

「高齢者デイサービスセンター すまいる」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。
(京都府指定 第 2672800188 号)

当事業所はご契約者に対して指定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。
また当事業所は 2023 年 2 月 8 日 NPO 法人カロアにて第三者評価を受診し
【京都介護福祉サービス第三者評価支援機構】の HP に結果が公表されております。

◆◆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. 当事業所が実施するサービスと利用料金	3
6. 事故発生時の対応について	6
7. 苦情の受付について	6

1. 事業者

法人名	社会福祉法人 南山城学園
法人所在地	京都府城陽市富野狼谷 2-1
電話番号	0774-52-0425
代表者氏名	理事長 磯 彰格
設立年月	昭和 40 年 2 月 2 日

2. 事業所の概要

事業所の種類	指定通所介護事業所 平成 14 年 4 月 1 日指定 京都府 2672800188 号
事業所の目的	誰もが住み慣れた地域社会で、安心して豊かに家族・隣人と暮らすためのサポートをすることを目的としています。
事業所の名称	高齢者デイサービスセンター すまいる
事業所の所在地	京都府城陽市枇杷庄中奥田 49-1
電話番号	0774-58-0611
事業所長（管理者）氏名	河合 悠祐
当事業所の運営方針	安全で安心できる心地よいサービス提供を心がけます。
開設年月	平成 14 年 4 月 1 日
利用定員	25 人（通常規模型通所介護）
事業所が実施している 他の業務	〔介護予防通所介護〕 平成 18 年 4 月 1 日指定 京都府 2672800188 号

3. 事業の目的及び方針

【事業の目的】

第 1 条 社会福祉法人南山城学園が開設する通所介護事業所（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護の事業（以下「事業」という。）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、事業所の従業者が、要介護状態にある利用者に対し、有する能力に応じ、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、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を提供し、併せて利用者及び利用者の家族の生活意欲向上に資することを目的とする。

【運営の方針】

第 2 条 事業所の従業者は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、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、機能訓練等を含む介護の目標を設定し、計画的な支援を行う。

事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の医療・介護福祉サービス事業者等との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

4. 事業実施地域及び営業時間

（1）事業実施地域： 城陽市全域

（2）営業日及び営業時間

営業日	月曜日～土曜日
受付時間	8 時 15 分～17 時 25 分
サービス提供時間	9 時 15 分～16 時 20 分

（3）休業日 日曜日、12 月 29 日～翌年 1 月 3 日

5. 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	職員数	常勤換算	指定基準	備 考
事業所長（管理者）	1 名	0.6	1.0 名	相談員と兼務
介護職員	9 名	5.9	3.0 名	
生活相談員	2 名	1.1	1.0 名	
看護職員	2 名	0.8	1.0 名	
機能訓練職員	1 名	1.0	1.0 名	柔道整復師

※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で除した数です。

【主な職種の勤務体制】

職種	勤 務 体 制
介護職員	勤務時間 8：15～16：25 9：15～17：25 原則、利用者5名様に対し介護職員1名以上で支援します。
看護職員	勤務時間 8：30～16：40 原則、1名の看護職員が勤務します。
機能訓練指導員	勤務時間 8：15～16：25 9：15～17：25

6. 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) 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、利用料金の大部分（9割又は8割）が介護保険から給付されます。

※加算対象サービスについては利用者毎の選択制となります。実施日、実施内容等については居宅サービス計画に沿い、事業所と利用者で協議したうえで通所介護計画書に定めます。

【サービスの概要】

① 食事の介助（食事時間12：00～13：00）

※ただし、食材の提供にかかる費用は別途お支払いいただきます。

- ・食事の準備、介助
 - ・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態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事をとっていただくことを原則としています。
- ② 入浴：入浴又は清拭を行います。準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 送迎：ご契約者の希望により、ご自宅と事業所間の送迎を行います。

