「指定通所介護」重要事項説明書

デイサービスセンター栃の実荘

当事業所は介護保険の指定を受けています。
（栃木県指定 第 0972500318 号）

当事業所はご利用者に対して指定通所介護サービス・指定介護予防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。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要支援」（介護予防通所介護）「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定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 3
6．苦情の受付について 6

1．事業者

（1）法人名　　社会福祉法人　邦友会
（2）法人所在地　　栃木県大田原市北金丸 2600 番地 7
（3）電話番号　　0287-20-5100
（4）代表者氏名　　理事長 高木　邦格
（5）設立年月　　平成 5 年 9 月 17 日

2．事業所の概要

（1）事業所の種類　指定通所介護事業所・平成 12 年 1 月 17 日指定 栃木県 0972500318 号
※当事業所は特別養護老人ホーム栃の実荘に併設されています。
（2）事業所の目的　要介護又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定通所介護を提供することを目的とする。

（３）事業所の名称　デイサービスセンター　栃の実荘

（４）事業所の所在地　栃木県那須塩原市井口 533 番地 20

（５）電話番号　　0287－37－5531

（６）事業所長（管理者）氏名　　石橋　隆通

（７）当事業所の運営方針　利用者の心身の状態等を踏まえて、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、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、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。また、介護予防通所介護については、日常生活を想定しつつ、短期集中的に筋力トレーニングや転倒予防のための指導等の機能訓練を中心に行います。

（８）開設年月　　平成６年７月 11 日

（９）利用定員　　40 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　那須塩原市（旧西那須野町、旧塩原町）
大田原市（旧大田原市）

（２）営業日及び営業時間

営業日	年中無休(但し、12 月 31 日～1 月 2 日は除く)
受付時間	月～日　　8 時 30 分～17 時 30 分
サービス提供時間	月～日　　8 時 30 分～17 時 30 分の内 8 時間未満

４．職員の配置状況

当事業所では、ご利用者に対して指定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。

〈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。

職　　種	常勤換算	指定基準
１．事業所長（管理者）	１名	１名
２．介護職員	６名以上	６名
３．生活相談員	２名	２名
４．看護職員	１名以上	１名
５．機能訓練指導員	１名	１名
６．介護支援専門員	０名	０名
７．栄養士	０名	０名

※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：8：30～17：30
2．看護職員	勤務時間：8：30～17：30

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、ご利用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又はご利用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（契約書第4条参照）

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

〈サービスの概要〉

①基本サービス

・日常の生活介護（ADL確認、排泄等の介助等）をさせて頂きます。

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

・ご利用者の排泄の介助を行います。

④個別機能訓練加算

・当施設は法令で定められた機能訓練指導員を配置しております。

〈サービス利用料金（1回あたり）〉（契約書第7条参照）

別紙料金表によって、ご利用者の要介護度に応じたサービス利用料金（自己負担額）をお支払い下さい。

家族が送迎を行う等事業者が送迎を行わない場合　　**片道につき　47円減算**

☆ご利用者がま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。要支援又は要介護の認定を受けた後、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、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、ご契約者又はご利用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があった場合、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。

１割負担	３時間以上 ４時間未満	４時間以上 ５時間未満	５時間以上 ６時間未満	６時間以上 ７時間未満	７時間以上 ８時間未満
要介護１	３７０円	３８８円	５７０円	５８４円	６５８円
要介護２	４２３円	４４４円	６７３円	６８９円	７７７円
要介護３	４７９円	５０２円	７７７円	７９６円	９００円
要介護４	５３３円	５６０円	８８０円	９０１円	１，０２３円
要介護５	５８８円	６１７円	９８４円	１，００８円	１，１４８円

２割負担	３時間以上 ４時間未満	４時間以上 ５時間未満	５時間以上 ６時間未満	６時間以上 ７時間未満	７時間以上 ８時間未満
要介護１	７４０円	７７６円	１，１４０円	１，１６８円	１，３１６円
要介護２	８４６円	８８８円	１，３４６円	１，３７８円	１，５５４円
要介護３	９５８円	１，００４円	１，５５４円	１，５９２円	１，８００円
要介護４	１，０６６円	１，１２０円	１，７６０円	１，８０２円	２，０４６円
要介護５	１，１７６円	１，２３４円	１，９６８円	２，０１６円	２，２９６円

