指定通所介護及び指定第１号通所事業
『重要事項説明書』

令和８年６月１日改定

当事業所は介護保険の指定を受けています。（宮崎県指定　第４５７０６００２０７号）

当事業所は契約者に対して指定通所介護サービス又は指定第１号通所事業（以下、「通所介護サービス等」という）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。

◇◆目次◆◇

	ページ
１．事　業　者	１
２．事業所の概要	２～３
３．事業実施地域及び営業時間	３
４．職員の配置状況	３～４
５．当事業所が提供するサービスと利用料金	４～６
６．サービス利用に関する留意事項	６
７．虐待の防止のための措置について	６
８．事故発生時の対応について	６
９．緊急時等における対応方法について	７
10．非常災害対策について	７
11．損害賠償について	７
12．サービス提供における事業者の義務	７
13．契約締結からサービス提供までの流れ	８
14．サービス利用を中止する場合（契約の終了について）	９～10
15．苦情の受付について	10
※　重要事項説明書別表	11～13

１．事　業　者

（１）法　人　名　　社会福祉法人　ひまわり会
（２）法人所在地　　宮崎県日向市大字富高字岩崎５４６番地１
（３）電 話 番 号　　０９８２－５３－４００７
（４）代表者氏名　　理事長　森迫　建博
（５）設立年月日　　昭和５２年７月５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１２年１月２１日指定
宮崎県指定　第４５７０６００２０７号
指定第１号通所事業　　平成３０年４月１日指定
日向市指定　第４５７０６００２０７号
※当事業所は特別養護老人ホーム永寿園に併設されています。

（２）事業所の目的　　介護を要する高齢者に対し、通所介護計画書又は通所事業計画書(以下、「通所介護計画書等」という）に基づいて事業所に通所していただき、入浴、排泄、食事等の介護、その他の日常生活上の援助、機能訓練、健康管理及び療養上の援助を行う。

（３）事業所の名称　　永寿園デイサービスセンター

（４）事業所の所在地　　宮崎県日向市大字富高字岩崎５４６番地１

（５）電 話 番 号　　０９８２－５３－４０８１

（６）管理者氏名　　管理者　　菊池　靖子

（７）当事業所の運営方針

＜永寿園デイサービスセンター運営方針＞

１．ご利用者個人を尊重します。（基本的人権の尊重）
２．ご利用者に安全で快適な生活環境、サービスを提供します。
３．ご家族に信頼していただけるサービスを提供します。

（８）開設年月日　　昭和６３年３月１日

（９）利 用 定 員　　３４人

(10) 建物の構造　　鉄骨造３階建て

(11) 建物の延べ床面積　　4,849.52 ㎡（併設の特別養護老人ホームとの合算面積）

(12) 併設事業　　当事業所では、次の事業を併設して実施しています。

・特別養護老人ホーム永寿園　　定員４０名
・特別養護老人ホーム永寿園（短期入所生活介護）　　定員１０名
・特別養護老人ホーム永寿園ユニット館　　定員４０名
・永寿園介護支援センター

(13) 事業所の周辺環境　　当事業所は、日向市街からさほど離れていない閑静な住宅街の高台にあり、日向灘を望む展望もすばらしく、静かで日当たりもよく、生活するには最適の環境です。

(14) 第三者評価の受審状況　　無

３．事業実施地域及び営業時間

（１）通常の事業の実施地域　　日向市

（２）営業日及び営業時間

営　　業　　日	月曜日 ～ 土曜日(12月31日及び１月１日を除く)
受　付　時　間	８：００ ～ １７：００
サービス提供時間	９：３０～１５：４０（６時間以上７時間未満）

４．職員の配置状況

管　理　者　　１名
事業所経営の責任者。苦情解決責任者。

生活相談員　　サービス提供時間（9:30～15:40）に 6.2 時間分の職員を配置
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。

介護職員　　サービス提供時間（9:30～15:40）の間に利用者が 15 名以内の場合は、6.2 時間分職員を配置し、以降、利用者が１名増える毎に 1.24 時間分の職員を加配
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。

看護職員　　１名以上
主に契約者の健康管理や療養上のお世話を行いますが、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
契約者の機能訓練を担当します。

