

介護予防・日常生活支援総合事業指定事業所(通所型サービス)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。
(指定 第 0971000773 号)

当事業所はご契約者に対して介護予防・日常生活支援総合事業指定事業（通所型サービス）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。

◇◆目次◆◇

1. 事業者	2
2. 事業所の概要	2
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. 緊急時の連絡網について	7
7. 苦情の受付について	8
8. 運営推進会議について	9
9. 第三者評価の実施状況	9

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 京福会
(2) 法人所在地 栃木県那須塩原市住吉町5番10号
(3) 電話番号 0287-64-2511
(4) 代表者氏名 理事長 田畑 陽一郎
(5) 設立年月 昭和55年12月8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事業所
平成20年4月1日
栃木県第0971000773号
介護予防・日常生活支援総合事業指定事業所（通所型サービス）
平成30年4月1日
栃木県第0971000773号
- (2) 事業所の目的 要支援者1、2又は事業対象者を通所させ、必要な介護、日常生活上の世話、機能訓練などを提供するものである。
- (3) 事業所の名称 デイサービスセンターほのぼの
- (4) 事業所の所在地 栃木県大田原市蛭田1795番地
- (5) 電話番号 0287-98-8355
- (6) 施設長（管理者氏名） 田代 晋也
- (7) 当事業所の運営方針
センターで各種サービスを提供するだけにとどまらず、1日1日を大切に送れるよう、生きがいのある楽しい生活のリズムを作る一助とし、利用者の生活上の様々な困難や精神的負担に対する相談相手となる。また、介助者をその利用日1日だけでも介護から解放し、家事、通院、休養などが、安心してできるようにする。
- (8) 開設年月 平成20年4月14日
- (9) 利用定員 10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 大田原市
- (2) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日から日曜日（1月1日から1月3日までは休日）	
受付時間	月～日	8時00分～17時00分
サービス提供時間	月～日	9時00分～16時15分

4. 職員の配置状況

当事業所では、ご契約者に対して介護予防・日常生活支援総合事業指定事業（通所型サービス）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	指定基準
1. 管理者	1 名
2. 生活相談員	1 名
3. 看護職員又は介護職員	1 名
4. 機能訓練指導員	1 名

〈主な職種の勤務体制〉

職種	勤 務 体 制	
1. 管理者	勤務時間	8 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0
2. 生活相談員	勤務時間	8 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0
3. 看護職員又は 介護職員	勤務時間	8 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0
4. 機能訓練指導員	勤務時間	8 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0

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
(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) 予防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（運営規定第7条）が介護保険から給付されます。

〈サービスの概要〉

①入浴

- ・入浴を行います。

②排泄

- ・ご契約者の排泄介助を行います。

③機能訓練

- ・機能訓練指導員により、ご契約者の心身の状況に応じて、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実施します。

④生活相談

- ・生活相談員は、相談援助などの生活指導をおこないます。

⑤送迎サービス

- ・ご契約者の希望により、ご自宅と事業所間の送迎サービスを行います。但し、通常の事業実施地域外からのご利用の場合は、交通費実費をご負担いただきます。

＜サービス利用料金(1回あたり)＞(契約書第6条参照)

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、ご契約者の要介護度に応じて異なります。)

下記の基本料金・各加算等の自己負担額は介護保険負担割合が1割の場合の金額となります。2割負担の方は2倍、3割負担の方は3倍となります。

	要支援1	要支援2
① 単位数	436 単位／月 4 回まで	447 単位／月 8 回まで
② 契約者の要介護度とサービス利用料金	4,421 円／月	4,532 円／月
③ 介護保険から給付される金額	3,978 円／月 4 回まで	4,078 円／月 8 回まで
④ サービス利用に係る自己負担	443 円／月 4 回まで	454 円／月 8 回まで

※事業対象者の方は月の利用回数に応じて、上記の金額と同一料金になります。

加算対象料金

加算内容	単位数	サービス利用料金	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
サービス提供体制強化加算Ⅲ 要支援1	24 単位	243 円／月	218 円／月	25 円／月
サービス提供体制強化加算Ⅲ 要支援2	48 単位	486 円／月	437 円／月	49 円／月
介護職員処遇改善加算Ⅱ	1 月あたりの総額×9.0%			

※1月あたりの総額とは、基本サービス費に各種加算減算を加えたものです。

※介護保険の端数処理の関係で、実際の料金と若干の誤差が生じることがありますのでご了承ください。

※加算内容詳細

・サービス提供体制強化加算Ⅲ

当該事業所の利用者に直接サービスを提供する職員の総数のうち、勤続年数7年以上の者の占める割合が100分の30以上である、または介護福祉士を所有する職員の割合が100分の40以上である場合に算定されます。