【利用料金（1回あたり）】（契約書第6条参照）

地域区分別1単位の単価（6級地）＝10.27円

次の料金表によって、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。）

① 1割：基本サービス費（通所介護利用料）※通常規模型（所要時間：7時間以上8時間未満）

介護区分	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
単 位	658	777	900	1023	1148
基本料金	6,758円	7,980円	9,243円	10,506円	11,790円
（保険負担）	6,082円	7,182円	8,319円	9,455円	10,611円
自己負担金	676円	798円	924円	1,051円	1,179円

② 入浴介助加算（Ⅰ）（40単位／日）

入浴介助に関する研修棟を受けた職員が対応致します。

1日につき 411円（1割負担の場合：41円）

③ 送迎減算（▲47単位／片道）

利用者様が自ら事業所に通う場合（家族等が送迎を実施する場合）

片道につき ▲482円（1割負担の場合：▲48円）

④ 個別機能訓練加算Ⅰ（Ⅰ）（56単位／日）

利用者様毎に個別訓練計画書を作成し、計画的に機能訓練を行った場合

1日につき 56円（1割負担の場合：58円）

⑤ 生活機能向上連携加算（Ⅰ）（100単位／月）

個別機能訓練を希望し受けておられる人に対し外部のリハビリ職と連携共同で課題分析を行い、個別機能訓練計画書等を作成した場合

1カ月につき 1,027円（1割負担の場合：103円）

⑥ ADL維持加算（Ⅱ）（60単位／月）

起居動作等の指標（バーセルインデックス）を使って測定し各利用者様のADLが6ヶ月維持できていれば加算される。

1カ月につき 616円（1割負担の場合：62円）

⑦ 中重度者ケア体制加算（45単位／日）

前年度又は算定日が属する月の前3ヶ月間の利用者の総数の内、要介護3～5以上である人が占める割合が30%以上であれば加算される。

1日につき 462円（1割負担の場合：46円）

⑧ サービス提供体制強化加算（Ⅲ）（6単位／日）

通所介護サービスを直接提供する介護職員の総数のうち、同一法人において勤続7年以上の介護職員の占める割合が30%以上配置されている場合

1日につき 62円（1割負担の場合：6円）

⑨ 業務継続計画未策定事業所に対する減算（所定単位数1.0%を減算）

感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスを継続的に提供できる体制を構築するため、業務継続に向けた計画の策定の徹底を求める観点から、感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合、基本報酬を減算。

⑩ 高齢者虐待防止処置未実施減算（所定単位数の 1.0 %を減算）

虐待の発生又はその再発を防止するための以下の措置が講じられない場合

- ・虐待の防止のための対策を検討する委員会を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こと。
- ・虐待の防止のための指針を整備すること。
- ・従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。
- ・上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

⑪ 科学的介護推進体制加算（40 単位／月）

利用者ごとのADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況、その他の心身の状況に係る基本的な状況を厚生労働省に提出していること必要に応じてサービス計画など見直すなど、サービスの提供にあたって、上記の情報その他、サービスを適切かつ有効に提供するために必要な情報を活用していること。

1 ヶ月に 1 回 411 円（1 割負担の場合：41 円）

⑫ 介護職員等処遇改善加算（9.0 %／月）

令和 6 年 6 月 1 日より『介護職員等処遇改善加算』『介護職員等特定処遇改善加算』『介護職員等ベースアップ等支援加算』の 3 つが『介護職員等処遇改善加算』に一本化されました。このため、『介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）』として、基本サービス費に 各種加算減算を加えた総単位数とした所定単位数に 9.0%を乗じた単位数を算定させて頂き加算料金を頂戴いたします。

○ 地域区分加算（城陽市）

サービス内容、事業所の所在する地域等を勘案し、サービス等に要する平均的な費用を勘案して設定するものとされている。具体的には、地域ごとの人件費の地域差を調整するため、地域区分を設定し、1 単位 10 円を基本として、地域別・サービス別に 1 単位当たり単位を割増ししている。

『介護保険の単位数』×『10.27 円（地域加算）』×『10%（1 割負担の場合）』

○ 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。経過的要介護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、居宅サービス計画書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）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食事の提供にかかる費用

