

重要事項説明書

通所介護(総合事業通所型)

あなた(または、あなたの家族)が利用しようと考えている通所介護(総合事業通所型)サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を説明致します。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問してください。

説明者 _____

年 月 日

<p>通所介護(総合事業通所型)契約の締結に際して「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準(平成11年厚生省令第37号)」第8条の規定および三豊市通所介護相当サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める要綱(平成28年3月30日告示第100号)第10条の規定に基づき、重要な事項について説明しました。</p> <p>(事業者) 〒769-0401 香川県三豊市財田町財田上 2141 番地 三豊市財田町国保高齢者保健福祉支援センター</p> <p>三豊市財田町デイサービスセンター 三豊市長 山下 昭史</p>	<p>私は、通所介護(総合事業通所型)契約の締結に際して、契約書および本書面により、事業者から重要な事項について説明を受け、内容について同意します。</p> <p>(利用者) 〒 ご住所 香川県三豊市 _____ 番地 お名前 _____</p> <p>(代理人) お名前 _____</p>
--	---

1 事業者が行う通所介護(総合事業通所型)サービスの内容について

- (1) 日常生活上の援助
- (2) 健康状態の確認
- (3) 機能訓練サービス
- (4) 送迎サービス
- (5) 入浴サービス
- (6) 食事サービス
- (7) 介護に関する相談 等

2 通所介護(総合事業通所型)サービスを提供する事業者について

事業者名称	三豊市財田町デイサービスセンター	
代表者名	三豊市長 山下 昭史	
所在地	〒769-0401 香川県三豊市財田町財田上2141番地 三豊市財田町国保高齢者保健福祉支援センター	
介護保険指定事業	通所介護事業(香川県第3770800021号)	
連絡先	電話 (0875)67-0120 FAX (0875)56-8890	
サービス提供地域	三豊市全域	
従業員数	生活相談員	専従 名、兼務 2名
	看護職員	専従 名、兼務 3名
	介護職員	専従 4名、兼務 3名
	機能訓練指導員	専従 名、兼務 1名

3 事業者の営業日および営業時間

営業日	月～金曜日(祝日法に規定する休日、12/29～1/3を除く)
営業時間	午前8時30分～午後5時15分 (サービス提供時間 午前9時30分～午後3時30分)
留意事項	サービス提供日であっても、台風・降雪などにより、警報の発令またはサービスの提供(送迎を含む)を安全に行うことが困難であると判断した時はサービスの提供を中止することがあります。

4 事業者が行う通所介護(総合事業通所型)サービスの料金および利用料について

通所介護(総合事業通所型)のサービス利用料については別紙のとおりです。

※キャンセル料は頂きませんが、キャンセルの場合は出来るだけ早く連絡してください。

※利用料は、ご利用月の翌月20日(金融機関が休業日の場合は翌営業日)に、ご指定の口座から引き落とします。

※従業員は在職中も退職後も守秘義務を遵守します。ただし介護サービス提供に必要な範囲内(サービス担当者間の連絡、サービス担当者会議、主治医等関係機関との連絡等)で利用者および家族(親族)の個人情報を用いる場合がありますのでご了承ください。

5 相談窓口・苦情窓口・事故対応窓口

当事業者窓口	電話 (0875)67-0120 FAX (0875)56-8890 管理者 香川 益代 対応時間 午前8時30分～午後5時15分
三豊市介護保険課 (三豊市地域包括支援センター)	電話 (0875)73-3021 FAX (0875)73-3023 対応時間 午前8時30分～午後5時15分

※ 相談・苦情・事故発生等の場合は上記窓口へご連絡ください。

苦情処理の概要について

別紙のとおりです。

事故発生時の対応

事業所は利用者に対するサービスの提供に伴って事故が発生した場合には、速やかに三豊市、利用者家族、ケアマネージャー等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。またその事故等が事業所の責めに帰すべきときは、速やかに賠償責任を行います。ただし、事業所に故意過失がなかった場合はこの限りではありません。

通所介護(総合事業通所型)契約書

(利用者) _____

(事業者)三豊市財田町デイサービスセンター

事業者は利用者またはその家族に対して重要事項説明書を交付して説明を行い、利用者は通所介護(総合事業通所型)サービスの提供の開始について同意し、本契約を締結します。なお、以下のとおり契約を締結したことを証するために本契約書2通を作成し、利用者および事業者は署名または記名押印の上、各1通ずつを保有することとします。

