

きたがわ荘デイサービスセンター  
「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

当事業所は介護保険の指定を受けています。  
(宮崎県指定 第4572100339号)

当事業所はご契約者に対して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「要支援」と認定された方が対象となります。  
要支援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.....	3
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.....	8

## 1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 豊寿会
- (2) 法人所在地 宮崎県延岡市北川町長井5565番地8
- (3) 電話番号 0982-46-3065
- (4) 代表者氏名 理事長 甲斐 敬章
- (5) 設立年月 平成5年8月9日

## 2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 「指定介護予防通所介護事業所」  
平成19年4月1日指定 宮崎県4572100339号  
「通所介護相当サービス」  
※当事業所は特別養護老人ホームきたがわ荘に併設されています。

(2) 事業所の目的 介護保険法の趣旨に従い、ご契約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、契約者の生活機能の維持または向上を支援することを目的とします。

(3) 事業所の名称 きたがわ荘デイサービスセンター

(4) 事業所の所在地 宮崎県延岡市北川町長井5565番地8

(5) 電話番号 0982-46-3061

(6) 事業所長（管理者）氏名 井本 成夫

(7) 当事業所の目的及び運営方針

- 1 要支援状態となった場合において、その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出来るよう、生活機能の維持または向上を目指し、さらに利用者の社会的孤立感の解消および心身機能の維持並びに家族の身体的及び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及び機能訓練等の介護、その他必要な援助を行います。
- 2 利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。
- 3 事業を運営するに当たり地域との結び付きを重視し、市町村等保険者、居宅介護予防サービス事業者、その他の保健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。

(8) 開設年月 平成6年4月1日

(9) 利用定員 25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 延岡市全域

(2) 営業日及び営業時間

営業日	年末・年始・及び日曜日を除く日
営業時間	月～土 8時30分～17時30分
サービス提供時間	月～土 9時30分～15時00分 *日曜日でも営業する場合があります。その時は事前にお知らせします。

#### 4. 職員の配置状況

当事業所では、ご契約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. 0	1名
2. 介護職員	4. 0	3名
3. 生活相談員	1. 2	1名
4. 看護職員(兼務)	1. 2	1名
5. 機能訓練指導員(兼務)	1. 0	1名
6. 栄養士	1. 0	1名

<主な職種の勤務体制>

職種	勤務体制
1. 介護職員	勤務時間： 7：30～16：30 8：30～17：30 ☆4名以上の職員が利用者のお世話をします
2. 看護職員	勤務時間 7：30～16：30 8：30～17：30 ☆原則として1名の看護婦が勤務します
3. 機能訓練指導員	毎週月曜日～土曜日

#### 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) 利用料金が介護保険から給付される場合<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食事

- ・当事業所では、栄養士（管理栄養士）の立てる献立表により、栄養並びにご契約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。

（食事時間） 12:00 ～ 13:00

##### 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

- ・ご契約者の排せつの介助を行います。

##### 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又はその減退を防止するための訓練を行います。

##### ⑤アクティビティサービス

- ・ご契約者が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作り、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が図れるように努めます。

例) レクリエーション、音楽活動、制作活動、行事的活動、体操など

#### <サービスの利用頻度>

利用する曜日や内容等については、介護予防サービスの計画に沿いながら、ご契約者と協議の上決定し、介護予防通所介護計画に定めます。

利用料、その他の費用の金額（契約書第6条参照）

基本料金（通所型サービス費）

介護保険の給付の対象となる以下のサービスについては、表示料金の1割又は2割又は3割を負担していただきます

サービス名称	対象者	金額（1月当たり）			
		基本料金	1割	2割	3割
通所型サービス I	事業対象者 要支援1	基本料金	17,980円	1,798円	1,798円
		サービス提供 体制強化加算Ⅲ	24円	24円	24円
		介護職員等 処遇改善加算Ⅱ	164円	164円	164円
		利用料金合計	1,986円	×2割負担 3,972円	×3割負担 5,958円
通所型サービス II	事業対象者でマ ネジメントによ り必要と認めら れた者 要支援2	基本料金	36,210円	3,621円	3,621円
		サービス提供 体制強化加算Ⅲ	48円	48円	48円
		介護職員等 処遇改善加算Ⅱ	330円	330円	330円
		利用料金合計	3,999円	×2割負担 7,998円	×3割負担 11,997円

※上記以外に、食事代500円を利用回数分お支払い頂きます。

※原則として月額料金のお支払いとなります。

※月途中から入院が決まっている場合等、あらかじめサービスの利用回数が決まっている場合には、サービスの利用回数に応じた料金をお支払いいただきます。

※月途中での区分変更、契約開始及び契約解除を行う場合には、変更日及び契約日に応じて日割りした料金をお支払いいただきます。

※利用回数、日割りによる料金 通所型サービス1回数：436単位／回

## 通所型サービス 2 回数：447 単位／回

☆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頂きます（下記（2）②参照）

☆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、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介護保険給付の支給限度額を超える介護予防通所サービスの利用

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、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にかかる費用です。