＜主な職種の勤務体制＞

職　　種	勤　務　体　制
１．生 活 相 談 員 ２．介　護　職　員 ３．看　護　職　員 ４．機能訓練指導員	勤務時間：８：００～１７：１５

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、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）利用料金の全額を契約者に負担いただく場合
があります。

※利用料金については、別表をご参照ください。

（１）介護保険の給付の対象となるサービス

以下のサービスについては、利用料金の大部分が介護保険から給付されます。

＜サービスの概要＞

①食事介助

・当事業所では、契約者に対し、その状態に合わせた食事の支援を行います。
　食事時間　　１２：００～１３：００

②入　浴

・入浴又は清拭を行います。寝たきりでも特殊浴槽を使用して入浴することができます。

③排　泄

・契約者の排泄の介助を行います。

④機能訓練

・機能訓練指導員等により、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。

⑤送　迎

・契約者自身での来所が困難な場合は、自宅から事業所までの送迎を致します。原則として、緊急やむを得ない場合又は一時的に生活の場が変更されている場合を除き自宅玄関から事業所間の送迎となります。

（２）介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の全額が契約者の負担となります。

＜サービスの概要と利用料金＞

①食事の提供

契約者に提供する食事にかかる費用です。

料　金：５８０円（昼食代）

※お弁当をご持参いただくことも可能です。その場合は、あらかじめ事業所に申し出て下さい。

②通常の事業実施地域外への送迎

通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、サービスの提供に際し、要した交通費の実費をいただきます。

交通費　…　通常の事業の実施地域を越えた地点より契約者宅までの往復区間の距離を１キロメートル当たり２０円徴収する。

③レクリエーション、その他アクティビティ活動

契約者の希望により事業所の提供するレクリエーションやその他アクティビティ活動に参加していただくことができます。

利用料金：無料（活動内容が特殊な場合は、実費を頂く場合もございます。）

④複写物の交付

・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。

○単色複写１枚につき…１０円　○ｶﾗｰ複写１枚につき…３０円

⑤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契約者の日常生活に要する費用で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。

☆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ヶ月前までにご説明します。

（３）利用料金のお支払い方法

前記（１）、（２）の料金・費用は、サービス提供終了時又は１ヶ月ごとに計算し、ご請求しますので、指定期日までに以下の方法でお支払い下さい。

①金融機関口座からの自動引き落とし

②現金によるお支払い

（４）利用の中止、変更、追加

○利用予定日の前に、契約者の都合により、通所介護サービス等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出来ます。この場合にはサービスの実施日前日までに事業者に申し出てください。

サービスの変更あるいは新たなサービスの追加に関しては、担当する介護支援専門員等の判断により、サービス担当者会議やケアプラン等の変更が必要な場合があります。この場合には、サービスの変更および追加についての判断を保留させていただく場合もございます。

○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日時にサービスを提供できない場合、他の利用可能日時を契約者に提示して協議します。

６．サービス利用に関する留意事項

当事業所のご利用にあたって、サービスを利用される利用者の快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守りください。

（１）利用制限について

原則として、<u>お迎えに伺った際に嘔吐症状や熱が３７．５℃以上ある場合や感染症の症状が発症している場合は、利用をお断りさせていただきます。</u>

また、サービス提供中でも上記の症状がでた場合は、契約者の同意を得て利用をお断りする場合があります。

（２）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。

（３）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、契約者の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。

（４）当事業者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。

（５）当事業所での利用者間の金品のやり取りは、ご遠慮いただいています。

（６）喫　　煙

事業所内の喫煙はできません。

７．虐待の防止のための措置について

契約者の人権の擁護・虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し研修を実施する等の措置を講じます。

８．事故発生時の対応について

当事業所では、利用されている契約者に対して人権尊重の立場から原則、身体的拘束を行っていません。そのために、転倒等の事故発生のリスクが生じることが考えられます。

契約者に対するサービス提供中に事故が発生した場合には、速やかに家族、市町村に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