年 月 日

(事業者) 〒769-0401 香川県三豊市財田町財田上 2141 番地 三豊市財田町国保高齢者保健福祉支援センター 電話 (0875)67-0120 FAX (0875)56-8890 三豊市財田町デイサービスセンター 三豊市長 山下 昭史	(利用者) 〒 ご住所 香川県三豊市 番地 電話 () - FAX () - お名前 私は本人に代わり、上記署名を行いました。 ご住所 お名前 本人との関係()
--	--

(提供するサービス内容)

第1条 事業者は、利用者に対し、介護保険法等の関係法令、重要事項説明書および本契約書に従い、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、通所介護(総合事業通所型)サービスの提供を行い、利用者はそのサービスに対する料金を支払います。

2 事業者は、台風・降雪などにより、警報の発令またはサービスの提供(送迎を含む)を安全に行うことが困難であると判断した時は、サービスの提供を中止することとします。中止の決定をした時は、速やかに利用者または家族に連絡をします。

(契約期間)

第2条 この契約の期間は契約締結日から利用者の要介護(要支援)認定の有効期間が満了する日までとします。

2 本契約満了日の30日前までに利用者から文書により更新拒絶の申し出がない場合には、この契約は次の要介護(要支援)認定の有効期間が満了する日まで自動更新することとします。

(サービス利用にかかる料金等)

第3条 利用者は、事業者が提供するサービスの対価として、厚生労働大臣が定める基準による額を基に計算された月ごとの料金を支払います。ただし、事業者が、介護保険法に基づき、利用者に対して料金を対する保険給付(通常は料金の7割、8割または9割)を受領する場合には、これを差し引いた自己負担分(通常は料金の1割、2割または3割)を利用料として支払うこととします。

2 事業者は、当月の料金の合計額の請求書に明細を付して翌月15日までに利用者へ送付します。

3 利用者は、前項の請求書に基づき、当月の料金の合計額を翌月20日(金融機関が休業日の場合は翌営業日)に、口座振替の方法で事業者へ支払います。

4 事業者は、利用者から料金の支払いを受けたときは、利用者に対し領収書を発行します。

5 料金のうち関係法令に定められたものにつき、契約期間中にこれが変更になった場合は、関係法令に従って改訂後の料金が適用されます。

(その他の料金)

第4条 事業者は、次の各号に掲げる費用の額の支払いを利用者から受けることができます。

一 利用者の希望により、介護報酬設定上通常の時間とされる時間を超えてサービスを提供する場合に要する費用のうち、介護報酬額を超える費用。

二 食事の提供に要する費用。

三 前号に掲げるものの他、通所介護(総合事業通所型)の中で提供されるサービスのうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用で、その利用者負担に相当と認められる費用。

2 事業者は、前項に掲げる費用の額の支払いを利用者から受ける場合、予め利用者又はその家族に説明し、利用者の同意を得るものとします。

(料金の滞納)

第5条 利用者が、正当な理由なく事業者へ支払うべき料金を3月以上滞納した場合において、事業者が、利用者に対して1週間以内に滞納額を支払うよう催告したにもかかわらず支払いがないとき、事業者は、利用者の健康・生命に支障がない場合に限り、全額の支払いがあるまで利用者に対するサービスの全部又は一部の提供を一時停止することができます。

(従業員等)

第6条 事業者は、重要事項説明書に記載したとおり、厚生労働大臣が定める基準に従い通所介護(総合事業通所型)に従業する職員を配置します。

2 事業者は、職員に対し、専門職として常に利用者の立場に立ち、誠意をもってその職務を遂行するよう指導するとともに必要な対応を講じます。

(通所介護(総合事業通所型)計画の作成とその変更)

第7条 事業者は利用者の心身の状況希望及びその置かれている環境を踏まえて居宅サービス計画の内容に沿って通所介護(総合事業通所型)計画を作成し利用者又はその家族に説明します。利用者は同意した場合には当該計画書に署名又は押印します。

2 事業者は、通所介護(総合事業通所型)計画作成後も、当該計画の実施状況を把握し、利用者の希望にも配慮し、必要に応じて通所介護(総合事業通所型)計画の変更を行います。また、居宅サービス計画の変更に伴い通所介護(総合事業通所型)計画の変更も必要となる場合には、速やかに当該通所介護(総合事業通所型)計画を変更します。

3 利用者はいつでも通所介護(総合事業通所型)計画の変更を申し出ることができます。その場合、事業者は、必要に応じて、通所介護(総合事業通所型)計画の変更を行います。

(居宅サービス計画変更の援助)

