

通所介護 重要事項説明書

（ 指定通所介護・指定第 1 号通所事業 ）

当デイサービスセンターは介護保険の指定を受けています。
（京都府指定 第 2671500102 号）



社会福祉法人長生園
デイサービスセンター **長生園**

京都府南丹市園部町上木崎町坪ノ内 19 番地

（電話番号） 0771-62-2841（直通）

0771-62-0223（代表）

令和 7 年 10 月 1 日

目 次

1 . 事業者	-----	2
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
5 . 当事業所が提供するサービスと利用料金	-----	3～8
6 . サービスの利用に関する留意事項	-----	8
7 . サービス提供における事業者の義務	-----	8～9
8 . サービス利用をやめる場合（契約の終了について）	----	9～10
9 . 広報誌への写真掲載について	-----	10～11
10 . 損害賠償について	-----	11
11 . 苦情の受付について	-----	11
12 . 第三者評価の受診状況	-----	11

1. 事業者

- | | |
|-----------|-------------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 長 生 園 |
| (2) 法人所在地 | 京都府南丹市園部町上木崎町坪ノ内 1 9 番地 |
| (3) 電話番号 | 0 7 7 1 - 6 2 - 0 2 2 3 |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 中 村 裕 予 |
| (5) 設立年月日 | 昭和 3 1 年 1 1 月 1 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・令和 7 年 1 0 月 1 日指定
指定事業者番号 2 6 7 1 5 0 0 1 0 2 |
| (2) 事業所の目的 | 通所介護・第 1 号通所事業 |
| (3) 事業所の名称 | 社会福祉法人長生園 デイサービスセンター長生園 |
| (4) 事業所の所在地 | 京都府南丹市園部町上木崎町坪ノ内 1 9 番地 |
| (5) 電話番号 | 0 7 7 1 - 6 2 - 0 2 2 3 |
| (6) 事業所長 | (管理者) 山 内 清 |
| (7) 指定通所介護の運営方針 | |

- ①指定通所介護の提供に当たっては、通所介護計画に基づき、ご利用者様の機能訓練及びその者が日常生活を営むことができるよう必要な援助を行う。
- ②指定通所介護の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、ご利用者様等に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
- ③指定通所介護の提供に当たっては、介護技術の進歩に対し、適切な介護技術を持ってサービスの提供を行う。
- ④指定通所介護の提供に当たっては、常にご利用者様の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスをご利用者様の希望に添って適切に提供する。
- ⑤指定通所介護の提供に当たり、特に認知症の状況にある要介護者等に対しては、必要に応じ、その特性に応じたサービスの提供ができる体制を整える。
- ⑥指定通所介護の提供に当たっては、やむを得ない場合を除き身体拘束を行わない。やむを得ない場合とは、ご利用者様または他のご利用者様の生命、身体を保護する為に緊急を要する場合であり、その際にはその様態及び時間、ご利用者様の心身の状況の記録を行い、ご家族の同意を得る。
- ⑦指定通所介護の提供に当たっては、地域との結びつきを重視し、南丹市、その他の居宅サービス事業者その他の医療保険サービス及び福祉サービスを提供するものとの連携に努める。
- ⑧当事業所は、その提供する指定通所介護の質の評価を行い、常にその改善を図る。

- | | |
|-------------|-----------------------|
| (8) 開設年月日 | 令和 7 年 1 0 月 1 日 |
| (9) 利用定員 | 3 0 人 (第 1 号通所事業との合算) |
| (10) 事業所の構造 | 鉄筋コンクリート 6 階建 |

(11) 建物の延べ床面積 20793.7㎡ (内472.59㎡)

(12) 事業所の周辺環境

建物の周りには季節により変わる森林、水田などの自然や、社などゆったりした気分させるものがあります。

3. 事業実施地域及び営業時間

(1) 通常の事業の実施地域

南丹市園部町地域。ただし、隣接の地域において特別の事情がある場合は、この限りではない。

(2) 営業日及び営業時間

営 業 日	日曜日 ～ 土曜日 (祝祭日を含む) (但し、1/1 ～ 1/3 は除きます。)
営 業 時 間	8時30分 ～ 17時30分
サービス提供時間	9時00分 ～ 17時00分

