

指定地域密着型通所介護事業所
愛信園デイサービスセンター
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。
(福岡市指定 第 4071200515 号)

社会福祉法人 筑前早良福祉会

令和 6 年 6 月 1 日

重要事項説明書

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。

◇◆ 目 次 ◆◇

1. 事業者
2. 事業所の概要
3. 事業実施地域及び営業時間
4. 職員の配置状況
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金
6. 苦情の受付について

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 筑前早良福祉会
- (2) 法人所在地 福岡市西区大字吉武 297 番地
- (3) 電話番号 092-812-3362
- (4) 代表者氏名 理事長 津田鶴太郎
- (5) 設立年月 平成元年 7 月 26 日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定地域密着型通所介護事業所・平成 12 年 3 月 6 日指定
福岡市 4071200515 号
- (2) 事業所の目的 社会福祉法人筑前早良福祉会が運営する「愛信園デイサービスセンター」が行なう指定通所介護事業の適正な運営を確保する為、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の生活相談員、看護、介護職員等の従業者が、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ため、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定通所介護を提供することを目的とする。
- (3) 事業所の名称 愛信園デイサービスセンター
- (4) 事業所の所在地 福岡市西区大字吉武 297 番地
- (5) 電話番号 092-812-3474
- (6) 管理者氏名 津田市三郎
- (7) 当事業所の運営方針
 - ①要介護利用者の心身の状態等に応じて、介護・入浴・食事・機能訓練等日常生活全般にわたるサービスを提供する。
 - ②利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立った各種サービスを利用者の選択を重視しながら効率的に提供する。
 - ③本事業の運営にあたっては地域との結びつきを重視し、関係市町村保険者、居宅介護支援事業者、その他保健・医療・福祉サービスを提供するもの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。
- (8) 開設年月 平成 2 年 7 月 1 日
- (9) 利用定員 18 人 (地域密着型通所介護)
- (10) 事業所が行っている他の業務

当事業所では、次の事業もあわせて実施しています。

[指定介護予防通所介護]	平成 18 年 4 月 1 日指定	福岡市 4071200515 号
[指定短期入所生活介護]	平成 12 年 3 月 28 日指定	福岡市 4071200325 号
[指定介護予防短期入所生活介護]	平成 18 年 4 月 1 日指定	福岡市 4071200325 号
[居宅介護支援事業]	平成 14 年 10 月 1 日指定	福岡市 4071200739 号
[指定介護老人福祉施設]	平成 2 年 7 月 1 日指定	福岡市 4071200325 号

3. 事業実施地域及び営業時間

(1) 通常の事業の実施地域 福岡市西区・早良区・城南区・中央区

(2) 営業日及び営業時間

営業日	年中無休
受付時間	毎日 8時30分～17時30分
サービス提供時間	毎日 9時15分～17時30分

4. 職員の配置状況

当事業所では、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、以下の指定基準を遵守しています。

又、配置職員の実数は施設内に掲示しています。

職 種	勤務形態	指定基準
1. 事業所長（管理者）	常勤・兼務	1名
2. 介護職員	常勤・専従	2名
3. 生活相談員	常勤・専従兼務各1名	1名
4. 看護職員	常勤・専従又は兼務	1名
5. 機能訓練指導員	常勤・専従	1名
6. 栄養士	常勤・兼務	1名

〈主な職種の勤務体制〉

職 種	勤 務 体 制
1. 介護職員	勤務時間 8:30 ～ 18:00 ☆原則として1名以上の介護職員が勤務します。
2. 生活相談員	勤務時間 8:30 ～ 18:00 ☆毎日1名の生活相談員が勤務します。
3. 看護職員	勤務時間 8:30 ～ 18:00 ☆毎日1名の看護職員が勤務します。
4. 機能訓練指導員	勤務時間 8:30 ～ 18:00 ☆毎日1名の機能訓練指導員が勤務します。

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、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（契約書第4条参照）

