

通所介護サービス 重要事項説明書

当事業所は、ご契約者に対して通所介護サービスを提供します。当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。

1. 事業者

法人名	兵庫県高齢者生活協同組合
法人所在地	神戸市長田区大橋町9丁目4-6
電話番号	078-646-3772
FAX番号	078-641-9816
メールアドレス	hyogo.honbu@kourei-h.org
代表者名	阿江 善春
設立年月日	1999年6月18日

2. 事業所

2-1 事業所の概要

建物の構造	鉄筋コンクリート
建物の用途	老人福祉施設
建物の延床	196平方メートル

2-2 事業所の説明

施設の名称	指定通所介護事業所 デイスペースほほえみの里
サービスの種類	通所介護
指定年月日	平成30年3月1日
指定番号	兵庫県 第2870201353号
開設年月日	平成30年3月1日
施設の所在地	神戸市灘区徳井町4丁目1-2
公共交通機関	JR六甲道、阪神石屋川駅徒歩10分、
電話番号	078-858-8818
FAX番号	078-856-7056
メールアドレス	hohoemi-ds.8818@kourei-h.org
六甲事業所所長	松下 佳子
管理者名	望月 優美

2-3 事業者が行っている他の事業

地域包括支援センター・訪問介護・居宅介護支援事業・福祉用具貸与・小規模多機能居宅介護

2-4 通常の事業の実施地域

灘区・東灘区・中央区

2-5 営業日及び営業時間

営業日	月～土（祝日可） 休み日曜と12月30日～1月3日
サービス提供時間	基本 9：00～17：00
営業時間	8：30～17：30

注：事業所内外の設備の点検整備・補修のため臨時に休業することがあります。
また、大雨・洪水・暴風等により警報が発せられ、所定時間帯の送迎が困難と思われる場合は、送迎時間の変更もしくは臨時休業することがあります。

2-7 利用定員

定員数	22名
-----	-----

3. 契約締結からサービス提供までの流れ（契約書第三条参照）

3-1 居宅サービス計画（ケアプラン）がある場合

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（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サービスに係る介護計画（以下、「通所介護計画」と言います。）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。

①当事業所の職員に通所介護計画の原案作成やそのために必要な調査等の業務を担当させます。



②その担当者は、通所介護計画の原案について、ご契約者及びそのご家族等に対して説明し、同意を得た上で決定します。



③通所介護計画は、居宅サービス計画（ケアプラン）が変更された場合、もしくはご契約者及びそのご家族等の要請に応じて、変更の必要があるかどうか

を確認し変更の必要がある場合には、ご契約者及びそのご家族等と協議して、通所介護計画を変更します。



④通所介護計画が変更された場合には、ご契約者に対して書面を交付し、その内容を確認していただきます。

3-2 「居宅サービス計画（ケアプラン）」がない場合

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。

3-2-1 要介護認定を受けている場合

- 居宅介護支援事業者の紹介等、必要な支援を行います。
- 通所介護計画を作成し、それに基づき、ご契約者にサービスを提供します。
- 介護保険給付対象サービスについては、利用料金をいったん全額お支払いいただきます。（償還払い）



居宅サービス計画（ケアプラン）の作成



- 作成された居宅サービス計画に沿って、通所介護計画を変更し、それに基づき、ご契約者にサービスを提供します。
- 介護保険給付対象サービスについては、介護保険の給付費額を除いた料金（自己負担額）をお支払いいただきます。

3-2-2 要介護認定を受けていない場合

- 要介護認定の申請に必要な支援を行います。
- 通所介護計画を作成し、それに基づき、ご契約者にサービスを提供します。
- 介護保険給付対象サービスについては、利用料金をいったん全額お支払いいただきます。（償還払い）



要支援、要介護と認定された場合

自立と認定された場合



○居宅サービス計画（ケアプラン）を作成していただきます。必要に応じて、居宅介護支援事業者の紹介等必要な支援を行います。

○契約は終了します。
○既に実施されたサービスの利用料金は全額自己負担となります。



居宅サービス計画（ケアプラン）の作成



- 作成された居宅サービス計画に沿って、通所介護計画を作成し、それに基づき、ご契約者にサービスを提供します。
- 介護保険給付対象サービスについては、介護保険の給付費額を除いた料金（自己負担）をお支払いいただきます。

4. 職員の配置状況

当事業所では、ご契約者に対して通所介護サービスを提供する職員として、次の職種の職員を配置しています。

4-1 主な職員の配置状況、勤務体制

職種	職員数	
六甲事業所所長	1	介護福祉士
管理者	1	介護福祉士
生活相談員	4	介護福祉士
介護職員	17	介護福祉士・実務者研修修了者・ヘルパー2級・初任者研修修了者
看護職員	7	正看護師、准看護師
調理員	5	職員が交代で調理 1名管理栄養士
機能訓練指導員	6	看護師兼務
管理栄養士	1	栄養管理・栄養指導
事務職員	1	介護職兼務