4. 職員の配置状況

当事業所では、ご利用者様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。職員は第1号通所事業と兼務しています。

【主な職員の配置状況】

職 種	人 数
1. 管理者 (介護職員と兼務)	1名
2. 生活相談員	1名
3. 機能訓練指導員	1名
4. 看護職員 (内3名は機能訓練指導員と兼務)	4名
5. 介護職員 (内2名は生活相談員と兼務)	7名

※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

※業務内容については、運営規程記載のとおり。

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、ご利用者様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は、利用料金が介護保険から給付される場合と利用料金の全額をご利用者様に負担いただく場合があります。

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス

次のサービスについては、利用料金が介護保険負担割合証に応じて介護保険から給付されます。

【サービスの概要】

① 送迎

- ・お体の状態、立地条件、その他の状況に応じた方法で送迎を行ないます。

② 入浴

- ・入浴は、心身の自立支援のために能力に応じた入浴の体系を取っています。普通大浴場と寝たまま・又は座ったままで入浴できる特殊浴槽があります。

③ 機能回復訓練・運動器機能向上サービス

- ・心身の機能維持・改善のために、ご利用者様の状態に応じた機能回復訓練や運動器機能向上サービスを行います。

【サービス利用料金（通所介護／1回あたり、第1号通所事業／1ヵ月あたり）】

ご利用者様の要介護度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）をお支払い下さい。

① 大規模型通所介護費（Ⅰ） <通所介護> (1単位＝10円)

所要時間 (1回あたり)	要介護度	通所介護費			
		基本利用料 (単位数)	利用者負担額 (円)		
			1割負担	2割負担	3割負担
3時間以上 4時間未満	要介護1	358	358	716	1,074
	要介護2	409	409	818	1,227
	要介護3	462	462	924	1,386
	要介護4	513	513	1,026	1,539
	要介護5	568	568	1,136	1,704
4時間以上 5時間未満	要介護1	376	376	752	1,128
	要介護2	430	430	860	1,290
	要介護3	486	486	972	1,458
	要介護4	541	541	1,082	1,623
	要介護5	597	597	1,194	1,791
5時間以上 6時間未満	要介護1	544	544	1,088	1,632
	要介護2	643	643	1,286	1,929
	要介護3	743	743	1,486	2,229
	要介護4	840	840	1,680	2,520
	要介護5	940	940	1,880	2,820
6時間以上 7時間未満	要介護1	564	564	1,128	1,692
	要介護2	667	667	1,334	2,001
	要介護3	770	770	1,540	2,310
	要介護4	871	871	1,742	2,613
	要介護5	974	974	1,948	2,922
7時間以上 8時間未満	要介護1	629	629	1,258	1,887
	要介護2	744	744	1,488	2,232

	要介護 3	861	861	1,722	2,583
	要介護 4	980	980	1,960	2,940
	要介護 5	1,097	1,097	2,194	3,291

② 各種加算 <通所介護>

(1 単位 = 10 円)

加算項目			単位数
個別機能訓練加算	(Ⅰ) イ	※ 1	56 単位/日
	(Ⅰ) ロ	※ 2	76 単位/日
	(Ⅱ)	※ 3	20 単位/月
入浴介助加算 (Ⅰ)	※ 4		40 単位/日
若年性認知症利用者受入加算	※ 5		60 単位/日
中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	※ 6		基本単位の 5 %
認知症加算	※ 7		60 単位/日
中重度ケア体制加算	※ 8		45 単位/日
科学的介護推進体制加算	※ 9		40 単位/月
サービス提供体制強化加算 (Ⅰ)	※ 10		22 単位/日
介護職員等処遇改善加算 (Ⅰ)	※ 11		9.2 %
同一建物減算	※ 12		-94 単位/日
送迎費の減算	※ 13		-47 単位/片道

