

「指定通所介護」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。
(栃木県指定 第0972500243号)

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
2. 事業所の概要	2
3. 事業実施地域及び営業時間	2
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	3
6. 苦情の受付について	8

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 京福会
(2) 法人所在地 栃木県那須塩原市住吉町5番10号
(3) 電話番号 0287-64-2511
(4) 代表者氏名 理事長 田畑 陽一郎
(5) 設立年月 昭和55年12月8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11年11月27日
栃木県第0972500243号
※当事業所は特別養護老人ホームほのぼの園に併設されています。
- (2) 事業所の目的 要介護者を通所させ、必要な介護、日常生活上の
世話、機能訓練などを提供するものである。
- (3) 事業所の名称 デイサービスセンターほのぼの園
- (4) 事業所の所在地 栃木県大田原市湯津上5番地989
- (5) 電話番号 0287-98-3161
- (6) 施設長（管理者氏名） 磯 友美
- (7) 当事業所の運営方針
センターで各種サービスを提供するだけにとどまらず、1日1日を大切に送れるよう、生きがいのある楽しい生活のリズムを作る一助とし、利用者の生活上の様々な困難や精神的負担に対する相談相手となる。また、介助者をその利用日1日だけでも介護から解放し、家事、通院、休養などが、安心してできるようにする。
- (8) 開設年月 平成7年4月1日
- (9) 利用定員 30人

3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 大田原市
那珂川町
- (2) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日から日曜日（年始3日間を除く）
受付時間	8時00分～20時00分
サービス提供時間	9時00分～16時05分

4. 職員の配置状況

当事業所では、ご契約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	常勤換算	指定基準
1. 事業所長（管理者）	1名	1名
2. 介護職員	4名以上	4名
3. 生活相談員	1名以上	1名
4. 看護職員（兼務）	1名以上	1名
5. 機能訓練指導員	1名以上	1名
6. 管理栄養士	1名以上	1名

常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当事業所における常勤職員の所定勤務時間数（例：週40時間）で除した数です。

（例）週8時間勤務の介護職員が5名いる場合、常勤換算では、1名（8時間×5名÷40時間＝1名）となります。

〈主な職種の勤務体制〉

職種	勤務体制
1. 介護職員	勤務時間： 8：00～17：00 ☆ 原則として利用者が15名までは介護職員1名。 利用者5名を増す又はその端数を越えるごとに介護職員1名が加えられます。
2. 看護職員	勤務時間： 8：00～17：00 ☆ 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	勤務時間 8：00～17：00

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、ご契約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、利用料金の大部分（通常9割）が介護保険から給付されます。

<サービスの概要>

① 生活相談

- ・生活相談員は、相談援助などの生活指導をおこないます。

② 機能訓練

- ・機能訓練指導員により、ご契約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。

③ 排泄サービス

- ・利用者の排泄の介助をおこないます。

④ 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、交通費実費をご負担いただきます。

⑤ 入浴サービス

- ・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。

⑥ 口腔・栄養スクリーニング

- ・利用者様の口腔機能低下を早期に確認適切な管理等を行なう事により口腔機能低下の重症化の予防、維持、回復等につなげます。

⑦ 科学的介護推進加算

- ・利用者のADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況等の心身の状況等に係る基本的な情報を厚生労働省に提出を行います。

<サービス利用料金（1回あたり）>（契約書第6条参照）

（別紙）をご確認ください。

<加算内容詳細>

・入浴介助加算

入浴中の利用者の観察を含む介助を行う場合について算定されます。

・個別機能訓練加算Ⅰロ

利用者の心身の状況に応じて、身体機能及び生活機能の維持・改善を図る為の機能訓練を実施した場合に算定されます。

- ・個別機能訓練加算Ⅱ

個別機能訓練計画等の内容を厚生労働省にデータを提出し、フィードバックを受ける事
また、それを活用見直しにより機能訓練を実施した場合に算定されます。

- ・口腔・栄養スクリーニング加算Ⅰ

利用開始時及び利用中 6 月ごとに利用者様の口腔の健康状態及び栄養状態について確認
を行い、当該情報を担当する介護支援専門員に提供します。

- ・科学的介護推進体制加算

利用者の ADL 値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況等の心身の状況等に係る基本的な
情報を厚生労働省に提出を行います。

