

# 「介護予防・日常生活支援総合事業（通所介護相当サービス）」重要事項説明書

社会福祉法人 千寿会  
島浦デイサービスセンター

当事業所は介護保険の指定を受けています。  
(延岡市指定第457030044号)

当事業所はご契約者に対して通所介護相当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。

※当サービスの利用は、要支援者及び事業対象者（基本チェックリストの記入や内容が事業対象の基準に該当した者）と認定された方が対象となります。要支援認定、基本チェックリストをまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

## ◇◆目次◆◇

1. 事業者	1
2. 事業所の概要	1
3. 事業実施地域及び営業時間	2
4. 職員の配置状況	2
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金	2
6. 苦情の受付について	6
7. 個人情報保護の利用目的について	7
8. 重要事項説明書付属文書	8

## 1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 千寿会
- (2) 法人所在地 宮崎県延岡市北浦町古江 2693 番地
- (3) 電話番号 0982-45-3737
- (4) 代表者氏名 理事長 岩上 幹
- (5) 設立年月 平成4年7月30日

## 2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 介護予防・日常生活支援総合事業（通所介護相当サービス事業）平成29年3月1日指定

### (2) 事業所の目的

社会福祉法人千寿会が開設する島浦デイサービスセンターが行う通所介護相当サービス事業の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所ごとに置くべき通所介護等従事者が要支援状態等にある高齢者又は延岡市にあっては事業対象者等に対し適切な指定通所介護等を提供する。

- (3) 事業所の名称 島浦デイサービスセンター
- (4) 事業所の所在地 宮崎県延岡市島浦町468番地68
- (5) 電話番号 0982-23-6505 F A X 0982-23-6506

(6) 管理者 氏名 長友 浩一

(7) 当事業の目的及び運営方針

- 1 要支援状態等の高齢者の心身の状況を踏まえて、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう生活機能の維持又は向上を目指し、さらに利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに家族の身体的・精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話および機能訓練等の介護、その他必要な援助を行う。
- 2 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、地域の保健・医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(8) 開設年月 平成12年3月21日

(9) 利用定員 15人

### 3. 事業実施地域及び営業時間

(1) 通常の事業の実施地域 延岡市島浦町

(2) 営業日及び営業時間

営業日	月・火・木・金 (1/1~1/3を除く)
受付時間	月・火・木・金 8:00~17:00
サービス提供時間	月・火・木・金 9:15~15:30

### 4. 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相当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	常勤換算	指定基準
1. 管理者	1 (兼務)	1
2. 介護職員	1.5	1
3. 生活相談員	1 (兼務)	1
4. 看護職員	1	1
5. 機能訓練指導員		(1)

<主な職員の配置状況>※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当事業所における常勤職員の所定勤務時間数（例：週40時間）で除した数です。

（例）週8時間勤務の介護職員が5名いる場合、常勤換算では1名（8時間×5名÷40時間=1名）となります。

<主な職種の勤務体制>

職種	勤務体制
1. 介護職員	勤務時間： 8:00~17:00 9:30~14:00 ☆原則として利用者15名に対し1名の職員、それ以上の場合には指定基準に応じた職員を配置します。
2. 看護職員	勤務時間： 8:30~16:00

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。

当事業所が提供するサービスについて、

- |  |
|--|
| (1) 利用料金が第1号事業支援費として支給される場合<br>(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) 介護保険の基準サービス（契約書第4条参照）＊

以下のサービスについては、食通常8割及び9割が第1号事業支援費として支給されます。

<サービスの概要>

①身体介護に関すること

- ・日常生活動作能力の程度により、必要な支援及びサービスを提供し、排泄の介助、移動・移乗の介助、養護、その他必要なサービスを提供します。

②入浴に関すること

- ・家庭において入浴することが困難な利用者に対して、必要な入浴サービスを提供し、衣類着脱の介助、身体の清拭、整髪、その他必要な入浴の介助を行います。

③食事に関すること

- ・当事業所では、栄養士の立てる献立表により、栄養並びにご契約者の身体の状況及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離床して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。

