

甲佐町指定地域密着型通所介護  
第一号通所事業のうち通所介護相当サービス  
指定番号：4372801672

## デイ・サービスセンター 松樹苑

### 重要事項説明書

当事業所は御契約者に対して「指定地域密着型通所介護サービス」「第一号通所事業のうち通所介護相当サービス」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、契約上ご注意くださいことを、次の通り説明致します。

#### 1. 事業者

- (1) 法人名 医療法人 谷田会
- (2) 法人所在地 熊本県上益城郡甲佐町大字岩下123番地
- (3) 電話番号 096-234-1248
- (4) 代表者氏名 理事長 谷田 理一郎
- (5) 設立年月日 昭和36年12月1日

#### 2. 事業所の概要

- (1) 事業所種類 指定通所介護事業・平成 25 年 11 月 25 日指定熊本県 4372801672 号  
指定介護予防通所介護事業・平成25年11月25日指定熊本県4372801672 号  
地域密着型通所介護事業 ・平成28年4月1日指定 甲佐町4372801672 号  
第一号通所事業のうち通所介護相当サービス  
・平成29年2月1日指定 甲佐町4372801672 号
- (2) 事業所の目的 デイ・サービスセンター松樹苑は、介護保険法令に従い、御契約者（御利用者）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、また御家族に安心していただくことを目的とし、御契約者に通所介護サービスを提供します。
- (3) 施設の名所 デイ・サービスセンター松樹苑
- (4) 施設の所在地 熊本県上益城郡甲佐町大字岩下 49 番地
- (5) 電話番号 096-234-5130 (FAX) 096-234-5130
- (6) 事業所長（管理者） 嶋津 礼宏

(7) 当事業所の運営方針

1. 本事業所において提供する通所介護は、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の旨及び甲佐町の告上の額内容に沿ったものとする。
2. 御利用者の人格を尊重し、常に御利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、御利用者及びその御家族のニーズを目的に捉え、個別に通所介護計画を作成することにより、御利用者が必要となる適切なサービスを提供する。
3. 御利用者又はその御家族に対して、サービスの内容及び提供方法についてわかりやすく説明する。
4. 適切な介護技術をもってサービスを提供する。
5. 常に、提供したサービスの質の管理、評価を行う。
6. 居宅サービス計画が作成される場合は、当該計画に沿った通所介護を提供する。
7. 実施にあたっては、関係市町村、地域の保険・医療・福祉サービスの密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

(8) 開設年月日 平成 25 年 12 月 1 日

(9) 営業日および営業時間

営業日	毎週月曜日から土曜日（年末年始を除く）
提供時間	9：00～16：30
営業時間	8：30～17：30（受付・送迎）

(10) 利用定員 18名

3. 職員の配置状況

当事業所では、御契約者に対して指定通所介護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。

〈職員配置状況〉 （職員の配置については、指定基準を遵守しています。）

職種	通所介護 (介護予防通所介護)
1. 事業所長（管理者）	1名（兼務）
2. 生活相談員	1名以上
3. 介護員	2名以上
4. 看護職員	2名以上（兼務）
5. 機能訓練員	1名以上
6. 栄養士	1名

4. 当事業所が提供するサービスと利用料金  
当事業所では、御契約者に対して、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) 利用料金は介護保険から給付される場合<br>(2) 利用料の金額をご契約者に負担いただく場合があります。 |
|--|

介護保険からの給付額に変更のある場合、変更された額に合わせて、御契約者の負担額を変更します。

- (1) 介護保険の給付対象となるサービス  
以下のサービスの利用料金については、利用料金の大部分（通常9割）が介護保険から給付されます。

〈サービスの概要〉

- ① 入浴・更衣
  - ・入浴または清拭を行い、更衣を行います。
- ② 送迎
  - ・通常の送迎は自宅まで実施することとします。
- ③ 介護予防体操
  - ・日常生活を送るのに必要な機能回復またはその減退を防止する為の運動を実施します。
- ④ 口腔機能向上
  - ・歯科衛生士、看護師等により御契約者の口腔内の状態に応じて、口腔内の清掃、摂食・嚥下機能に関する訓練を指導、実施します。

※①の入浴については、要支援となる御契約者は、要介護別のサービス利用料金に含まれます。

※②の送迎については、要介護別のサービス利用料に含まれます。

〈サービス利用料金〉

別紙（1）のサービス利用料金表を参照

- ◎ 御契約者がい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一旦お支払い頂きます。  
要介護の認定を受けた後、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）  
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。償還払いとなる場合、御契約者が保険給付の申請を行う為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。
- ◎ 介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて御契約者の負担額を変更します。

