

介護予防・日常生活支援総合事業第1号通所事業（介護予防通所介護相当）

契約書別紙（兼重要事項説明書）

あなた（利用者）に対するサービスの提供開始にあたり、当事業者があなたに説明すべき重要事項は、次のとおりです。

1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	社会福祉法人慶明会
主たる事務所の所在地	〒880-1111 宮崎県東諸県郡国富町大字岩知野字明久357番地
代表者（職名・氏名）	理事長 原田 一道
設 立 年 月 日	昭和58年9月13日
電 話 番 号	0985-36-6464

2. ご利用事業所の概要

ご利用事業所の名称	デイサービスセンター ビオラ	
サ ー ビ ス の 種 類	第1号通所事業（介護予防通所介護相当）	
事 業 所 の 所 在 地	〒880-0035 宮崎県宮崎市下北方町常盤元997番地1	
電 話 番 号	0985-82-7500	
指定年月日・事業所番号	平成29年7月1日指定	4570108623
実施単位・利用定員	3単位	定員 1単位目 30名 2単位目 15名 3単位目 15名
通常の事業の実施地域	宮崎市、国富町、綾町、西都、新富町	

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要支援状態にある利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、介護予防サービスを提供することを目的とします。
運営の方針	事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要支援状態の軽減や悪化の防止、もしくは要介護状態となることの予防のため、適切なサービスの提供に努めます。

4. 提供するサービスの内容

第1号通所事業（介護予防通所介護相当）は、事業者が設置する事業所（デイサービスセンター）に通っていただき、入浴、排せつ、食事等の介護、生活等に関する相談及び助言、健康状態の確認やその他利用者に必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持を図るサービスです。

5. 営業日時

営業日	1単位目 月曜日から土曜日まで 2・3単位目 月曜日から金曜日まで ただし、年末年始（12／31～1／1）を除きます。
営業時間	8：30～17：30
サービス 提供時間	1単位目 9：00～17：00 2単位目 9：00～12：30 3単位目 13：30～17：00

6. 事業所の職員体制

従業者の職種	勤務の形態（常勤換算）・人数
生活相談員	1名以上
看護職員	1名以上
介護職員	1単位目 4名以上 2・3単位目 1名以上
機能訓練指導員	1名以上

7. サービス提供の担当者

あなたへのサービス提供の担当職員（生活相談員）及びその管理責任者（管理者）は下記のとおりです。

サービス利用にあたって、ご不明な点やご要望などありましたら、何でもお申し出ください。

担当職員の氏名	生活相談員 今村 亜妃 富永 愛望
管理責任者の氏名	管理者 黒岩 滝平

8. 利用料

サービス利用料金については「介護保険対象サービス利用料金表（別紙1）」をご確認下さい。

（2）その他の費用

サービス利用料金については「介護保険対象外サービス利用料金表（別紙2）」をご確認下さい。

（3）支払い方法

上記（1）から（2）までの利用料（利用者負担分の金額）は、1ヶ月ごとにまとめて請求しますので、次のいずれかの方法によりお支払いください。毎月10日頃までに前月分の請求書を利用者様またはご家族に対して文書でお知らせ致します。お支払いいただきますと領収書を発行致します。お支払い方法は下記の中から契約の際に選べます。

支払い方法	支払い要件等
口座引き落とし	サービスを利用した月の翌月の20日（祝休日の場合は直前の平日）に、あなたが指定する口座より引き落とします。
銀行振り込み	サービスを利用した月の翌月の20日（祝休日の場合は直前の平日）までに、事業者が指定する下記の口座にお振り込みください。 銀行 支店 普通口座
現金払い	サービスを利用した月の翌月の20日（休業日の場合は直前の営業日）までに、現金でお支払いください。

9. 緊急時における対応方法

サービス提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに主治医及び家族等へ連絡を行う等、必要な措置を講じます。また、病状等の状況によっては、事業者の判断により救急車による搬送を要請する場合があります。

10. 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の地域包括支援センター及び介護予防支援事業者、保険者等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

11. 苦情相談窓口

(1) サービス提供に関する苦情や相談は、当事業所の下記の窓口でお受けします。

事業所相談窓口	担当者 高野 康隆 電話番号 0985-82-7500 面接場所 当事業所の相談室
---------	---

(2) サービス提供に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

苦情受付機関	宮崎市介護保険課	電話番号 0985-21-1777
	宮崎県国民健康保険団体連合会	電話番号 0985-35-5301

12. サービスの利用にあたっての留意事項

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

- (1) サービスの利用中に気分が悪くなったときは、すぐに職員にお申し出ください。
- (2) 複数の利用者の方々が同時にサービスを利用するため、周りの方のご迷惑にならないようお願いいたします。
- (3) 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに当事業所の担当者へご連絡ください。

※食事が必要な方の利用キャンセルにつきましては、当日8時30分以降の連絡の場合は食事代のみ請求させていただきますのでご了承ください。

13. 虐待の防止について

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定しております。

虐待防止に関する担当者 (黒岩 滝平)

- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

14. 衛生管理等

- (1) 指定通所介護の用に供する施設、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じます。

- (2) 必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。
- (3) 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。
 - ①事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
 - ②事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
 - ③従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

