

高志の郷デイサービスセンター
第1号通所事業 サービス・活動A（通所型） 重要事項説明書

あなた（利用者）に対するサービスの提供開始にあたり、当事業者があなたに説明すべき重要事項は、次のとおりです。

1. 事業者（法人）の概要

ご利用事業所の名称	社会福祉法人 福鳳会
主たる事業所の所在地	〒933-0834 高岡市蔵野町3番地
代表者（職名・氏名）	理事長 林 治朗
設立年月日	昭和62年11月1日
電話番号	電話 0766-31-4567 / FAX 0766-31-4848

2. ご利用事業所の概要

ご利用事業所の名称	高志の郷デイサービスセンター	
サービスの種類	サービス・活動A（通所型）（緩和した基準によるサービス）	
事業所の所在地	〒933-0849 高岡市横田本町5番21号	
電話番号	電話 0766-25-8855 FAX 0766-25-8812	
指定年月日・事業所番号	平成31年2月1日指定	1670201993
実施単位・利用定員	1単位	定員6人
通常の事業の実施地域	高岡市	

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要支援者または事業対象者が、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、通所型サービスを提供することを目的とします。
運営の方針	事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要介護状態となることの予防のため、適切なサービスの提供に努めます。

4. 提供するサービスの内容

通所型サービスは、事業者が設置する事業所に通っていただき、入浴、排せつ、食事等の介護、生活等に関する相談及び助言、健康状態の確認やその他利用者に必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的、精神的負担軽減を図るサービスです。

5. 営業日時

営業日	月曜日から土曜日まで ただし、年末年始（12月31日から1月3日）は除きます。
営業時間	午前8時から午後6時まで
サービス提供時間	午前8時30分から午後5時00分まで

6. 事業所の職員体制

従業者の職種	勤務の形態・人数
生活相談員	常勤 1人
看護職員	常勤 1人
介護職員	常勤 1人
機能訓練指導員	常勤 1人

7. 事業所の管理者

あなたへのサービス提供の管理責任者（管理者）は下記のとおりです。

サービス利用にあたって、ご不明な点やご要望などありましたら、何でもお申し出ください。

管理責任者の氏名	管理者 高田 静代
----------	-----------

8. 利用料

あなたがサービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりであり、あなたからお支払いいただく「利用者負担金」は、原則として基本利用料の1割（一定以上の所得のある方は2割または3割）の額です。ただし、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額をご負担いただきます。

(1) 通所型サービス（緩和した基準によるサービス）

【基本部分】

	サービス区分	利用時間	基本利用料	利用者負担 (自己負担1割の場合)
要支援1・2 事業対象者	送迎有・入浴有	1日	16,180円	1,618円
		半日	12,140円	1,214円
	送迎有・入浴無	1日	15,280円	1,528円
		半日	11,460円	1,146円
	送迎無・入浴有	1日	15,280円	1,528円
		半日	11,460円	1,146円
	送迎無・入浴無	1日	14,380円	1,438円
		半日	10,790円	1,079円

	サービス 区分	利用 時間	基本利用料	利用者負担 (自己負担1割の場合)
要支援2	送迎有・入 浴有	1日	32,590円	3,259円
		半日	24,440円	2,444円
	送迎有・入 浴無	1日	30,780円	3,078円
		半日	23,090円	2,309円
	送迎無・入 浴有	1日	30,780円	3,078円
		半日	23,090円	2,309円
	送迎無・入 浴無	1日	28,970円	2,897円
		半日	21,730円	2,173円

(注1) 上記の基本利用料は、高岡市が定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改訂されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

(注2) 上記本文にも記載のとおり、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご注意ください。

【加算】 以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算、減額されます。

加算の種類	加算の要件 (概要)	加算部	
		基本利用料	利用者負担 金(自己負担 1割の場合)
生活機能向上グループ活動加算	利用者へ日常生活上の支援のための活動を行った場合(1月につき)	900円	90円
介護職員等処遇改善加算(I)	当該加算の算定要件を満たす場合	所定単位数×9.2%	
科学的介護推進体制加算	全利用者が対象となります。(1月につき)	360円	36円
同一建物減算	事業所と同一の建物に居住する方、同一建物から利用する方	週1回利用の場合	-338円
		週2回利用の場合	-677円

(2) その他の費用

食費	食事の提供を受けた場合、1回につき760円の食費をいただきます。
おむつ代	おむつの提供を受けた場合、実費をいただきます。
その他	上記以外の日常生活において通常必要となる経費であって、利用者負担が適当と認められるもの(利用者の希望によって提供する生活上必要な身の回り品など)について、費用の実費をいただきます。