９．緊急時等における対応方法について

契約者に病状の急変が生じた場合その他必要な湯合は、速やかに医師又はあらかじめ事業所が定めた協力医療機関への連絡を行う等必要な措置を講じます。

10．非常災害対策について

業務継続計画を策定し必要な措置を講ずるなど、非常災害に備えて、有事の際もサービスの継続的な提供に努めるとともに、避難、救出その他必要な訓練を実施します。

11．損害賠償について

当事業所において、事業者の責任により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で契約者の置かれた心身の状況を推察して相当と認められる場合には、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

12．サービス提供における事業者の義務

当事業所では、契約者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

（１）契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
（２）契約者の体調、健康状態からみて必要な場合には、看護職員又は主治医と連携のうえ、契約者から聴取、確認の上サービスを提供します。
（３）契約者へのサービス提供時において、契約者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治医又はあらかじめ定められた協力医療機関への連絡を行う等の必要な処置を講じます。
（４）契約者に対する身体拘束その他の行動を制限する行為を行いません。ただし、契約者又は他の利用者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録を記載するなど、適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。
（５）契約者に提供したサービスについて記録を作成し、２年間保管するとともに、契約者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
（６）事業者及びサービス従事者は、個人情報の適切な取り扱いに努めるとともに、サービスを提供するにあたって知り得た契約者又は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（個人情報保護及び守秘義務）。

ただし、契約者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等に契約者の心身等の情報を提供します。また、契約者との契約の終了に伴う援助を行う際には、あらかじめ文書にて、契約者の同意を得ます。

13. 契約締結からサービス提供までの流れ

（1）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「通所介護計画書等」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当事業所の生活相談員に通所介護計画書等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、通所介護計画書等の原案について、契約者及びその家族等に対して説明し、同意を得たうえで決定します。

③通所介護計画書等は、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契約者及びその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、変更の必要のある場合には、契約者及びその家族等と協議して、通所介護計画書等を変更します。

④通所介護計画書等が変更された場合には、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。

（2）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

ⅰ．居宅介護支援事業者の紹介等必要な支援を行います。

ⅱ．通所介護計画書等を作成し、それに基づき、契約者にサービスを提供します。

ⅲ．居宅サービス計画（ケアプラン）の作成後、作成された居宅サービス計画に沿って、通所介護計画書等を変更し、 それに基づき、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。

②要介護認定を受けていない場合

ⅰ．要介護認定の申請に必要な支援を行います。

ⅱ．通所介護計画書等を作成し、それに基づき、契約者にサービスを提供します。

ⅲ．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）

ⅳ．要介護認定を受けた結果が

ア．自立と認定された場合

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。

イ．総合事業対象と認定された場合

介護予防サービス計画を作成していただきます。

ウ．要介護と認定された場合

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。

以下は、①ⅲ．の通りです。

14. サービス利用を中止する場合（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又は日向市総合事業の有効期間満了日までですが、契約期間満了の７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。

（１）契約者が死亡した場合

（２）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

（３）施設・設備の重大な破損により、契約者に対するサービスの提供が不可能になった場合

（４）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

（５）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。）

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契約者が入院された場合

③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個人情報保護及び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

（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契約者による、サービス利用料金の支払いが３ヶ月以上遅延し、相当期間を定めた催促にもかかわらずこれが支払われない場合

③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

④契約者等による性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動によって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

（８）契約の終了に伴う援助

契約が終了する場合には、事業者は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。

15. 苦情の受付について

（１）苦情の受付

当事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○ お客様相談窓口（苦情受付窓口）

［職名・氏名］ 永寿園デイサービスセンター　　電話　0982-53-4081
管理者　　菊池　靖子

受 付 時 間　　月曜日～金曜日(祝日は除く) ９：００～１７：００
※緊急時は、２４時間対応しております。

（２）第三者委員

○ 壹岐　優子　　山室　英樹　　川越　直美

（３）その他の苦情受付機関

○ 日向市健康長寿部高齢者あんしん課（日向市役所内）
電 話 番 号　０９８２－５２－２１１１
受 付 時 間　月曜日　～　金曜日 ８：３０～１７：１５(閉庁日を除く)

○ 宮崎県長寿介護課（宮崎県庁内）
電 話 番 号　０９８５－２６－７０５８
受 付 時 間　月曜日　～　金曜日 ８：３０～１７：１５(閉庁日を除く)