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食あたり600円

②レクリエーション

ご契約者の希望によりレクリエーション活動に参加していただくことができます。

③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ご負担いただきます。

オムツ代：100円 パット代：50円

④その他費用

おやつ代：100円 コーヒ・（紅茶）代：100円 お茶：無料

※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。

※減免認定を受けておられる方は、食材料費450円・おやつ代とコーヒ（紅茶）は其々75円とさせていただきます。

(3) 利用料金のお支払い方法（契約書第6条参照）

前記（1）、（2）の料金・費用は、利用月分の金額を翌月末までにお支払い頂きます。

(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。

7. 事故発生時の対応について

利用者へのサービスの提供により事故が発生した場合は、ご契約者のご家族等、ご契約者に係る居宅介護支援事業者、重傷事故等必要に応じて当該市町保険者・山城北保健所、場合によって京都府国民健康保険団体連合会に連絡をするとともに、必要な措置を講じます。

8. 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） 副センター長：河合 悠祐

○苦情解決責任者 センター長：小原 裕典

○受付時間 毎週月曜日～土曜日 9：00～17：00

また、苦情受付ボックスをエントランスホールに設置しています。

(2) その他苦情受付機関

社会福祉法人 南山城学園 事務局	所在地 京都府城陽市富野狼谷2-1 電話番号 0774-52-0425 FAX 0774-53-7578 受付時間 9:00～17:00
京都府経営者協会 提案(苦情)処理ネットワーク 委員会	所在地 京都市下京区塩小路新町角新京都センタービル6F 電話番号 075-361-0440 FAX 075-361-8974 受付時間 9:00～17:00
城陽市高齢介護課 介護保険係	所在地 京都府城陽市寺田東ノ口16・17 電話番号 0774-56-4043 FAX 0774-56-4032
宇治市健康長寿部 介護保険課	所在地 京都府宇治市宇治琵琶33 電話番号 0774-22-3141 FAX 0774-21-0406
久御山町 長寿健康課(1階)	所在地 京都府久世郡久御山町島田ミスノ38 電話番号 075-631-9903 FAX 075-632-5933
京都府国民健康保険 団体連合会	所在地 京都市下京区烏丸通四条下ル水銀屋町620番地 COCON烏丸内 電話番号 075-354-9050 FAX 075-354-9055 受付時間 9:00～17:00

令和 年 月 日

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

高齢者デイサービスセンター すまいる

説明者職名 氏名 _____ 印

私は、本書面に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

氏名 _____ 印

家族・代理人() 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。

<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：431, 83㎡
- (3) 事業所の周辺環境：北側に小学校があり、西側には田んぼが広がり、採光（日当たり等）を十分に取った静かな環境にあります。