- ※ 1 専従の機能訓練指導員を 1 名以上配置し、機能訓練を行った場合。
- ※ 2 上記の配置に加え、専ら機能訓練指導員の職務に従事する理学療法士等を 1 名以上配置し、機能訓練を行った場合。
- ※ 3 ご利用者様ごとの個別機能訓練計画書の情報を厚生労働省に提出し、適正かつ有効な実施のために必要な情報を活用している場合。
- ※ 4 入浴中のご利用者様の観察及び介助をした場合。
- ※ 5 ご利用者様ごとに個別の担当者を定め、ニーズに応じたサービス提供をしている場合。
- ※ 6 過疎地域のその他の地域で、人工密度が希薄、交通が不便等の理由によりサービスの確保が著しく困難であると認められる地域。
- ※ 7 人員配置基準に加え、看護職員または介護職員を常勤換算で 2 以上配置。また、時間帯を通じて、認知症介護実践者研修等を修了した者を 1 名以上配置し、ご利用者様のうち、「日常生活自立度のランクⅢ・Ⅳ・またはMに該当する者」の占める割合が 15 % 以上の場合。
- ※ 8 人員配置基準に加え、看護職員または介護職員を常勤換算で 2 以上配置。時間帯を通じて、看護職員を 1 名以上配置し、ご利用者様のうち要介護 3 以上のご利用者様の占める割合が 30 % 以上の場合。
- ※ 9 利用者ごとの ADL 値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況、その他の入所者の心身の状況等の係る基本的な情報を厚生労働省に提出した場合。
- ※ 10 介護福祉士 70 % 以上または勤続 10 年以上の介護福祉士が 25 % 以上の場合。

※11 利用総単位数に9.2%乗じた額。

※12 事業者と同一建物に居住するご利用者様にサービスを提供した場合。

※13 ご利用者様が自ら通う、利用者のご家族等が送迎を行うなど、事業所の従事者が送迎を実施していない場合。但し、同一建物減算の対象になっている場合は、送迎減算の対象になりません。

③ 第1号通所事業費

(1単位=10円)

要支援区分	第1号通所事業費(月)			
	基本単位	利用者負担額(円)		
		1割負担	2割負担	3割負担
要支援1	1,798	1,798	3,596	5,394
要支援2	3,621	3,621	7,242	10,863

④ 各種加算 <第1号通所事業>

(1単位=10円)

加算項目		単位数
若年性認知症利用者受入加算	※1	240単位/月
中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	※2	基本単位の5%
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	※3	要支援1 88単位/月
		要支援2 176単位/月
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	※4	9.2%
同一建物減算	※5	要支援1 -376単位/月
		要支援2 -752単位/月

※1 ご利用者様ごとに個別の担当者を定め、ニーズに応じたサービス提供をしている場合。

※2 過疎地域のその他の地域で、人口密度が希薄、交通が不便等の理由によりサービスの確保が著しく困難であると認められる地域。

※3 介護福祉士70%以上または勤続10年以上の介護福祉士が25%以上の場合。

※4 利用総単位数に9.2%乗じた額。

※5 事業者と同一建物に居住するご利用者様にサービスを提供した場合。

◇ ご利用者様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金額を一旦お支払いいただきます。要支援又は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、ご利用者様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。また、介護保険適用外でサービスを利用された場合は所定単位数に相当する費用を頂きます。

◇ 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ご利用者様の負担額を変更します。

(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、利用料金の全額がご利用者様の負担となります。

【サービスの概要と利用料金】

① 食事・おやつ等の提供

- ・当事業所では、栄養士（管理栄養士）の立てる献立表により、可能な限り栄養並びにご利用者様の身体の状況および嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・ご利用者様の自立支援のため離床して食堂にて食事を取っていただくことを原則としています。

（食事時間） 12：00～13：00

- ・ご利用者様に提供する食事・おやつ等にかかる費用。

食事料金 : 580円（昼食：おやつ込み）

おやつ料金 : 50円（1回）

② 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ご利用者様の日常生活に要する費用でご利用者様に負担頂くことが適当であるものにかかる実費を負担頂きます。（オムツ・尿パッド・他）