4-2 配置要員の職種

六甲事業所所長	事業運営全体の統括責任者・職員の教育
管理者	施設における全ての指導監督等責務を行います
生活相談員	日常生活上の相談、生活支援を行います。
介護職員	日常生活上の介護、自立支援、健康保持のための支援を行います。
看護職員	上記他、健康管理や療養上のお世話を行います。
機能訓練指導員	看護師により機能訓練を担当します
管理栄養士	栄養指導・相談を行います。

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当施設では、ご契約者に対して通所介護サービスを提供します。

また、サービスについて

- ・ 利用料金が介護保険から給付される場合
- ・ 利用料金の全額をご契約者に負担していただく場合があります。

5-1 介護保険の給付となる対象となるサービス（契約書第4条参照）

このサービスは、利用料金の通常9割が介護保険から給付されます。

5-1-1 サービスの概要

食事（昼食自費）	ご契約者の身体状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。
入浴	入浴又は清拭を行います。
排泄	排泄の介助を行います。
機能訓練	柔道整復師、看護職員により、ご契約者の心身等の状況に応じて、日常生活機能低下予防を行います。
健康管理	看護職員が健康管理を行います。
自立への支援	できる限りご自分でできるよう支援します。
レクリエーション	ご利用者が出きるだけ主体的に取り組んでいただけるように、心がけます。

5-1-2 サービス利用料金（契約書第10条参照）

ご契約者の要介護度に応じたサービス料金から介護保険給付額を除いた金額（自己負担額）をお支払いください。サービスの利用料金は、ご契約者の要介護度に応じて異なります。利用料金等は、サービス利用表別表に記載してあります。

5-1-3 サービス利用料金表（契約書第10条参照）基本サービス（～8時間） ＜介護保険負担割合証による1割負担の方＞

		単位数	単価	利用料金	1回当たりの負担料金（1割負担）
	要介護1	669	10.54	7,051円	706円
	要介護2	791		8,337円	834円
	要介護3	915		9,644円	965円
	要介護4	1,041		10,972円	1,098円
	要介護5	1,168		12,311円	1,232円

<介護保険負担割合証による2割負担の方>

		単位数	単価	利用料金	1回当りの負担料金 (2割負担)
	要介護1	669	10.54	7,051円	1,411円
	要介護2	791		8,337円	1,668円
	要介護3	915		9,644円	1,929円
	要介護4	1,041		10,972円	2,195円
	要介護5	1,168		12,311円	2,463円

<介護保険負担割合証による3割負担の方>

		単位数	単価	利用料金	1回当りの負担料金 (3割負担)
	要介護1	669	10.54	7,051円	2,115円
	要介護2	791		8,337円	2,501円
	要介護3	915		9,644円	2,893円
	要介護4	1,041		10,972円	3,292円
	要介護5	1,168		12,311円	3,693円

選択的サービス（加算項目）（1割負担の方）

加算項目	単位数	単価	利用料金	1回当りの負担料金 (1割負担)
通所介護入浴介助加算Ⅰ	40	10.54	422円	43円
通所介護入浴介助加算Ⅱ	55		580円	58円
若年性認知症受入加算	60		633円	64円
中重度者ケア体制加算	45		475円	48円
認知症加算	60		633円	64円
個別機能訓練加算Ⅰ	56		591円	60円
口腔機能向上加算（月2回まで）	150		1581円	159円
サービス提供体制強化加算Ⅱ	18		190円	19円
介護職員処遇改善加算（Ⅰ）	ひと月の合計利用単位数×0.092（加算率）			

* 加算につきましては、算定条件がございますので、対象とならない方もおられます。

* 2割、3割負担の方は、2倍、3倍の金額になります。

5-2 介護保険の給付の対象とならないサービス（契約書第5・10条参照）
次のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担になります。

- ・ 介護保険給付の支給限度額を超えるサービス
介護保険給付の支給限度額を超えたサービスを利用される場合は、5-1-3のサービス利用料金表に定められた「サービス利用料金」の全額（自己負担額ではありません。また加算分は含まれます。）が必要になります。
- ・ 複写物の交付 ご契約者は、サービス提供についての記録その他複写物を必要とする場合には、実費相当分をご負担いただく場合があります。
- ・ ご契約者に提供する食事の材料等にかかる費用として、昼食・おやつ代750円をいただきます。当日、キャンセルの場合は、キャンセル料（¥600）をいただきます。
- ・ レクリエーション
ご契約者の希望によりレクリエーションに参加していただくことができます。その場合、材料代などの実費をいただく場合があります。
（全員が参加する恒例行事や機能訓練の一環として行われる活動は除きます）
- ・ 日常生活上必要となる諸費用実費
日常生活用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。
当事業所にて在庫のおむつ、衛生剤をご利用された場合、保清衛生材料代として実費相当額をお支払いいただきます。
- ・ 洗濯サービス
ご自宅での洗濯等が困難な方、ご家族のご希望により、関係者と話し合い、必要だと判断した場合において1回100円で提供致します。