３割負担	３時間以上 ４時間未満	４時間以上 ５時間未満	５時間以上 ６時間未満	６時間以上 ７時間未満	７時間以上 ８時間未満
要介護１	１，１１０円	１，１６４円	１，７１０円	１，７５２円	１，９７４円
要介護２	１，２６９円	１，３３２円	２，０１９円	２，０６７円	２，３３１円
要介護３	１，４３７円	１，５０６円	２，３３１円	２，３８８円	２，７００円
要介護４	１，５９９円	１，６８０円	２，６４０円	２，７０３円	３，０６９円
要介護５	１，７６４円	１，８５１円	２，９５２円	３，０２４円	３，４４４円

	１割負担	２割負担	３割負担
個別機能訓練加算Ⅰ	５６円	１１２円	１６８円
入浴介助加算Ⅰ	４０円	８０円	１２０円
サービス提供体制強化加算Ⅰ	２２円	４４円	６６円
中重度者ケア体制加算	４５円	９０円	１３５円
科学的介護推進体制加算	月/４０円	月/８０円	月/１２０円

介護職員等処遇改善加算Ⅰロ　12.0%

（２）介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第５条、第６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食事（昼食）の提供（食費）

当事業所では、栄養士（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状況および嗜好を考慮した食事を提供します。ご利用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。

（食事時間）　12：00～13：00

ご利用者に提供する食事の材料にかかる費用です。料金：1食あたり 670 円

②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、下記料金をいただきます。

事業所から、おおむね１キロメートルあたり　20 円

③レクリエーション、クラブ活動

ご利用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：材料代等の実費をいただきます。

④複写物の交付

ご契約者又はご利用者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。

白黒コピー1 枚につき　　10 円　　カラーコピー1 枚につき　　50 円

⑤写真代

１枚につき　　40 円（パノラマサイズは 86 円）

⑥日常生活上必要となる諸費用実費

日常生活品の購入代金等ご利用者の日常生活に要する費用でご契約者又はご利用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いただきます。

おむつ代(１枚)：リハビリパンツ　160 円　パンツタイプ　130 円

エコノミー　59 円　尿とりパット　40 円

☆経済状況の著しい変化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２か月前までにご説明します。

（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、１か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月 27 日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。（１か月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。）

ア．窓口での現金支払
イ．下記指定口座への振り込み
　　足利銀行　大田原支店　普通預金３２１０２２７
ウ．金融機関口座からの自動引き落とし

（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、ご契約者又はご利用者の都合により、通所介護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に申し出てください。

○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。但しご利用者の体調不良等正当な事由がある場合は、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
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	当日の利用料金の 50％ （自己負担相当額）

○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ご利用者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またはご利用者に提示して協議します。

６．緊急時の対応

サービス提供中に利用者の体調や容態の急変、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（続柄） 電話番号	

7．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。

○苦情受付窓口（担当者）　生活相談員　櫻岡なつみ・大和田こずえ・渡邉千華

○受付時間　　毎週月曜日～金曜日　　8：30～17：30

○受付電話番号　0287（37）5531

また、苦情受付ボックスを事務室前に設置しています。

那須塩原市役所本庁舎 保健福祉部高齢対策課 高齢福祉係	所在地　栃木県那須塩原市共墾社 108-2 電話番号・ＦＡＸ　0287 (62) 7137・0287 (63) 8911 受付時間　8：30～17：15
大田原市役所本庁舎 保健福祉部高齢いきがい課 高齢対策係	所在地　栃木県大田原市本町 1-4-1 電話番号・ＦＡＸ　0287 (23) 8740・0287 (23) 4521 受付時間　8：30～17：15
栃木県国民健康保険団体連合会	所在地　栃木県宇都宮市本町 3-9 栃木県本町合同ビル 6F 電話番号・ＦＡＸ　028 (643) 2220・028 (643) 5411 受付時間　9：00～16：00

令和　　年　　月　　日

指定通所介護サービス・指定介護予防通所介護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。

デイサービスセンター　栃の実荘

説明者職名＿＿＿＿生活相談員＿＿＿＿氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

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、指定通所介護サービス・指定介護予防通所介護サービスの提供開始に同意しました。

契約(利用)者住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

※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。一部変更になることがありますのでご了承ください。

＜重要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　地上２階

(2) 建物の延べ床面積　6,100 ㎡

(3) 事業所の周辺環境

隣接施設に、介護老人保健施設、病院等あり。

２．職員の配置状況

〈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。

７名の利用者に対して１名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行いますが、日常生活上の介護、介助等も行います。

