

介護予防通所サービス デイサービスセンター万亀園

重 要 事 項 説 明 書

当事業所は要支援状態にあるご契約者に対して適切な介護予防型通所介護サービス（以下、「サービス」という。）を提供させて頂くことについて、事業所の概要や、提供されるサービスの内容、契約上のご注意頂きたいことを本書にて説明いたします。

1. 事業者

法 人 名	社会福祉法人 万亀会（まんきかい）
法 人 所 在 地	加古川市野口町水足 107-1
電話番号／FAX 番号	TEL 079-426-8200／FAX 079-426-6597
代 表 者 氏 名	理事長 宮本 秀晃（みやもと ひであき）
設 立 年 月 日	昭和54年3月27日 設立認可
E メールアドレス番号	info@mankikai.org

2. 事業所の概要

（1）事業の目的

介護保険法令に従い、ご契約者が、その有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的としてサービスを提供します。

（2）事業所の説明

事 業 所 名	デイサービスセンター万亀園
事 業 所 番 号	2872200494
事 業 所 所 在 地	加古川市野口町水足 109-1
電話番号／FAX 番号	TEL 079-426-2400／FAX 079-426-0155
管 理 者 氏 名	施設長 岩崎 竜太（いわさき りゅうた）
開 設 年 月 日	平成12年4月1日
営 業 日	毎週月曜日～金曜日（祝日も営業）
休 業 日	土・日曜日、12月30日～1月3日（臨時営業あり）
営 業 時 間	8：30～17：30
施 設	小規模特養 千鶴園に併設
利 用 定 員	32名
サービス提供時間帯	9：30～16：30
通常の事業の実施地域	加古川市、稲美町、播磨町

(3) 事業所の設備等の概要

サービスの利用にあたり、次の設備をご用意しています。

設 備 の 種 類	室	備 考
食 堂	1 室	110㎡
厨 房	1 室	
日常動作訓練室	1 室	主な設備機器 滑車、イージーウォーク他
静 養 室	1 室	和室、ベッド
浴 室	1 室	一般浴槽、個浴槽、特殊浴槽
相 談 室	1 室	

(4) 運営方針

- ① サービスを利用されるご契約者が、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て日常生活を営むことができるよう、必要な日中の日常生活の支援及び機能訓練を行うことにより、ご契約者の心身機能の維持、社会的孤立感の解消並びにそのご家族の身体及び精神的負担の軽減を図ることを目指します。
- ② ご契約者の意志及び人格を尊重して、常にご契約者の立場に立ったサービスの提供に努めます。
- ③ 事業を運営するに当たり、地域とご契約者並びにそのご家族との結びつきを重視し、市町村保険者、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設その他保険医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

3. 職員の配置

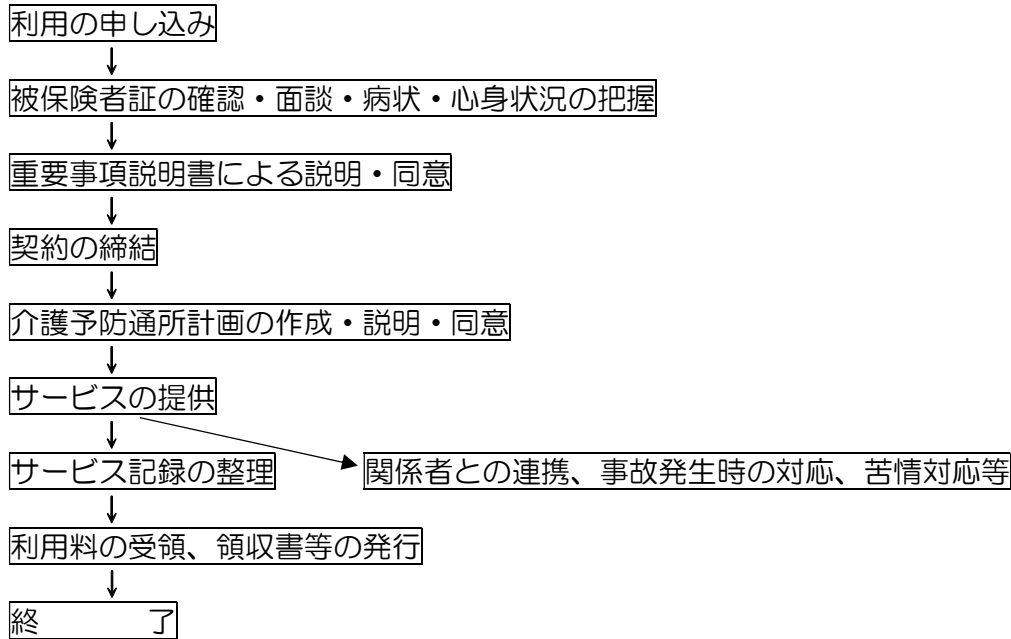
当事業所では、ご契約者に対してサービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