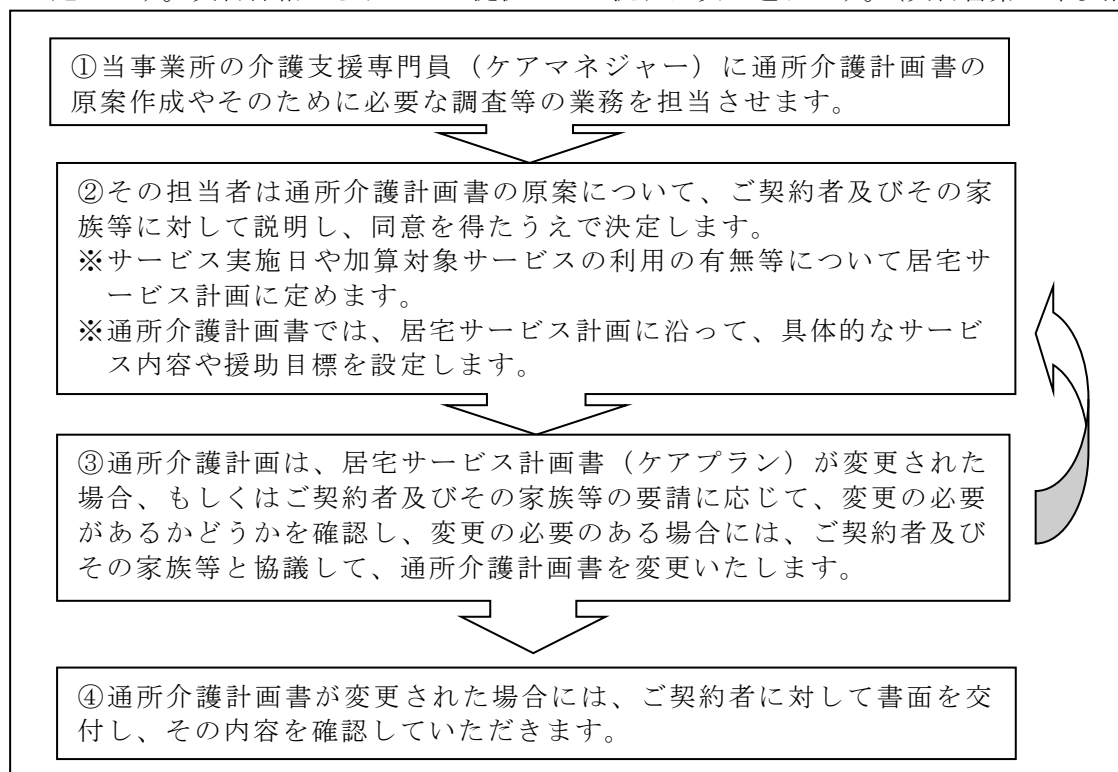
2. 職員の配置状況

<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為の相談・助言等を行います。 5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。
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。
機能訓練指導員	ご契約者の生活機能訓練を担当します。（個別機能訓練計画書に同意戴いた人のみ）1名の機能訓練指導員を配置しています。