・介護職員処遇改善加算Ⅱ

介護現場で働く方の処遇改善を行い人材確保に努め、良質なサービス提供を続ける事が出来るようにするための取り組みです。

☆大田原市は地域区分が「7級地」であるため、前記の料金表の単位に10.14を乗じています。

☆ご契約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の材料に係る費用は別途いただきます。（下記（2）①参照）

☆ 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（昼食費およびおやつ代。居宅サービス計画において、食事の提供が予定されている方に限ります。）

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

・料金：1回あたり400円

・利用者様がデイサービスをお休みされる場合、食材の発注を止める必要があるため、ご利用予定日の4日前までに施設にご連絡下さい。（体調不良等、やむをえない理由でデイサービスをお休みされた場合、昼食代は頂きませんが、その他の理由で4日前までにお休みの連絡を頂けなかった場合、昼食代を頂く事がありますのでご了承下さい。）

②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：材料代等の実費をいただく場合があります。

個別の外出時：個別での外出時には交通費（km/30 円）と、施設入場料等（職員分）の実費相当分をご負担頂きます。

③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 1 0 円

④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いただきます。

おむつ代：1 0 0 円

（標準的な仕様以外のものを提供した場合は、相当額の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 6 条参照）

前記（１）、（２）の利用料金・費用は、月単位でお支払い頂きます。

請求月の翌月指定日に口座振替でお支払いさせていただきます。（T-NET ワイド）

ただし、口座引き落としが困難な方はご相談下さい。

（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、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。

○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。

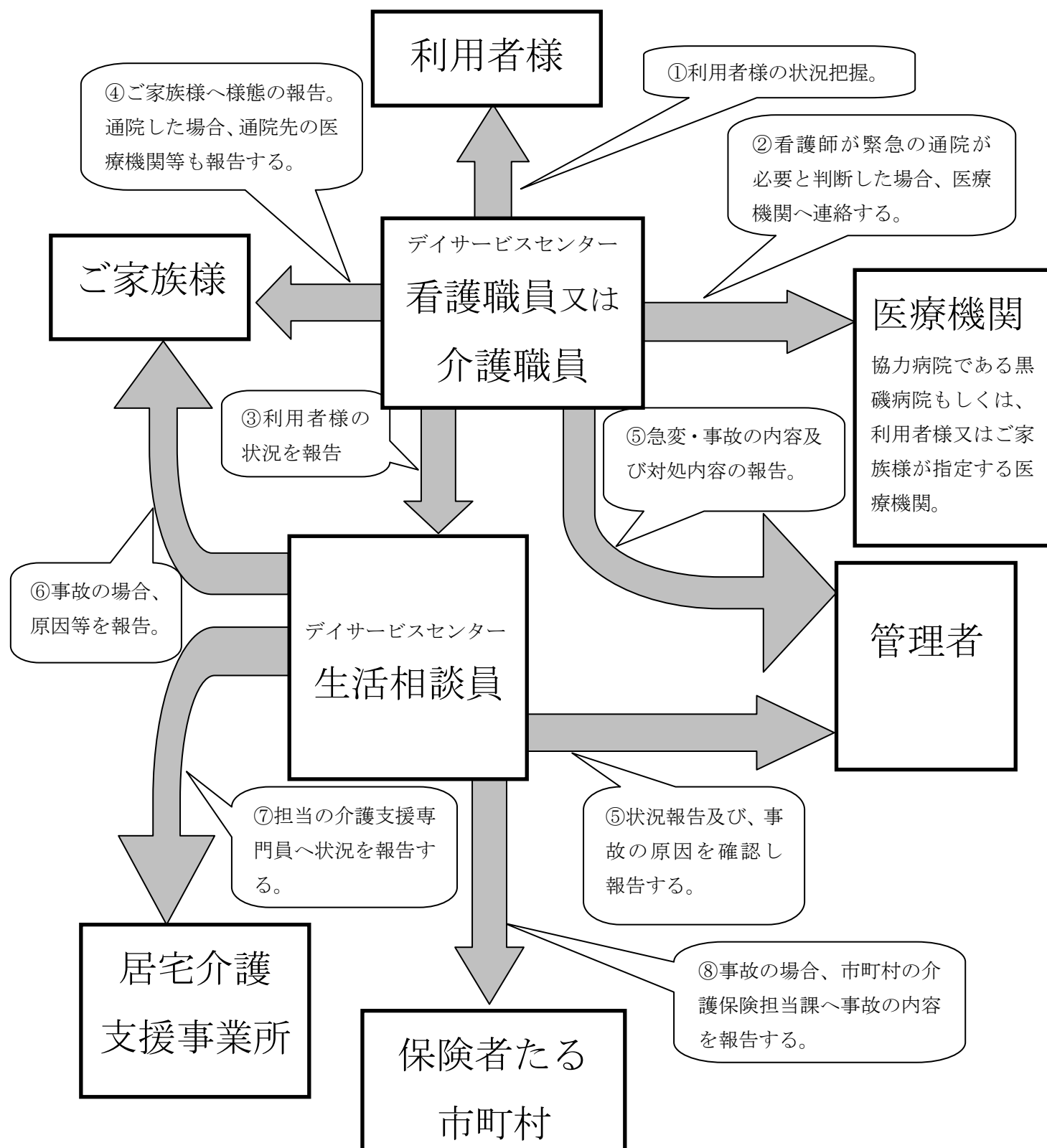
利用予定日の前日までに申し出があった場合	無料
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	4 0 0 円 (昼食材料費相当額)

