

**もくせい通所介護生活事業所**  
**丹波市介護予防・日常生活支援総合事業における**  
**通所型サービス現行相当**  
**重要事項説明書(R6.7.1改定)**

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、丹波市介護予防・日常生活支援総合事業における通所型サービス現行相当の提供の開始にあたり、事業所の概要、提供されるサービス内容及び契約上ご注意頂きたいことを次のとおり説明します。

## 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 20 日      |

## 2. 事業所の概要

- |              |                           |
|--------------|---------------------------|
| (1) 建物の構造    | 鉄骨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 <sup>2</sup>   |
| (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

丹波市介護予防・日常生活支援総合事業における 通所型サービス現行相当

### (2) 事業所の目的

要支援状態等の利用者に対し、その利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活の支援や機能訓練等を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すことを目的とします。

### (3) 事業所の名称

施設の名称 もくせい通所介護事業所

### (4) 事業所の所在地

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) 当事業所の運営方針

＊事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、丹波市、地域包括支援センター、他のサービス事業者、保険医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めます。

＊通所型サービス現行相当の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、関係機関への情報の提供を行います。

＊上記のほか、丹波市が定める基準及びその他の関係法令等の内容を遵守し、事業を実施します。

(8) 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

(9) 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

(10) 利用定員

通所介護と合わせて40人

(11) 事業所が行っている他の業務

当事業所では、次の事業もあわ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

#### 4. 職員の配置状況

当事業所では、ご利用者に対して、通所介護サービスとあわせて通所型サービス現行相当、

通所型サービスA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。

<主な職員の配置状況・主な職種の勤務体制>

職 種	職 員 配 置		勤 務 時 間
	常勤換算	指定基準	
1. 事務所長	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		

<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。  
・ 2 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。

## 5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、ご契約者に対して以下のサービスを提供します。

### ① 〈サービスの概要〉

サービスの種類	概 要
入 浴	・入浴に際してご契約者の心身の状況に応じて必要な支援を行います。
食 事	・管理栄養士の献立により、栄養並びにご利用者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。
生活相談	・契約者に対して、生活相談員等による日常生活上の相談に応じます。
健康チェック	・看護職員により健康管理を行います。
送 迎	・ご契約者に対して、通常の実施地域での送迎を行います。
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地します。
生活機能向上	・ご契約者に対してレクリエーションや創作活動等による機能訓練をグループごとに行います。
栄養改善	・栄養改善が必要なご契約者に対して、管理栄養士による指導を行います。
口腔機能向上	・口腔機能の向上が必要なご契約者に対して、看護職による指導を行います。

### 〈サービス利用料〉

利用者の 要介護度	基本利用料	利用者負担 (1割負担の場合)
事業対象者 要支援1	17,980円(1月につき)	1,798円
	4,360円(1回につき) (1月の中で全部で4回まで)	436円

事業対象者 要支援 2	3 6, 2 1 0 円（1 月につき）	3, 6 2 1 円
	4, 4 7 0 円（1 回につき） （1 月の中で全部で 8 回まで）	4 4 7 円

〈加算料金（月額）〉

	介護保険料	うち、介護保 険から給付さ れる金額	サービス利用 に係る自己負 担額
生活機能向上グループ活動加算	1, 000	900	100
栄養改善加算	2, 000	1, 800	200
口腔機能向上加算	1, 500	1, 350	150
一体的サービス提供加算	4, 800	4, 320	480
サービス体制強化加算(1) 要支援 1	880	792	88
サービス体制強化加算(1) 要支援 2	1, 760	1, 584	176
科学的介護推進体制加算	400	360	40
若年性認知症利用者受入加算	2, 400	2, 160	240

○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。

- ☆ 要支援の認定区分別の自己負担金額に利用された各種加算金額を足したものが 1 か月あたりのご利用者の負担金額になります。
- ☆ 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、ご利用者の負担額を変更します。
- ☆ ご利用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記と異なることがあります。
- ☆ 介護保険で定めている利用回数より多く利用された場合は実費をいただきます。

(2) 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	サービス内容	自己負担額
通常の実施地域以外の送迎	通常の実施地域以外にお住まいの方でも送迎によるサービスを行います。負担いただくのは、通常の実施地域を越えた地点からの部分になります。青垣町・氷上町、柏原町区以外。	10 km未満は 200 円 10 kmを超える 5km 毎に 200 円を加算（片道分として）
レクリエーション クラブ活動	希望により実施する特別なレクリエーションやクラブ活動にかかる材料代は実費をいただきます。	要した費用の実費
おむつ・パット等 排泄用品	排泄用品は、ご持参いただきます。施設の用品を使用した場合は実費をいただきます。	要した費用の実費
食費	職材料費及び調理に係る費用の実費を負担していただきます。	一食あたり 650 円
日常生活	日常生活用品の購入代金等ご契約者の日常生活に要する費用でご契約者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用を負担していただく場合があります。	要した費用の実費

☆経済状況の変化やその他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。  
 その場合事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う 1 か月前までにご説明します

### (3) 利用料金のお支払い方法

料金・費用は、1 か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月 17 日ごろにお届けいただいている預金通帳から引き落としをさせていただきます。

### (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に出し出てください。
- 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にサービスの提供できない場合、他の利用可能期間又は日時を契約者に提示して協議します。
- ご契約者の状態の変化等によりサービス提供量が通所型サービスの個別サービス計画に定

めた実施回数、時間数を大幅に上回る場合には、地域包括支援センター等と調整のうえ、介護予防サービス計画の変更又は要支援認定の変更申請、要介護認定申請の援助等必要な支援を行います。

## 6. 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日前までにご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、

- ① ご契約者が死亡した場合
- ② ご契約者が要支援状態でなくなった場合
- 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。）

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) 事業者からの契約解除の申し出

契約の有効期間中であっても、ご利用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。

ただし、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 予防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 ご契約者が入院及び入所された場合
- ④ ご契約者の「介護予防サービス計画」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がた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、本契約の全部又は一部を解除させていただくことがあります。

この場合には、事業者は契約終了を希望する日の1か月前までに契約者に通知するものとします。

- 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
- 但し、事業者はご契約者が以下の事項に該当する場合は、事業者は本契約の全部又は一部を即時に解除することができます。
- 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おそれがあったり、あるいは、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

(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、事業所はご利用者の心身の状況、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。

## 7. 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、健康状態からみて必要な場合は、主治医又は看護職員と連携の上、ご契約者から聴取、確認します。
- 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、運営規程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 ご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必要な場合には、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。
- ⑦ 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。

## 8. 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、ご利用者に自己負担により原状に復していただくか、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。

## 9. 事故発生時の対応について

事故が発生した場合には、ご利用者やその家族、市町に対して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。

### 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つ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つ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つぱら起因して損害が発生した場合

### 11. 苦情の受付について

- (1) 当事業所における苦情の受付

当事業所における苦情やご相談は以下の常設の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                      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ことができます。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	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 月～金
○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 9:00～17:00 月～金