以下のサービスについては、利用料金の通常 7～9割が介護保険から給付され、差額は契約者の負担となります。

＊加算対象サービスについては利用者ごとの選択制となります。利用するサービスの種

類や実施日、実施内容等については居宅サービス計画に沿い、事業所と利用者及び契約者とで協議したうえ、通所介護計画に定めます。

＜サービスの概要＞

☆共通的服务

①食事の介助（ただし、食事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、介助を行います。

当事業所では、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及び嗜好を考慮した食事を提供します。

- ・利用者の自立支援のため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）昼食 12：00 ～ 12：30 夕食 17：00 ～ 17：30

②排泄

利用者の排泄の介助を行います。

③送迎サービス

- ・利用者の希望により、ご自宅と事業所間の送迎サービスを行います。但し、通常の事業実施地域外からのご利用の場合は、その境界線からの距離により1キロ30円をご負担いただきます。

☆加算対象サービス

以下のサービスは、介護報酬の加算対象となっています。ご利用の際には、加算額の1割を追加料金としてご負担いただきます。

①入浴

入浴又は清拭を行います。

座位が取れない方は機械浴槽を使用して入浴することができます。

- ・必要に応じ洗髪、洗身支援を行ないます。

②個別機能訓練

機能訓練指導員により、利用者の心身等の状況に応じて、個別機能訓練計画を作成し、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。

③口腔機能向上

看護師等により、利用者の口腔機能の状態に応じて、口腔機能改善管理指導計画を作成し、口腔清潔、摂食・嚥下機能の向上等を図るためのサービスを実施します。

月2回、看護師等が口腔機能改善サービスを実施した際に料金をいただきます。

3ヶ月を限度として実施しますが、評価の結果、口腔機能の向上がない場合には、さらに継続してサービスを受けることができます。

(1) サービス利用料金（1回あたり）（契約書第6条参照）

下記の料金表によって、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（7～9割）を除いた金額（自己負担額、1～3割）をお支払い下さい。

（下記サービスの利用料金は、利用者の要介護度に応じて異なります。）

☆共通のサービス（1日あたり）

1単位＝10.45円

	要介護度	基本単位	入浴加算	個別機能訓練 1-1	サービス 提供体制 加算	単位数 小計	介護職員等 処遇改善加 算(9.2%)	単位数 合計	金額 (円)	利用者負担（1日）		
										1割	2割	3割
5時間以上	要介護1	657	40	56	22	775	71	846	8,840	884	1,768	2,652
	要介護2	776	40	56	22	894	82	976	10,199	1,020	2,040	3,060
	要介護3	896	40	56	22	1,014	93	1,107	11,568	1,157	2,314	3,471
6時間未満	要介護4	1,013	40	56	22	1,131	104	1,235	12,905	1,291	2,581	3,872
	要介護5	1,134	40	56	22	1,252	115	1,367	14,285	1,429	2,857	4,286
6時間以上	要介護1	678	40	56	22	796	73	869	9,081	909	1,817	2,725
	要介護2	801	40	56	22	919	85	1,004	10,491	1,050	2,099	3,148
	要介護3	925	40	56	22	1,043	96	1,139	11,902	1,191	2,381	3,571
7時間未満	要介護4	1,049	40	56	22	1,167	107	1,274	13,313	1,332	2,663	3,994
	要介護5	1,172	40	56	22	1,290	119	1,409	14,724	1,473	2,945	4,418
7時間以上	要介護1	753	40	56	22	871	80	951	9,937	994	1,988	2,982
	要介護2	890	40	56	22	1,008	93	1,101	11,505	1,151	2,301	3,452
	要介護3	1,032	40	56	22	1,150	106	1,256	13,125	1,313	2,625	3,938
8時間未満	要介護4	1,172	40	56	22	1,290	119	1,409	14,724	1,473	2,945	4,418
	要介護5	1,312	40	56	22	1,430	132	1,562	16,322	1,633	3,265	4,897
8時間以上	要介護1	783	40	56	22	901	83	984	10,282	1,029	2,057	3,085
	要介護2	925	40	56	22	1,043	96	1,139	11,902	1,191	2,381	3,571
	要介護3	1,072	40	56	22	1,190	109	1,299	13,574	1,358	2,715	4,073
9時間未満	要介護4	1,220	40	56	22	1,338	123	1,461	15,267	1,527	3,054	4,581
	要介護5	1,365	40	56	22	1,483	136	1,619	16,918	1,692	3,384	5,076
	要支援度	基本単位		科学的介護 推進体制 加算	サービス提供 体制強化加 算1(イ)	単位数 小計	介護職員等 処遇改善加 算(9.2%)	単位数 合計	金額 (円)	利用者負担(1ヶ月)		
										1割	2割	3割
介護予防・日常生活支援 総合事業	要支援1	1,798		40	88	1,926	177	2,103	21,976	2,198	4,396	6,593
	要支援2	3,621		40	176	3,837	353	4,190	43,785	4,379	8,757	13,136

