

指定通所介護施設
社会福祉法人 太陽の里
老人デイサービスセンターさわか苑

重要事項説明書

令和6年6月1日（改）

当事業所は介護保険の指定を受けています。
（三重県指定 第2470700408号）

当事業所はご契約者（以下「利用者」という）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事を次の通り説明します。

当事業所の利用は、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です。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・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	2
2.	事業所の概要・・・・・・・・・・・・・・・・	2
3.	職員の配置・・・・・・・・・・・・・・・・	2
4.	当事業所が提供するサービスと利用料金・・・・・・・・	3
5.	苦情の受付・・・・・・・・・・・・・・・・	6
6.	事故発生時の対応・・・・・・・・	7
7.	緊急時における対応・・・・・・・・	7
8.	虐待防止・身体拘束廃止・・・・・・・・	7
9.	損害賠償・・・・・・・・	7
10.	衛生管理・・・・・・・・	7
11.	感染症及び非常災害対策の強化・・・・・・・・	7
12.	ハラスメントの防止・・・・・・・・	7
13.	守秘義務と個人情報の取り扱い・・・・・・・・	8
14.	サービス提供における事業者の義務・・・・・・・・	8
15.	サービス利用に関する留意事項・・・・・・・・	8
16.	身元引受人・・・・・・・・	9

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 太陽の里
(2) 法人所在地 三重県松阪市若葉町80-5
(3) 電話番号 0598-51-2555
(4) 代表者氏名 理事長 中井 大樹
(5) 設立年月 平成9年7月18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4月1日指定
(2) 事業所の目的 通所介護（通常規模型事業所）
(3) 事業所の名称 老人デイサービスセンターさわやか苑
(4) 事業所の所在地 三重県松阪市西黒部町3728-1
(5) 電話番号 0598-50-0363
(6) 管理者氏名 水谷 一也
(7) 当事業所の運営方針 利用者が有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営む事が出来るよう支援します。
(8) 開設年月 平成10年4月1日
(9) 事業実施地域 旧松阪市・多気郡明和町（一部地域除く）
(10) 営業日及び営業時間、サービス提供時間

営業日	月曜日から土曜日（年末年始除く）
受付時間	月曜日から土曜日 8:30～17:30
営業時間	月曜日から土曜日 8:30～17:30
サービス提供時間	月曜日から土曜日 9:30～16:45

- (11) 利用定員 40人
(12) 建物の構造 鉄骨・鉄筋コンクリート造り2階建て
(13) 建物の延べ床面積 609.6㎡
(14) 事業所の周辺環境

3. 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。

- (1) 主な職員の配置 ※職員の配置について、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. 介護職員	4名
3. 生活相談員	1名
4. 看護職員	1名
5. 機能訓練指導員（看護師兼務）	1名