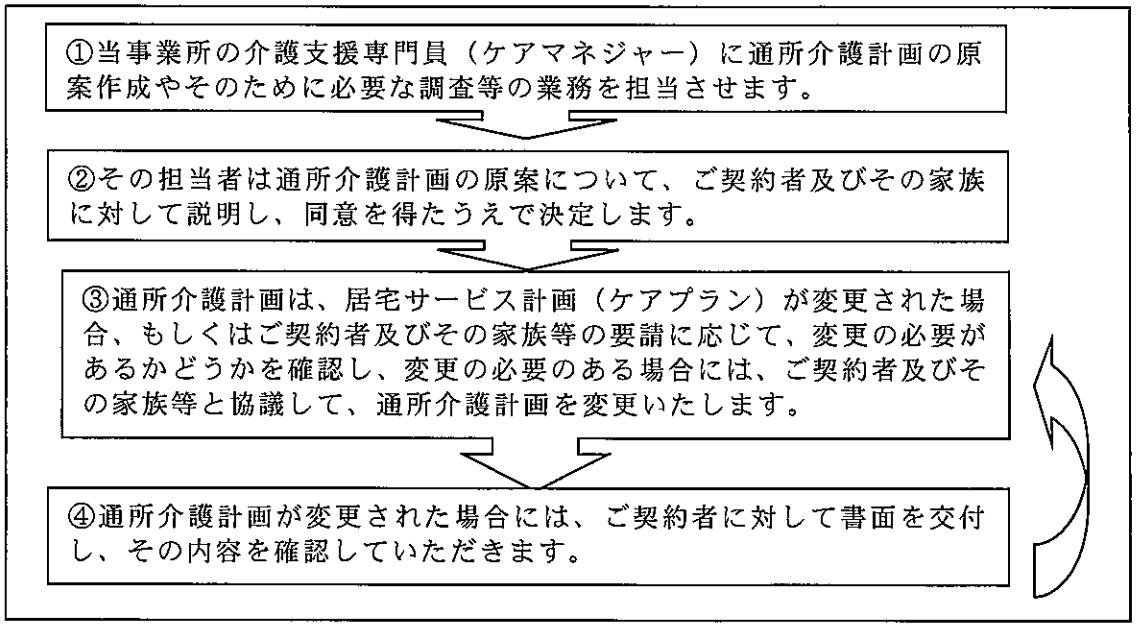
１名の看護職員を配置しています。

機能訓練指導員…ご利用者の機能訓練を担当します。

１名の看護婦を配置しています。

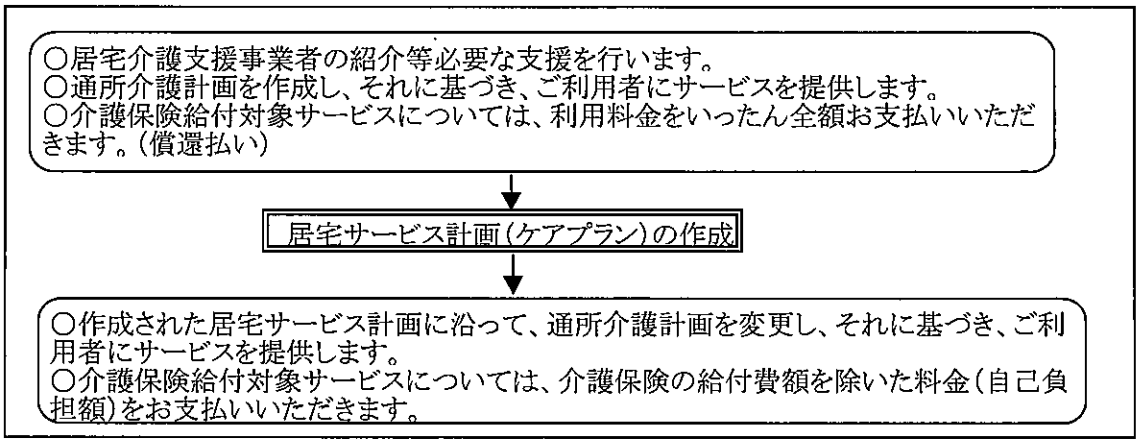
３．契約締結からサービス提供までの流れ（契約書第３条参照）

（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「通所介護計画」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。

