

## 指定通所介護 重要事項説明書 ( 第2デイサービス万葉の里 )

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。事業所の概要やサービスの内容、支払料金等の重要な事項について次のとおり説明します。

### 1 事業者概要

法 人 名	社会福祉法人雪野会
法 人 所 在 地	滋賀県蒲生郡竜王町大字山之上632
設 立 年 月 日	平成6年3月25日
代 表 者 氏 名	理事長 寺嶋 嘉孝
電 話 番 号	0748-57-2100

### 2 指定通所介護事業所の概要

事業所の種類 指 定 番 号	指定通所介護事業所・平成15年3月24日指定 滋賀県 第2571500152号 ※当事業所は特別養護老人ホーム万葉の里に併設されています。		
事業所の名称	社会福祉法人雪野会 第2デイサービス 万葉の里		
事業所の所在地	滋賀県蒲生郡竜王町山之上6068番地		
電 話 番 号	0748-57-2106	ファクシミリ番号	0748-57-2107
管 理 者 氏 名	澤 育子		
利 用 定 員	40人		
営 業 日	営業日は原則として毎週月曜日から土曜日の週6日（祝日を含む）とします。ただし以下の日を除きます。 （1）1月1日、2日、3日 （2）事業実施地域に暴風雨警報が発令された日および積雪の日 （3）その他、管理者が閉所の必要があると認めた日		
サービス提供時間	午前9時30分から午後4時30分まで		
営 業 時 間	午前8時30分～午後5時30分		
通常の実施地域	竜王町および東近江市蒲生地区		
第三者評価の有無	無		

### 3 施設の概要

(敷地面積および建物)

敷 地	地	4643㎡（竜王町有地借地）
建 物	構 造	鉄筋コンクリート造平屋建
	延べ床面積	1090.29㎡

(主な設備)

設備の種類	数	面 積	1人あたり面積
食 堂	1	168.76㎡	6.99㎡
作業および日常動作訓練室	1	75.99㎡	
一般浴室	1	39.15㎡	
脱衣室	1	45.39㎡	
介護者教育室	1	59.80㎡	
静養室	1	25.73㎡	

#### 4 職員の配置状況

(主な職員の配置)

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。

職 種	勤 務 体 制
管理者	1 人
生活相談員	1 人以上
介護職員	6 人以上
看護職員	1 人以上
機能訓練指導員	1 人以上

#### 5 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所が提供するサービスには

(1) 利用料金が介護保険から給付される場合
(2) 利用料金を全額ご利用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

(サービスの概要)

入 浴 サ ー ビ ス	ご希望により入浴または清拭を行います。 リクライニングの状態での入浴（特別入浴）もできます。
介 護	移動、食事、排泄、入浴、更衣など介護計画に基づいて可能な限り適切な介護を行います。
生 活 相 談	ご利用者の生活上の相談に応じます。
レクリエーション	レクリエーションプログラムに基づいて実施します。
日 常 動 作 訓 練	機能訓練指導員が身体状況に応じて日常生活機能を向上させる機能訓練を行います。
健 康 相 談	体温や血圧を測定し、健康上の相談に応じます。
送 迎 サ ー ビ ス	通常の実施地域の場合、ご自宅から当事業所までの送迎(往復)を致します。

(利用料金)

法定代理受領（通常）の場合は、負担割合証に記載された利用者負担割合の額となります。

併設通所介護サービス基本料（1日あたり）

介 護 度	介護度別利用料 【通常規模型事業所】	自己負担		
		1割	2割	3割
介護度 1	6, 6 7 2 円	6 6 8 円	1, 3 3 5 円	2, 0 0 2 円
介護度 2	7, 8 7 8 円	7 8 8 円	1, 5 7 6 円	2, 3 6 4 円
介護度 3	9, 1 2 6 円	9 1 3 円	1, 8 2 6 円	2, 7 3 8 円
介護度 4	1 0, 3 7 3 円	1, 0 3 8 円	2, 0 7 5 円	3, 1 1 2 円
介護度 5	1 1, 6 4 0 円	1, 1 6 4 円	2, 3 2 8 円	3, 4 9 2 円

