

指 定 通 所 介 護

重要事項説明書

社 会 福 祉 法 人  
清 和 会 み わ



# 福知山市三和町高齢者生活福祉センター・老人デイサービスセンター

## 指定通所介護重要事項説明書

### 1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 清和会みわ
- (2) 法人所在地 京都府福知山市三和町友渕小字大原野 79 番地 132
- (3) 電話番号 0 7 7 3－5 9－2 5 2 5
- (4) 代表者氏名 理事長 清水 史記
- (5) 設立年月日 平成 1 6 年 8 月 9 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 1 8 年 1 0 月 1 日指定
  - 指定介護予防通所介護事業所 平成 1 8 年 1 0 月 1 日指定
  - 京都府第 2 6 7 2 6 0 0 4 3 0 号
- (2) 事業所の目的  
介護保険法の理念に基づき要介護高齢者及び要支援高齢者に対して、通所介護サービス計画に基づき介護及び生活援助等を行い、利用者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営めることができるように通所介護サービスを提供します。
- (3) 事業所の名称 福知山市三和町高齢者生活福祉センター・老人デイサービスセンター
- (4) 事業所の所在地 京都府福知山市三和町千束 3 7 5 番地
- (5) 電話番号 0 7 7 3－5 8－3 8 0 1
- (6) 事業所長 氏 名 保田 志信  
管 理 者 氏 名 藤田 良二
- (7) 事業所の運営方針
  - ① 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て、保健・医療・福祉機関や行政機関等との密接な連携のもと適切かつ総合的な通所介護サービスを提供する。
  - ② 地域や家庭との結び付きを重視し明るく家庭的な雰囲気のもと懇切・丁寧を旨とした運営を行う。
  - ③ 利用者が地域において総合的な通所介護サービスの提供をうけられるよう市町村居宅サービス事業者、他の介護保険施設やその他の保健・医療・福祉サービス提供者と綿密な連携を図る。
- (8) 開設（サービス開始）年月  
通所介護 平成 1 8 年 1 0 月 1 日
- (9) 通常の事業の実施地域  
福知山市三和町、福知山市六人部地区、京丹波町瑞穂地区、丹波篠山市西紀地区

(10) 営業日及び営業時間

|           |                                   |
|-----------|-----------------------------------|
|           | 通所介護                              |
| 営業日       | 日曜日を除く毎日<br>(但し12月31日から1月3日までを除く) |
| 受付時間      | 午前8時30分～午後5時00分                   |
| サービス提供時間帯 | 午前9時30分～午後4時30分まで                 |

(11) 利用定員 35人

### 3. 職員の配置状況

事業所では、ご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。

＜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             | 通所介護      |          |      |
|-----------------|-----------|----------|------|
|                 | 常勤        | 非常勤      | 指定基準 |
| 管理者             | 1名(兼務)    |          | 1名   |
| 介護職員            | 2名以上(兼務有) | 4名以上     | 5名   |
| 生活相談員           | 1名(兼務)    | 1名       | 1名   |
| 看護職員(機能訓練指導員兼務) |           | 2名以上(兼務) | 1名   |
| 機能訓練指導員         |           | 2名以上(兼務) | 1名   |

＜主な職種の勤務体制＞

| 職 種   | 通所介護               |
|-------|--------------------|
| 介護職員  | 勤務時間：8時30分～午後5時00分 |
| 生活相談員 |                    |
| 看護職員  | 勤務時間：9時30分～午後4時30分 |

### 4. 事業所が提供するサービスと利用料金

事業所では、ご利用者にたいして以下のサービスを提供します。

○ 通所介護サービス

また、そのサービスについて以下の利用方法があります。

- (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利用者に負担いただく場合

(1) 介護給付の対象となるサービス（契約書第4条参照）

＜サービス概要＞

- ① 食事（但し、食費は別途いただきます。）

- ・ 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況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食堂にて食事をしていただくことを原則としています。
- ・ 食事時間 昼食：１２時００分～１３時００分（原則として）