- ・介護職員処遇改善加算（Ⅰ・Ⅱ）

介護職員の処遇改善を図るための加算です。

☆ご契約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、ご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。

☆ご契約者に提供する食費は別途いただきます。（別紙参照）

☆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、ご契約者の負担額を
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 6 条参照）

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。

<サービスの概要>

①食事の提供

当事業所では、管理栄養士(栄養士)の立てる献立表により、栄養ならびに利用者の身体の状況
及び嗜好を考慮した食事を提供いたします。

利用者の自立支援のため離床して食堂にて食事を取っていただくことを原則としています。

②レクリエーション、クラブ活動

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。

③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

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契約者の日常生活に要する費用でご契約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。

<サービス利用料金>

(別紙)にてご確認下さい。

☆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、翌月 27 日に口座引き落としとなります。

(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、ご契約者の都合により、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。

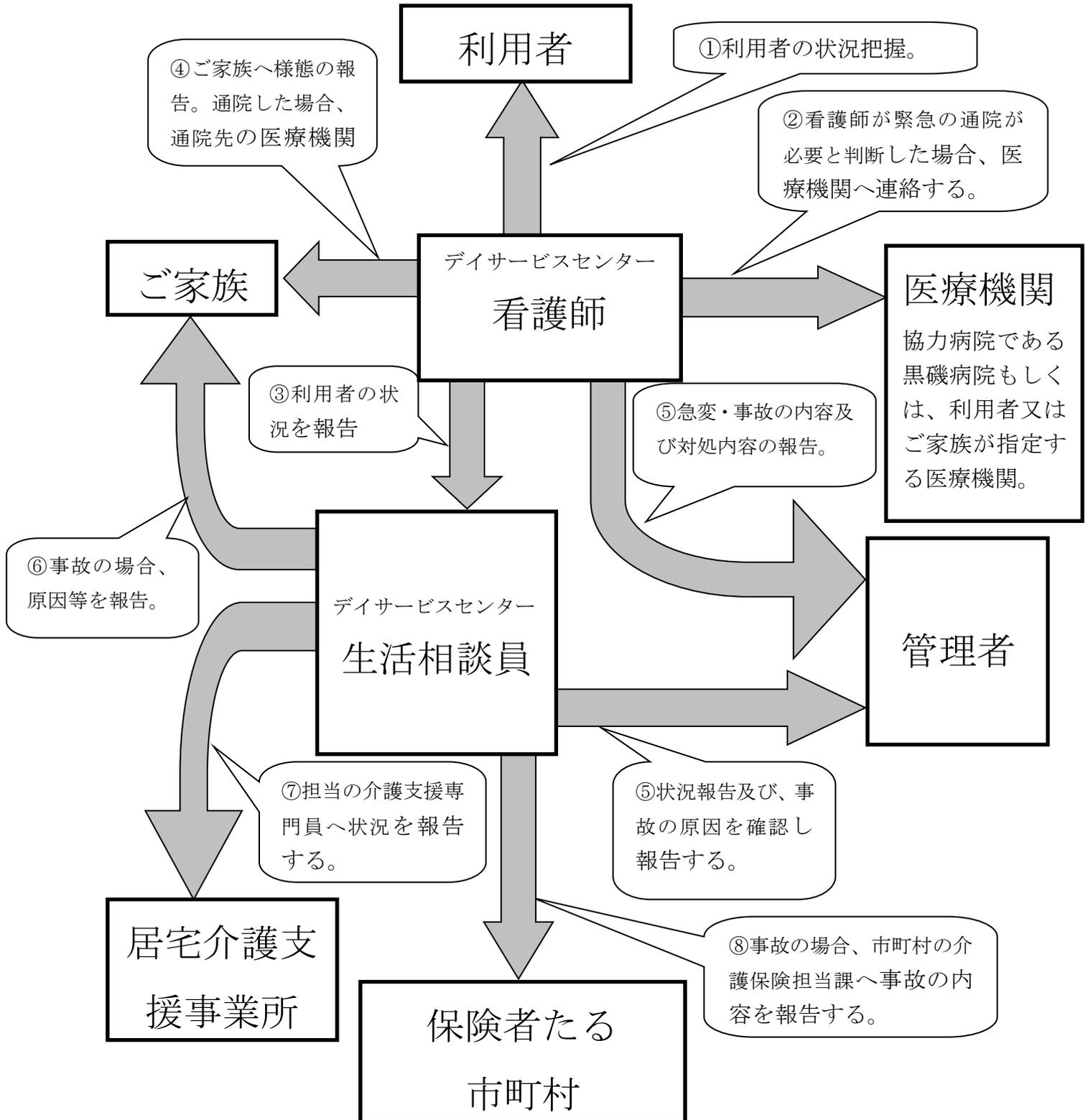
○利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。但しご契約者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。