○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. 緊急連絡網について

緊急時連絡網

この図は利用者の病状の変化もしくは事故による急変の際の連絡方法を示したものです。



7. 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

当施設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） 田代 晋也

○受付時間 8：00～17：00

また、苦情受付ボックスを受付窓口に設置しています。

（２）医療法人社団京愛会及び社会福祉法人京福会「苦情申出窓口」の設置について

社会福祉法 82 条の規定により、当法人では医療法人社団京愛会と合同にて、利用者様からの苦情に適切に対応する体制を整えることに致しました。当法人における苦情解決責任者、苦情受付担当者及び第三者委員を下記のとおり設置し、苦情解決に努めることと致しましたのでお知らせいたします。

記

1. 苦情解決責任者 : 医療法人社団京愛会及び社会福祉法人京福会理事長
(Tel0287-62-0961)

寿山荘施設長 (Tel0287-64-2511)

黒磯病院看護師長 (Tel0287-62-0961)

ほのぼの園施設長 (Tel0287-98-3161)

ケアハウス福海施設長 (Tel0287-60-5201)

ケアタウン安暮里センター長 (Tel0287-73-2550)

グループホーム安暮里センター長 (Tel0287-73-2880)

よろずやセンター長 (Tel0287-60-3677)

グループホームほのぼのセンター長 (Tel0287-98-8355)

寿山荘那須施設長 (Tel0287-71-1707)

よろずや三島の杜センター長 (Tel0287-39-3399)

寿山荘ランチさきたまセンター長 (Tel0287-60-0061)

★なお、当事業所への苦情受付に関しましては、直接当施設苦情受付担当者へ申し出ることができます。

デイサービスセンターほのぼの 苦情受付担当者：生活相談員 田代 晋也

受付時間：毎週月～金曜日 8：00～17：00

2. 第三者委員 堀 克巳（評議員、弁護士 Tel0422-20-0154）
寺澤 信一（評議員 Tel090-4025-7747）

（1）苦情の受付

苦情の面接、電話、書面などにより苦情受付担当者が随時受け付けます。

なお、苦情解決責任者・第三者委員に直接苦情を申し出ることでもあります。

（2）苦情受付の報告・確認

苦情受付担当者が受け付けた苦情を、苦情解決責任者から理事会・管理職会議と、第三者委員（苦情申出人が第三者委員へ報告を拒否した場合を除く）に報告いたします。第三者委員は内容を確認し、苦情申出人に対して、報告を受けた旨を通知します。

(3) 苦情の検討

報告を受けた理事会・管理職会議にて事案の相談を行い、苦情解決責任者への助言を行います。

(4) 苦情解決の為の話し合い

苦情解決責任者は、苦情申出人と誠意を持って話し合い、解決に努めます。その際、苦情申出人は、第三者委員の助言や立会いを求めることができます。なお第三者委員の立会いによる話し合いは、次により行います。

ア. 第三者委員による苦情内容の確認

イ. 第三者委員による解決案の調整、助言

ウ. 話し合いの結果や改善事項等の確認

(5) 当苦情申出窓口で解決できない苦情は、次に申し立てることができます。

◎行政機関その他苦情受付機関

	所在地	電話番号	受付時間
大田原市高齢者幸福課	大田原市本町 1-4-1	0287-23-8865	8:30～17:15
国民健康保険団体連合会	宇都宮市本町 3-9 栃木県本町合同ビル内	028-622-7242	8:30～17:00
栃木県運営適正化委員会	宇都宮市若草 1-10-6 とちぎ福祉プラザ内	028-622-2941	9:00～16:00