## ②入浴

- ・ 入浴または清拭を行います。一般浴槽があります。

## ③排泄

- ・ ご利用者の排泄介助を行います。

## <サービス利用料金（１回あたり）> （契約書第７条参照）

別紙添付の料金表によって、ご利用者の要介護度に応じたサービス利用料から介護保険給付費額を除いた金額（自己負担額）をお支払い下さい。（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。）

☆ 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頂きます。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。

☆ 介護保険制度等の変更により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、第７条参照）

☆ 別紙添付の料金表による。（全額自己負担）

☆ 介護保険給付の支給限度額を超えるサービス

## （３）利用料金のお支払い方法

① 利用者は、事業者に対し、通所介護サービスの対価として、利用料金表（別紙）の利用単位毎の利用料をもとに計算された月ごとの合計額をお支払い下さい。

② 事業者は、利用料金を１ヶ月ごとに計算し明細を付して１５日までに請求書を送付いたします。

③ 利用者は、利用料金を当月末日までに下記の方法でお支払い下さい。

### ◎口座引き落としによるお支払い

京都府内の農業協同組合(JA)とゆうちょ銀行の指定口座より毎月２２日に利用料金を自動引き落としとさせていただきます。

### ◎窓口でのお支払い

窓口での現金によるお支払いを受付けております。（受付時間 日曜日及び１２月３１日から１月３日までの間を除く ８：３０～１７：００）

### ◎口座振り込みによるお支払い

事業所指定口座へお振込みいただきます。振込手数料は利用者の負担となります。

### ◎入金確認後、領収証を翌月の利用料金の請求書と共に送付します。

(4) 利用の中止、変更、追加 (契約書第8条参照)

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出来ます。この場合、利用予定日の前日までに事業者申し出て下さい。

5. 苦情の受付について (契約書第22条参照)

(1) 事業所

|                        |                                                                                                                                                                                          |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 当 事 業 所<br>ご 利 用 相 談 室 | 窓口担当者 生活相談員 西山 とも子 中巻 典子<br>ご利用時間 午前9時00分～午後5時00分<br>* 電話又は面接によりご相談を受け付けます。<br>(月～金曜日 午前9時00分～午後5時00分)<br>(土曜日 午前9時00分～正午)<br>TEL 0773-58-3801<br>FAX 0773-58-3803<br>* ご意見箱を事務室前に設置します。 |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

(2) 行政機関その他苦情受付機関

|                                      |                                                                                                                       |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 福 知 山 市 高 齢 者 福 祉 課<br>介 護 保 険 担 当 係 | 所在地 〒620-8501<br>京都府福知山市字内記13番地の1<br>電 話 0773-24-7013<br>FAX 0773-23-6537<br>受付時間 午前8時30分～午後5時15分<br>(土・日・祝日は除く)      |
| 京 丹 波 町 福 祉 支 援 課<br>介 護 保 険 担 当 係   | 所在地 〒622-0292<br>京都府船井郡京丹波町蒲生蒲生野487番地1<br>電 話 0771-82-1800<br>FAX 0771-82-0446<br>受付時間 午前8時30分～午後5時00分<br>(土・日・祝日は除く) |
| 丹 波 篠 山 市 長 寿 福 祉 課<br>介 護 保 険 担 当 係 | 所在地 〒669-2397<br>兵庫県丹波篠山市北新町41番地<br>電 話 079-552-6928<br>FAX 079-552-5665<br>受付時間 午前8時30分～午後5時00分<br>(土・日・祝日は除く)       |

|                                  |                                                                                                                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 京都府国民健康保険団体<br>連合会<br>介護保険課介護管理係 | 所在地 〒600-8411<br>京都市下京区烏丸通四条下ル水銀屋町620番地<br>COCOON鳥丸内<br>電 話 075-354-9090<br>FAX 075-354-9055<br>受付時間 午前9時00分～午後5時00分<br>(土・日・祝日は除く) |
| 京都府社協福祉サービス<br>運営適正化委員会          | 所在地 〒604-0874<br>京都市中京区竹屋町通烏丸入る<br>京都府立総合社会福祉会館5階<br>電 話 075-252-2152<br>FAX 075-212-2450<br>受付時間 午前9時00分～午後5時00分<br>(土・日・祝日は除く)    |