主な職員の配置

職 種	指定基準	主な業務
管理者	1 名以上	事業所の運営を掌握し、職員を指導監督します
生活相談員	1 名以上	日常生活上の相談に応じ、生活支援を行います
介護職員	1 名以上	日常生活上の介護並びに健康保持の為に相談・助言等を行います
看護職員	1 名以上	健康管理及び日常生活上の介護・介助等も行います
機能訓練指導員	1 名以上	機能訓練を行います（看護職員が兼務）
歯科衛生士	1 名以上	口腔機能向上を行います（看護職員が兼務）
管理栄養士	1 名以上	昼食の献立を作成します また、栄養マネジメントを行います（他事業所と兼務）

4. サービス提供の流れ

居宅介護支援事業者及び医療機関と連携し、次の手順でサービスを提供します。



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。

- (1) 利用料金が介護保険から給付されるサービス
- (2) 利用料金の金額をご契約者に負担いただくサービス

(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割から7割）が介護保険から給付されます。

●サービスの概要

① 食事

当事業所では、管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びにご契約者の身体の状態及び嗜好を考慮した食事を提供します。

② 入浴

入浴または清拭の援助を行います。

③ 排泄

ご契約者の排泄の援助を行います。

④ 機能訓練

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の防止に努めます。

⑤ 健康管理

看護職員による健康管理を行います。

⑥ 栄養改善

低栄養状態またはそのおそれのあるご契約者に対し、管理栄養士が看護職員等と共同して栄養ケア計画を作成し、これに基づいたサービスを実施して栄養状態の改善に努めます。

⑦ 口腔機能向上

口腔機能低下またはそのおそれのあるご契約者に対し、歯科衛生士（看護職員）が口腔機能改善及び口腔衛生の計画を作成、これに基づいたサービスを実施して

口腔機能の改善に努めます。

⑧ 運動器機能向上

ご契約者の心身等の状況に応じて、機能訓練指導員（看護職員）が介護職員と共同して運動器機能訓練実施計画を作成し、これに基づいたサービスを実施して、日常生活を送るのに必要な回復またはその減退の防止に努めます。

⑨ 定例会行事及び全員参加するレクリエーション

季節感等を感じられるような行事及びレクリエーションを企画し、ご契約者の心身の活性化を図ります。

⑩ 送迎

利用当日、ご契約者のご自宅と事業所間の送迎を行います。

●サービス利用料金（１日あたり）

別紙の料金表によって、ご契約者の要支援認定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）をお支払下さい。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。

- ① 別紙の料金表の要支援認定度別サービス利用料金は、介護予防通所介護サービスの単位にて算定しています。尚、介護予防サービス・支援計画及び介護予防通所介護計画書に基づき、栄養改善・口腔機能向上・運動器機能向上のサービスが提供された場合には当該加算が算定されます。
- ② ご契約者が未だ要支援認定を受けていない場合には、一旦、サービス利用料金の全額をお支払いいただきます。要支援の認定を受けた後、自己負担額を除く金額を介護保険から払い戻す手続きを取っていただくことになります（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。この場合、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。
- ③ 介護保険からの給付額に変更のあった場合、変更された額に合わせて、ご契約者の負担額を変更いたします。
- ④ ご契約者が介護保険料に未納がある場合には、自己負担額については別紙の料金表とは異なることがあります。

（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条、第１１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。

① 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てサービスを利用される場合は、別紙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）が必要となります。

② 食事の提供

ご契約者に提供する食事に係る費用です。

利用料金：昼食１回あたり ６００円

③ キャンセル料

事前連絡なく、休まれる場合はキャンセル料として（５００円/回）をいただきます。ただし、状態の急変等、やむを得ず緊急の場合はキャンセル料をいただきません。

④ おむつ代

利用料金：おむつ代の実費

⑤ 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きます。

利用料金：1枚につき 10円

⑤ クラブ活動

ご契約者の希望によりクラブ活動に参加していただくことができます。ほとんどのものについては無料ですが、料理・おやつ作りや製作物の材料代などにつきましては実費をご負担いただきます。

