

指定通所介護事業所 白浦茜荘
重 要 事 項 説 明 書

社会福祉法人 雄美会

「指定通所介護事業所 白浦茜荘」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。
(愛媛県指定 第 3873900314 号)

当事業所はご利用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「要支援」(経過的要介護)「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。

◇◆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	3
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	4
6. 苦情の受付について	7

1. 事業者

- | | |
|-----------|------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 雄美会 |
| (2) 法人所在地 | 愛媛県宇和島市吉田町白浦3番地2 |
| (3) 電話番号 | 0895-52-0203 |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 岩村 修子 |
| (5) 設立年月 | 平成11年7月23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18日
愛媛県 3873900314号
※当事業所は特別養護老人ホーム白浦茜荘に併設されています。 |
| (2) 事業所の目的 | 指定通所介護は、介護保険法令に従い、ご利用者が、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に支援することを
目的として、ご契約者に、通所介護サービスを提供します。 |

- (3) 事業所の名称 デイサービスセンター 白浦茜荘
- (4) 事業所の所在地 愛媛県宇和島市吉田町白浦3番地2
- (5) 電話番号 0895-52-0203
- (6) 事業所長(管理者)氏名 薬師寺 重治
- (7) 当事業所の運営方針 在宅の経過的要介護・要介護状態の高齢者に対し、通所介護サービスを提供する事によりご利用者の身体及び精神的な機能の維持と向上に努めるとともに、家族の介護負担の軽減を図ります。
- (8) 開設年月 平成12年4月25日
- (9) 利用定員 35名(総合事業利用者を含む)

3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 宇和島市(旧吉田町、旧宇和島市)、西予市(旧明浜町)
- (2) 営業日、営業時間及びサービス提供時間

営業日	月曜日～金曜日(但し、12月30日～1月3日までを除く)
営業時間	月曜日～金曜日まで 8時15分～17時
サービス提供時間	月曜日～金曜日まで 9時00分～16時10分

4. 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。

<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	人 員	
	常 勤	非 常 勤
1 事業所長(管理者)	1	
2 介護職員	5以上 (うち1名生活相談員兼務)	1
3 生活相談員	2(うち1名介護職員兼務)	
4 看護職員		1以上(兼務)
5 機能訓練指導員		1以上(兼務)
6 介護支援専門員		
7 栄養士	1以上(兼務)	

<主な職種の勤務体制>

職種	勤 務 体 制
1. 介護職員	勤務時間 8:15～17:15 ☆原則として5名の職員を配置します。
2. 看護職員	勤務時間 8:15～17:15 ☆原則として1名の看護職員が勤務します。
3. 機能訓練指導員	看護職員が兼務します。

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、ご利用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

以下のサービスについては、**食費を除く**利用料金の大部分（7割～9割）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。

②排泄

- ・ご利用者の排泄の介助を行います。

③機能訓練

- ・機能訓練指導員により、ご利用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実施します。

＜サービス利用料金（1回あたり）＞

下記の料金表によって、ご利用者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付費額を除いた金額（**自己負担額**）と**食費**をお支払い下さい。（上記サービスの利用料金は、ご利用者の要介護度に応じて異なります。）

※（所用時間 7 時間以上 8 時間未満の場合）（9：00～16：10）利用料金

	基本単位	利用者負担額		
		1 割負担	2 割負担	3 割負担
要介護 1	658	658 円	1,316 円	1,974 円
要介護 2	777	777 円	1,554 円	2,331 円
要介護 3	900	900 円	1,800 円	2,700 円
要介護 4	1,023	1,023 円	2,046 円	3,069 円
要介護 5	1,148	1,148 円	2,296 円	3,444 円

※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いったんお支払いいただきます。要支援また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。

※加算料金

加算等の種類	加算・減算額（1回あたり）				
	単位数	利用者負担金			
		1割負担	2割負担	3割負担	算定回数等
入浴介助加算	40	40 円	80 円	120 円	入浴した日
個別機能訓練加算（Ⅰ）イ	56	56 円	112 円	168 円	機能訓練を実施した日
個別機能訓練加算（Ⅰ）ロ	76	76 円	152 円	228 円	
ADL維持等加算（Ⅰ）	30	30 円	60 円	90 円	1月につき
ADL維持等加算（Ⅱ）	60	60 円	120 円	180 円	
認知症加算	60	60 円	120 円	180 円	1日につき
送迎減算（片道につき）	▲47	▲47 円	▲96 円	▲141 円	
科学的介護推進体制加算（Ⅰ）	40	40 円	80 円	120 円	1月につき
サービス提供体制加算（Ⅰ）	22	22 円	44 円	66 円	1日につき
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	（基本利用料＋各種加算減算）の9.2%	左記額の1割	左記額の2割	左記額の3割	