### (3) 苦情処理の体制及び手順について

#### ○苦情の受付・報告

苦情は、ご意見箱、文書による手渡し、口頭、電話等適宜な方法により受け受領します。

苦情を受け付けた担当者は、苦情解決報告書に所要の事項を記載し、速やかに関係部署の責任者、総括担当者を経て解決責任者に報告します。

#### ○苦情の解決

苦情解決責任者は速やかに苦情解決委員会を開催し、苦情内容を分析し改善策及び苦情解決の広報・周知要領について協議・決定します。

## 7. サービスの第三者評価の実施状況

|       |   |
|-------|---|
| 実施の有無 | 無 |
|-------|---|

## 8. 緊急時等における対応方法

サービス提供中に病状の急変などがあった場合は、速やかに利用者様の主治医、救急隊、緊急時連絡先（ご家族等）、居宅サービス計画（介護予防支援計画）を作成した居宅介護支援事業者等へ連絡をするなどの必要な措置を講じます。

## 9. 事故発生時の対応

利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、当該利用者の家族、京都府、市町村等関係機関、当該利用者に係る居宅介護支援事業所に連絡を行うとともに、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行うものとする。

## 重要事項の説明

通所介護のご利用を申し込まれるにあたり、この重要事項説明書により重要な事項を説明し  
交付しました。

|        |                                 |
|--------|---------------------------------|
| 事業者    | 社会福祉法人 清和会みわ                    |
| 事業所    | 福知山市三和町高齢者生活福祉センター・老人デイサービスセンター |
| 所在地    | 京都府福知山市三和町千束375番地               |
| 事業所管理者 | 藤田 良二 印                         |

説明者 職 種 生 活 相 談 員 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

私は、この重要事項説明書により、事業所の通所介護についての重要な事項の説明を受け、  
その内容に同意の上、本書面を受領しました。併せて私の希望により、サービス提供を受け  
る場合はその費用の負担に同意するとともに、利用者および家族の情報を、サービス担当者  
会議等において提供することに同意します。

令和 年 月 日

利用者 住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

署名代理人 住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

利用者との関係（ ）

身元引受人 住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

利用者との関係（ ）

## <重要事項説明書附属文書>

### 1. 事業所の概要

- |              |           |
|--------------|-----------|
| (1) 建物の構造    | 鉄骨造、平屋建て  |
| (2) 建物の延べ面積  | 978.7㎡    |
| (3) 事業所の周辺環境 | 山村部の静かな環境 |