(2) 介護保険の給付の対象とならないサービス（契約書第6条、第8条参照）

以下のサービスは、利用料金の全額が御契約者に負担となります。

〈サービスの概要と利用料金〉

① 食事の提供

- ・当事業所では、栄養士の立てる献立表により、栄養並びに御契約者の身体の状況および嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・1食あたりの料金 550円
- ・特別な食事（御契約者のご希望に基づいた特別な食事）に要した費用の実費
- ・食事時間は、12:00～13:00

② 通常の事業実施地区（甲佐町）外へ送迎

通常の事業実施区域外の地区にお住まいの方で、当事業所を利用される場合は、事業実施区域外での送迎費用として、1Kmあたり10円を頂きます。

③ レクリエーション・苑外活動

レクリエーションや季節に応じた苑外活動や行事をサービスの一環として行っています。苑外活動に関しては、安全を考慮した人員配置のもと行います。

利用料金：買い物等の場合はご本人の実費となります。

④ 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、御契約者の日常生活に要する費用で、御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ご負担いただきます。

- ◎ 上記のサービス利用料金について、やむを得ない事由がある場合は、御契約者に対し変更を行う日の2ヶ月前までに説明した上で、該当サービス利用料金を相当な額に変更することができます。

⑤ 利用料、その他の費用の請求及びお支払方法

- ・前記（1）、（2）の料金・費用はサービス提供ごとに計算し利用月ごとに合計金額により請求します。請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月10日までに御利用者宛てお届けします。
- ・お支払方法については、御利用者と個別に契約を結び、銀行もしくは郵便局の口座振替にてお支払下さい。

⑥ 利用の中止、変更、追加

① 利用予定日の前に御契約者の都合により、通所介護サービスの利用を中止または変更、もしくは新たなサービスの利用を変更することができます。

② 利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取消料として下記の料金をお支払いただく場合があります。但し、御契約者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。

利用予定日の前日までに申し出があった場合	無料
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	実費相当額

③ 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御契約者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を御契約者に提示して協議します。

## 5. 苦情の受け付けについて

### (1) 当事業所における苦情の受け付け（契約書第13条参照）

当事業所における苦情やご相談は、以下の専門窓口で受け付けます。

① デイ・サービスセンター苦情相談受付窓口 管理者 嶋津礼宏

電話 096-234-5130 (FAX) 096-234-5130

② 谷田病院苦情相談受付窓口

在宅医療部長 松永真由美

※受付時間 午前8時30分～午後5時30分

③ 電話相談 24時間対応 電話 096-234-1248 (FAX) 096-234-1249

### (2) 第三者委員について

別紙「苦情解決の制度について」に基づき対応いたします。

### (3) 行政機関その他苦情受付機関

甲佐町役場 介護保険係	所在地 上益城郡甲佐町大字豊内 719-4 電話番号 096-234-1111 FAX 096-234-3964
国民健康保険団体連合 (熊本県)	所在地 熊本市健軍1丁目 18-7 電話番号 096-214-1101 FAX 096-214-1105
熊本県社会福祉協議会	所在地 熊本市南千反畑町 3-7 県総合福祉センター内 電話番号 096-324-5454 FAX 096-355-5440

## 6. 事故発生時の対応

(1) サービス提供中に御利用者に緊急の事態が発生した場合、御利用者の主治医に連絡するとともに、予め指定する連絡先にも連絡します。

(2) 当事業所は、事故の状況及び事故に際してとった処置を詳細に記録しておくものとしします。

## 7. 秘密保持について

(1) 事業者及びサービス事業者は、通所介護サービスを提供するうえで知り得た情報を正当な理由なく第三者に漏洩しません。この守秘義務は、本契約が終了した後も継続します。

(2) 事業者は、御利用者の医療上、緊急の必要性がある場合には、御利用者に関する情報を医療機関等に提供できるものとしします。

(3) 事業者は、サービス担当者会議等において御利用者等の個人情報を用いる場合には、事前に御本人の同意を文章で得るものとしします。

## 8. 個人情報の利用目的について

別紙の個人情報の利用目的の要領にて適切に対応いたします。

## 9. 非常災害対策

当事業所では、非常災害その他緊急の事態に備え、常に関係機関と連絡を密にし、とるべき措置について予め消防計画等の対策をたてて、年に2回職員の訓練を行います。

## 10. 利用者の尊厳

御利用者の人権・プライバシー保護のため事務マニュアルを作成し、職員教育を行います。

### 1 1. 身体拘束等の禁止

事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者もしくは他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行いません。

事業所は、身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録するものとします。

### 12. 虐待の防止のための措置に関する事項

本業所では、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じます。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等の活用可能)を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に十分に周知いたします。
- (2) 前項第一号に規定する委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとします。
- (3) 虐待の防止のための指針を整備します。
- (4) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施します。
- (5) 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置します。