④機能訓練に関すること

- ・体力の機能の低下を防ぐために必要な訓練及び日常生活に必要な基本的動作を獲得するための訓練を行います。

⑤栄養改善に関すること

- ・低栄養状態にある利用者等に対して、栄養食事相談等の栄養改善サービスを行います。

⑥口腔ケアに関すること

- ・口腔機能の向上を目的とし、口腔清掃、摂食、嚥下機能に関する指導若しくはサービスの提供を行います。

⑦アクティビティサービス

- ・生きがいのある快適で豊かな日常生活を送ることができるよう、アクティビティサービスを実施します。これらの活動を通じて仲間づくり、老いや障害の受容、心身機能の維持・向上、自信の回復や情緒安定を図ります。

⑧送迎に関すること

- ・送迎を必要とする利用者に対して送迎サービスを提供します。送迎車両には通所介護等従事者が添乗し必要介護を行います。

⑨相談・助言に関すること

- ・利用者及びその家族の日常における介護等に関する相談および助言を行います。

<サービスの利用頻度>

利用する曜日や内容等については、通所型サービス計画に沿いながら、ご契約者と協議の上決定し、介護予防サービス計画又は介護予防ケアマネジメント計画に定めます。

<サービス利用料金（1回あたり）>（契約書第7条参照）

下記の料金表によって、ご契約者の要支援度に応じたサービス利用料金から介護保険給付費額を除いた金額（自己負担額）をお支払い下さい。（上記サービスの利用料金は、ご利用者の要支援状態に応じて異なります。）

◆ 基本サービス

サービス名称	対象者	金額（1月当たり）		
		基本料金	1割	2割
通所型サービスⅠ	事業対象者（要支援1）	17,980円	1,798円	3,596円
通所型サービスⅡ	事業対象者でマネジメントより必要と認められた者（要支援2）	36,210円	3,621円	7,242円

◆ 各種加算

加算の種類	加算の要件		基本料金	利用者負担	
				1割	2割
サービス提供体制強化加算Ⅰイ	別に厚生労働大臣が定める基準に適合している場合	事業対象者	720円	72円	144円
			1,440円	144円	288円
サービス提供体制強化加算Ⅰロ			480円	48円	96円
サービス提供体制強化加算Ⅲ			960円	96円	192円
			240円	24円	48円
介護職員処遇改善加算Ⅰ			480円	48円	96円
介護職員等特定処遇改善加算Ⅱ	当該加算の算定要件を満たす場合		基本料金と各種加算、減算の合計金額の5.9%		
介護職員等ベースアップ等支援加算			基本料金と各種加算、減算の合計金額の1.0%		
			基本料金と各種加算、減算の合計金額の1.1%		

※ 科学的介護推進体制加算 40円/月

☆ご契約者がまだ要支援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。要支援の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。また、介護予防サービス計画又は介護予防ケアマネジメント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。

☆ご契約者に提供する食事に係る費用は別途いただきます。（下記（2）②参照）

☆介護保険からの支給額に変更があった場合、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。

（2）介護保険の基準外のサービス（契約書第5条参照）\*

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介護保険の支給限度額を超える通所介護相当サービスの利用

介護保険の支給限度額を超えてサービスを利用される場合は、サービス利用料金の全額がご契約者の負担となります。

②食事の提供（食費）

ご契約者に提供する食事の材料費や調理等にかかる費用です。

料金：1回あたり 500円

### ③通常の事業実施区域外への送迎

通常の事業実施地域以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、実費をいただきます。

### ④レクリエーション、クラブ活動

ご契約者の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。

利用料金：材料代の実費をいただきます。

### ⑤複写物の交付

ご契約者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できます。複写物を必要とする場合には、当施設で複写いたします。

利用料金：10円

### ⑥日常生活上必要となる物品等

日常生活上必要となる物品につきましては、無料といたします。但し、衣類等につきましては実費を負担していただきます。

### (3) 利用料金のお支払い方法（契約書第7条参照）

前記(1)、(2)の料金・費用は、毎月サービス利用終了後に計算しご請求しますので、翌月20日までに下記のいずれかにお支払いください。

ア 個別サービスについては窓口での現金支払い
イ 下記指定口座への振り込み
延岡農業協同組合 北浦支店 普通口座 0012670
口座名義 島浦デイサービスセンター