※ 入浴介助加算は、入浴を行った場合に算定します。

※ 個別機能訓練加算は、多職種共同にて個別機能訓練計画を作成し、計画的に機能訓練を実施している場合に算定します。原則、（Ⅰ）イですが、人員配置により個別機能訓練加算（Ⅰ）ロに変更される場合もあります。

※ ADL維持等加算は、一定期間に当事業所を利用した者のうち、ADL（日常生活動作）の維持又は改善の度合いが一定の水準を超えた場合に算定します。
ADL利得1以上3未満の場合は（Ⅰ）、ADL利得3以上の場合は（Ⅱ）

※ 認知症加算は、日常生活自立度Ⅲ以上の方について算定します。

※ 送迎送迎を実施していない場合（利用者自らが通う場合、家族が送迎を行う場合等の事業所が送迎を実施していない場合）減算します。

※ 科学的介護推進体制加算は、利用者ごとのADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況等の基本的な情報を厚生労働省に提出し、その情報を通所介護の適切かつ有効な提供に活用している場合に、算定します。

※ サービス提供体制加算は、厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして届け出た指定通所介護事業所が、利用者に対して通所介護を行った場合に算定します。

※ 介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）

介護職員処遇改善加算として上記基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数に9.2%を乗じた単位数で算定した額が加算されます。

（２）介護保険の給付対象とならないサービス

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。

＜サービスの概要と利用料金＞

① 食事の提供（食費）

ご利用者に提供する食事にかかる費用です。 料金：1回あたり 600 円

- ・当事業所では、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及び嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・ご利用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 レクリエーション、クラブ活動

ご利用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きます。

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。

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：実費

☆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

前記（１）、（２）の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月末までに

下記のいずれかの方法でお支払い下さい。

	・窓口での現金支払い																				
	・下記指定口座への振込み <table><tr><td>伊予銀行</td><td>吉田支店</td><td>普通預金</td><td>1 2 6 7 0 5 7</td></tr><tr><td>郵便局</td><td>1 6 1 4 0</td><td>—</td><td>1 5 2 7 4 3 5 1</td></tr><tr><td>宇和島信用金庫</td><td>吉田支店</td><td>普通預金</td><td>0 5 2 3 8 9 3</td></tr><tr><td>えひめ南農業協同組合</td><td>立間中央支所</td><td>普通預金</td><td>0 0 0 0 4 1 9</td></tr><tr><td>愛媛銀行</td><td>吉田支店</td><td>普通預金</td><td>1 6 3 3 4 0 9</td></tr></table> 口座名義人 しゃかいふくしほうじん 社会福祉法人 ゆうびかい 雄美会 りじちよう 理事長 いわむら 岩村 しゅうこ 修子	伊予銀行	吉田支店	普通預金	1 2 6 7 0 5 7	郵便局	1 6 1 4 0	—	1 5 2 7 4 3 5 1	宇和島信用金庫	吉田支店	普通預金	0 5 2 3 8 9 3	えひめ南農業協同組合	立間中央支所	普通預金	0 0 0 0 4 1 9	愛媛銀行	吉田支店	普通預金	1 6 3 3 4 0 9
伊予銀行	吉田支店	普通預金	1 2 6 7 0 5 7																		
郵便局	1 6 1 4 0	—	1 5 2 7 4 3 5 1																		
宇和島信用金庫	吉田支店	普通預金	0 5 2 3 8 9 3																		
えひめ南農業協同組合	立間中央支所	普通預金	0 0 0 0 4 1 9																		
愛媛銀行	吉田支店	普通預金	1 6 3 3 4 0 9																		
	・金融機関口座からの自動引き落とし ご利用できる金融機関：伊予銀行、ゆうちょ銀行、信用金庫、農協、愛媛銀行 ※手数料が別途かかります。 (伊予銀行、信用金庫、愛媛銀行 110 円・農協 55 円・ゆうちょ銀行 10 円) ※ご希望の方は、事務室までご連絡下さい。																				

(4) 利用の中止、変更、追加

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	給食費の実費 600 円

- 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 30 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。