- (2) 主な職種の勤務体制

職種	勤務体制
1. 介護職員	日 勤 : 8:30～17:30
2. 看護職員	日 勤 : 8:30～17:30

--	--

4. 当事業所が提供するサービスと利用料金

(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）

以下のサービスは、利用料金の大部分（通常9割又は8割）が介護保険から給付されます。

一 サービスの概要

①入浴介助

入浴又は清拭を行います。寝たきりの方でも機械浴槽を使用し、入浴できます。

②食事介助

ご利用者の食事の介助を行います。

③排泄介助

ご利用者の排泄の介助を行います。

④送迎

ご自宅と事業所との送迎を行います。車椅子や寝たきりの方でも専用車両を使用して送迎することができます。

⑤機能訓練

機能訓練指導員又は看護職員の指導により、介護職員がご利用者の心身等の状況に応じて、日常生活上必要な機能の回復又は減退を防止する為の訓練を実施します。

⑥健康管理

看護職員が健康管理を行います。

二 サービス利用料金（1日あたり）

次の料金表によって、ご利用者の要介護度・負担割合に応じたサービス利用料金の自己負担額をお支払い下さい。（利用料金は要介護度及びサービスの種類により異なります）

①ご利用者の要介護度と時間による、基本サービスに係る利用料金

介護保険 告知額	時間	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
	3～4	3,700 円	4,230 円	4,790 円	5,330 円	5,880 円
	4～5	3,880 円	4,440 円	5,020 円	5,600 円	6,170 円
	5～6	5,700 円	6,730 円	7,770 円	8,800 円	9,840 円
	6～7	5,840 円	6,890 円	7,960 円	9,010 円	10,080 円
	7～8	6,580 円	7,770 円	9,000 円	10,230 円	1,1480 円
	8～9	6,690 円	7,910 円	9,150 円	1,0410 円	1,1680 円

自己負担額(A)	時間	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
1割負担	3～4	370 円	423 円	479 円	533 円	588 円
	4～5	388 円	444 円	502 円	560 円	617 円
	5～6	570 円	673 円	777 円	880 円	984 円
	6～7	584 円	689 円	796 円	901 円	1,008 円
	7～8	658 円	777 円	900 円	1,023 円	1,148 円
	8～9	669 円	791 円	915 円	1,041 円	1,168 円
2割負担	3～4	740 円	846 円	958 円	1,066 円	1,176 円
	4～5	776 円	888 円	1,004 円	1,120 円	1,234 円
	5～6	1,140 円	1,346 円	1,554 円	1,760 円	1,968 円
	6～7	1,168 円	1,378 円	1,592 円	1,802 円	2,016 円
	7～8	1,316 円	1,554 円	1,800 円	2,046 円	2,296 円
	8～9	1,338 円	1,582 円	1,830 円	2,082 円	2,336 円

②加算サービスに係る利用料金

種別	内容	介護保険 告知額	自己負担額 (B)	
			1割負担	2割負担
入浴介助加算(Ⅰ)	入浴介助を実施した場合	400 円	40 円	80 円
サービス提供 体制強化加算(Ⅱ)	介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が50%以上の場合	180 円	18 円	36 円
送迎を行わない場合	家族様による送迎、又は利用者様ご自身により、来苑、帰宅された場合（片道につき）	－470 円	－47 円	－94 円

③介護職員処遇改善加算

種別	介護保険 告知額	自己負担額 (C)
介護職員等処遇改善加算 (Ⅱ)		上記①、② に 9.0 % を乗じた額

- 別に厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員の賃金の改善を実施しているものとして都道府県に届け出た施設が、ご利用者に対して、介護保険サービスを実施した場合に算定を行います。当施設は介護職員処遇改善加算 (Ⅱ) の算定要件を満たしている為、上記に掲げる割合の介護職員処遇改善加算 (Ⅱ) の算定を行います。

自己負担額は、(A) + (B) + (C) の組み合わせによる合計額となります。

- ★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一旦お支払いいただきます。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。法令の変更により介護保険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。

(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利用者の負担となります。

一 サービス概要と利用料金

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、栄養並びにご利用者の身体の状態および嗜好を考慮した食事を提供します。

	食事提供時間	食事代
昼食	12:00~13:00	<u>660円</u>

②通常の事業実施区域外への送迎

通常の事業実施区域 (旧松阪市、旧三雲町、旧嬉野町、多気郡明和町の一部地域を除く) 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方は、当事業所からお住まいの区間の送迎費として、下記料金をいただきます。

10kmを超えた場合 (片道につき) 1回当たり200円

③レクリエーション

ご利用者の希望によりレクリエーションに参加していただくことができます。

..... 材料費等の実費をいただく場合があります。

④複写物の交付

ご利用者は、サービス提供についての記録以外の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

⑤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。

◎おむつ代等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ **実費**

◎その他ご利用者にご負担いただくのが適当と思われるもの・・・・・・・・ **実費**

★経済状況の著しい変化、その他止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ご説明します。

(3) 利用料金のお支払方法（契約書第8条参照）

前記（1）（2）の利用料金については、1ヶ月毎にお支払下さい。

(4) 利用の中止、変更、追加（契約書第9条参照）

一 利用予定日の前に、ご利用者の都合により、通所介護サービスの利用を中止・変更・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出して下さい。