		1割	2割	3割
①入浴介助加算（Ⅰ）	4 0 5 円	4 1 円	8 1 円	1 2 2 円
②入浴介助加算（Ⅱ）	5 5 7 円	5 6 円	1 1 2 円	1 6 8 円
③個別機能訓練加算（Ⅰ）イ	5 6 7 円	5 7 円	1 1 4 円	1 7 1 円
④個別機能訓練加算（Ⅰ）ロ	7 7 0 円	7 7 円	1 5 4 円	2 3 1 円
⑤中重度者ケア体制加算	4 5 6 円	4 6 円	9 2 円	1 3 7 円
⑥サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	6 0 円	6 円	1 2 円	1 8 円
⑦科学的介護推進体制加算（1月につき）	4 0 5 円	4 1 円	8 1 円	1 2 2 円

※介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）…基本サービス費に各加算を足した1カ月分の自己負担額合計の9.0%が算定されます。ただし、足していただく加算はそれぞれ異なります。

※利用者が自ら通う場合、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は、片道につき476円（自己負担1割48円、2割96円、3割143円）の減算となります。

※ご利用料の計算について

介護保険給付の対象分のご利用料は、国が定めた報酬単位に基づき、各月毎に1日から月末の利用回数（日数）で合計した総単位数と、国が定めた地域単価により計算いたします。

（令和6年4月より竜王町は1単位10.14円となっております）

☆ご利用者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金を一旦、保留とさせて頂き認定後に一括して請求させていただきます。

## （2）介護保険給付の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。

食 費	栄養士が作成する献立表により、栄養やご利用者の身体状況を配慮した食事を提供します。（食費は、介護保険給付対象外で実費負担となります）	1日あたり 830円
竜王町、東近江市蒲生地区以外の送迎	通常の実施区域を越える地域の場合	通常の事業実施区域を越えた地点より1km当たり100円
延長利用料金	一日に9時間以上サービスをご利用いただいた場合の費用	30分ごとに500円
取 消 料	前日の午後5時までに欠席の連絡がない場合の費用	自己負担相当額
レクリエーション費及び教養娯楽費	ご利用者の希望によりレクリエーションなどに参加した場合の材料代等の実施	実 費
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頂きます。	1枚につき10円
文 書 料	ご利用者の通所証明等の費用	1通につき300円
通常の食事以外の食品	・パン食（パンのみ） ・ 〃 （パン＋牛乳） ・栄養補助食品	1食 110円 1食 210円 1食 275円
日常生活上必要となる諸費用	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ご負担頂くことが適当であるものの費用	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には、相当な額に変更することがあります。その場合は、変更の内容と変更する事由について事前にご説明します。

### (3) 利用料の支払い

前記(1)、(2)の料金、費用は、1月ごとに計算し翌月ご請求いたしますので、以下のいずれかの方法でお支払いください。

- ①金融機関口座からの自動引き落とし(翌月20日まで)
- ②窓口(事務室)での現金支払い(翌月25日まで)
- ③下記口座への振り込み(翌月25日まで)

滋賀銀行竜王支店 (口座番号) 134624 普通預金

社会福祉法人 雪野会 理事長 寺嶋嘉孝

### (4) 利用の中止、変更、追加

- ① 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。
- ② 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、取消料をいただきます。ただし事業者が正当だと判断した場合はこの限りではありません

利用前日の午後5時までに取消の連絡があった場合	無料
利用前日の午後5時までに取消の連絡がない場合	当日の利用料金の10～30% (自己負担相当額)

- ③ 当日サービスをご利用中に2時間未満で終了された場合は、ご利用時間に応じて30分あたり500円を請求させていただきます。
- ④ 当日遅れてご利用いただく場合等で、午前10時以降に食事キャンセルのご連絡をいただいた場合は、食費(730円)を請求させていただきます。食事をキャンセルされる時は、午前10時までにご連絡ください。
- ⑤ サービス利用の変更、追加の申し出に対して、事業所の事情によりご利用者の希望する期間に、サービスが提供できない場合、他の利用可能日時をご利用者に提示して協議します。