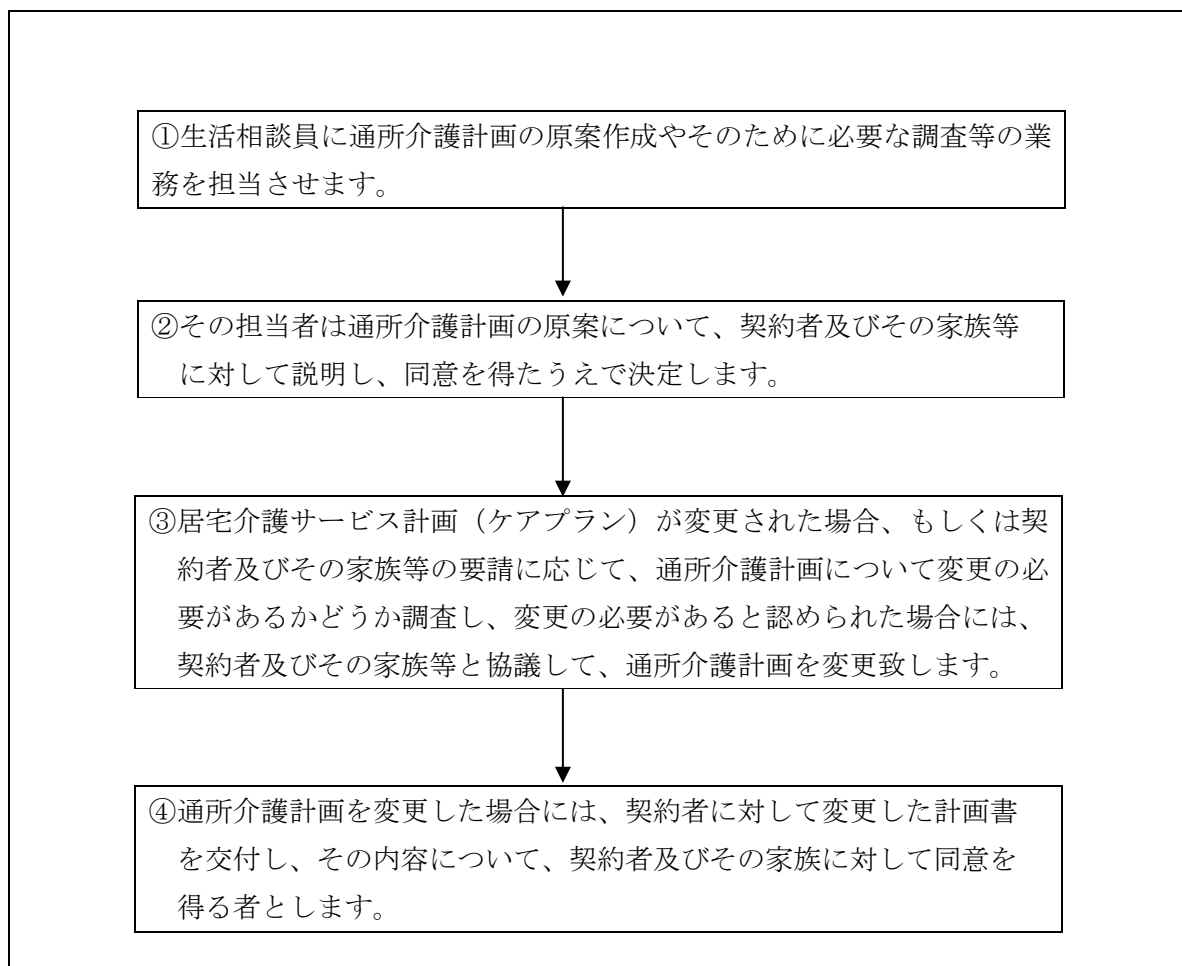
### 2. 職員の配置状況

#### <配置職員の職種>

- ・生活相談員・・・・契約者及びその家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供できるよう事業所内のサービスの調整、他機関との連携を図ります。
- ・介護職員・・・・契約者の日常生活上の介護並びに健康保持のための相談、助言を行います。
- ・看護職員・・・・契約者の健康管理や療養上の看護、世話をしますが、日常生活上の介護、介助等も行います。