※要介護の方については、別途、科学的介護推進体制加算 40単位/月 が請求時に上乗せされます。

要支援の方の科学的介護推進体制加算は、上記の表中に記載しております。

上記金額は凡その金額です。利用日数、端数処理により若干の前後があります。

- ・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、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。
- ・利用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、契約者のご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、第 6 条参照）

以下のサービスは、利用料金の全額が契約者のご負担となります。

＜サービスの概要と利用料金＞

①食事の提供にかかる費用

利用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 回あたり 500 円（昼食・夕食共に）

②レクリエーション、クラブ活動

利用者のご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

利用者又は契約者は、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。

1 枚につき 10 円

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、利用者にご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。

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（契約書第 6 条参照）

前記 (1)、(2) の料金・費用は、1 か月ごとに計算し、ご請求致しますので、翌月末日までに窓口にてお支払い下さい。（1 か月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。）

又、銀行引き落としの方は、翌月末に利用料金をお引き落としいたします。翌月末までに、ご登録されている銀行口座へのご入金をお願いいたします。

(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、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、又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へ申し出てください。
- ・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)

- ・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利用者又は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 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）

〔職・名〕 生活相談員 古賀知子（T E L 092-812-3474）

- ・受付時間 毎日 9：00 ～ 18：00

(2) 行政機関その他苦情受付機関

福岡市西区役所 介護保険担当課	所在地 福岡市西区内浜 1 丁目 4-1 電話番号 092-895-7067 F A X 092-881-5874 受付時間 9：00 ～ 17：00（平日）
福岡市早良区役所 介護保険担当課	所在地 福岡市早良区百道 2-1-1 電話番号 092-833-4356 F A X 092-846-8428 受付時間 9：00 ～ 17：00（平日）
福岡市城南区役所 介護保険担当課	所在地 福岡市城南区鳥飼 6-1-1 電話番号 092-833-4106 F A X 092-822-2133 受付時間 9：00 ～ 17：00（平日）
福岡市中央区役所 介護保険担当課	所在地 福岡市中央区大名 2-5-31 電話番号 092-718-1102 F A X 092-714-2141 受付時間 9：00 ～ 17：00（平日）
福岡県国民健康保険団体 連合会 介護保険課	所在地 福岡市博多区吉塚本町 13-47 電話番号 092-642-7800 F A X 092-543-7857 受付時間 9：00 ～ 17：00（平日）
福岡県社会福祉協議会 福祉振興部相談課運営適 正化委員会	所在地 春日市原町 3-1-7 電話番号 092-811-0232 F A X 092-811-1616 受付時間 9：00 ～ 17：00（平日）