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	(昼食材料費相当額)

○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契約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。

緊急時連絡網

☆ この図は利用者の病状の変化もしくは事故による急変の際の連絡方法を示したものです。



(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)

神山 達也

○受付時間 8:00~17:00

また、苦情受付ボックスを受付窓口に設置しています。

2. 医療法人京愛会及び社会福祉法人京福会「苦情申出窓口」の設置

社会福祉法第 82 条の規定により、当法人では医療法人京愛会と合同にて、利用者からの苦情に適切に対応する体制を整えております。

なお、本法人における総括苦情解決責任者、苦情解決責任者、苦情受付担当者及び第三者委員は下記のとおりです。

1 総括苦情解決責任者	医療法人社団京愛会及び社会福祉法人京福会理事長		
2 苦情解決責任者	黒磯病院院長 寿山荘施設長		
3 苦情受付担当者	黒磯病院総師長	(TEL0287-62-0961)	
	ほのぼの園施設長	(TEL0287-98-3161)	
	寿山荘那須施設長	(TEL0287-71-1707)	
	福海 (ハッピーオーシャン) 施設長	(TEL0287-60-5201)	
	ケアタウン安暮里センター長	(TEL0287-73-2550)	
	グループホーム安暮里センター長	(TEL0287-73-2880)	
	小規模多機能型施設よろずやセンター長	(TEL0287-60-3655)	
	グループホームほのぼのセンター長	(TEL0287-98-8355)	
	寿山荘ランチさきたまセンター長	(TEL0287-60-0061)	
	グループホーム安暮里 みしまの家	(TEL0287-39-3399)	
4 第三者委員	寿山荘生活相談員	(TEL0287-64-2511)	
	評議員・弁護士	堀 克己	(TEL0422-20-0154)
	評議員	寺澤 信一	(TEL090-4025-7747)

5 苦情解決の方法

① 苦情の受け付け

苦情の面接、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付けることもできます。

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持って話し合い、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などの確認

④ 本施設で解決できない苦情は、次に申し立てることができます。

3. 行政機関その他苦情受付機関

大田原市役所高齢者幸福課	所在地 栃木県大田原市本町 1-4-1 電話番号 0287-23-8678 受付時間 月～金 8:30～17:15
那珂川町役場健康福祉課	所在地 栃木県那須郡那珂川町馬頭 555 番地 電話番号 0287-92-1119 受付時間 月～金 8:30～17:15
国民健康保険団体連合会	所在地 宇都宮市本町 12-11 栃木会館 3F 電話番号 028-643-2220 受付時間 月～金 9:00～16:00
栃木県運営適正化委員会	所在地 宇都宮市若草町 1-10-6 とちぎ福祉プラザ内 電話番号 028-622-2941 受付時間 月～金 9:00～16:00