料金：1 食あたり 500 円

##### ③通常の事業実施地域への送迎

通常の事業実施地域の内、市外の地区については送迎費用として別途料金ををいただきます。

##### 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。

その場合、利用料金：材料代等の実費をご負担いただきます。

##### 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。

1 枚につき 10 円

##### ⑥日常生活等で必要となる諸費用実費

日常生活品の購入代金等ご契約者の日常生活など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いただきます。

☆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・費用は下記のいずれかの方法でお支払い下さい。

- ①サービス利用終了時に、その都度お支払い
- ②窓口での、一括現金によるお支払い
- ③JAからの自動引き落とし

### (4) 利用の中止、変更、追加（契約書第7条参照）

○利用予定日の前に、ご契約者の都合により、介護予防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申し出て下さい。

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事があります。

○ご契約者の状態の変化等により、サービス提供量が、介護予防通所介護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、介護予防支援事業者と調整の上、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。

○月額の設定額制になっているため、月の途中から利用を開始したり月の途中で終了した場合であっても、以下に該当する場合を除いては、原則として日割り計算は行いません。

- 一 月途中で要介護から要支援に変更となった場合
- 二 月途中で要支援から要介護に変更となった場合
- 三 同一保険者管内での転居等により事業所を変更した場合

☆月途中で要支援度に変更となった場合には、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に提示して協議します。

## 6. 苦情の受付について（契約書第 20 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）

〔職名〕 生活相談員

○責任者

〔職名〕 デイサービスセンター 所長

○受付時間 毎週月曜日～土曜日 8：30～17：30

また、苦情受付ボックスを施設内に設置しています。

### （2）行政機関その他苦情受付機関

宮崎県国民健康保険 団体連合会	所在地 宮崎市下原町231-1 電話番号 0985-35-5111 FAX 0985-25-0260 受付時間 8：30～17：00
延岡市役所介護保険課	所在地 宮崎県延岡市東本小路2-1 電話番号 0982-22-7069 FAX 0982-26-8227 受付時間 8：30～17：00
宮崎県長寿介護課	所在地 宮崎市橘通東2丁目10番1号 電話番号 0985-26-7058 FAX 0985-26-7344 受付時間 8：30～17：00

## 7. 福祉サービス第三者評価実施状況

項 目	内 容
(1) 実施の有無	有 ・ 無
(2) 実施年月日（直近実施日）	令和 年 月 日
(3) 実施した評価機関	
(4) 評価結果の開示状況	

令和 年 月 日

指定介護予防通所介護サービス、通所型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。

きたがわ荘デイサービスセンター

説明者職名 生活相談員 氏名

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の提供開始に同意しました。

利用者住所 延岡市

氏名

代理人 氏名

## <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 1階平屋建
- (2) 建物の延べ床面積 369.7㎡
- (3) 事業所の周辺環境\*国道10号線沿い「道の駅 はゆま」の南側に隣接する高台に位置し、周囲を緑深い山に囲まれ四季折々の自然に恵まれ、日当たり良好、騒音なしの静かな環境です。