8. 運営推進会議について

(1) 事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行うなど、地域との交流に努めます。

(2) 当事業所で行う地域密着型通所介護を地域に開かれたサービスとし、サービスの質の確保を図ることを目的として、『運営推進会議』を設置します。

(3) 『運営推進会議』の構成員は、ご利用者様、ご家族様、地域住民の代表者、地域包括支援センター又は市町村の職員、地域密着型通所介護について知見を有する者等とし、おおむね6ヶ月に1回以上会議を開催します。

(4) 『運営推進会議』開催前に、会議の開催に関するご案内および出席依頼を行いますので、可能な限りご出席いただきますようお願いいたします。

9. 第三者評価の実施状況

当事業所における第三者評価の実施状況は下記の通りである。

実施の有無	無	実施した直近の年月日	
評価機関の名称		評価結果の開示状況	

※第三者評価は、福祉サービスを提供する事業者のサービスの質について、第三者機関が客観的かつ専門的な立場から評価する

令和 年 月 日

介護予防・日常生活支援総合事業指定事業（通所型サービス）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ほのぼの説明者

職名 生活相談員

氏名 田代 晋也 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、介護予防・日常生活支援総合事業指定事業（通所型サービス）サービスの提供開始に同意しました。

利用者

住所

氏名 印

契約代理人

住所

氏名 印

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。

＜重要事項説明書付属文書＞

1. 事業所の概要

(1) 建物の構造 木造平屋建て

(2) 建物の延べ床面積 134.15㎡

(3) 事業所の周辺環境

大田原市蛭田地区に位置し、周辺には旧蛭田小学校、大野放牧場、ふれあい広場及び湯津上温泉などがある。また事業所南面には巻川が流れ、広大な田園に囲まれており、四季折々の変化が一望できる自然環境が整っている。

2. 職員の配置状況

＜配置職員の職種＞

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名以上の生活相談員を配置しています。

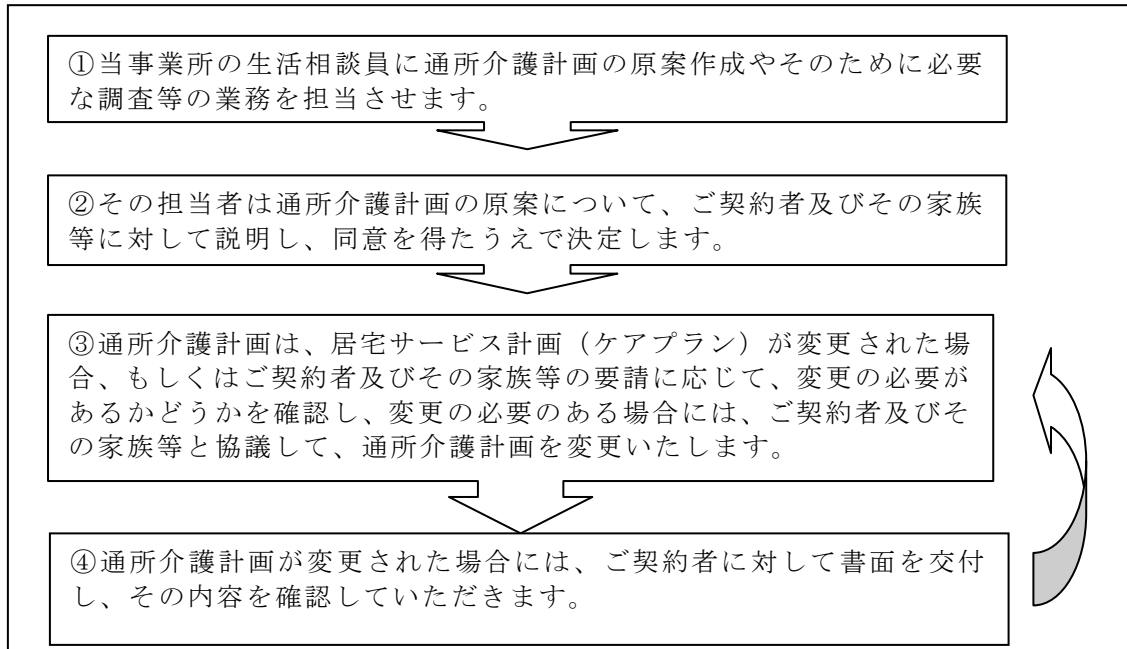
介護職員… ご契約者の日常生活上の介護並びに健康保持のための相談・助言等を行います。