二 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10%又は20%（自己負担相当額）

三 利用の中止、変更、追加に伴い食事の取り消しが必要な場合があります。食事を取り消す場合、当日の午前10時までに連絡の無いものについては、食事を食べなかった場合であっても、その費用をお支払いいただきます。・・・・・・・・ **実費**

四 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ご利用者に提示して協議します。

五 ご利用者がサービスを利用している最中であっても、利用を中止することができます。その場合、既に実施されたサービスに係る利用料金はお支払いいただきます。

5. 苦情の受付（契約書第23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） 施設長／生活相談員

◎受付時間 毎週月曜日～日曜日／8：30～17：30

また、苦情受付ボックスを玄関に設置しています。

(2) 行政機関その他苦情受付期間

松阪市健康ほけん部 介護保険課	所在地	：松阪市殿町
	電話番号／FAX	：(0598)53-4090
	受付時間	：月～金 8：30～17：00
国民健康保険団体連合会	所在地	：津市桜橋2丁目96
	電話番号／FAX	：(059)213-6500／(059)222-4166
	受付時間	：月～金 8：30～17：00
三重県社会福祉協議会	所在地	：津市桜橋2丁目31
	電話番号／FAX	：(059)227-5145／(059)227-6618
	受付時間	：月～金 8：30～17：00

6. 事故発生時の対応

通所サービスの提供中にご利用者に事故が発生した場合は、身元引受人、居宅介護支援事業者、県、市町村等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。

7. 緊急時における対応

サービスの提供中に、ご利用者の心身の状況に異変その他緊急事態が生じたときは、予め確認している連絡先及び医療機関に連絡を行い指示に従います。

※救急搬送時には、医療費以外に実費負担が発生する場合がございます。

8. 虐待防止・身体拘束防止（契約書第24条参照）

当事業所は、人権の擁護・虐待防止・身体拘束防止の為、必要な体制の整備（委員会の開催・指針の整備等）を行うとともに、職員に対しての研修を実施します。

サービス提供中に、虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町に通報します。

身体拘束等を行う場合には、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します。

9. 損害賠償（契約書第15条、第16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。但し、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、ご利用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。

10. 衛生管理

ご利用者の使用する食器その他の設備について、定期的な消毒を施す等、常に衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用器具の管理を適正に行う従業者等は、感染症などに関する知識の習得に努め、当該指定通所介護施設において感染症が発生、蔓延しないように必要な措置を講ずる。

11. 感染症及び非常災害対策の強化

サービスの提供中に感染症・災害が発生した場合、従業者はご利用者に適切な措置を講じ、利用者が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為の計画（業務継続計画）を策定するとともに、職員に対して必要な研修及び訓練を実施します。

12. ハラスメントの防止

当事業所は職場におけるハラスメントの防止に取り組み、職員が働きやすい環境作りを目指します。

ご利用者・事業者職員間において、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメント等の行為を禁止します。

1 3. 守秘義務と個人情報の取り扱い（契約書第12条、第13条）

- 一 事業者及び従業員は、通所介護サービスを提供する上で知り得たご利用者、身元引受人及び家族の個人情報を正当な理由なく第三者に漏洩しません。
- 二 事業者は知り得たご利用者、身元引受人及び家族の個人情報を、以下の利用目的に限って利用できるものとします。
 - ① デイサービスの利用の手続き
 - ② 介護保険請求の手続き
 - ③ 医療機関への情報提供（受診が必要なとき）
 - ④ 介護保険事業所への情報提供
 - ⑤ ケアプラン作成、カンファレンス
 - ⑥ 損害保険への情報提供（必要時）
 - ⑦ 介護サービス提供の基礎資料
 - ⑧ 事業所での掲示物への利用（レクリエーションの写真掲示等）
 - ⑨ 法にて利用が許可されている事項