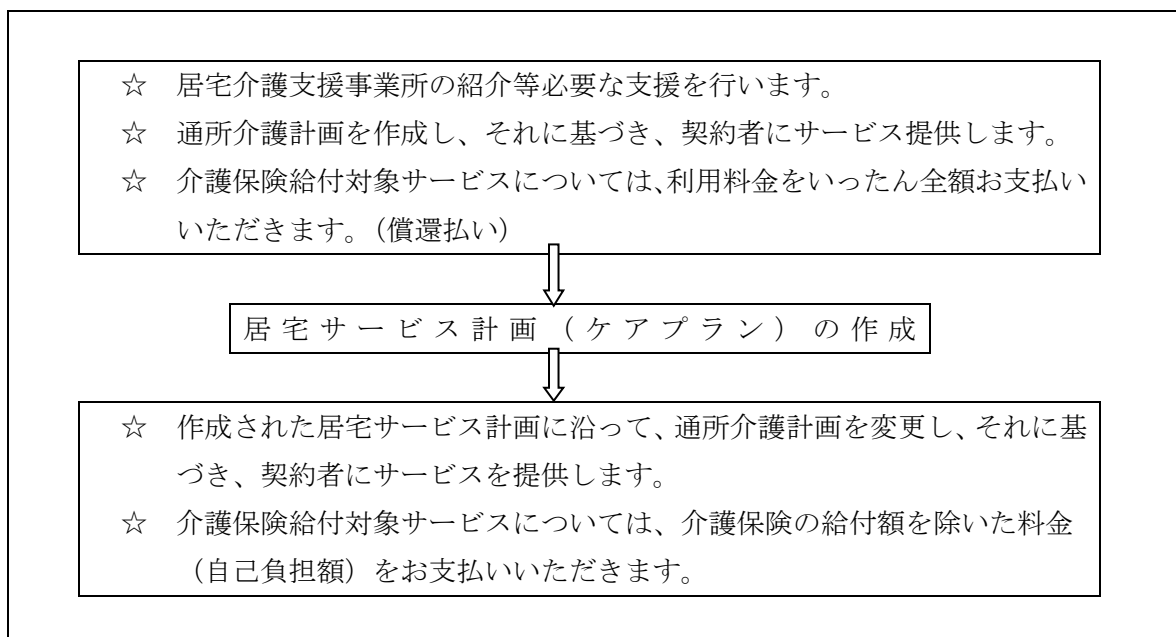
### 3. 契約締結からサービス提供までの流れ

- (1) 契約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)がある場合には、その内容を踏まえ、契約締結後の作成する「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とおりです。  
(契約書第3条参照)