おむつ料金 : 25円～（消費税込）

③ レクリエーション活動

ご利用者様の心身の状態に応じ、また当法人の特色も生かしながら、集団や個別レクリエーション活動に参加していただくことができます。内容によっては、材料代等の実費を頂く事がありますが、その場合は事前にお知らせします。

④ 行事、イベント参加に係る費用

社会福祉法人長生園が主催する行事やイベントに参加される場合。また、外出企画による外出先での飲食代及び購入品は実費で支払っていただきます。行事やイベントなどで費用が発生する場合は、ご利用者様又はそのご家族に対して事前に説明した上で、後日、費用をいただきます。

⑤ 理髪サービス

週に1回、理容師の出張による理髪サービス（整髪・顔剃り等）を利用いただけます。

理容料金 : 1回あたり、2,200円

顔剃りのみ 500円

⑥ 支払証明書等文書発行料

ご希望により支払証明書等の文書を発行いたします。

発行料 : 220円（1回）

※ 経済状況の著しい変化その他やむをえ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か月前までにご説明します。

（3）利用料金の支払方法

- ・利用料金は月末に締めて請求いたします。
- ・利用料金の支払いについては、当法人指定の金融機関口座に振込みでお支払いいただきます。
- ・京都信用金庫の普通預金口座からの自動振替をご利用頂くこともできます。その場合、

振替日は毎月 18 日（休業日の場合はその翌営業日）です。

6. サービスの利用に関する留意事項

（１）利用の中止、変更、追加

- ①利用予定日の前に、ご利用者様の都合により、通所介護サービスの利用を中止、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できます。この場合にはサービスの実施日の前日までに事業者申し出てください。
- ②サービス利用中に、ご利用者様が体調不良やご利用者様の都合により早退した場合、実際にサービスを提供した時間数にかかわらず、利用予定時間の所定の単位数を算定します。食材費については利用当日の午前 10 時に申込みを締め切りますので、それ以降のキャンセルについては所定の実費をお支払い頂きます。
- 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利用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利用者に提示して協議します。

（２）サービス提供時間外の対応

通常のサービス提供時間外については、気軽に相談して下さい。

① 8：30 ～ 9：00

② 17：00 ～ 17：30

※サービス提供時間外の利用時は、当事業所での送迎は致しかねますので、ご家族等で送迎をお願いいたします。

（３）施設・設備の使用上の注意

- ①施設、設備、敷地をその本来の用途に従って利用してください。
- ②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、ご利用者様の自己負担により現状に修復していただくか、又は相当の代価をいただく場合があります。
- ③当事業所の職員や他のご利用者様に対し、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。

（４）その他

- ①ご利用者様自身の安全に関することやサービス利用上で他のご利用者様に迷惑がかかるような行為に対し、職員の指示には従ってください。
- ②当事業所は医療機関ではないので、医療に関する行為は一切いたしません。
- ③事業所内での金銭及び飲食物のやり取りは、ご遠慮下さい。
- ④従業者に対する贈物等は、ご無用に願います。

7. サービス提供における事業者の義務

当事業所では、ご利用者様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ご利用者様の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ②ご利用者様の体調、健康状態からみて医療上必要な場合には、医師又は看護職員と連携の

うえ、ご利用者様から聴取、確認します。

- ③ご利用者様に提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともに、ご利用者様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。
- ④ご利用者様へのサービス提供時において、ご利用者様の病状急変や事故が発生した場合には、まず看護職員による容態判断と救命対応を行い、必要であれば併設診療所の医師の診察を受けていただきます。診療所で対応できないと医師又は看護職員が判断した場合には、ご家族や主治医と適時連絡をとりながら協力病院に搬送を行う、または救急搬送を行う等の処置を講じます。また、事故や病状急変が発生した場合、管理者がその必要性を認めたときは、速やかに市町村および京都府、当該ご利用者様の担当介護支援専門員に、事故発生の状況等を報告致します。
- ⑤事業者及びサービス従事者又は職員は、サービスを提供するにあたって知り得たご利用者様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。ただし、ご利用者様に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご利用者様の心身等の情報及びご家族の情報を提供します。また、ご利用者様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、ご利用者様の同意を得ます。