- 苦情解決責任者 管理者 薬師寺 重治

- 苦情受付窓口（担当者）

生活相談員 山下 雅史

- 第三者委員 山口 勝也

松浦 富士雄

- 受付時間 毎週月曜日～金曜日 9：00～17：15

また、苦情受付ボックスを事務室カウンターに設置しています。

5. 苦情解決の方法

(1) 苦情の受付

苦情は面接、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、第三者委員に直接苦情を申し出ることもできます。

(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と第三者委員（苦情申出人が第三者委員への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) 苦情解決のための話し合い

苦情解決責任者は、苦情申出人と誠意をもって話し合い、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

(2) 行政機関その他苦情受付機関

宇和島市高齢者福祉課 介護保険担当窓口	所在地：宇和島市曙町 1 番地 電話：0895-24-1111 FAX：0895-24-1126 受付時間 8：30～17：15（土日祝日年末年始を除く）
西予市長寿介護課 介護保険担当窓口	所在地：西予市宇和町卯之町三丁目 434 番地 1 電話：0894-62-1111 FAX：0894-62-1968 受付時間 8：30～17：15（土日祝日年末年始を除く）
愛媛県国民健康保険 団体連合会 業務管理課	所在地：松山市高岡町 101 番地 1 電話：089-968-8800 FAX：089-968-8800 受付時間 8：30～17：15（ ）

※ 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 鉄筋コンクリート、鉄骨造 2 階建
- (2) 建物の延べ床面積 2,534.25 m²
- (3) 事業所の周辺環境 宇和海を一望する温暖で、四季折々の花や野鳥が楽しめる静かな環境です。

2. 職員の配置状況

< 配置職員の職種 >

介護職員…ご利用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。

2名以上の介護職員を配置しています。

生活相談員…ご利用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。

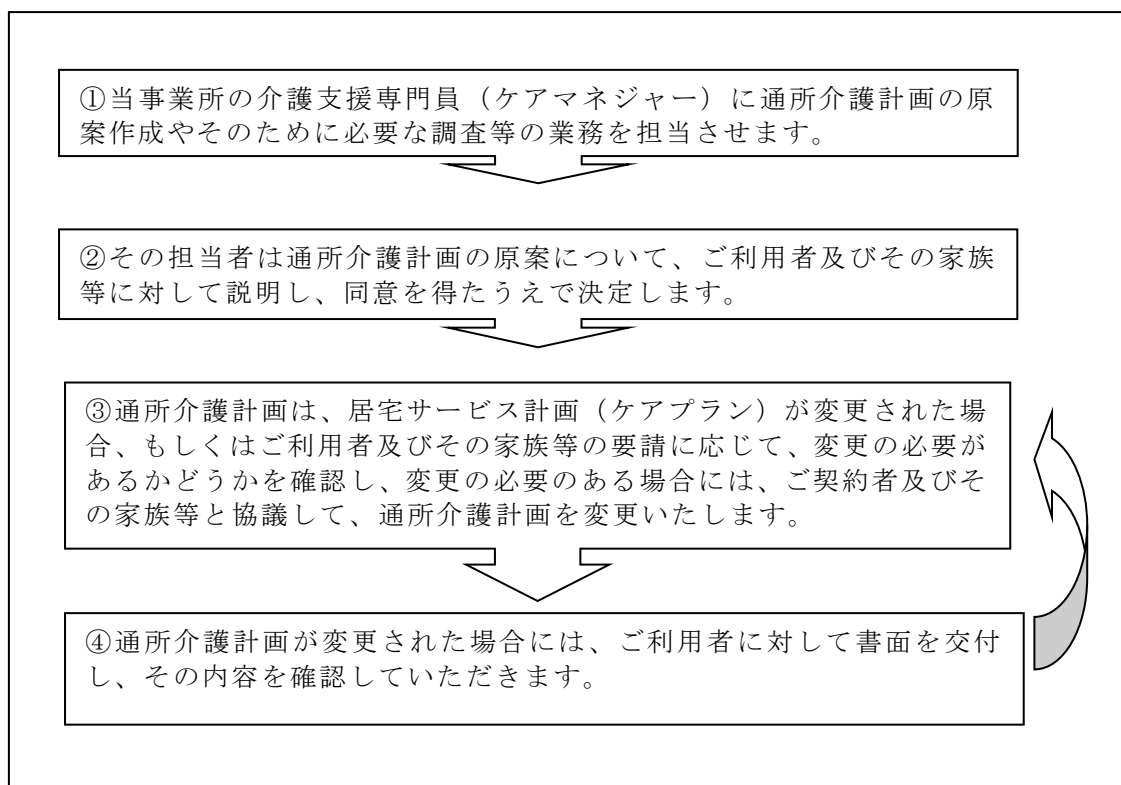
看護職員… 主にご利用者の健康管理や療養上の世話をしますが、日常生活上の介護、介助等も行います。