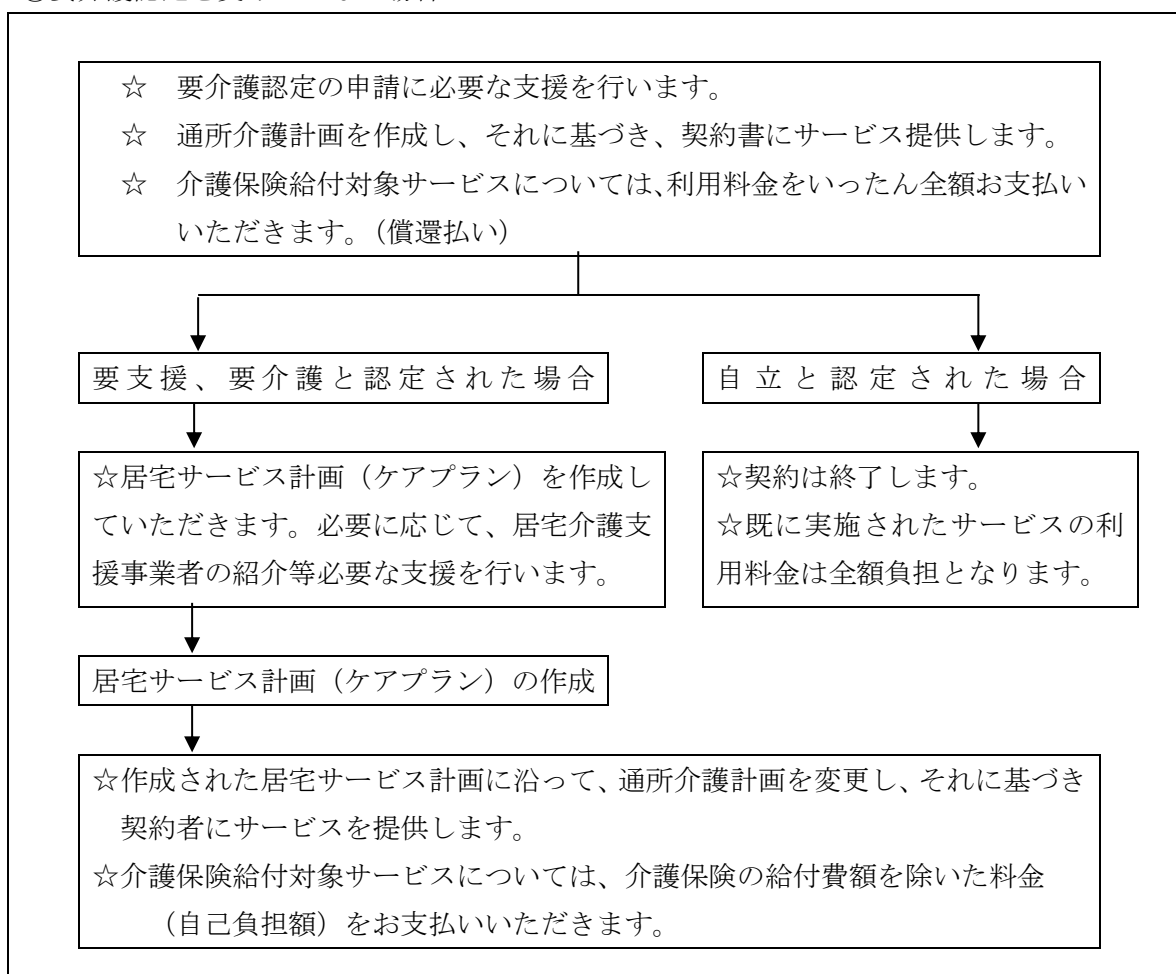


(2) 契約者に係る「居宅サービス計画（ケアプラン）」が作成されていない場合のサービス提供の流れは次のとおりです。

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10条、11条）

事業所は、契約者に対してサービスを提供するにあたって、契約者の生命、生活環境等の安全確保やプライバシーの保護などに配慮するなど、契約書第10条、第11条に規定される義務を負います。事業所では、契約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契約者の生命、身体、生活環境等の安全・確保に配慮します。
- ②契約者の体調・健康状態等の必要な事項について看護職員、もしくは主治医又はあらかじめ定めた協力医療機関と連携するとともに契約者から聴取・確認したうえでサービスを実施します。
- ③非常災害に関する具体的計画を策定するとともに、非常災害に備えるため、避難、救出その他必要な訓練を定期的の実施します。
- ④契約者に対する通所介護サービスの提供について記録を作成し、それを2年間保管し、契約者もしくはその代理人の請求に応じてこれを閲覧させ、写しを交付します。
- ⑤契約者へのサービス提供時において、契約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の処置を講じます。
- ⑥サービスを提供するにあたって知り得た契約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）
- ⑦契約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、契約者の同意を得ます。

#### 5. サービスの利用に関する留意事項

事業所の施設・設備の使用上の注意（契約書第12条）

☆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現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。

☆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、営利活動等を行うことはできません。

## 6. 損害賠償について（契約書第13条）

事業所において、事業者の責任により契約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、契約者に故意又は過失が認められる場合には、契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる場合には、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、契約締結の日から要介護認定の有効期間ですが、契約期間満了の7日前までに契約者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に6ヶ月間同じ条件で更新され、以降も同様となります。

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、事業所との契約は終了します。

（契約書第15条）

- ① 契約者が死亡した場合
- ② 要介護認定により契約者の心身の状況が自立と判定された場合
- ③ 事業所が解散した場合、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、契約者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ⑤ 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 契約者が中途解約の申し出があった場合。（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑦ 事業所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）契約者からの中途解約等の申し出（契約書第16条、第17条）

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を事業所に提出して下さい。

ただし、以下の場合には、即時に契約を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 事業所の運営規程の変更に同意できない場合
- ③ 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
- ④ 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
- ⑤ 事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失により契約者の身体・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
- ⑥ 他の利用者か契約者の身体・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）

- ① 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ヶ月以上遅延し、30日以内の支払い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 契約者が、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
- ④ 契約者またはその身受引受人ないしご家族、その他関係者が故意に法令違反その他著しく常識を逸脱する行為をなし、事業者の事前の申し入れにもかかわらず改善の見込みがなく、本契約の目的を達することが著しく困難となった場合

(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、事業者は契約者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し必要な援助を行うようつとめます。