## 6 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

- ① 故意に施設・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復していただくか、または相当の代価をお支払いいただく場合があります。
- ② 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禁じられています。

## 7 契約の終了に伴う援助

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、おかれている環境等を勘案し、必要な援助をおこなうよう努めます。

## 8 苦情の受付について

### (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窓口で受け付けます。

苦情受付窓口 第2デイサービス 万葉の里 竜王町山之上6068

電話 0748-57-2106 Fax 0748-57-2107

担当者 管理者

受付時間 毎週月～金曜日 10時～16時

また、苦情受け付け箱を事務室前に設置しています。

## (2) 行政機関その他苦情受付機関

竜王町福祉課	竜王町小口 3	0 7 4 8-5 8-3 7 0 5
東近江市役所健康福祉部長寿福祉課	東近江市八日市緑町10-5	0 7 4 8-2 4-5 6 7 8
滋賀県国民健康保険連合会	大津市中央 4 丁目 5-9	0 7 7-5 1 0-6 6 0 5

## 9 緊急時および事故発生時における対処方法

- 1 本事業所に勤務する職員は、利用者に対するサービスの提供中に、利用者の心身の状態の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を行うとともに、管理者の指示に従い、市町、当該利用者の家族、当該利用者の居宅介護支援事業所に連絡をします。
- 2 利用者に対する通所介護等の提供により賠償すべき損害が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。
- 3 事故の状況や事故に際してとった処置について記録をすると共に、事故発生の原因を解明し再発を防ぐための対策を講じます。
- 4 管理者は職員に対し、事故発生防止対策の研修を定期的に行います。

### 10 身体拘束および行動制限の廃止

利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、利用者に対し身体拘束等により利用者の行動を制限いたしません。

#### 1.1 非常災害対策

非常災害に備えて、消防計画、風水害・地震等に対処する計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。また、非常災害の発生の際にその事業が継続できるよう、他の社会福祉施設等との連携および協力を行う体制を構築するよう努めます。

#### 1.2 守秘義務

本事業所および職員は、事業を行う上で知り得た利用者および、家族に関する個人情報を正当な理由なく第三者に漏洩いたしません。また、契約の終了した後もおよび、職員の退職後も継続します。なお、サービス提供に関する記録は、サービスが完結した日から2年間保存します。

#### 1.3 人権への配慮

利用者の意思および人格を尊重し、常に利用者の立場に立って通所介護等のサービスを提供します。また、管理者は、利用者の人権擁護、虐待防止等のため、必要な体制の整備を行うと共に、職員に対し研修の機会を確保します。

#### 1.4 衛生管理対策

感染症が発生またはまん延することがないように、必要な措置を講じるとともに、職員に対して感染症対策に関する研修会を定期的に行います。

#### 1.5 居宅介護支援事業所との連携

通所介護等の実施に際し、居宅介護支援事業者（必要と判断される場合は、主治医、保健・医療・福祉サービス提供者を含む）と連携し、必要な情報を提供します

#### 1.6 利用者に関する市町への通知

利用者が正当な理由なしに通所介護等の利用に関する指示に従わないことにより、利用者の要介護状態および要支援状態の度を悪化させたとき又は悪化させる恐れがあるとき、および利用者に不正な受給があるときなどには、意見を付して当該市町に通知します。

#### 1.7 利益供与の禁止

本事業所および職員は、居宅介護支援事業所またはその職員等に対し、利用者にサービスを利用させることの代償として、金品その他の財産上の利益を供与いたしません。

本書面にもとづき重要事項の説明をおこないました。

令和 年 月 日

第2 デイサービス 万葉の里

説明者 職名

氏名

印

私は、本書面にもとづいて事業者から重要事項の説明を受けました。

令和 年 月 日

本人 住所

氏名

印

本人代理人 住所

氏名

印

(本人との続柄

)