

社会福祉法人 太陽の里

指定通所介護事業所

# 老人デイサービスセンターたいよう

## 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2470700861号）

当事業所は契約者（以下「利用者」という。）に対して通所介護サービスを提供します。老人デイサービスセンターたいよう（以下「事業所」という。）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.事業所経営法人           | 2 |
| 2 事業所の概要            | 2 |
| 3 職員の配置状況           | 2 |
| 4.事業所が提供するサービスと利用料金 | 3 |
| 5.苦情の受付             | 5 |
| 6.事故発生時の対応          | 6 |
| 7.緊急時における対応         | 6 |
| 8.虐待防止・身体拘束廃止       | 6 |
| 9.損害補償              | 6 |
| 10.衛生管理             | 6 |
| 11.感染症及び非常時災害対策の強化  | 6 |
| 12.ハラスメントの防止        | 6 |
| 13.守秘義務と個人情報の取り扱い   | 6 |
| 14.サービス提供における事業者の義務 | 7 |
| 15.サービス利用に関する留意事項   | 7 |
| 16.身元引受人            | 8 |

## 1. 事業所経営法人

- (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  
三重県指定 第2470700861号  
平成16年12月1日 指定
- (2) 事業所の目的 通所介護  
(3) 事業所の名称 老人デイサービスセンターたいよう  
(4) 事業所の所在地 三重県松阪市川井町字添田1354-1  
(5) 電話番号 0598-50-3312  
(6) 管理者氏名 上野 和代  
(7) 当事業所の運営方針 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できるよう、必要な日常生活上の援助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機能の維持並びに利用者の家族の身体的、精神的負担の軽減を図ることに努める。
- (8) 開設年月 平成16年12月1日  
(9) 事業実施地域 旧松阪市・旧三雲町・旧嬉野町（一部地域除く）  
(10) 営業日及び営業時間

|      |          |                  |
|------|----------|------------------|
| 営業日  | 月曜日から土曜日 | 1 / 1 は休み        |
| 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 |
| 提供時間 | 月曜日から土曜日 | 9 : 30 ~ 16 : 00 |

- (11) 利用定員 23人  
(12) 建物の構造 鉄骨造り平屋建て  
(13) 建物の延べ床面積 216.81㎡  
(14) 事業所の周辺環境 準工業地域

## 3. 職員の配置状況

当事業所では、利用者に対して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. 介護職員    | 3名   |
| 3. 生活相談員   | 1名   |
| 4. 看護職員    | 1名   |
| 5. 機能訓練指導員 | 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 |
| 3. 機能訓練指導員 | 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（併設の特別養護老人ホーム第2まごころ苑の浴室にて行います。）

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

ご利用者の自立支援のため離床して食堂での食事を原則としています。

③排泄介助

排泄の自立を促すため、ご利用者の身体機能を最大限活用した援助を行います。

④送迎

ご自宅と事業所間の送迎を行います。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

看護職員がご利用者の健康状態に留意し、健康保持のための適切な措置を行います。

#### 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 利用者の要介護度と時間による、基本サービスの利用料金（通常規模事業所）

自己負担額は法令に定められた利用者の負担割合となります。

| 介護保険<br>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 | 1,008 円 |
| 自己負担<br>額 (A)<br>1 割 | 時間  | 要介護1    | 要介護2    | 要介護3    | 要介護4    | 要介護5    |
|                      | 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 |

②加算サービスに係る利用料金（法令に定められた利用者の負担割合）

| 種別                    | 内容                                           | 介護保険告知額 | 自己負担額 (B) |
|-----------------------|----------------------------------------------|---------|-----------|
| 入浴介助加算 (Ⅰ) (1割)       | 入浴介助を実施した場合                                  | 400円    | 40円       |
| 個別機能訓練加算Ⅰイ (1割)       | 常勤専従の機能訓練指導員を配置し、機能訓練計画に基づき個別の機能訓練を実施した場合    | 560円    | 56円       |
| サービス提供体制強化加算 (Ⅲ) (1割) | サービスを直接提供する総数のうち勤続年数7年以上の者の総数の占める割合が30%以上の場合 | 60円     | 6円        |