⑥ 通常の事業実施区域外への送迎

通常の事業実施区域外の地区にお住まいの方で、当事業所の介護予防通所介護サービスを利用される場合は、通常の事業実施地域（加古川市、稲美町、播磨町）を越えた部分について実施相当額として下記の料金をいただきます。

利用料金：1kmあたり 30円

（３）利用の中止、変更、追加（契約書第9条参照）

① 利用予定日の前に、ご契約者の都合により、サービスの利用を中止又は変更、もしくは新たな利用を追加することができます。この場合、利用予定日の前日の5時までに事業所に申し出て下さい。

② サービスの利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼働状況によりご契約者の希望する日にサービスの提供が出来ない場合、他の利用可能日時をご契約者に提示して協議します。

③ 利用当日に事業所の都合（職員の急病、事故等）又は事業所の責に帰すべからざる事由（天災、交通事情等）により一時的にご契約者に対するサービスの実施が困難な場合には、他の実施可能日時をご契約者に提示して協議させていただきます。この場合において取消料は発生しません。

（４）サービス利用料金の支払い（契約書第8条参照）

事業者は、サービス利用料金を1か月ごとに計算しご請求しますので、ご契約者はこれを翌27日までに以下のいずれかの方法でお支払下さい。

（１） ご契約者の指定する預金口座からの自動振替。手数料は事業所で負担します。

（２） 事業所の預金口座への振込。手数料はご負担ください。

兵庫信用金庫 東加古川支店 普通預金 口座番号 332818

（名義）社会福祉法人万亀会 理事長 宮本 秀晃

（３） 窓口での現金払い。

6. 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日前までにご契約者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に次の要支援認定期間満了まで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、仮に以下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19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又は要介護と判定された場合

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が閉

鎖した場合

- ④ 当事業所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）

（１）ご契約者からの解約・契約解除の申し出（契約書第20条、第21条参照）

契約の有効期間中であっても、ご契約者から利用契約の全部又は一部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・解除届出書を提出下さい。但し、以下の場合には、即時に契約の全部又は一部を解約・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 ご契約者が入院された場合（一部解約はできません）
- ③ ご契約者の「介護予防サービス・支援計画（ケアプラン）」が変更された場合（一部解約はできません）
- ④ 事業者もしくは職員が正当な理由なく本契約に定めるサービスを実施しない場合
- ⑤ 事業者もしくは職員が守秘義務に違反した場合
- ⑥ 事業者もしくは職員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、または著しい不信行為、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具体的な恐れがある場合において、事業者もしくはサービス従事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22条参照）

以下の事項に該当する場合には、本契約の全部又は一部を解除させていただくことがあります。この場合には、事業者は契約終了を希望する日の1か月前までにご契約者に通知するものとします。

- 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2か月以上遅延し、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職員もしくは事業所の財物・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 ご契約者の行動が他の利用者もしくは職員の生命、身体、健康に重大な影響を及ぼす恐れがあったり、あるいは、ご契約者が重大な自傷行為（自殺にいたる恐れがあるような場合）を繰り返すなど、本契約を継続しがたい重大な事情が生じた場合
- ⑤ ご契約者が他の利用者もしくは職員に対する過度な迷惑行為（営利活動、宗教活動、特定な政治活動、個人中傷、業務妨害など）があった場合

(3) 契約の一部が解約または解除された場合（契約書第23条参照）

本契約の一部が解約または解除された場合には、サービスに関わる条項はその効力を失います。

(4) 契約の終了に伴う援助（契約書第19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。

7. サービス提供における事業者の義務（契約書第12条、第13条参照）

当事業所は、ご契約者に対してサービスを提供するにあたって、ご契約者の生命、身体、生活環境等の安全やプライバシーの保護などに配慮するなどの義務を負います。

(1) 記録の保持

ご契約者に提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管します。またご契約者又はご家族から申し出があれば、ご契約者又はそのご家族に限り、記録の閲覧及び記録の交付を行います。記録の交付には、実費が発生します。

(2) 身体拘束について

ご契約者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。但し、ご契約者または他の利用者等の生命、身体を保護する為に緊急やむを得ない場合には、記録を記載するなど、適切な手続きにより身体等を拘束する場合があります。

(3) 緊急時の対応

ご契約者へのサービス提供時間において、ご利用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、ご家族・緊急連絡先などへの連絡を行う等必要な処置を講じます。

(4) 秘密の保持

事業者及びサービス従事者又は従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご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）。