1 4. サービス提供における事業者の義務（契約書第11条、第12条、第13条参照）

当事業所は、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。

- 一 ご利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- 二 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上、ご利用者から聴取、確認します。
- 三 ご利用者にご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、ご利用者の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- 四 ご利用者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。但し、ご利用者又は他の利用者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録を記載するなど、適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。
- 五 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、速やかに主治医又はあらかじめ定めた協力医療機関への連絡を行う等必要な処置を講じます。
- 六 事業者は利用者の個人情報を的確な治療、適切な支援、入所・入院の手続き等、より良いサービスへの利用を目的とし、それ以外には利用しません。
- 七 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、身元引受人及び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）

但し、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の状況等の情報を提供します。また、ご利用者との契約の終了に伴う援助を行う際に、あらかじめ文書にてご契約の同意を得ます。

1 5. サービス利用に関する留意事項

当事業所のご利用にあたって、サービスを利用されているご利用者の快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守り下さい。

（1）お菓子等の持ち込みについて

お菓子等を他のご利用者に配ること、またご利用者が自己管理できず摂取し健康を損なうこと等を予防するため、お菓子等の持ち込みは極力避けていただきますようお願いいたします。また自己管理できない方は職員で管理させていただきます。

(2) 建物・設備の使用上の注意

- 一 居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用してください。
- 二 故意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、ご利用者に自己負担により現状に服していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。
- 三 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。

(3) 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。

(4) 緊急時の対応について

ご利用中に発熱等体調の変化が見られた場合は、身元引受人又はご家族等の送迎により受診していただくようお願いいたします。(緊急性の高い場合は救急車を要請いたします。) また、受診後、同日にはサービスを受けることはできません。

※医療機関等の自宅以外の場所への送迎は、事業者では出来ない事になっています。

(5) 送迎時の注意事項

送迎の時間については、数名のご利用者を同じ時間帯に迎えに行くため、その日の利用状況や交通状況により時間のずれが生じる事がありますが、ご了承下さい。

(6) 携帯電話の使用について

当事業所をご利用される方の中にはペースメーカーを装着されている方がありますので、携帯電話の使用を制限させていただきます。持ち込みについては、個人のかばんへ入れ、マナーモードにさせていただきます。使用については、さわやか苑玄関ホールのみ使用可能とします。

16. 身元引受人 (契約書第 26 条参照)

- 1 事業者は利用者に対し、身元引受人を求めることがあります。ただし、連帯保証人を定めることができない相当な理由が認められる場合はこの限りではありません。

利用者は身元引受人が本契約存続中に死亡その他の理由により、事項の責任を果たせなくなった場合には、新たに身元引受人を立てるものとします。

- 2 身元引受人は本契約に基づく利用者の事業者に対する利用料などの経済的な債務につき、利用者と連携してその履行の責任を負います。
- 3 身元引受人は前項の責任のほか、次に定める責任を負います。
 - 一 利用者が疾病等により医療機関に受診する場合に、受診にかかる送迎及び付き添い、費用負担などその手続きを円滑に遂行すること
 - 二 利用者が死亡した場合、遺体及び残置品の引き取りなど必要な処理を行なうこと
- 4 事業者は利用者が受診を必要とする場合、身元引受人にその旨連絡するものとします。
- 5 事業者は身元引受人から希望がある場合には、利用料金の変更、施設サービス計画変更等があった時には、これを通知することに致します。

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

令和 年 月 日

説明者職名 _____

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。

契約者 住所 _____
(利用者)

氏名 _____

代筆者 氏名 _____

連帯保証人 住所 _____
(兼身元引受人)

氏名 _____

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身元引受人への重要事項説明のために作成したものです。