(3) キャンセル料

事前に中止の申し出がなく、当苑より送迎にうかがった場合は、キャンセル料として食事

代を負担していただくことがあります。ただし、ご契約者の体調不良等による場合は、この限りではありません。

(4) 支払い方法

利用料（利用者負担分の金額）は、1ヶ月ごとにまとめて請求します。指定の口座より引き落としとなりますので、毎月15日までに口座のご確認をお願いします。

9. 緊急時における対応方法

サービス提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに主治医及び家族等へ連絡を行う等、必要な措置を講じます。

10. 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の地域包括支援センター（又は介護支援専門員）及び市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

11. 苦情の受付

(1) サービス提供に関する苦情や相談は、当事業所の下記の窓口でお受けします。

相談窓口：高志の郷デイサービスセンター 受付担当 管理者及び職員

受付時間：毎週月曜日～土曜日

8：30～17：15

電話：0766-25-8855

FAX：0766-25-8812

※また、苦情受付ボックスをデイサービス入口に設置しています。

(2) 苦情処理体制及び手順

- I. 苦情内容についての事実確認を行います。
- II. 事実確認の結果を基に解決案を作成します。
- III. 必要に応じ関係機関（担当ケアマネージャー等）と連携しながら解決に向け取り組みます。
- IV. 改善について、相談者に確認を行います。
- V. 苦情処理が行われることは3日以内を原則とします。
- VI. 苦情受付から解決、改善までの経過について書面に記録します。

(3) サービス提供に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

① 高岡市長寿福祉課

所在地 : 高岡市広小路7番50号

電話 : 0766-20-1165

FAX : 0766-20-1364

時間 : 8:30 ~ 17:15 (土・日曜日、祝日、年末年始を除く)

② 富山県国民健康保険団体連合会

所在地 : 富山市下野字豆田995番地の3 (富山県市町村会館内)

電話 : 076-431-9833 ※苦情・相談専用電話

FAX : 076-431-9834

時間 : 9:00 ~ 17:00 (平日のみ受付)

③ 富山県福祉サービス運営適正化委員会

所在地 : 富山市安住町5番21号 (富山県総合福祉会館2F)

電話 : 076-432-3280

FAX : 076-432-6532

時間 : 9:00 ~ 17:00 (月から金曜日までの受付、祝日を除く)

④ 射水市介護保険課 (保険福祉部)

所在地 : 射水市新開発410番地1号

電話 : 0766-51-6627

FAX : 0766-51-6666

時間 : 8:30 ~ 17:15 (土・日曜日、祝日、年末年始を除く)

⑤ 氷見市福祉介護課

所在地 : 氷見市鞍川1060番地

電話 : 0766-74-8111

FAX : 0766-74-8257

時間 : 8:30 ~ 17:15 (土・日曜日、祝日、年末年始を除く)

⑥ 砺波地方介護保険組合

所在地 : 砺波市栄町7番3号

電 話 : 0763-34-8333

FAX : 0763-34-8334

時 間 : 8:30 ~ 17:15 (土・日曜日、祝日、年末年始を除く)

12. サービスの利用にあたっての留意事項

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

- (1) サービスの利用中に気分が悪くなったときは、すぐに職員にお申し出ください。
- (2) 複数の利用者の方々が同時にサービスを利用するため、周りの方のご迷惑にならないようお願いします。
- (3) 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに担当の介護支援専門員（又は地域包括支援センター）又は当事業所の担当者へご連絡ください。

13. 非常災害対策

- (1) 事業者は、当事業所の所在する地域の環境及び利用者の特性に応じて、事象別の非常災害に 関する具体的計画として災害時対応マニュアルを策定しております。
- (2) 「高志の郷 消防計画」にのっとり、昼間を想定した避難訓練を、利用者の方も参加して実施します。
- (3) 訓練の実施にあたって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。

14 衛生管理等の対策

事業所において感染症が発生した場合は、まん延しないように必要な措置を講じます。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ります。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。
- (3) 事業所において、職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

15 虐待の防止について

利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、必要な措置を講じます。

(1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的開催するとともに、その結果について職員に周知徹底します。

(2) 虐待防止のための指針を整備します。

(3) 職員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施します。

(4) 虐待防止の措置を講じるための担当者を置きます。

16 業務継続計画の策定等

感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する通所型サービスの提供の継続的な実施及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画を策定し、当該計画に従い必要な措置を講じます。

(1) 職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。

(2) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

17 当事業所ご利用の際の留意事項

職員や他のご利用者に対し、ハラスメントその他迷惑行為、宗教活動、政治活動、営業活動を行うことはできません。

18 第三者による評価の実施状況

第三者による評価の実施状況	1 あり	実施日	
		評価機関名称	
		結果の開示	1 あり 2 なし
	2 なし		

以 上

令和 年 月 日

事業者は、利用者へのサービス提供開始にあたり、上記のとおり重要事項を説明しました。

事業者 所在地 高岡市横田本町5-21
事業所名 高志の郷デイサービスセンター

説明者職・氏名 印

私は、事業者より上記の重要事項について説明を受け、同意しました。

契約者 住所
氏名 印

代理人 住所
氏名 印

続柄