### (4) 利用の中止、変更、追加（契約書第8条参照）

○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。この場合にはサービスの実施日の前日までに事業者へ申し出てください。

月のサービス利用日や回数については、契約者の状態の変化、介護予防サービス計画又は介護予防ケアマネジメント計画に位置づけられた目標の達成度等を踏まえ、必要に応じて変更することがあります。

○契約者の体調不良や状態の改善等により通所型サービス計画に定めた期日よりも利用が少なかった場合、又は通所型サービス計画に定めた期日よりも多かった場合であっても、日割りでの割引又は増額はしません。

○ご契約者の状態の変化等により、サービス提供量が、通所型サービス計画に定めた実施回数、時間数等を大幅に上回る場合には、地域包括支援センターと調整の上、介護予防サービス計画又は介護予防ケアマネジメント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。

○本サービスの利用料は原則、月額制としますが、日割請求になる場合には日割単価を選択します。また、回数ごとの請求の対象となる場合には、回数単価を選択します。

☆月途中で要支援度が変わった場合には、日割り計算により、それぞれの単価に基づいて利

用料を計算します。

☆サービス利用の変更の申し出に対して、事業所の稼働状況により契約書の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を契約者に提示して協議します。

## 6. 苦情の受付について（契約書第 21 条参照）

### （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専用窓口で受け付けます。

○苦情受付担当者 所長兼生活相談員 長友 浩一

また、苦情受付ボックスを事務所前に設置しています。

### （2）行政機関その他苦情受付機関

延岡市役所介護保険課	所在地 延岡市東本小路 2-1 電話番号 0982-22-7069 FAX 0982-26-8227 受付時間 (月～金) 8:30～17:15
宮崎県国民健康 保険団体連合会	所在地 宮崎市下原町 231 番地 1 電話番号 0985-35-5301 FAX 0985-25-0260 受付時間 (月～金) 8:30～17:00
宮崎県福祉サービス 適正化委員会	所在地 宮崎市原町 2-2 電話番号 0985-60-0822 FAX 0985-60-0823 受付時間 (月～金) 8:30～17:00

## 7. 個人情報保護の利用目的について

社会福祉法人千寿会は、個人情報保護法及び利用者の権利と尊厳を守り安全管理に配慮するため、あらかじめ利用者又はその家族の同意を得ないで、下記の個人情報の利用目的の必要な範囲を超えて利用者又はその家族の個人情報を取り扱うことはいたしません。

### 【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

#### （1）施設内部での利用目的

- ① 施設が利用者等に提供する介護サービス
- ② 介護保険事務
- ③ 介護サービス利用に係る施設の管理運営業務の入退所等の管理、会計、介護事故、緊急時等の報告、当該利用者の介護・医療サービスの向上

#### （2）他の介護事業者等への情報提供を伴う利用目的

- ① 利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等の連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
- ② その他の業務委託
- ③ 利用者の診療等に当たり、外部の医師の意見・助言を求める場合
- ④ 家族等への心身の状況説明
- ⑤ 介護保険事務の委託（一部委託を含む）
- ⑥ 審査支払い機関へのレセプトの提出
- ⑦ 審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ⑧ 損害賠償保険などの係る保険会社への相談又は届出等

## 【上記以外の利用目的】

### 1. 施設内部での利用目的

- ① 施設の管理運営の業務の介護サービスや業務の維持・改善の基礎資料、施設等において行われる学生等の実習への協力、施設において行われる事例研究等

### 2. 他の事業者への情報提供に係る利用目的

- ① 施設の管理運営業務の外部監査機関、評価機関等への情報提供

### 3. 当施設内における掲示物・機関誌等に掲載される個人情報

令和 年 月 日

通所介護相当サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

島浦デイサービスセンター

説明者職名 所長 長友 浩一

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、通所介護相当サービスの提供開始に同意しました。

利用者住 所

氏 名

(代理人又は身元引受人) 住 所

氏 名

(続 柄 )