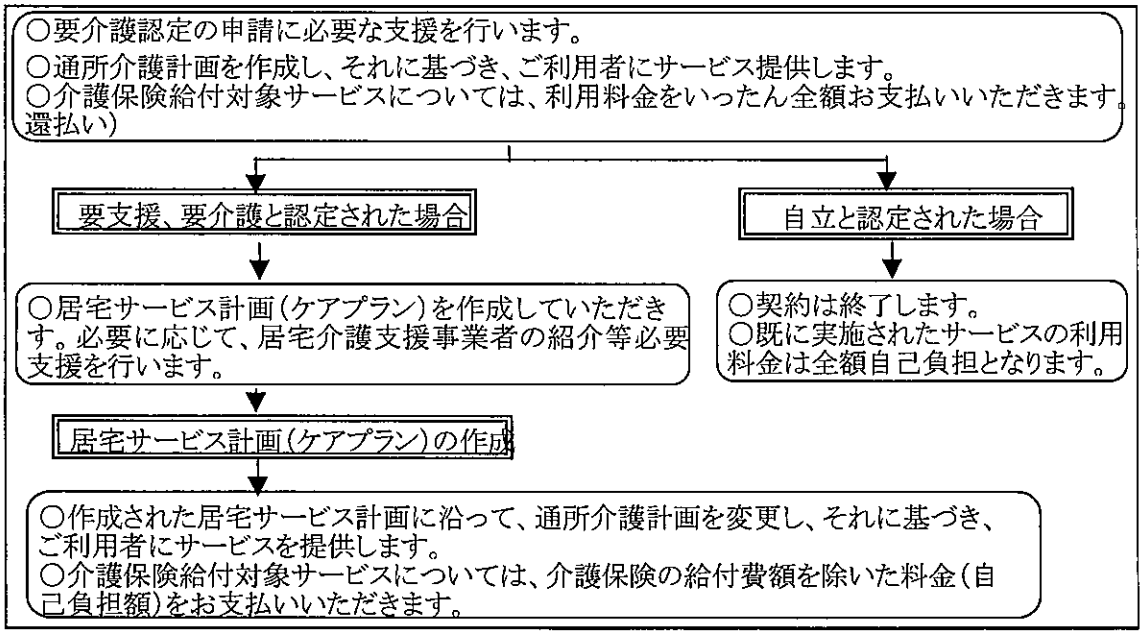


（2）ご利用者に係る「居宅サービス計画（ケアプラン）」が作成されていない場合のサービス提供の流れは次の通りです。

①要介護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



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、ご利用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ご利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
②ご利用者の体調、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ご利用者に提供したサービスについて記録を作成し、2 年間保管するとともに、ご利用者又はご契約者の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
④ご利用者へのサービス提供時において、ご利用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利用者又はご契約者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、ご利用者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご利用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は、あらかじめ文書にて、ご契約者の同意を得ます。

5．第三者評価

デイサービスセンター栃の実荘において第三者評価は行っておりません。

6．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、ご契約者又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。

7．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利用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、ご利用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。

8．事故発生時の対応

利用者に対する通所型サービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業所等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

9．非常災害対策

事業所は、非常災害に関する具体的計画を策定し、防火管理者を補位置して毎年度定期的（年2回）に避難、救出訓練及びその他の必要な訓練を実施する。

１０．虐待防止の対策

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

（１）管理者は、これらの措置を適切に実施するための担当者とする。

（２）虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を設置し定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

（３）虐待防止の指針を整備する。

（４）従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的に開催するために研修計画を定める。

（５）虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、再発の確実な防止策を講じるとともに、市町村へ報告する。

11.身体的拘束等の禁止

事業所はサービスの提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等その他利用者の行動を制限する行為は行わない。また、身体的拘束等を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。

３．事業所は身体的拘束等の適正化を図るため次に掲げる措置を講じる。

（１） 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を３月に１回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。

（２） 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

（３） 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

１２．業務継続計画の策定

事業所は、感染症や非常災害の発生において、利用者に対する指定通所介護の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計画（以下、「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

２．事業所は、従業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するものとする。

３．事業所は、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うものとする。

１３．サービス利用をやめる場合（契約の終了について）（契約書第 16 条参照）

契約の有効期間は、契約締結の日からご利用者の要介護認定の有効期間満了日までですが、契約期間満了の２日前までにご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。

①ご利用者が死亡した場合
②要介護認定によりご利用者の心身の状況が自立と判定された場合
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施設の滅失や重大な毀損により、ご利用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ご利用者又は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）ご契約者又はご利用者からの解約・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、ご契約者又はご利用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 15 日前までに解約届出書をご提出ください。

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。

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ご利用者が入院された場合
③ご利用者の「居宅サービス計画（ケアプラン)」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他の利用者がご利用者の身体・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ご契約者又はご利用者が、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 2 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ご契約者又はご利用者が、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。