

通 所 介 護

重要事項説明書及び契約書

(令和7年4月1日現在)

(利用者氏名 _____ 様)

通所介護重要事項説明書

この説明書は、お客様が通所介護の契約にあたって、お客様やご家族の方に知っていただきたい事項を記載したものであり、運営規程の概要、職員の勤務体制、その他、利用者のサービスの選択に必要な重要事項をご理解いただけるような内容となっています。

1 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	社会福祉法人 伊方町社会福祉協議会
主たる事務所の所在地	愛媛県西宇和郡伊方町湊浦1995番地1
電話番号	(0894) 38-2360
代表者	会長 松田 光一
設立年月日	平成17年4月1日

2 当事業所の概要

事業所名	伊方老人デイサービスセンター
所在地	愛媛県西宇和郡伊方町湊浦871番地2
指定事業所番号	3873700532
開設年月日	平成17年4月1日（指定年月日：平成17年4月1日）
連絡先	TEL 0894-38-0008 FAX 0894-38-0112
管理者連絡先 （氏名 松本 二三子）	TEL 0894-38-0008 FAX 0894-38-0112
通常の実施地 （交通費無料エリア）	伊方町内（ただし、旧伊方町の区域に限る。）

3 事業の目的及び運営方針

<事業の目的>

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、通所介護計画に基づく日常生活上の世話や介護その他必要な援助を行うことによって、利用者の社会的孤立感の解消や心身機能の維持、その家族の身体的・精神的負担の軽減を図ることを目的とします。

<運営方針>

利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ちながら、伊方町や他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者、地域との連携に努めます。明るくなごやかな雰囲気の中で、丁寧なサービスの提供を心がけるとともに、適切な介護技術をもってサービスの提供を行います。

4 サービス提供可能な日と時間帯及び利用定員

営業日	月曜日～金曜日
営業時間	8：30～17：30 ただし、12月29日～1月3日は休業日
サービス提供時間	9：00～16：00
利用定員	1日30名（通常規模型通所介護）

5 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日 ただし、12月29日～1月3日は休業日
営業時間	8：30～17：30

6 事業所が行っている他の業務

当事業所では、次の事業もあわせて実施しています。

第1号通所	平成27年4月1日指定 伊方町条例第18号
-------	-----------------------

7 事業所の職員体制

当事業所では、利用者に対して指定通所介護及び指定第1号通所事業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。

職 種	職 務 内 容	人 員 数
管 理 者	従業者の管理、業務管理	1名
介 護 職 員	通所介護業務	4名以上
生 活 相 談 員	調整、相談、助言、技術指導	1名以上
機 能 訓 練 指 導 員	機能訓練指導、助言	1名以上
看 護 職 員	健康管理業務	1名以上

8 提供するサービスの内容と料金及び負担金（利用料）について

(1) 提供するサービスの内容について

サービスの種類	サービスの内容
入浴サービス	入浴の見守り 介助
給食サービス	施設内調理による食事の提供、見守り、介助等
生活指導（相談援助等）	介護等についての相談、助言等
機能訓練レクリエーション	看護・介護職員等によるレクリエーション等
健康チェック	看護職員による健康チェック等
送迎サービス	ご自宅等への送迎車等による送迎

(2) 提供するサービスの料金とその負担金（利用料）について

介護報酬の告示上の金額とします。（表の負担金は料金の1割の額です。）

提供時間	4時間以上5時間未満		5時間以上6時間未満	
	料金	負担金	料金	負担金
要介護 1	3,880円	388円	5,700円	570円
要介護 2	4,440円	444円	6,730円	673円
要介護 3	5,020円	502円	7,770円	777円
要介護 4	5,600円	560円	8,880円	880円
要介護 5	6,170円	617円	9,840円	984円

提供時間	6時間以上7時間未満		7時間以上8時間未満	
	料金	負担金	料金	負担金
要介護 1	5,840円	584円	6,580円	658円
要介護 2	6,890円	689円	7,770円	777円
要介護 3	7,960円	796円	9,000円	900円
要介護 4	9,010円	901円	10,230円	1,023円
要介護 5	10,080円	1,008円	11,480円	1,148円

加算料金(表の負担金は料金の1割の額です。)