※この重要事項説明書は、厚生省令第37号(平成11年3月31日)第8条の規定に基づき、利用申込者又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。

## <事項説明書付属文書>

### 1. 事業所の概要

- (1) 建物の構造 鉄骨鉄筋コンクリート造 耐火構造平屋建
- (2) 建物の延べ床面積 176.04㎡
- (3) 事業所の周辺環境 島浦町の島野浦西港公園の前に位置し、島浦診療所が隣接している。

### 2. 職員の配置状況

#### <配置職員の職種>

**介護職員**・・・ご契約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。

15名の利用者に対して1名の介護職員を配置。15名を超える場合は指定基準に応じた職員を配置します。

**生活相談員**・・・ご契約者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。

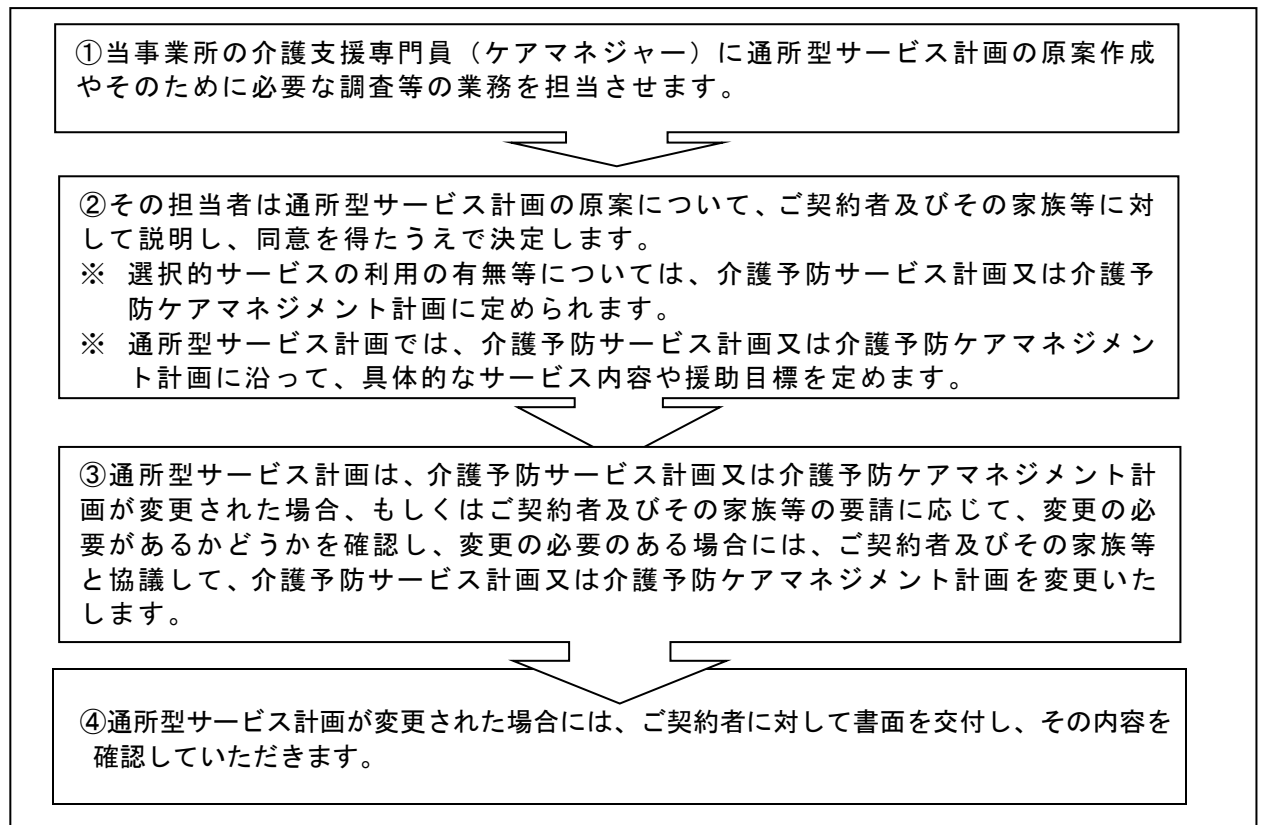
1名の生活指導員を配置しています。

**看護職員**・・・ 主にご契約者の健康管理や療養上のお世話をしますが、日常生活上の介護、介助等も行います。

### 3. 契約締結からサービス提供までの流れ

- (1) ご契約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、「介護予防サービス計画又は介護予防ケアマネジメント計画」がある場合はその内容を踏まえ、契約締結後に作成する