(7) 第三者評価事業について

当施設では、第三者評価事業による評価は実施しておりません。

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。

デイサービスセンターほのぼの園

説明者職名

氏名

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。

利用者住所

氏名

印

※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 鉄筋コンクリート造 地上1階

(2) 建物の延べ床面積 240.3 m²

(3) 事業所の周辺環境

大田原市湯津上地区のほぼ中央に位置し、周辺には大野牧場、ふれあい広場及び湯津上温泉などがある。また、広大な田園に囲まれており、四季折々の変化が一望できる自然環境が整っている。

2. 職員の配置状況

<配置職員の職種>

介護職員…ご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・助言等を行います。

利用定員30名に対し、4名以上の介護職員を配置しています。

生活相談員…ご契約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…主にご契約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。

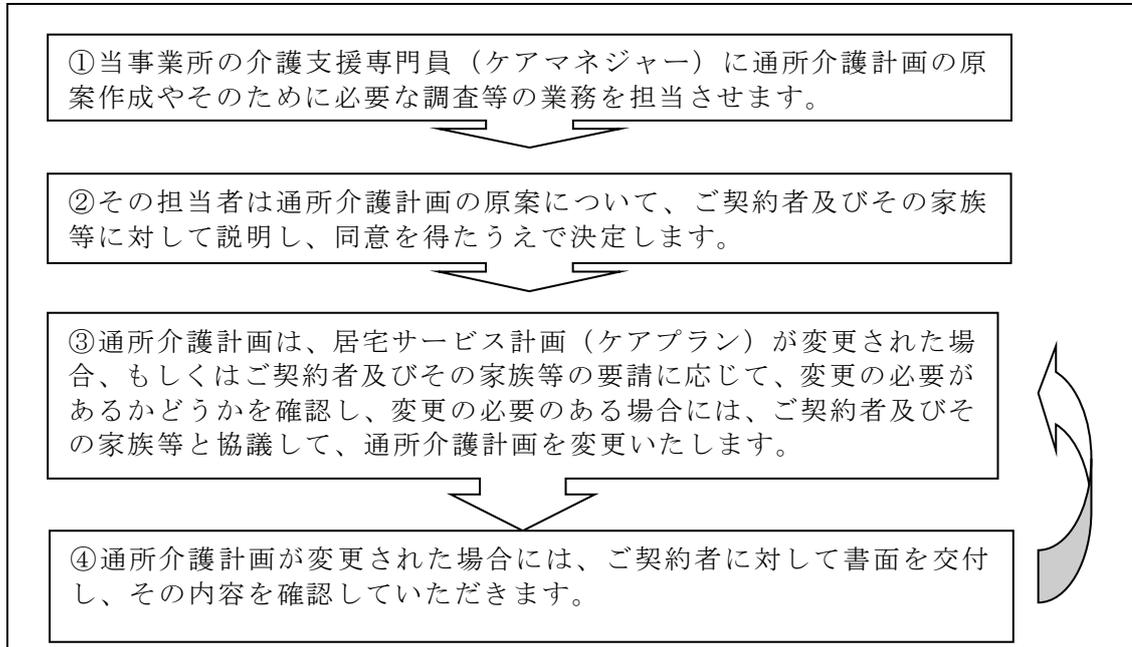
1名以上の看護職員を配置しています。

機能訓練指導員…ご契約者の機能訓練を担当します。

(看護職と兼務) 1名以上の機能訓練指導員を配置しています。

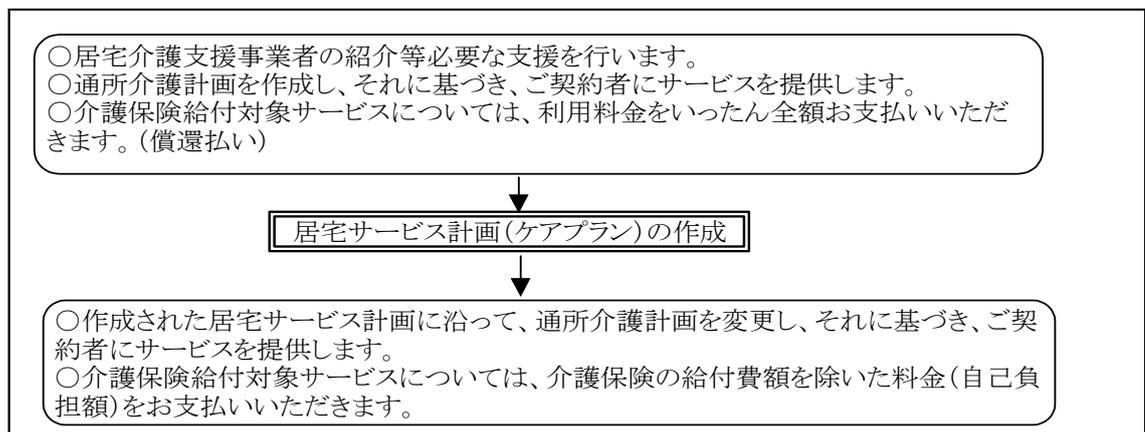
3. 契約締結からサービス提供までの流れ

- (1) ご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通りです。

① 要介護認定を受けている場合



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、ご契約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。

(2) 喫煙

事業所敷地内は、禁煙とさせていただきます。

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ご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、契約締結の日から契約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 15 条参照）

- ①ご契約者が死亡した場合
- ②要介護認定によりご契約者の心身の状況が自立・※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、ご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。）

※要支援 1 要支援 2 と認定された場合は介護予防通所介護を受けることが出来ます。