第8条 事業者は、利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合又は利用者の状態に変化があり居宅サービス計画の変更が必要と思われる場合は、速やかに居宅介護支援事業者に連絡するなど必要な援助を行います。

(サービス内容等の記録作成・保存)

第9条 事業者は、サービスを実施する日ごとに、それぞれの利用者についてサービスの実施状況及び目標の達成状況を記録します。

2 事業者は前項に規定する書面その他のサービスの提供に関する記録を作成完了後5年間は適正に保存します。

3 利用者は、事業者に対し、いつでも第1項に規定する書面その他のサービスの提供に関する記録の閲覧・

謄写を求めることができます。但し、謄写に際しては、事業者は利用者に対して、実費相当額を請求できるものとします。

（利用者の解約権）

第10条 利用者は、事業者に対し、いつでもこの契約の解約を申し入れることができます。この場合には、7日以上予告期間をもって届け出るものとし、予告期間満了日に契約は解除されます。

2 利用者の病状の急変、急な入院などやむを得ない事情がある場合、利用者は直ちにこの契約を解約することができます。

（利用者の解除権）

第11条 利用者は、以下の場合、直ちにこの契約を解除できます。

一 事業者が、正当な理由なく、本契約に定めるサービスを提供しない場合。

二 事業者が、守秘義務に違反した場合。

三 事業者が、利用者の身体・財産・名誉等を傷つけ、又は著しい不信行為を行う等、本契約を継続しがたい重大な事由が認められるとき。

（事業者の解除権）

第12条 事業者は、サービスの目的が達成できない等やむを得ない事情がある場合、1ヶ月以上の予告期間をつけて理由を示した文書で通知することにより、この契約を解除することができます。

2 利用者又はその家族などが、事業者又はその従業員に対して本契約を継続しがたいほどの不信行為を行った場合等信頼関係が回復困難な程度に損なわれた場合、事業者は文書で通知することにより、直ちにこの契約を解除することができます。

3 事業者は、前2項によりこの契約を解除する場合には、当該利用者の居宅サービス計画を作成している居宅介護支援事業者へその旨連絡します。

（契約の終了）

第13条 次の各号のいずれかに該当する場合、この契約は終了します。

一 利用者が介護保険施設へ入所した場合。

二 利用者の要介護状態区分が非該当（自立）または総合事業の対象外とされた場合。

三 利用者が介護保険の被保険者としての資格を喪失した場合。

四 契約期間が満了し更新が拒絶された場合。

五 本契約に基づき適法に解約・解除された場合。

（緊急時の対応）

第14条 事業者は、サービスの提供中に利用者の病状の急変が生じた場合には、必要に応じて臨時応急の手当を行うとともに、速やかに主治医、利用者の家族、介護支援専門員等に連絡を行うなど必要な措置を講じます。

（事故発生時の対応）

第15条 事業者は、利用者に対するサービスの提供に伴って事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族、介護支援専門員等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

（損害賠償）

第16条 事業者は、利用者に対するサービスの提供にあたって、事業者の責めに帰すべき事由により事故が発生し、利用者又は利用者の家族の生命・身体・財産に損害が発生した場合は、速やかに利用者に対して損害を賠償します。但し、事業者に故意過失がなかった場合はこの限りではありません。

（情報収集・秘密保持・個人情報の利用）

第17条 事業者は、通所介護（総合事業通所型）計画作成に係る利用者又はその家族に関する情報を収集するに当たっては、サービスを提供するために必要な最小限の範囲に留めるものとします。

2 事業者及びその従業員は、正当な理由がない限り、利用者に対するサービスの提供にあたって知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。

3 事業者は、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は利用者又はその家族の同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、その個人情報を用いません。

（苦情処理）

第18条 利用者又はその家族は、提供されたサービスに不満がある場合、いつでも苦情申立機関に、苦情を申し立てることができます。

2 事業者は利用者に提供したサービスについて、利用者又はその家族から苦情の申出があった場合は迅速適切に対処しサービスの向上改善に努めます。

3 事業者は、利用者が苦情申立を行った場合、これを理由としていかなる不利益な扱いもいたしません。

（非常災害対策）

第19条 事業者は、非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

（衛生管理等）

第20条 事業者は、利用者の使用する施設、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、当該事業所において感染症が発生し又は蔓延しないように、必要な措置を講じます。

（契約期間の例外）

第21条 契約期間満了日以前に利用者が要介護状態区分の変更の認定を受け、要介護認定有効期間の満了日が更新された場合には、変更後の要介護認定有効期間満了日までとします。