「通所型サービス計画」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通りです。  
(契約書第3条参照)



(2) ご契約者に係る「介護予防サービス計画又は介護予防ケアマネジメント計画」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要支援認定を受けている場合又は事業対象者となった場合

- 介護予防支援事業者の紹介等必要な支援を行います。
- 介護予防サービス計画又は介護予防ケアマネジメント計画を作成し、それに基づき、ご契約者にサービスを提供します。
- 介護保険給付サービスについては、利用料金をいったん全額お支払いいただきます。(償還払い)

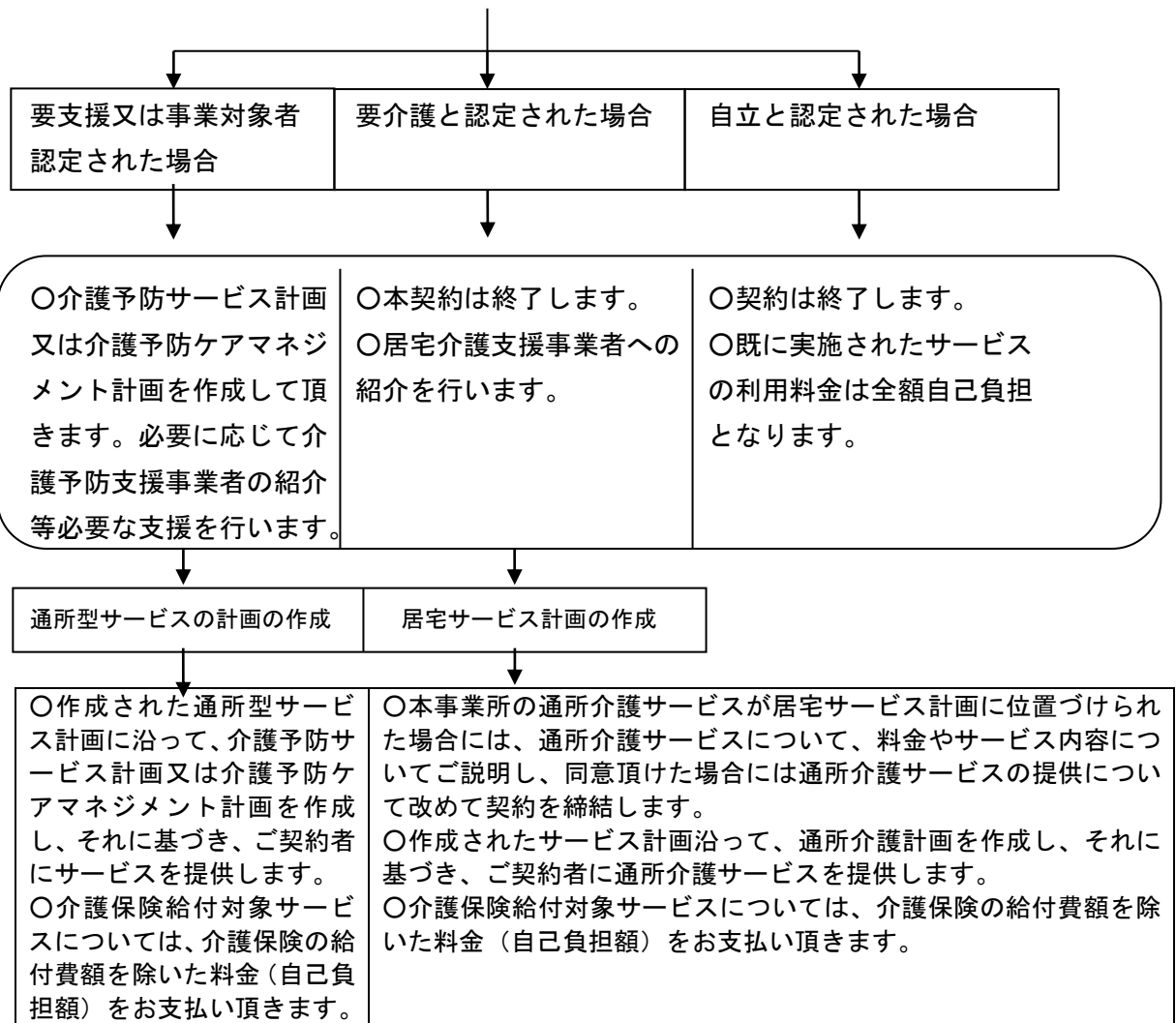
介護予防サービス計画又は介護予防ケアマネジメント計画の作成

- 作成された介護予防サービス計画又は介護予防ケアマネジメント計画に沿って、通所型サービス計画を作成し、それに基づき、ご契約者にサービスを提供します。
- 介護保険給付対象サービスについては、介護保険の給付額を除いた料金（自己負担額）をお支払いいただきます。

②要支援認定を受けていない場合又は事業対象者になっていない場合

- 要支援認定又は事業対象者の認定の申請に必要な支援を行います。
- 通所型サービス計画を作成し、それに基づき、ご契約者にサービスを提供します。
- 介護保険給付サービスについては、利用料金をいったん全額お支払いいただきます。(償還払い)





#### 4. サービス提供における事業者の義務（契約書第10条、第11条参照）

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・確保に配慮します。
  - ② ご契約者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護職員と連携のうえ、ご契約者から聴取、確認します。
  - ③ 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、ご契約者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
  - ④ 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、速やかに主治医への連絡を行う等必要な処置を講じます。
  - ⑤ 事業者及びサービス従事者又は従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご契約者又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、ご契約者に緊急な医療上の必要性がある場合には、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、サービス担当者会議など、契約者に係る他の地域包括支援センターとの連携を図るなど正当な理由がある場合には、その情報が用いられる者の事前の同意を文書により得た上で、契約者又はその家族等の個人情報を用いることができるものとします。

#### 5. サービスの利用に関する留意事項

##### （1）施設・設備の使用上の注意（契約書第12条参照）

○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、又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、営利活動を行うことはできません。

(2) 喫煙 事業所内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。

## 6. 損害賠償について（契約書第13条、第14条参照）

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時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