(1) ご契約者からの解約・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、ご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。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">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ご契約者が入院された場合③ご契約者の「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ご契約者の身体・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⑦他の利用者がご契約者の身体・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）

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。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">①ご契約者が、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ご契約者による、サービス利用料金の支払いが 3 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、事業者はご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努めます。

(別紙)

デイサービスセンター ほのぼの園 料金表

令和7年4月1日現在

【介護保険給付の対象】

下記の料金表によって、ご契約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）をお支払い下さい。

基本料金【単位】

	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
7時間以上8時間未満	658	777	900	1,023	1,148
6時間以上7時間未満	584	689	796	901	1,008

加算対象料金【単位】

加算内容	サービス利用に係わる自己負担
入浴介助加算	40 単位/日
個別機能訓練加算Ⅰロ	56 単位/日
個別機能訓練加算Ⅱ	20 単位/月
サービス提供体制加算Ⅲ	6 単位/日
科学的介護推進体制加算	40 単位/月
口腔・栄養スクリーニング加算Ⅰ	(6ヵ月1回まで) 20 単位/回
介護職員等処遇改善加算Ⅱ	1月あたりの総額×9.0%

※1月あたりの総額とは、基本サービス費に各種加算減算を加えたものです。

※介護保険の端数処理の関係で、実際の料金と若干の誤差が生じることがあります。

☆大田原市は地域区分が「7級地」であるため、上記表の自己負担料金に10.14を乗じた金額の1割(2割または3割)が自己負担となります。

【介護保険給付の対象外】

①食事の提供(昼食費)

料金:1回あたり680円(昼食、おやつ代)

②レクリエーション、クラブ活動

利用料金:材料代等の実費をいただく場合があります。

③複写物の交付

1枚につき 10円

④日常生活上必要となる諸費用実費

おむつ代:100円 パッド代:20円

(※標準的な仕様以外のものを提供した場合は、相当額の費用を負担いただきます。)