また、ご意見箱（苦情受付箱）を建物内各所に設置しています。

対応方法は、別紙「利用者からの相談又は苦情を処理する為に講ずる措置の概要」に記載しています。

* 要介護施設における高齢者虐待に関する行政の相談等窓口

福岡市中央区天神 1 丁目 8 番 1 号

福岡市相談窓口 T E L 092 - 711 - 4319

※第三者評価実施の有無：無し

令和 年 月 日

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

[説明者]

愛信園デイサービスセンター

生活相談員 ㊞

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、その内容に納得・了解し、
下記に署名、捺印を行ないます。

契約者住所

氏 名 ㊞

利用者住所

氏 名 ㊞

緊急時連絡先

※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3階、地下1階
- (2) 建物の延べ床面積 4,090.14 m²
- (3) 事業所の周辺環境

飯盛山、背振連峰などの山々を望む日向川のほとりに位置し、静観な見晴らしの良い丘陵地からは、北東に福岡市街を一望できる、豊かな景観のもとでお年寄りが安心して過ごせる環境です。

2. 職員の配置状況

<配置職員の職種>

介護職員・・・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。

1名～2名の介護職員を配置しています。

生活相談員・・・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。

毎日1名の生活相談員を配置しています。

看護職員・・・主に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。

毎日1名の看護職員を配置しています。

機能訓練指導員・・・利用者の機能訓練を担当します。

毎日1名の機能訓練指導員を配置しています。

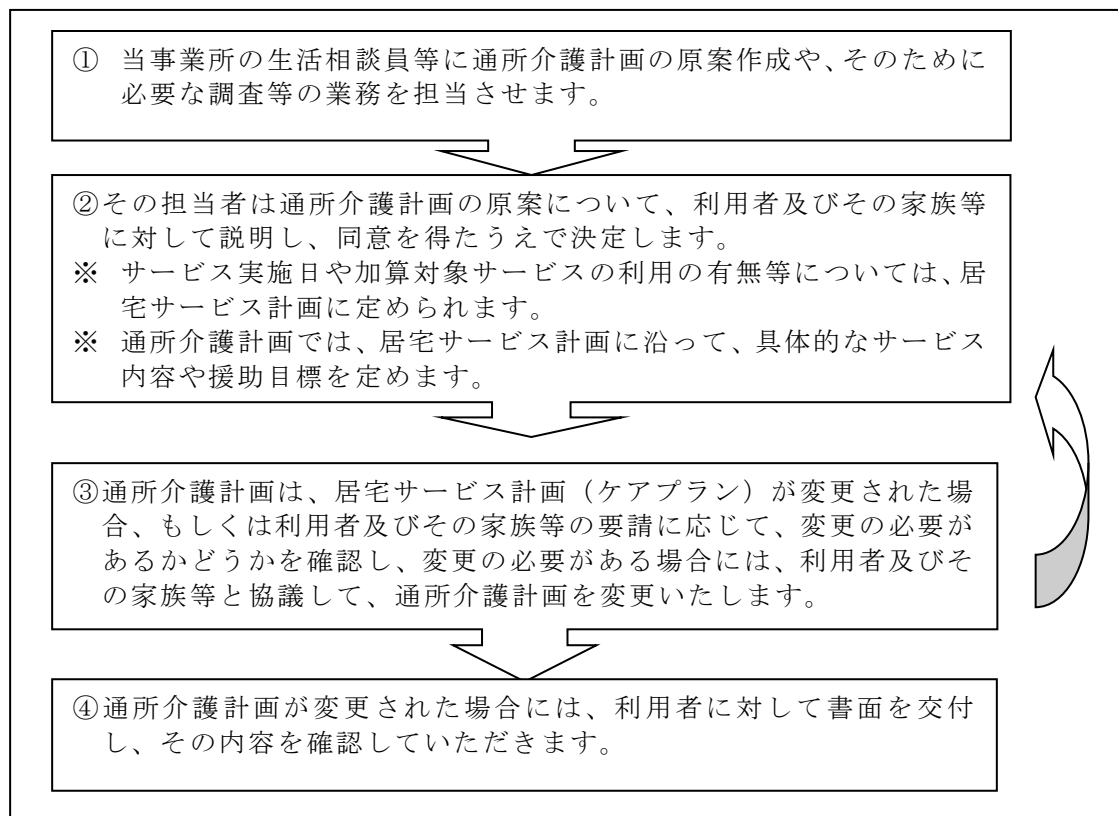
栄養士・・・昼食の献立作成及び栄養ケアを担当します。

1名の栄養士を配置しています。

3. 契約締結からサービス提供までの流れ

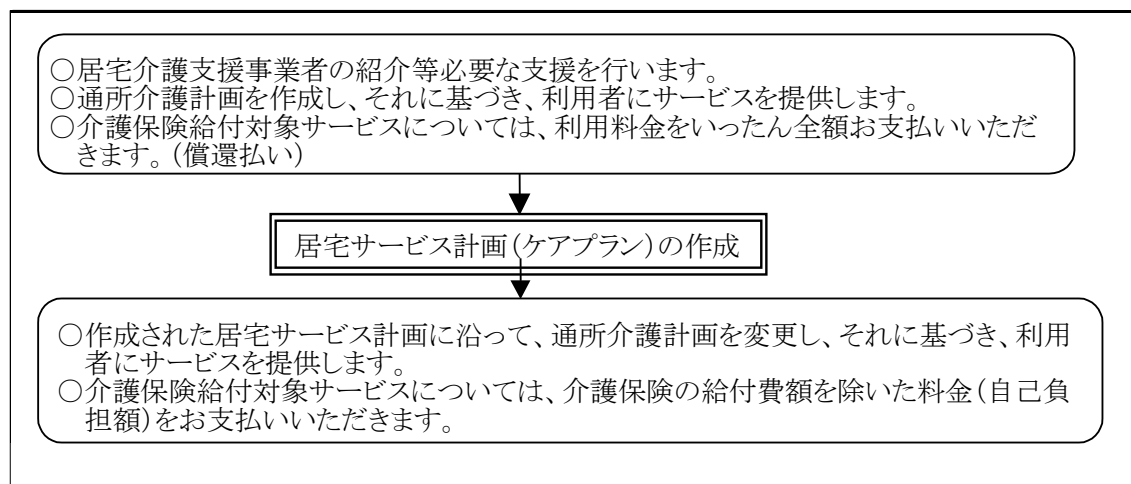
- (1) 利用者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、「居宅サービス計画（ケアプラン）」がある場合はその内容を踏まえ、契約締結後に作成する「通所介護計画」に定めます。契約締結からサービス提供までの流れは次の通りです。

(契約書第3条参照)