### 1 3. 損害賠償責任について

- (1) 事業者は、通所介護サービスの提供中に賠償すべき事故が発生した場合、御利用者に対し速やかに賠償する責任を負います。守秘義務に違反した場合も同様とします。但し、御利用者に故意又は過失が認められる場合には損害賠償責任を減じることができるものとします。

### 1 4. 業務継続計画の策定等

- 1 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し指定通所介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。
- 2 事業所は、従業者に対し、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するものとする。
- 3 事業所は、定期的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うものとする。

### 1 5. 運営推進会議の設置

当事業所では、地域密着型通所介護にあたり、サービスの提供状況について定期的に報告するとともに、その内容等についての評価、要望、助言を受けるため、下記のとおり運営推進会議を設置しています。

〈運営推進会議〉

構成：利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、市町村職員、地域包括支援センター職員、地域密着型通所介護について知見を有する者等。

開催：隔月で開催。

会議録：運営推進会議の内容、評価、要望、助言等について記録を作成します。

## 利用者からの苦情を処理するために講ずる処置の概要

事業所又は施設名	デイ・サービスセンター 松樹苑
申請するサービスの種類	地域密着型通所介護
<p>1. 御利用者からの相談または苦情等に対応する業設の窓口（連絡先）、担当者の設置                  熊本県上益城郡甲佐町大字岩下 49 番地                  デイ・サービスセンター 松樹苑                  TEL 096-234-5130 FAX 096-234-5140                  担当者 生活相談員 嶋津礼宏</p> <p>2. 円滑かつ迅速に苦情処理を行う為の処理体制・手順                  1. 御利用者及び御家族からの苦情に迅速に対応するために、相談・苦情の受付窓口を設置する。                  2. 御利用者及び御家族からの苦情を受付けた場合は、当該苦情等の内容を記録する。                  3. 相談・苦情があった場合は、速やかに担当者へ連絡し、相談者の要望等の確認を行いその内容を記録する。                  4. 相談・苦情の内容に応じて、当事者の提供状況等の確認を行う。                  5. 対応策・改善策の検討を行い、相談者及び担当介護支援専門員へ報告を行い連携を図る。                  6. 当事業所に、相談・苦情対策委員会を設けて、再発防止に努める。                  7. 相談・苦情の内容により、当事業所で対応困難な場合は、関係機関に報告し助言を仰ぎ改善・指導等があった場合は、指導・助言に従って必要な改善を行う。                  8. 定期的に、当事業に関するアンケート調査を行い、提供する事業の向上を図る。</p> <p>3. その他参考事項                  1. 当事業者が提供した事業に対する相談・苦情の申立てが保険者及び国民健康保険団体連合会等にあった場合は、事実関係の報告、調査に協力するとともに指導助言に従い必要な改善を速やかに行う。                  2. 事業所の相談・苦情対策委員会において、提供する事業の向上を常に検討する。                  3. 相談・苦情の内容と改善策等を事業所内へ掲示し、御利用者及び職員へ周知する。                  4. 正当な理由なく、その業務上知り得た御利用者及び御家族の秘密を漏らさないこと。                  また、従業員であった者が、秘密を漏らさないように必要な措置を講じる。                  5. ご利用者が、当事業所のサービス提供を拒んだ場合は、必要な支援を行う。</p> <p>4. 公共機関においても、次の機関において苦情申し出ができます。                  ・市町村介護保険相談窓口 電話番号 096-234-1111                  ・熊本県国民健康保険団体連合会（国保連）電話番号 096-214-1101</p>	

### 個人情報利用目的

医療法人谷田会では、個人情報保護法及び御利用者の権利と尊厳を守り安全管理に配慮する「個人情報に関する基本方針」の下、ここに御利用者の個人情報の「利用目的」を公表します。

#### 【御利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

##### 1. 事業所内部での利用目的

- ① 事業所が御利用者等に提供する介護サービス
- ② 介護保険事務
- ③ 介護サービスの利用にかかる事業所の管理運営事務のうち次のもの
  - ・利用開始終了等の管理
  - ・会計、経理
  - ・介護事故、緊急時等の報告
  - ・当該御利用者の介護・医療サービスの向上

## 2. 他の介護事業者等への情報提供を伴う利用目的

- ① 事業所が御利用者等に提供する介護サービスのうち
  - ・御利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所、協力医療機関等との連携、照会への回答
  - ・その他の業務委託
  - ・御利用者の診療等に当たり、外部の医師の意見・助言を求める場合
  - ・御家族等への心身の状況説明
- ② 介護保険事務のうち
  - ・保険事務の委託（一部委託を含む）
  - ・審査支払い機関へのレセプトの提供
  - ・審査支払い機関又は保険者からの照会への回答
- ② 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等
- ③