1名の看護職員を配置しています。

機能訓練指導員…ご利用者の機能訓練を担当します。(看護職員が兼務で行います。)

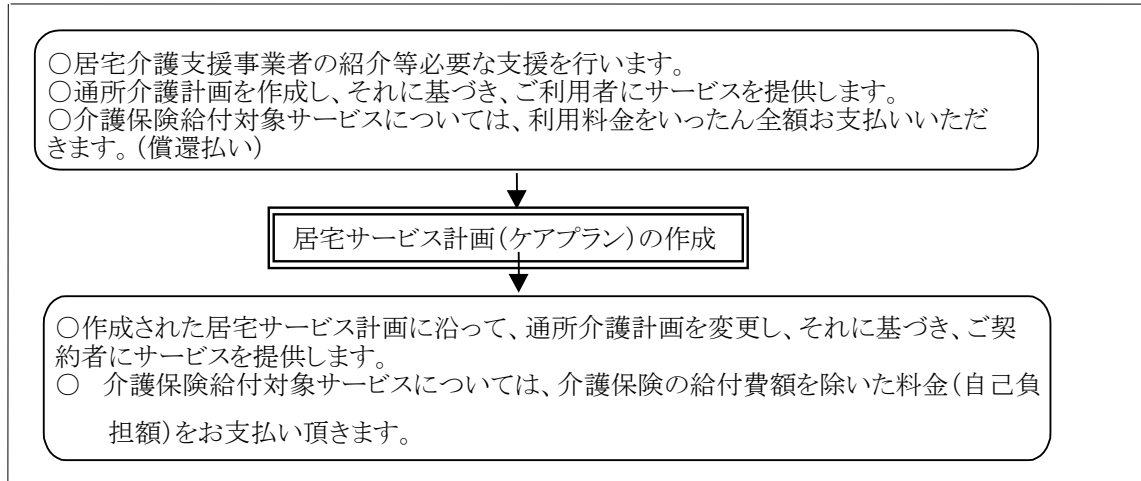
3. 契約締結からサービス提供までの流れ

- (1) ご利用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)