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名以上の看護職員又は介護職員を配置しています。

機能訓練指導員… ご契約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。

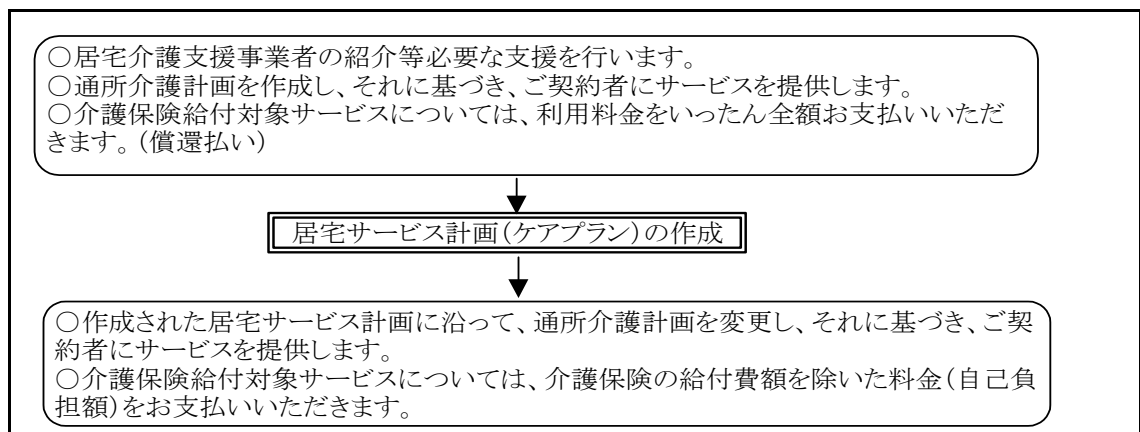
3. 契約締結からサービス提供までの流れ

- (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、「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。（契約書第3条参照）

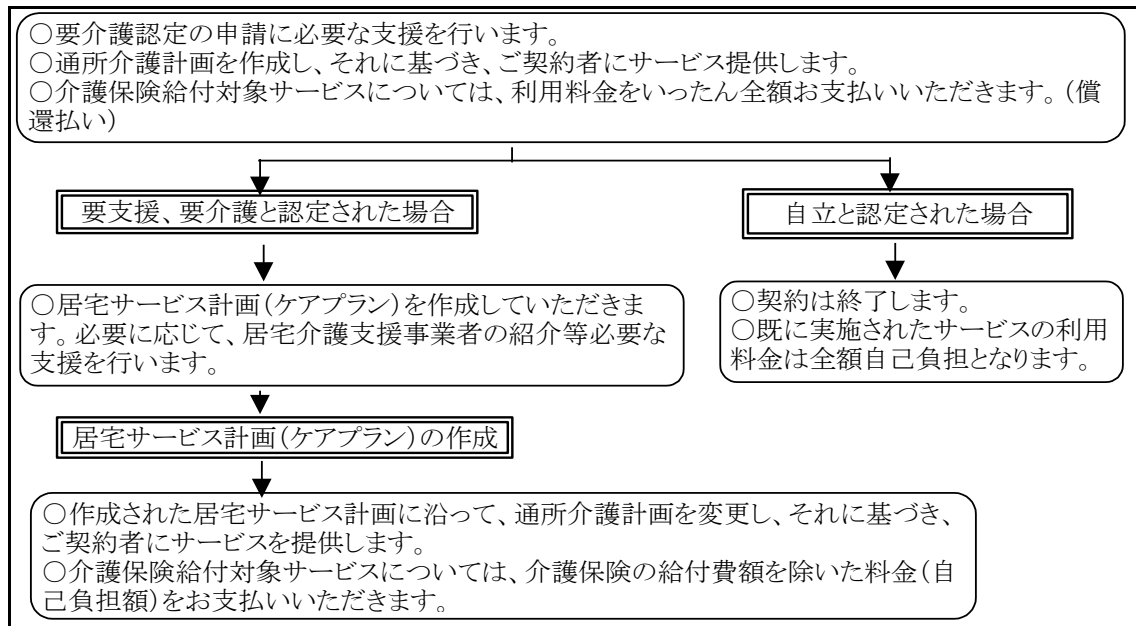


- (2) ご契約者に係る「居宅サービス計画（ケアプラン）」が作成されていない場合のサービス提供の流れは次の通りです。

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、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. 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斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償額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7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（※最低3か月）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。