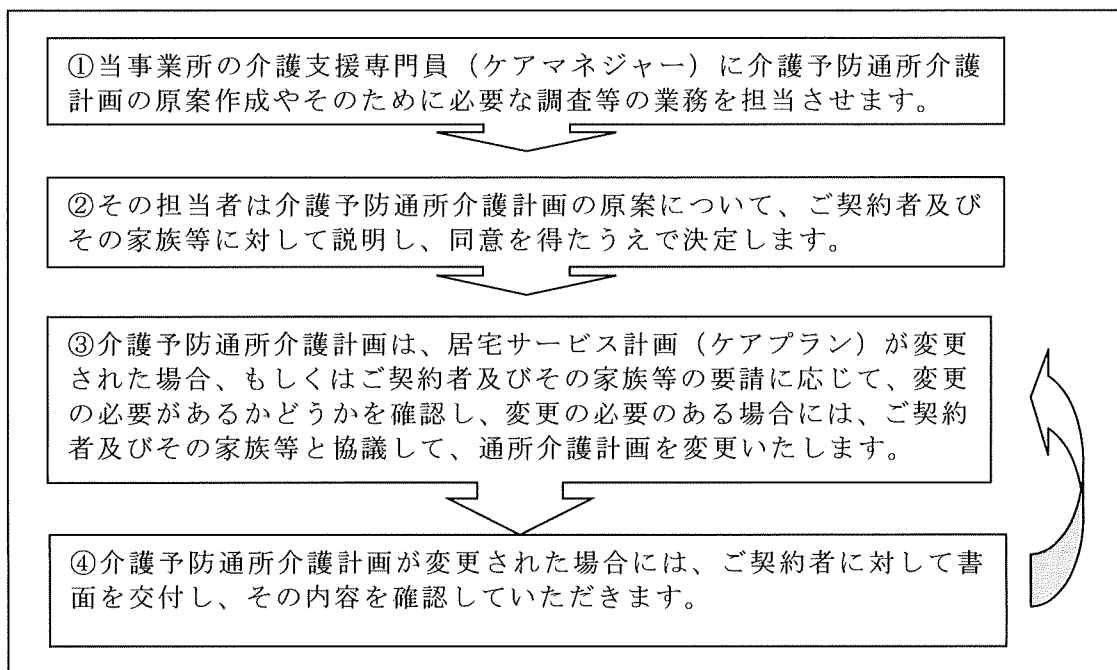
### 2. 職員の配置状況

#### <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。

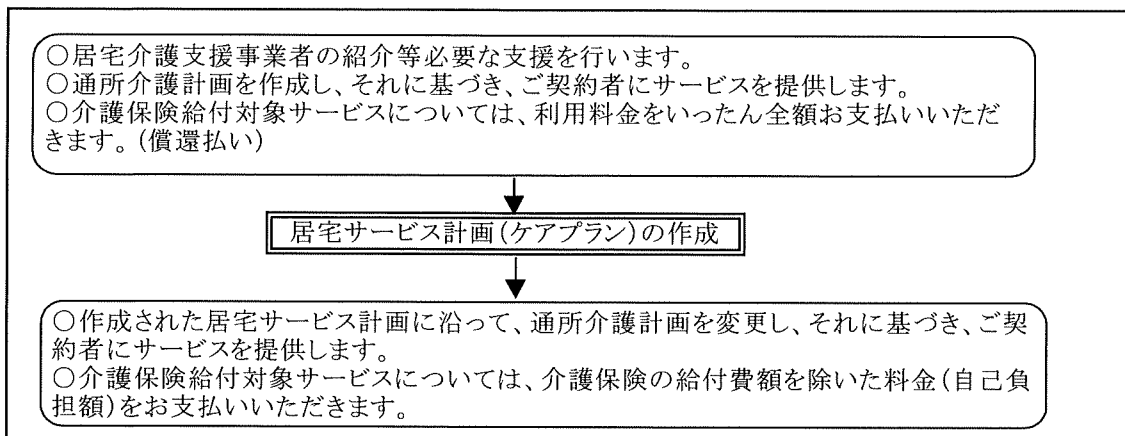
### 3. 契約締結からサービス提供までの流れ

- (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（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「介護予防通所介護計画」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。  
(契約書第3条参照)

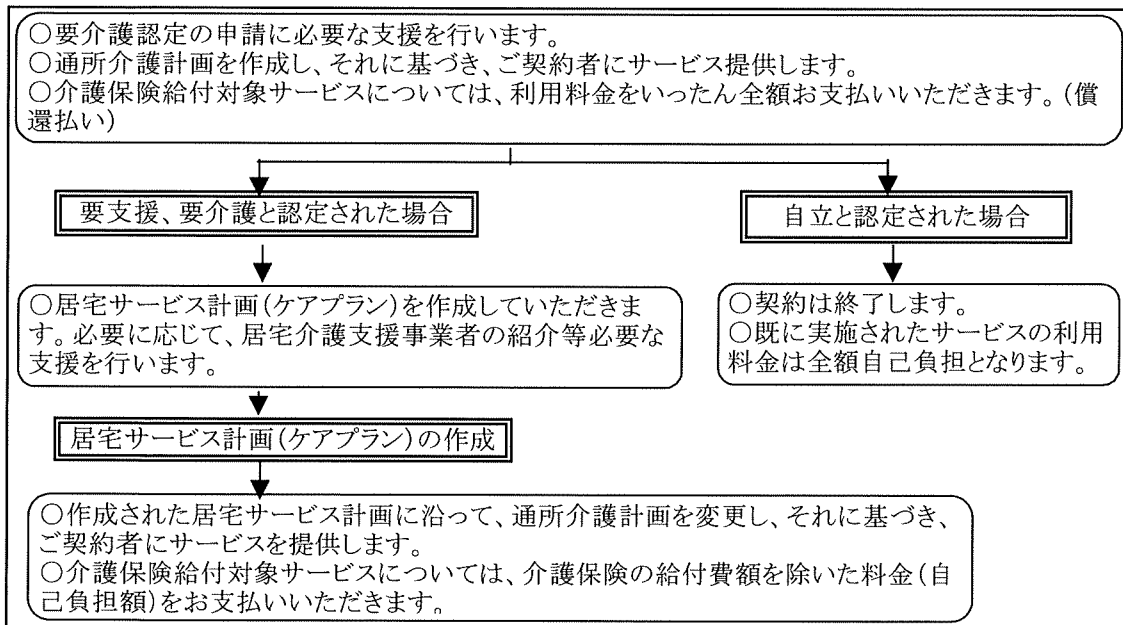


(2) ご契約者に係る「介護予防サービス計画（ケアプラン）」が作成されていない場合のサービス提供の流れは次の通りです。

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9条、第10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、2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事業者は、個人情報保護法に規定する個人情報の利用目的の必要な範囲を超えて個人情報を取り扱う事はいたしません（個人情報保護）

⑥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、ご契約者に係る他の介護支援授業者等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、契約者又は家族等の個人情報を用いる事が出来るものとなります。

## 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 11 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 12 条、第 13 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考慮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. 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 15 条参照）

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（契約書第 16 条、第 17 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 2 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ご契約者が入院された場合
- ③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
- 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 18 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 15 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。