## 7. 事故発生時の対応について

利用者に対する通所介護相当サービスの提供により、事故が発生した場合には速やかに保険者、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとします。

利用者に対する通所介護相当サービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとします。

## 8. サービス利用をやめる場合（契約の終了について）

契約の有効期間は、契約締結の日から契約者の要支援認定の有効期間満了日までですが、契約期間満了の2日前までに契約者から契約終了の申し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、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。（契約書第16条参照）

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>①ご契約者が死亡した場合</li><li>②要介護認定又は要支援認定によりご契約者の心身の状況が自立又は要介護と判定された場合（チェックリストにより事業対象者として該当した場合は除く）</li><li>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</li><li>④施設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</li><li>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</li><li>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。）</li><li>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。）</li></ul> |
|--|

### (1) ご契約者からの解約・契約解除の申し出（契約書第17条、第18条参照）

契約の有効期間であっても、ご契約者から利用契約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3日前（※最大7日）までに解約の申し出を行ってください。

ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除することができます。

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>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</li><li>②ご契約者が入院された場合</li></ul> |
|---|

- ③ご契約者の「介護予防サービス計画又は介護予防ケアマネジメント計画」が変更された場合
- ④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通所介護サービスを実施しない場合
- ⑤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
- ⑥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、又は著しい不信行為、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
- ⑦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（契約書第 19 条参照）

以下の事項に該当する場合には、本契約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等の生命・身体・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

(3) 契約の終了に伴う援助（契約書第 16 条参照）

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。