○ 宮崎県国民健康保険団体連合会
電 話 番 号　０９８５－２５－４９０１
受 付 時 間　月曜日　～　金曜日 ８：３０～１７：１５(閉庁日を除く)

永寿園デイサービスセンター
重　要　事　項　説　明　書　別　表

令和８年６月１日改定

１．算定する加算とその根拠

（１）サービス提供体制強化加算（Ⅰ）

体　制	事業所の介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が、常勤換算で70%以上であることなど

（２）個別機能訓練加算（Ⅰ）ロ

要　件	①専ら機能訓練指導員の職務にあたる看護職員等を２名以上配置していること ②個別機能訓練計画を作成し、利用者ごとに当該計画に基づき、計画的に機能訓練を行っていること ③３ヶ月に１回以上居宅を訪問し、利用者の居宅での生活状況を確認した上で、当該利用者又はその家族に対して、計画の進捗状況等を説明し、計画の見直し等を行っていること

（３）入浴介助加算（Ⅰ）

体　制	入浴介助を適切に行うことができる人員及び設備を有して行われていること

２．サービス利用料金（１日あたり）

（１）通常規模型通所介護費　＜６時間以上７時間未満＞

要介護１	要介護２	要介護３	要介護４	要介護５
５８４	６８９	７９６	９０１	１，００８

（２）加算関係

	加算内容	単位数
①	サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	２２
②	個別機能訓練加算（Ⅰ）ロ	７６
③	入浴介助加算（Ⅰ）	４０
④	介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）ロ	下記※

※月の利用単位数の合計に1,000分の120を乗じた数

※加算の①～④は、職員の状況等により算定しない場合があります。

（3）ご契約者が総合事業対象者の場合

	通所型 サービス１	通所型 サービス１回数	通所型 サービス２	通所型 サービス２回数
所定単位	1,798／月	436／回	3,621／月	447／回
加算関係	サービス提供体制加算Ⅰ１			88／月
加算関係	サービス提供体制加算Ⅰ２			176／月
加算関係	介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）ロ			注）１

注）１：月の利用単位数の合計に1,000分の120を乗じた数

３．社会福祉法人等における利用者負担軽減制度について

（１）　軽減の対象者（介護保険対象者のみ）

市町村民税世帯非課税であって、次の要件を全て満たす者のうち、その者の収入や世帯の状況、利用者負担等を総合的に勘案し、生計が困難な者として市町村が認めた者

① 年間収入が単身世帯で150万円、世帯員が1人増えるごとに50万円を加算した額以下であること

② 預貯金等の額が単身世帯で350万円、世帯員が１人増えるごとに100万円を加算した額以下であること

③ 日常生活に供する資産以外に活用できる資産がないこと

④ 負担能力のある親族等に扶養されていないこと

⑤ 介護保険料を滞納していないこと

（２）　軽減の程度

利用者負担の１／４（老齢福祉年金受給者は１/２）を原則とし、申請者の収入や世帯の状況、利用者負担等を総合的に勘案して、市町村が個別に決定します

４．その他

（１）　**１単位は、１０円です。**

（２）　介護保険の給付の対象となるサービスの大部分は、介護保険から支給され、利用者の負担割合は、原則、１割から３割の範囲です。

（３）　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）

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。

（４）　**介護報酬改定により単位数が変更になった場合は、その単位数に変更させていただきます。**

令和　　年　　月　　日

通所介護サービス等の提供に際し、本書面に基づき重要事項の説明、個人情報の使用についての説明を行いました。

通所介護等サービス提供事業所　　永寿園デイサービスセンター
説明者職名　　氏名

私は、本書面に基づけて事業者から重要事項の説明を受け、通所介護サービス等の提供開始に同意しました。

また、通所介護サービスが円滑に提供されるために、緊急な医療上の必要性がある場合やご契約者との契約の終了に伴う援助を行う場合、サービス担当者会議等で私又は家族等の個人情報が用いられることに同意しました。

契約者住所

契約者氏名

□身元引受人(代筆者)住所　　□後見人等(代筆者)住所

□身元引受人(代筆者)氏名　　□後見人等(代筆者)氏名

※身元引受人の場合　　続柄　（　　）