加算の種類	料金	負担金
入浴介助体制加算 (I)	400円	40円
サービス提供体制強化加算 (I)	220円	22円
介護職員等処遇改善加算 (III)	1月あたりの総利用料金（食費は除く）×8% （1円未満の端数は切り捨て）	

* 上記の料金表によって、利用者の要介護度に応じたサービス料金の1割又は2割又は3割が負担金（利用料）となります。（負担金（利用料）については、毎年交付される「介護保険負担割合証」で確認させていただきます。）

また、利用者負担の軽減などの措置を受ける場合は、その額によります。

9 その他の費用について

- ① 食費及び雑費・・・給食サービスで提供される食費は1食につき600円を請求いたします。
- ② 交通費・・・・・・・・通常の実施区域を超えて行う地点から概ね片道10km以上の場合 → 10kmにつき300円
- ③ その他
前各号に掲げるもののほか、通所介護の提供において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められる費用については、別途徴収するものとする。

10 負担金（利用料）、その他の費用の請求及び支払方法について

- ① サービスを利用した場合、翌月15日までに前月分の負担金（利用料）の請求をいたします（「請求書」をお渡しします）。
- ② 請求書には明細が付いていますので、必ず内容をご確認ください。
- ③ 支払方法は口座自動引き落とし、銀行振込、現金払いの3通りの中からお選びください。
 - 引き落とし日は、翌月の25日です。（土日祝日の場合は直後の平日）
 - 事業者指定の口座に振り込む場合
伊予銀行 伊方支店
普通預金 口座番号 1097636
口座名義 社会福祉法人 伊方町社会福祉協議会 会長 松田 光一

※毎月25日（土日祝日の場合は直後の平日）までに上記口座にお振込ください。

- 現金払いの場合は、翌月の25日までに事業所にお支払いください。
- ④ お支払いいただきましたら、領収書を発行しますので大切に保管してください。

11 サービス提供記録について

- ① 提供したサービスについては、その都度「通所介護実行表」に記録し、その控えを利用者もしくはその代理人の請求に応じてこれを閲覧させ、複写物を交付します。
ただし、複写物を必要とする場合は実費をいただきます。（1枚につき10円）
- ② また、この記録は5年間保存することとします。

12 秘密保持と個人情報の保護について

- ① 当事業所は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。
- ② 利用者及び家族の個人情報をサービス担当者会議などに利用するため、別に作成する同意書（個人情報の使用に係る同意書）に記名していただくこととなります。

1.3 緊急時、事故発生時の対応について

サービス提供中にご利用者に病状の急変など緊急の事態や事故が発生した場合、速やかにご利用者の家族・市町村・主治医等にご連絡するとともに、あらかじめ指定する連絡先にも連絡し、救急治療あるいは救急入院などの必要な措置を講じます。

また、当事業所が利用者に対して行った通所介護サービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

主治医	ご利用者の主治医	
	所属医療機関名称	
	所在地	
	電話番号	
ご家族等	緊急連絡先ご家族等	
	住所	
	電話番号	

1.4 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

実施の有無	有 ・ <input checked="" type="radio"/> 無
-------	--

1.5 サービス提供等に関する相談や苦情について

○ 当事業所の相談・苦情窓口

伊方町社会福祉協議会 (伊方老人デイサービスセンター)	連絡先 (0894) 38-0008 FAX (0894) 38-0112 担当者：松本 二三子 受付時間 (平日) 午前8時30分～午後5時30分
--------------------------------	---

○ 介護保険サービスの相談や苦情について

伊方町役場 (長寿介護課)	連絡先 (0894) 38-2652 FAX (0894) 38-0372 受付時間 (平日) 午前8時30分～午後5時15分
愛媛県国民健康保険 団体連合会 (業務管理課)	連絡先 (089) 968-8700 FAX (089) 968-8717 受付時間 (平日) 午前9時～午後5時

1 6 相談・苦情解決の体制及び手順

相談又は苦情があった場合には、利用者の状況を詳細に把握するよう必要に応じ、状況の聞き取りのための訪問を実施し、事情の確認を行い、苦情に関する問題点を把握した上で検討を行い、再発防止の対策を決めていきます。対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行います。

上記内容について、「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」第96条第5項に基づき、利用者に説明を行いました。

(説明年月日) 令和 年 月 日

(説明者氏名)

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。

(同意年月日) 令和 年 月 日

利用者(または代理人)

署名代筆者(家族等)