5-3 利用料金のお支払い方法（契約書第10条参照）

郵便局の自動引落	別紙参照
銀行の自動引落	別紙参照
現金持参	
振込	

5-4 利用の中止、変更、追加（契約書第11条参照）

5-5 サービス利用中の医療に関するものの提供について

主治医へ連絡し対応

名称	
住所	
電話	

6. 通所介護サービスの利用に関する留意事項

6-1 サービス提供を行う職員

サービスの提供にあたっては、複数の職員が交代してサービスを提供します。

6-2 サービス実施時の留意事項（契約書第8条）

6-2-1 定められた業務以外の禁止

通所介護サービスの利用にあたり、契約者は、契約書や本重要事項説明書に定められたサービス以外の業務を事業者やサービス従業者に依頼することはできません。

6-2-2 通所介護サービスの実施に関する指示・命令

6-3 サービス内容の変更（契約書第12条参照）

サービス利用当日に、ご契約者の体調等の理由で予定されていたサービスが実施できない場合には、サービス内容の変更を行います。その場合、事業者は変更したサービス内容と時間に応じたサービス利用料金を請求いたします。

6-4 職員の禁止行為（契約書第16条参照）

7. サービス利用をやめる場合（契約の終了について）

契約期間満了の7日前までに契約者から契約終了の申入れがない場合には、契約は更に6ヶ月間（要介護認定期間）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、次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。

- ・ ご契約者が死亡した場合
- ・ 要介護認定によりご契約者の心身の状況が自立と判定された場合
- ・ 介護保険法により通所介護サービスの対象外となった場合
- ・ 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
- ・ 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
- ・ 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
- ・ ご契約者から解約又は契約解除の申し出があった場合（詳細は以下の条項をご参照ください）
- ・ 事業所から契約解除を申し出た場合（詳細は以下の条項をご参照ください）

7-1 ご契約者からの解約・契約解除の申し出

（契約書第23条、第24条参照）

7-2 事業者からの契約解除の申し出（契約書第25条参照）

7-3 契約の一部が解約または解除された場合（契約書第26条参照）

7-4 契約の終了に伴う援助（契約書第22条参照）

8. サービス提供における事業者の義務（契約書第14条、第15条参照）

9. サービスの利用に関する留意事項

9-1 持ち込みの制限 日常生活に必要な物以外は禁止

9-2 施設・設備の使用上の注意（契約書第17条、第18条参照）

10. 事故発生時の対応について

事故が発生した場合には、ご契約者やそのご家族に対し、速やかに状況を報告、説明し、その事故（被害）防止を図るなど必要な措置を講じます。

11. 損害賠償について（契約書第 19 条、第 20 条参照）

12. 苦情の受付について（契約書第 25 条参照）

12-1 当施設における苦情等の受付

当社は、提供したサービスに苦情がある場合、又は作成した通所介護サービス計画に基づいて提供された通所介護サービスに関する苦情の申し立てや相談があった場合は、速やかに対応を行います。

サービスの提供に関して苦情や相談がある場合には、以下までご連絡下さい。

当事業所の苦情相談窓口

担当者 松下 佳子、望月 優美
連絡先 078-858-8818
受付時間 午前8時30分～午後5時30分

当組合の苦情相談窓口

担当者 新原 耕治
連絡先 078-646-3771
受付時間 午前9時～午後6時

○ 介護保険の苦情や相談に関しては他に、下記の相談窓口があります。

(介護保険サービスの苦情について)	
兵庫県国民健康保険団体連合会	連絡先078-322-5617
介護サービス苦情相談窓口	受付時間(平日) 午前8時45分～ 午後4時30分
(介護保険のお問い合わせ)	
神戸市介護保険課	連絡先078-322-6228
	受付時間(平日) 午前9時～午後5時15分
(介護保険サービスの質や契約上のトラブルについて)	
神戸市消費生活センター	連絡先078-371-1221
	受付時間(平日) 午前9時～午後5時15分
(高齢者虐待通報)	
要介護施設従事者による高齢者虐待通報専用電話	
監査指導部電話	連絡先078-322-6774
	受付時間(平日) 午前9時～午後5時15分

令和6年6月1日