【 緊急対応時 】

ご家族等緊急連絡先	氏 名 続 柄 住 所 携帯電話
かかりつけ医	医療機関名 担 当 医 電 話 番 号

8. サービス利用をやめる場合（契約の終了について）

契約の有効期間は、契約締結の日から利用者の要介護認定の有効期間満了日までですが、契約期間満了の2日前までに利用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。

- ① ご利用者様が死亡した場合
- ② 要介護認定によりご利用者様の心身の状況が自立または要支援と判定された場合
- ③ 居宅サービス計画に当事業所の通所介護が位置づけられなくなった場合
- ④ 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

- ⑤ 施設の滅失や重大な毀損により、ご利用者様に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ⑥ 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
- ⑦ ご利用者様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。）
- ⑧ 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）利用者からの解約・契約解除の申し出

契約の有効期間であっても、ご利用者様から利用契約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日前までに解約届書をご提出ください。ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・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 事業所の運営規程の変更に同意できない場合
- ③ ご利用者様が入院された場合
- ④ ご利用者様の「居宅サービス計画（ケアプラン）」が変更された場合
- ⑤ 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
- ⑥ 事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑦ 事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失によりご利用者様の身体・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
- ⑧ 他のご利用者様がご利用者様の身体・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取らない場合

※以上のような場合と同様に、直ちに契約解除する場合についても無料といたします。

（２）事業者からの契約解除の申し出

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。

- ① ご利用者様が、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 ご利用者様による、サービス利用料金の支払いが３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 ご利用者様が、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ご利用者様等の生命・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

（３）契約の終了に伴う援助

契約が終了する場合には、事業者はご利用者様の心身の状況、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。

9. 広報誌への写真掲載について

当施設では、ご利用者様ならびにそのご家族に対して、広報誌を発行しており、この広報誌

に、デイサービスご利用時のご様子などを写真で掲載することがございます。写真掲載を希望されない場合や、ご質問がある場合は、担当窓口までお申し出ください。お申し出がないものについては、同意していただいたものとして取り扱わせていただきます。

10. 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ご利用者様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、ご利用者様に故意または過失が認められる場合には、ご利用者様の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

11. 苦情の受付について

(1) 当事業所における苦情の受付

当事業所における苦情や相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口（担当者）	【職名】	生活相談員	貴島 美保
	電話	0771-62-0223	
	FAX	0771-62-1898	
○受付期間	毎週日曜日～土曜日	9:00～17:30	

(2) その他苦情受付機関

○第三者委員

別紙のように苦情解決の体制を整備しております。

○南丹市役所 福祉保健部 高齢福祉課 介護保険係

所在地 京都府南丹市園部町小桜町47番地

電話番号 0771-68-0006

受付時間 9:00～16:30（土・日・祝日除く）

○京都府国民健康保険団体連合会（国保連）介護保険課

介護管理係 相談担当

所在地 京都市下京区烏丸通市場下る水銀屋町620番地

COCON 烏丸内

電話番号 075-354-9090

受付時間 9:00～12:00, 13:00～17:00

（土・日・祝日除く）

12. 第三者評価の受診状況

(1) 直近の受診

(2) 評価機関

(3) 評価結果

重要事項説明 確認書

説 明 日 令和 年 月 日

当事業者はサービスの利用に当たり、ご利用者様に対して重要事項説明書を交付の上、通所介護（指定通所介護、指定第1号通所事業）のサービス内容及び重要事項の説明を行いました。

事業者

（所在地） 京都府南丹市園部町上木崎町坪ノ内19番地

（名 称） 社会福祉法人長生園 デイサービスセンター長生園

（代表者） 理事長 中 村 裕 予 印

（説明者） <所属> デイサービスセンター長生園

 <氏名> 印

私は、重要事項説明書に基づいてサービス内容等に係る重要事項の説明を受け、その内容に同意の上、本書面を受領しました。

利用者

（住所）

（氏名） 印

代理人

（住所）

（氏名） 印

続 柄 （ ）