

通所介護、介護予防・日常生活支援総合事業

重要事項説明書

[令和7年11月1日現在]

1 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

(1) 担 当 井上 広宣、足立 直人 (生活相談員)

(2) 電話番号 0773-38-1033

受付時間：午前8時30分～午後5時30分

2 通所介護、介護予防・日常生活支援総合事業所の概要

(1) 提供できるサービスの種類と地域

事業所名	通所介護、介護予防・日常生活支援総合事業所 夜久野デイサービスセンター
所在地	京都府福知山市夜久野町平野1030番地
サービス提供責任者	管理者 井上 広宣
介護保険指定番号	京都府 第2671900054号
サービス提供地域	福知山市、兵庫県朝来市
電話番号等	電話 (0773)38-1031 FAX (0773)38-1037 (上記以外の方でもご希望の方はご相談ください。)
利用定員	30名

(2) 主な設備概要

デイサービスルーム	1室 (143.65㎡)
浴室	一般浴槽・特殊浴槽があります。
休憩室	1室 (24.70㎡)
相談室	1室
送迎車	5台

(3) 職員の体制

(兼務している職種があります)

	正規職員	非正規職員	計	業 務 内 容
管理者	1名	—	1名	事業所の業務を統括
生活相談員	3名	—	3名	生活相談・利用調整等
介護職員	8名	2名	10名	日常生活上の介護、援助、相談等
看護職員 (機能訓練指導員)	1名	2名	3名	医療・健康管理及び機能訓練業務
事務職員	1名	—	1名	庶務、会計等一般事務
管理栄養士	1名	—	1名	栄養管理、給食全般
自動車運転員	—	3名	3名	送迎車両の運転

(4) 営業時間

月曜日～土曜日	午前9時～午後5時
日曜日	休業
1月1日～1月2日	年末年始休業

3 サービスの内容

通所介護計画、介護予防・日常生活支援総合事業計画に沿って、送迎、食事・入浴・排泄などの支援や介護を行うと共に、機能訓練、レクリエーション等を行います。

送迎	<p>○利用者のご希望により、居宅と事業所との間の送迎を行います。</p> <p>○利用者が車椅子ご使用の方、またベッドから車椅子への移乗が困難な方も職員が介助し、リフト付きの車で送迎を行ないます。</p> <p>○利用者が寝たきりの場合は、ストレッチャーを利用して送迎を行います。</p> <p>○送迎時間は下記の時間内で、概ねの時間は個別に連絡します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・お迎え 8：30～9：15の間 ・お送り 16：15～17：00の間 <p>※天候や交通事情などにより送迎時間を変更する場合があります。</p>
食事	<p>○身体の状態の他、咀嚼・嚥下機能を考慮した食事を提供します。</p> <p>○利用者の自立支援のため、離床して食事をしていただきます。</p> <p>○食事時間は下記のとおりです</p> <ul style="list-style-type: none"> ・昼食 12：00～13：00の1時間です。
入浴	<p>○身体の状態に応じ、一般浴槽または特殊浴槽を使用し入浴していただきます。</p> <p>○体調等により清拭となる場合があります。</p>
機能訓練	<p>○機能訓練指導員（看護師）により、利用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減退の防止に努めます。</p>
緊急時の対応	<p>○利用者の様態変化等があった場合は、主治医に連絡をするなど必要な措置を講ずるほか、ご家族に速やかに連絡します。</p> <p>○状況によっては医療機関に緊急搬送を行います。</p>
レクリエーション	<p>○お花見、夏まつり、敬老会など様々な年間行事を行っています。</p> <p>○利用者の心身の状況に応じて、1人ひとりのしたいこと、できることを探し生きがいにつながるよう、レクリエーション等を計画します。</p>
生活相談	<p>○利用者及びその家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供できるよう事業所内及び他機関との調整を図ります。</p>
その他	<p>○希望によりコーヒー・紅茶・昆布茶・ゆず茶・スポーツ飲料などの飲み物（選択飲み物）を提供します。</p>

4 利用料等 1日当たりの利用料（1割負担分）

（1）通所介護に係る基本サービス費（全ての利用者において該当します。）

要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
658円	777円	900円	1,023円	1,148円

※利用料は、サービス利用時間が7時間以上8時間未満の金額です。

※サービス利用時間が上記時間に満たない場合は、減額させていただきます。

(2) 通所介護に係る各種加算（利用者において該当するものと該当しないものがあります。）

加算の種類	利用料
入浴介助加算（Ⅰ）	40円
入浴介助加算（Ⅱ）	55円
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	22円
個別機能訓練加算（Ⅰ）ロ	76円（実施した日）
個別機能訓練加算（Ⅰ）イ	56円（実施した日）
個別機能訓練加算（Ⅱ）	20円
科学的介護推進体制加算	40円
認知症加算	60円
若年性認知症利用者受入加算	60円 ※但し認知症加算を算定している場合は算定しない
同一建物に居住する場合の送迎減算	△94円 ※事業所と同一建物に居住する者が利用した場合
送迎を行わない場合の減算（片道）	△47円
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	利用負担合計金額の9.2%

(3) 介護予防・日常生活支援総合事業に係る基本利用料（全ての利用者において該当します。）

要支援1 介護予防・生活支援サービス事業対象者	要支援2
1,798円	3,621円

(4) 介護予防・日常生活支援総合事業に係る各種加算（利用者において該当するものと該当しないものがあります。）

サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	要支援1 介護予防・生活支援サービス事業対象者	要支援2
	88円	176円
同一建物に居住する場合の送迎減算	要支援1 介護予防・生活支援サービス事業対象者	要支援2
	△376円	△752円
	事業所と同一建物に居住する者が利用した場合	
科学的介護推進体制加算	40円	
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	利用負担合計金額の9.2%	