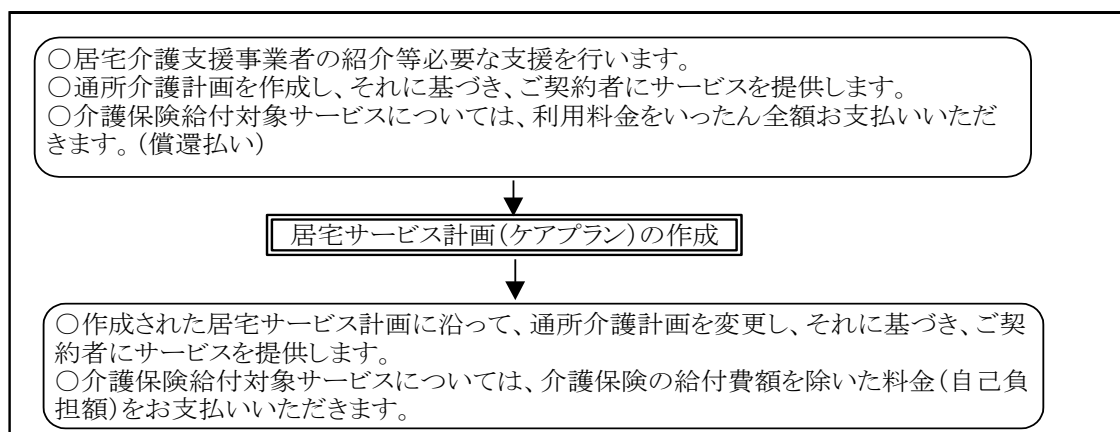
3. 契約締結からサービス提供までの流れ

- (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）

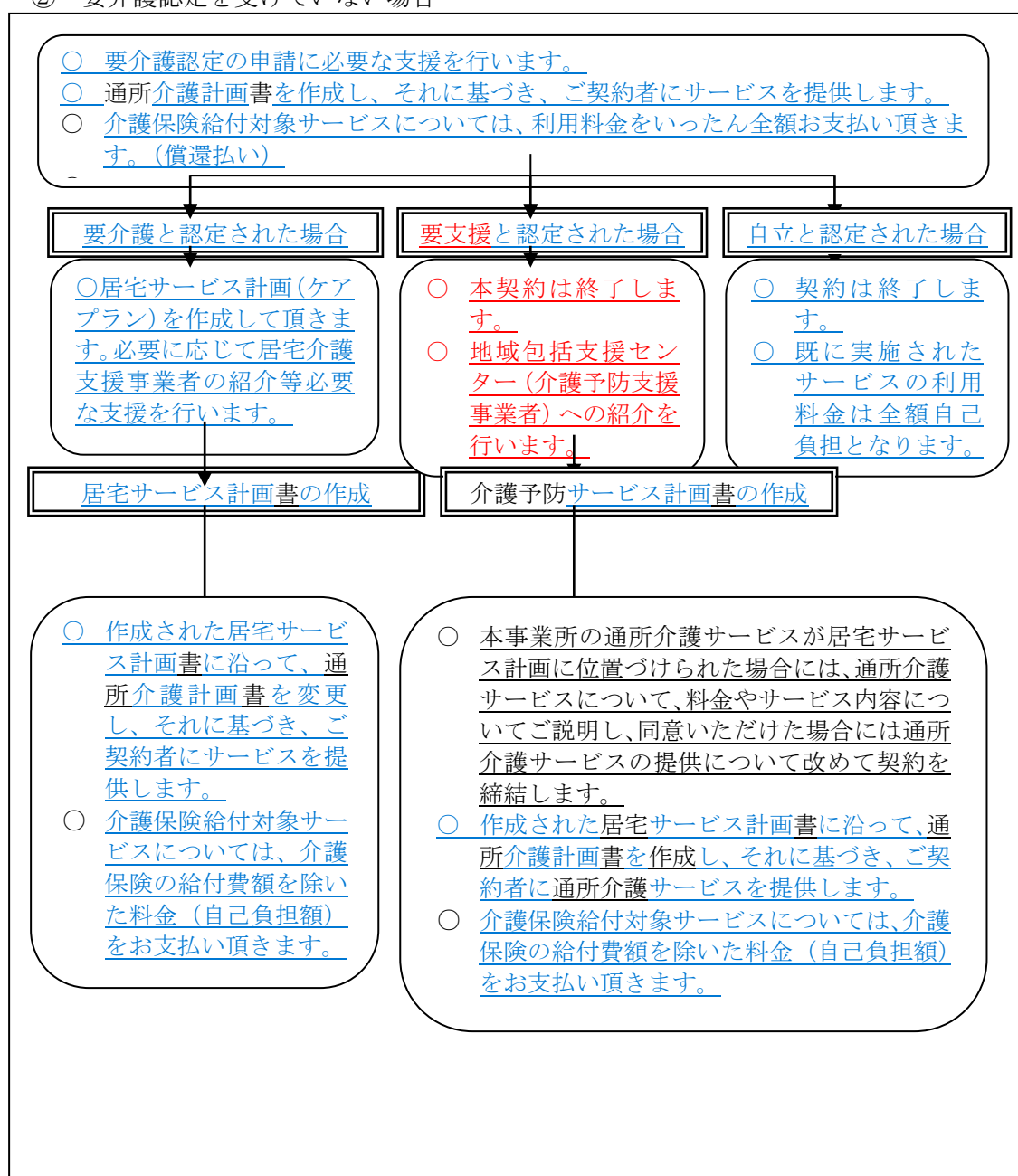


(2) ご契約者に係る「居宅サービス計画書（ケアプラン）」が作成されていない場合のサービス提供の流れは次の通りです。

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。
 - ・ サービス担当者会議など契約者に係る他の介護予防支援事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

- 2020年4月改正健康増進法においてすまいるをご利用の利用者様については、喫煙を禁止させていただきます。

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、次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、又は要支援と判定された場合
- 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
- 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ご契約者が介護保険施設等へ入所（院）された場合
- ③ご契約者の「居宅サービス計画書（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。