また職員が、サービス担当者会議などにおいて、他のサービス担当者との連携を図るなど正当な理由がある場合には、その情報が用いられる者の同意を文書にて得た上で、ご契約者又はご家族等の個人情報を用いることができます。但し、ご契約者又はご家族の同意が得られなかった場合は、一体的なサービス調整ができないために、適切なサービスが提供できないことがあります。

尚、同意書の有効期限は、利用契約期間と同じとし、個人情報の範囲については、サービスの円滑な提供に必要な最低限度のものとします。

(5) 虐待防止について

当事業所は、ご契約者の人権の擁護・虐待の防止等の為に必要な措置を講じます。

- ① 虐待を防止するための職員に対する研修を実施します。
- ② 当事業者は、サービス提供中に、職員又は擁護者（ご契約者の家族等高齢者を

現に擁護する者)による虐待を受けたと思われるご契約者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとします。

③

8. サービスの利用に関する留意事項

(1) 施設・設備等の使用上の注意(契約書第14条、第15条参照)

- ① ご契約者は施設、設備、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。
- ② ご契約者が故意に、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、備品等を壊したり、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、又は相当の対価をお支払いいただく場合があります。
- ③ ご契約者は、職員や他の利用者に対し、宗教活動、政治活動、営利活動、その他の迷惑行為(個人中傷、業務妨害)などを行うことはできません。
- ④ 事業所内での感染防止の為、法定伝染病をはじめ、感染により他の利用者の健康に重大な問題が発生すると予想される場合には、ご利用を中止していただくことがあります。
- ⑤ 事業所内での金銭及び食べ物等のやり取りは、ご遠慮下さい。
- ⑥ 職員に対する贈物や飲食のもてなしは、お受けできません。
- ⑦ 事業所内へ持ち込まれた食べ物等の管理や衛生面、これに関わる事故(食中毒等)につきましては、責任を負いかねますのでご了承下さい。
- ⑧ 事業所内での喫煙はできません。

(2) 臨時休業

台風、積雪その他の異常気象時等で、臨時に休業することがあります。

9. 事故発生時の対応

事故が発生した場合には、ご契約者やそのご家族に対して速やかに状況を報告、説明し、その被害の拡大防止を図るなど必要な措置を講じます。また、事故の状況や事故に際してとった処置について記録し、賠償すべき事故の場合には、損害賠償を速やかに行います。

10. 損害賠償(契約書第16条、第17条参照)

(1) 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。

但し、その損害の発生について、ご契約者側に故意または過失が認められる場合にはご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、事業者の損害賠償を減じる場合があります。

(2) 事業者は、自己の責に帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負いません。とりわけ以下の各号に該当する場合には、事業者は損害賠償責任を免れます。

- ① ご契約者(そのご家族を含む)が、契約締結に際し、その心身の状況及び病状等の重要事項について、故意にこれを告げず、または不実の告知を行ったことに専ら起因して賠償が発生した場合
- ② ご契約者(そのご家族を含む)がサービスの実施にあたって必要な事項に関する聴取・確認に対して故意にこれを告げず、または不実の告知を行ったことに専ら起因して損害が発生した場合

- ③ ご契約者の急激な体調の変化等、事業者の実施したサービスを原因としない事由に専ら起因した損害が発生した場合
- ④ ご契約者が、事業者もしくは職員の指示等に反して行った行為に専ら起因して損害が発生した場合

1 1. 苦情相談窓口

(1) 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。

○ 苦情受付担当者	生活相談員 宮本 栄子
○ 受付時間	毎週月曜日～金曜日 9時～17時
○ 苦情解決責任者	施設長 岩崎 竜太
○ 第三者委員	社会福祉法人万亀会 評議員 西向 悦子

なお、苦情の受付窓口は、受付担当者となります。苦情解決責任者は、苦情の申し出をされた方と話し合いによって円滑な解決に努めます。第三者委員は、苦情解決を円滑に図るため双方への助言や話し合いへの立会いなどを行います。

(2) 行政機関のその他の苦情受付機関

行政機関その他の苦情受付機関	連絡先	受付時間
加古川市介護保険課	(079) 427-9123	毎週月曜日～金曜日 8:30～17:15
兵庫県国民健康保険団体連合会	(078) 332-5617	毎週月曜日～金曜日 9:00～17:15

1 2. 重要事項の変更

介護報酬等の改訂等により、内容及びサービス利用料金・その他の費用の額に変更が生じる場合には、文書にて変更内容を交付して口頭で説明するか又は郵便で通知します。

(令和6年4月改訂)