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 |

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。

★ご利用者が要介護認定を受けていない場合は、サービス利用料金の全額を一旦お支払い頂きます。要介護認定を受けた後、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為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。法令変更により介護保険給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて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配膳 | 660円 |

②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。

③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 実費

#### 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。

◎入浴タオルバスタオル代・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 実費

◎おむつ代等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 実費

◎その他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申し出て下さい。

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、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%（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頂きます。・・・・ 実費

四 サービス利用の変更、追加の申し出に対し、事業所の状況によりご利用者の希望する日時にサービス提供できない場合、他の利用可能日時を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） 管理者／生活相談員

◎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<br>介護保険課 | 所在地      | ：松阪市殿町                       |
|                    | 電話番号     | ：(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 3 1<br>電話番号／F A X : (059)227-5145／(059)227-6618<br>受付時間 : 月～金 8 : 3 0 ～ 1 7 : 0 0 |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 6. 事故発生時の対応

通所介護サービスの提供中にご利用者に事故が発生した場合は、身元引受人等、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

通所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の予備に両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・身体拘束廃止（契約書第 2 4 条参照）

当事業所は、人権の擁護・虐待防止の為、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及び訓練を実施します。

サービス提供中に、虐待を受けたと思われるご利用者を発見した場合は、速やかに市町村に報告します。

身体拘束を行う場合には、その及び時間、その際のご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。

## 9. 損害賠償（契約書第 1 5 条、第 1 6 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及について、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、従業者はご利用者の避難等適切な措置を講じる。利用者にサービスの提供を継続的に実施する為の、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する。

### 13. 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利用者、身元引受人等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、身元引受人等の個人情報を、以下の利用目的に限り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 サービス担当者会議に使用します
  - ⑩ 法にて利用が許可されている事項

### 14. 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、次の事を守ります。

- 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、身元引受人等から聴取、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、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、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 事業者はご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利用者の同意を得ます。

### 15. 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、ご利用者の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ただく場合があります。
- 三 当事業所の職員や他のご利用者に対し、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、施設では出来ません。

## (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

他のご利用者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。事業所内では、個人のロッカーへ入れ、マナーモードにして頂きます。使用する時は、たいよう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 25 条参照)

### (1) ご利用者は身元引受人を立てるものとします。

ご利用者は身元引受人が本契約存続中に死亡もしくは破産した場合には、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所に対する利用料などの経済的な債務につき、ご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 ご利用者が利用中に疾病等により医療機関に受診する場合に、送迎、付き添い、費用負担などその手続き等を円滑に遂行すること
- 二 ご利用者がご利用中に医療機関への入院又は死亡した場合に速やかに、残置品及び遺体の引き取りなど必要な処理を行うこと

### (4) 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、これを通知するものとします。

### (5) 事業者は、身元引受人が死亡もしくは破産により不在となり新たな身元引受人が立てられるまでの間において、本契約終了後に残置品その他の処理を行う必要がある場合には、自己の費用でご利用者の残置品を処分できるものとします。その費用については、利用者もしくは身元引受人の負担とします。

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 \_\_\_\_\_ 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の提供開始に同意しました。

契約者 住所 \_\_\_\_\_  
(ご利用者)

氏名 \_\_\_\_\_ 印

代筆者 氏名 \_\_\_\_\_ 印

連帯保証人 住所 \_\_\_\_\_  
(兼身元引受人)

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身元引受人への重要事項説明の為に作成したものです。 |
|------------------------------------------------------------------------------|

附則

平成26年4月1日一部改正とする。  
平成26年9月24日一部改正とする。  
平成27年4月1日一部改正とする。  
平成27年8月1日一部改正とする。  
平成29年4月1日一部改正とする。  
平成30年4月1日一部改正とする。  
平成30年8月1日一部改正とする。  
平成31年4月1日一部改正とする。  
令和1年10月1日一部改正とする。  
令和2年4月1日一部改正とする。  
令和3年4月1日一部改正とする。  
令和4年4月1日一部改正とする。  
令和4年10月1日一部改正とする。  
令和5年4月1日一部改正とする。  
令和6年4月1日一部改正とする。  
令和6年6月1日一部改正とする。