1 5. 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

1 6. 計画書等の同意について

当事業所では、契約、重要事項、計画書及びその他において自署により同意を頂くことします。但し署名が難しい場合、以下の代替手段により同意を証明するものとさせていただきます。

- ・本人又は本人のキーパーソンであることが確認されたeメールアドレスから提出されたメール本文(同意が確認できるもの)及び日時等、送受信記録の保存
- ・本人確認情報(氏名・住所等及び根拠資料)とその入手過程(コピー、郵便受付、メールでのPDF送付)の記録・保存及び文書や契約の成立過程(メール上のやり取り)の保存
- ・電子署名機能や電子認証サービス(利用時にID/パスワードで認証し、日時や認証結果などを記録・保存できるもの等)の活用

令和 年 月 日

事業者は、利用者へのサービス提供開始にあたり、上記のとおり重要事項を説明しました。

事 業 者 住 所 宮崎県宮崎市下北方町常盤元 997 番地 1

名 称 デイサービスセンター ビオラ

管理者

説明者 生活相談員

令和 年 月 日

私は、事業者より上記の重要事項について説明を受け、同意しました。

利 用 者 住 所

氏 名

署名代行者（又は法定代理人）

住 所

氏 名

本人との続柄

介護保険対象サービス利用料金表

(別紙 1)

下記の料金表によって、ご契約者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額をお支払い下さい。(利用料金は、ご契約者の要介護度に応じて異なります。)

ご契約者がまだ要介護認定を受けていない場合及び居宅サービス計画が作成されていない場合には、サービス利用料金の全額をお支払いいただきます。支払いを受けた後、事業所からサービス提供証明書を発行しますので、市町村の介護保険担当窓口へ提出し、後日払い戻しを受けてください。

※表示額：1 割

介護予防通所介護相当費			
	基本利用料	利用者負担(1 割)	送迎未実施減算
事業対象者 要支援 1	17,980 円(1 月につき)	1,798 円	376 円
要支援 2	36,210 円(1 月につき)	3,621 円	752 円
事業対象者 要支援 1	4,360 円(1 回につき) (1 月の中で全部で 4 回までのサービス)	436 円	47 円 片道につき
要支援 2	4,470 円(1 回につき) (1 月の中で全部で 5 回～8 回までのサービス)	447 円	47 円 片道につき

※表示額：1 割

各種加算(月額)		算定状況
生活機能向上グループ活動加算	100 円	
生活機能向上連携加算(Ⅰ)3 月 1 回	100 円	
生活機能向上連携加算(Ⅱ)	200 円	
若年性認知症利用者受入加算	240 円	△
栄養アセスメント加算	50 円	
栄養改善加算	200 円	△
口腔機能向上加算(Ⅰ)	150 円	△
口腔機能向上加算(Ⅱ)	160 円	
口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅰ)	20 円	
口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅱ)	5 円	
科学的介護推進体制加算	40 円	○
一体的サービス提供加算	480 円	
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)(要支援 1)	88 円	
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)(要支援 2)	176 円	
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)(要支援 1)	72 円	○
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)(要支援 2)	144 円	○

サービス提供体制強化加算(Ⅲ)(要支援 1)	24 円	
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)(要支援 2)	48 円	
介護職員等処遇改善加算 I	所定単位×9.2%	○
高齢者虐待防止措置未実施減算	- 1 %	-
業務継続計画未策定減算	- 1 %	-

※算定状況 ○ 全員に算定 △ 個別に算定

(注 1) 上記の基本利用料及び加算等は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料等も自動的に改定されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料等を書面でお知らせします。

(注 2) 上記の利用者負担金は目安の金額であり、円未満の端数処理等により多少の誤差が生じることがあります。

介護保険対象外サービス利用料金表

(別紙2)

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

①区分支給限度基準額を超える通所介護サービス費用

介護保険給付の区分支給限度基準額を超える通所介護サービスを利用された場合、基準額を超えた費用は全額自己負担となります。

②食事の提供（食費）

ご契約者に提供する食事にかかる費用。 1回 610円 おやつ代を含みます。

※当日8時30分以降の利用キャンセルにつきましては、食事代のみ請求させていただきますのでご了承ください。

③日常生活における必要経費及び諸活動に係る費用

おむつ代その他日常生活においても必要となる費用については実費をご負担いただきます。また、レクリエーション等で必要となる材料費等についても実費をご負担いただく場合があります。

④複写物の交付

ご契約者は、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 20円

苦情処理の事業所内手順

(重要事項説明書 付属文書)

提供したサービスに関する利用者様及びご家族等からの苦情に、迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付ける窓口を設置しています。

一．苦情解決責任者 : 高野 康隆 (拠点長・生活相談員)

苦情解決担当者 : 高野 康隆 (管理者・生活相談員) ～ 第1号通所事業

一．対応窓口 : 直接相談又は、苦情受付ボックスを事務所に設置しています。
受付時間 : 8 : 3 0 ～ 1 7 : 3 0

一．苦情解決体制 : 苦情を受けた場合、速やかに苦情解決責任者と担当者、事務長、生活相談員、苦情に関して直接対応した職員を含めて、苦情内容の確認を行ないます。



利用者様及びご家族等からの苦情の内容に関して、その旨を充分理解し、相談・苦情に対して迅速に対応します。
(申出者に説明報告を行ないます)

一．苦情内容の記録を行ない、必要に応じて関係機関への連絡を行ないます。