### 【上記以外の利用目的】

#### 1. 事業所内部での利用目的

- ① 事業所の管理運営事務のうち次のもの
  - ・介護サービスや業務の維持・改善基礎資料
  - ・事業所等において行われる学生等の実習への協力
  - ・事業所において行われる事例研究等

#### 2. 他の事業等への情報提供に係る利用目的

- ① 事業所の管理運営事務のうち
  - ・外部監査機関、評価機関等への情報提供

なお、あらかじめ御利用者本人の同意を得ないで、利用目的の必要な範囲を超えて個人情報を取り扱う事は致しません。

医療法人  
理事長

谷 田 会  
谷田 理一郎



## 重要事項説明書 別紙(1) サービス利用料金表

下記の料金表によって、ご契約者の要介護に応じた自己負担額をお支払い下さい。

自己負担額は、下記介護報酬告示上の額に、各ご利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額になります。

### 介護サービス利用料

#### 【通所介護費】

#### 地域密着型通所介護

サービス提供時間	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
3 時間以上 4 時間未満	416 円	478 円	540 円	600 円	663 円
4 時間以上 5 時間未満	436 円	501 円	566 円	629 円	695 円
5時間以上 6 時間未満	657 円	776 円	896 円	1,013 円	1,134 円
6 時間以上 7 時間未満	678 円	801 円	925 円	1,049 円	1,172 円
7時間以上 8 時間未満	753 円	890 円	1,032 円	1,172 円	1,312 円

#### 加算サービス

入浴介加算 I	入浴サービスを利用された場合に算定	1 回につき 40 円
科学的介護推進体制加算	科学的介護情報システムへデータ提出とフィードバックを受けた場合に算定	月に 1 回 40 円
サービス体制強化加算 II	介護職員の総数に占める介護福祉士の割合が 70%以上 介護職員の総数に占める勤続年数 10 年以上の介護福祉士の割合が 25%以上のいずれかに該当	1 日につき 18 円
介護職員処遇改善加算 I	国が定める介護職員の処遇改善に関する要件を、事業所(法人)が満たしている場合、一律で加算(月額)	所定金額に 92/1000 を乗じた 金額
送迎を行わない場合	事業所が送迎を実施していない場合	片道につき-47 円

#### 【通所予防介護・事業対象者費】

通所予防介護	事業対象・者要支援 1	要支援 2
サービス料金	1 月につき 17,980 円	1 月につき 36,210 円

#### 加算料金

サービス体制強化加算 II	1 月につき 要支援 1 72 円	要支援 2 144 円
介護職員処遇改善加算 I	1 月の所定金額に 92/1000 を乗じた金額	
科学的介護推進体制加算	1 月につき 40 円	

#### 【自費】

昼食代	1 回 550 円
-----	-----------

令和6年 11 月1日 現在

## 重要事項説明書 別紙(2) 利用に当たっての注意事項

デイ・サービスセンター 松樹苑

<利用時の持ち物・ご注意いただきたい事柄>

### 【サービス利用時に必要なもの】

① 運動等に適した履きやすく、動きやすい靴（サンダル・スリッパ以外のもの）

② 入浴される場合は

着替え（衣類・下着・靴下、バスタオル1枚、タオル2枚）

※シャンプー・リンス・ボディソープは、デイサービスにて準備しておりますが体に合わない場合には普段お使いの物をご持参下さい。

③ その他の持ち物

・連絡帳（必要な方はこちらで準備致します。ご自宅でご用意されてもかまいません。）

- ・お荷物等の間違えがないように名前札をご用意させていただきます。
- ・お薬（昼食後服用のもの）、湿布や塗り薬（利用中に使用される方）
- ・歯ブラシ等口腔ケアに必要なもの（歯ブラシ、歯磨き粉、コップ）
- ・日常お使いの介護用品（杖・歩行器など）

オムツ・尿とりパット・リハビリパンツ等使用される方は予備を含めてご持参ください。

※タオルや衣類等を含め持ち物には全て名前の記入をお願い致します。

### 【サービス利用中の注意事項】

- ① 飲み物は用意しております。外部からの飲食物の持ち込みは衛生管理上お断りしております。
- ② 刃物類、高額の私物（貴金属・現金を含む）の持込みはお断りいたします。
- ③ 本事業所内での利用者による営利行為・宗教活動・特定の政治活動及び周囲への迷惑行為をお断りいたします。
- ④ サービス欠席のご連絡は、送迎の調整も発生致しますので、早めのご連絡をお願い致します。また、当日10時以降のお申し出の場合は食事費を徴収させていただく場合がございます。
- ⑤ サービス利用中に利用者の体調・病状の急変が生じた場合は、ご家族・主治医へ連絡しますので早期の受診等をお願い致します。確実に連絡の取れる連絡先や主治医医療機関について利用開始時にお申し出下さい。

令和6年11月1日 デイ・サービスセンター松樹苑