ⑨ 事業者及びサービス従事者または従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご契約者またはご家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません（守秘義務）。ただし、ご契約者に医療上の必要がある場合には、医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。また、ご契約者との契約の終了に伴う援助を行う際に情報を必要とする場合には、ご契約者の同意を得ます。

9. サービスの利用に関する留意事項

(1) 持ち込みの制限

利用にあたり、以下のものは原則として持ち込むことができません。

＊食べ物・高額な金品・ペット・危険物

(2) 施設・設備の使用上の注意

○施設、設備、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。

○故意に、またはわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、ご契約者の自己負担により修復に必要な費用、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。

○当事業所の職員や他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動などを行うことはできません。

(3) 喫煙

施設内での喫煙はできません。

10. 損害賠償について

- (1) 当事業所において、事業者の責任によりご契約者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。ただし、その損害の発生について、契約者に故意又は過失が認められる場合には、契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる場合には、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

- (2) 事業者は、自己の責に帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負いません。

とりわけ以下の各号に該当する場合には、事業者は損害賠償責任を免れます。

- ① 契約者(その家族、身元引受人等も含む)が、契約締結に際し、その心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことにもつぱら起因して損害が発生した場合
- ② 契約者(その家族、身元引受人等も含む)が、サービスの実施にあたって必要な事項に関する聴取・確認に対して故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことに

もっぱら起因して損害が発生した場合

③ 契約者の急激な体調の変化等、事業者の実施したサービスを原因としない事由にも
もっぱら起因して損害が発生した場合

④ 利用者が、事業者もしくはサービス従業者の指示等に反して行った行為にもっぱら
起因して損害が発生した場合当

11. 事故発生時の対応について

事故が発生した場合には、契約者やその家族に対し速やかに状況を報告し、その被害の拡大防止を図るなど必要な措置を講じます。

12. 苦情の受付について

(1) 当施設における苦情の受付

当施設における苦情やご相談は以下の常設窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口（担当者） デイサービス主任 堀 依里子

○受付時間 24時間

○第三者委員会

氏 名	伊 藤 芳 久	長 井 克 己
職 名	（社福）敬寿記念会 評議員	（社福）敬寿記念会 評議員
連絡先		

○苦情解決責任者（氏名） 施設長（管理者） 荻野 由美子

なお、苦情の受付窓口は、受付担当者となります。また、第三者委員も直接苦情を受け付ける事ができます。さらに第三者委員は、苦情解決を円滑に図るため双方への助言や話し合いへの立ち合いなどもいたします。苦情解決責任者は、苦情の申し出をされた方と話し合いによって円滑な解決に努めます。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

○国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情相談窓口	所在地	神戸市中央区三宮町1丁目9番1-1801号
	電話番号	078-332-5617
	FAX番号	078-332-5650
	受付時間	9:00~17:15（土日・祝祭日を除く）
○丹波市福祉部介護保険課	所在地	兵庫県丹波市氷上町常楽211番地
	電話番号	0795-88-5266
	受付時間	8:30~17:15（土日・祝祭日を除く）