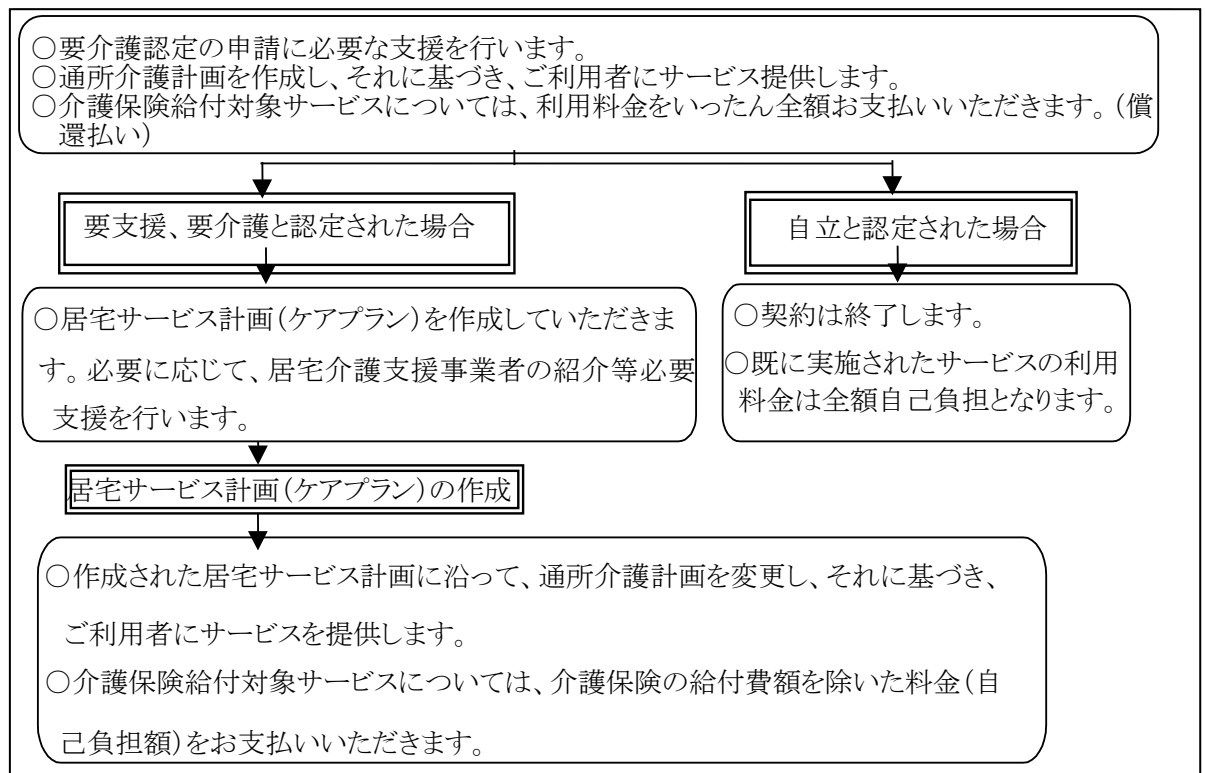


(2) ご利用者に係る「居宅サービス計画（ケアプラン）」が作成されていない場合のサービス提供の流れは次の通りです。

①要介護認定を受けている場合



③ 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11条、第12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、次のことを守ります。

- ① ご利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
 - ② 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うえ、ご利用者から聴取、確認します。
 - ③ ご利用者にご提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともに、ご利用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利用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は、あらかじめ文書にて、ご利用者の同意を得ます。

5. サービスの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）持ち込みの制限

利用にあたり、以下のものの以外は原則として持ち込むことができません。

- ① 貴重品：現金、貴金属等
- ② 厳禁物：果物ナイフ以外の刃物及びこれに類する危険物
火災の発生する恐れのある器具類
- ③ 飲食物：医師から処方されているものを除く全ての飲食物

（2）施設・設備の使用上の注意（契約書第13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、ご利用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。

（3）喫煙

事業所内の喫煙はできません。

6. 損害賠償について（契約書第16条、第17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

ただし、その損害の発生について、利用者に故意又は過失が認められる場合には、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。

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、契約締結の日から利用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日前までに利用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17条参照）

- ① ご利用者が死亡した場合
- ② 要介護認定によりご利用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、ご利用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 ご利用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）ご利用者からの解約・契約解除の申し出（契約書第19条、第20条参照）

契約の有効期間であっても、ご利用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 ご利用者が入院された場合
- ③ ご利用者の「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 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利用者の身体・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 他の利用者がご利用者の身体・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21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 ご利用者が、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 ご利用者による、サービス利用料金の支払いが6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 ご利用者が、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18条参照）

契約が終了する場合には、事業者はご利用者の心身の状況、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。

8. 事故発生時の対応について

事業所は、サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、当該利用に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

9. 緊急時の対応について

事業所の職員等は、サービスを行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治の医師又は、本体施設の協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じます。

10. 衛生管理について

- ・事業所は、ご利用者の使用する食器、その他の設備又は飲用に供する水について、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、医薬品及び医療器具の管理を適正に行います。
- ・事業所は、事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、必要な措置を講じるよう努めます。

11. 非常災害対策について

施設は、非常災害時に関する具体的な計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

12. 領収書について

当荘では領収書の再発行は致しておりません。また、この領収書は所得税医療費控除申請

書等に必要ですので、大切に保管して下さい。

13. 外部評価について

当荘では外部評価は受けていません。

※生活保護の場合のサービス利用料金については、生活保護法が適用され介護扶助の対象となるため基本料金のご負担は発生しません。

5 (2) のみのお支払いになります。

※被爆者健康手帳をお持ちの場合のサービス利用料金については、基本料金のご負担は発生しません。5 (2) のみのお支払いになります。

令和 年 月 日

事業者 住所 愛媛県宇和島市吉田町白浦3番地2
事業者名 社会福祉法人 雄美会
代表者氏名 理事長 岩村 修子

指定通所介護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 白浦茜荘

説明者職名 生活相談員 _____ 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。

ご利用者 住所 _____

氏名 _____ 印

家族代表者 住所 _____

(代筆者)

氏名 _____ 印 (続柄)

代理人 住所 _____

氏名 _____ 印 (続柄)