（裁判管轄）

第22条 本契約に起因する紛争に関して訴訟又は調停の必要が生じたときは、利用者の住所地を管轄する地方裁判所又は簡易裁判所をもって管轄裁判所とすることを、利用者及び事業者は予め合意します。

（信義誠実の原則）

第23条 利用者と事業者は、信義誠実をもってこの契約を履行するものとします。

（契約外条項）

第24条 本契約に定めのない事項については、介護保険法その他諸法令の定めるところを尊重し、利用者及び事業者の協議により定めます。

○三豊市財田町デイサービスセンター料金一覧表○

令和6年6月サービス提供分から

1. 要支援1・要支援2・総合事業でご利用の場合

※保険者が三豊市以外の場合、別途お問い合わせください。

ださい。

① 通所型サービス費

介護度	利用回数	1割負担	2割負担	3割負担
要支援1・総合事業	週1回程度(月1回～4回まで)	436(円/回)	872(円/回)	1,308(円/回)
	月5回以上	1,798(円/月)	3,596(円/月)	5,394(円/月)
要支援2・総合事業	週2回程度(月1～8回まで)	447(円/回)	894(円/月)	1,341(円/月)
	月9回以上	3,621(円/月)	7,242(円/月)	10,863(円/月)

*送迎を行わない場合 -470円/片道

② 各種加算について

加算種類	1割負担	2割負担	3割負担
サービス提供体制強化加算 Ⅰ 要支援1	88(円/月)	176(円/月)	264(円/月)
サービス提供体制強化加算 Ⅰ 要支援2	176(円/月)	352(円/月)	528(円/月)
介護職員等処遇改善加算 Ⅲ	所定単位の8.0% 加算	所定単位の8.0% 加算	所定単位の8.0% 加算
科学的介護推進体制加算	40(円/月)	80(円/月)	120(円/月)

③ 食事代 (1回につき) 600円

2. 要介護1～5でご利用の場合(自己負担割合が1割の場合)

① 通所介護費

介護度	1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	584(円/回)	1,168(円/回)	1,752(円/回)
要介護2	689(円/回)	1,378(円/回)	2,067(円/回)
要介護3	796(円/回)	1,592(円/回)	2,388(円/回)
要介護4	901(円/回)	1,802(円/回)	2,703(円/回)
要介護5	1,008(円/回)	2,016(円/回)	3,024(円/回)

* 送迎を行わない場合 -470円/片道

② 各種加算について

加算種類	1割負担	2割負担	3割負担
入浴介助加算 I	40(円/回)	80(円/回)	120(円/回)
サービス提供体制強化加算 I	22(円/回)	44(円/回)	66(円/回)
個別機能訓練加算 I(イ)	56(円/回)	112(円/回)	168(円/回)
介護職員等処遇改善加算 III	所定単位の8.0% 加算	所定単位の8.0% 加算	所定単位の8.0% 加算
科学的介護推進体制加算	40(円/月)	80(円/月)	120(円/月)

③ 食事代 (1回につき) 600円

3. 預かりサービスを利用した場合(保険適用外)

1時間 500円

※ 令和6年5月8日時点
今後変更となる可能性があります。

(参考資料6)

利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要

事業所又は施設名	三豊市財田町デイサービスセンター
申請するサービス種類	通所介護

措置の概要

1 利用者からの相談又は苦情等に対する常設の窓口(連絡先)、担当者の設置

三豊市財田町デイサービスセンターに相談又は苦情に対する常設の窓口を設置し、担当者には管理者を位置付け、利用者等からの相談又は苦情に対し迅速に対応する。
または、顧問弁護士の適切な指導、助言を受け対応する。

窓口担当者 三豊市財田町デイサービスセンターに管理者 香川 益代
連絡先 財田町デイサービスセンター Tel (0875)67-0120

2 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

苦情があった場合は、管理者が利用者からの事情の聞き取りを行い、その場で処理できるものについては処理する。

また、それ以外のものについては、関係職員に事情等の確認を行ったうえ、内部検討等をした後、利用者等と話し合い、最善の方策を講じる。

なお、賠償責任については、賠償保険に加入し、迅速に対応できるよう努めるとともに、顧問弁護士の指示を受けることとする。

3 その他参考事項

毎週1回定期的に通所介護関係職員全員の意見交換会を実施する。また、必要に応じて、介護保健課長、三豊市社会福祉協議会事務局長を交えた意見交換等を行うこととする。