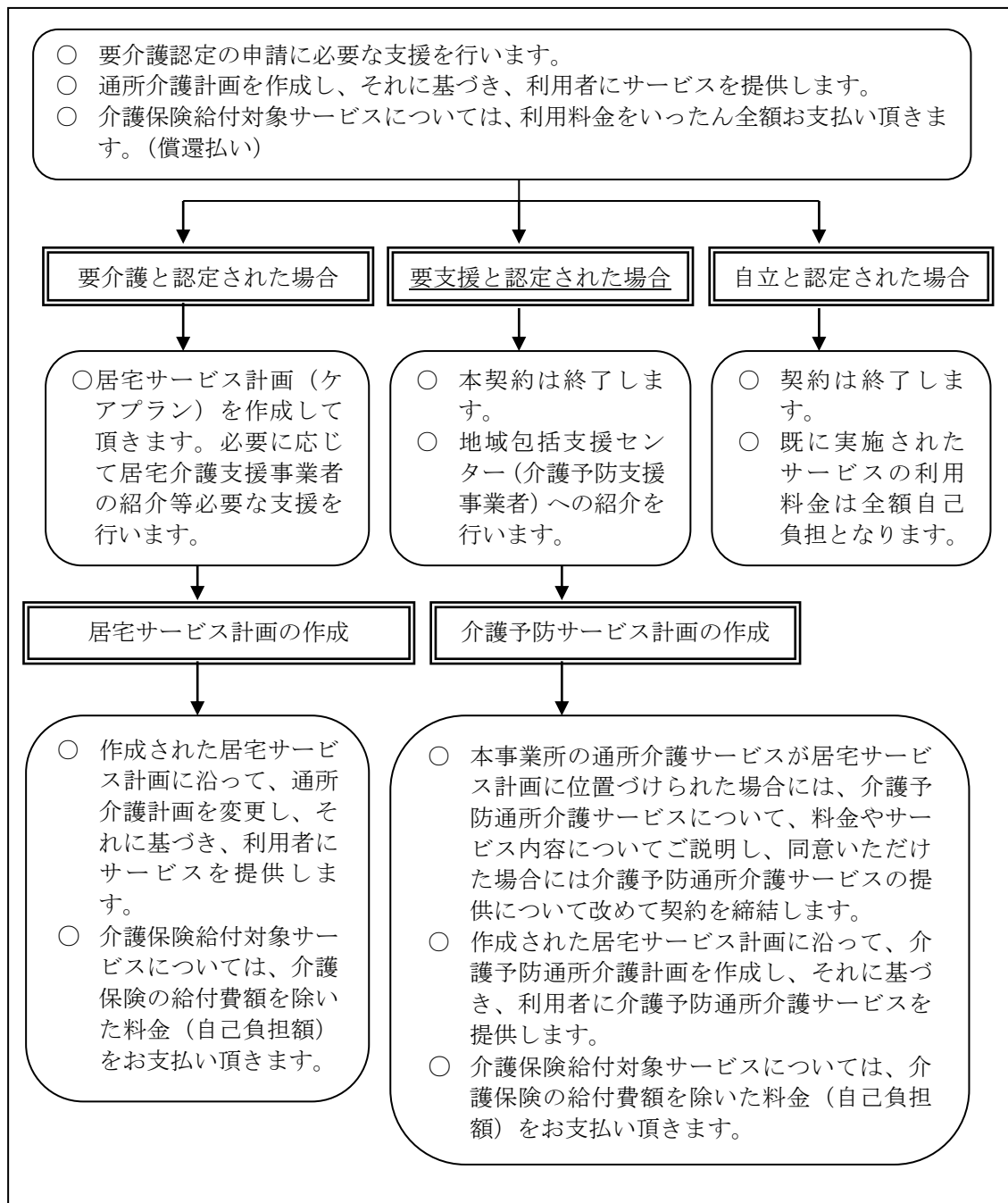


- (2) 利用者に係る「居宅サービス計画（ケアプラン）」が作成されていない場合のサービス提供の流れは次の通りです。

① 要介護認定を受けている場合



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、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利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ②利用者の体調、健康状態からみて必要な場合には、看護職員と連携のうえ、利用者から体調及び健康状態の聴取、確認をします。
- ③利用者に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、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利用者へのサービス提供時において、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、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等の情報を提供します。
- サービス担当者会議など、利用者に係る他の介護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、利用者又はその家族等の個人情報を用いることができますものとしします。

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、契約者の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

- ・事業所内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。

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利用者に生じた損害については、

(1) 事故発生時

利用者の心身の安全を第一とし、その為に必要な処置を事故発生対応マニュアルに沿って行ないます。

必要に応じ家族への連絡、関係機関への連絡を速やかに行ないます。

(2) 事後処理

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、利用者又は契約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、事業者の損害賠償額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 日前までに契約者から文書で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、仮に以下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利用者が死亡した場合
- ②要介護認定により利用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、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契約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) 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、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（任意用紙）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利用者が老人福祉施設等に入所された場合
- ③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 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利用者又は契約者が、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 15 条参照）

契約が終了する場合には、事業者は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。