※上記（1）から（4）については、所得が一定額以上ある方については、2割又は3割負担となります。（介護保険負担割合証で確認します。）

(5) その他サービス費

昼食代	650円（1食）	おやつ代を含む ※事業所の外出行事により外出先で昼食を食べられた場合は、昼食代はいただきません。ただし、外出先での食事はその都度各自で精算をしていただきます。
選択飲み物代	50円（1杯）	飲み物を利用された場合 ※昆布茶・ゆず茶はお代わり無料
おむつ代	現物（代替品）を返還していただきます。	施設のおむつを使用された場合
通常の実施地域以外の地域に居住する利用者の送迎代	550円（往復）	福知山市と兵庫県朝来市以外の利用者を送迎する場合
緊急搬送費	実費（搬送先、付き添い時間等によって金額が異なります。）	職員が付添い、医療機関に緊急搬送を行った場合。

※上記以外でもレクリエーション行事等において必要な費用の負担をお願いすることもあります。この場合は事前に利用者等に説明し同意を得ます。

(6) キャンセル料

利用者の都合でサービスを中止する場合、利用予定日の当日の午前8時30分までに中止の連絡をされた場合は、キャンセル料は発生しませんが、利用予定日の当日の午前8時30分までに中止の連絡をされなかった場合は、利用予定日の食材料費として400円のキャンセル料が発生します。

なお、介護予防・日常生活支援総合事業の場合は、いずれにおいてもキャンセル料は発生しません。

(7) 利用料金の支払い方法

① 毎月中旬に、前月分の利用料を請求しますので、請求書が届いた月の25日までに支払いをしてください。お支払いいただきますと領収書を発行します。

※口座振替の場合は、毎月25日が振替日となります。

② 支払方法については、「口座振替」・「口座振込」・「現金払い」の3種類から選択できますので、契約時点で申し出てください。

③ 口座振替の依頼は、京都北都信用金庫・郵便局・京都丹の国農業協同組合で手続きができます。

④ 口座振込の場合の振込先は下記口座です。

京都北都信用金庫額田支店 普通預金口座

口座番号 0658550

口座名義 しゃかいふくしほうじん 社会福祉法人 せんになふくしじぎょうかい 仙人福祉事業会 りじちょう 理事長 おかばよしのり 岡場芳紀

(8) 利用料金の変更

介護保険関係法令の改正等又はその他の事情により利用料金に変更になる場合は、変更を行う日の1ヶ月前までに利用者やご家族等にご説明をし、書面により同意を得るものとします。

5 サービスの利用方法

(1) サービスの利用申し込み

- ① 既に居宅サービス計画又は介護予防サービス・支援計画を作成されている方は、事前に担当の介護支援専門員又は市役所職員とご相談の上、お申し込みください。
- ② 初めて利用される方は、利用前に当施設を見学することができますので、予めご相談ください。ご相談いただいた場合は、施設職員が利用についての説明にお伺いします。
- ③ その後の利用は、担当の介護支援専門員に相談し、電話で申し込むこともできます。

(2) サービス利用中の中止

事業者は、利用者が次に該当する場合には、サービスを中止することがあります。

- ① 利用者の体調が良好でなく、通所介護を継続できないと判断した場合
- ② 利用者が、事業者や事業従事者又は他の利用者に対して、生命又は健康に重大な影響を与える行為を行った場合
- ③ 利用中にサービスを中止した場合でも、利用料はいただきます。

(3) サービス利用契約の終了

- ① 利用者の都合で利用契約を終了しようとする場合は、7日間の予告期間において、書面で通知することにより契約を終了することができます。この場合、契約終了日以降に行っていた利用予約は無効となります。
- ② 利用者が次に該当する場合は、双方からの通知がなくても利用契約は自動的に解約となります。
 - ・利用者が、介護保険施設に入所された場合
 - ・利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）と認定された場合
 - ・利用者が死亡若しくは被保険者資格を喪失された場合
 - ・事業者が、介護保険の指定を取り消された場合

(4) 利用料に係る留意事項

利用者が、利用料の支払を2ヶ月以上遅れ、その後事業者が利用料を支払うよう催告したにもかかわらず、15日以内に支払をされない場合は、事業者は利用契約を終了する場合があります。

6 その他の留意事項

- ① 施設内の設備・備品は本来の用法に従ってご利用ください。これに反したご利用方法により破損等した場合には、弁償していただくことがあります。
- ② 騒音等他の利用者の迷惑になるような行為はご遠慮願います。また、むやみにデイサービスルーム以外の居室等に立ち入らないようにしてください。
- ③ 所持品については利用者ご自身で管理してください。また、貴重品については施設に

持ち込まないようにしてください。施設では金銭等の貴重品については一切お預かりをしていませんのでご注意願います。

- ④ 施設内での喫煙や施設内にペットを持ち込むことはできません。
- ⑤ 電話での利用者情報等についての問い合わせにはお答えしていません。

7 当事業所のサービスの特徴等

(1) 運営方針

老人福祉法の基本理念に基づき、健全で安らかな生活を保障するとともに、利用者の皆さんが快適に、人間らしい誇りを維持し、安全で安心して過ごせる生活の場づくりを目指し、三つの「や」の「やさしさ」「やすらぎ」「やわらぎ」をモットーとして心あたたまるサービスを提供します。

(2) 利用に当たっての留意事項

- ① 送迎時間は利用開始前に連絡します。なお、当日他の利用者の状態や気象状況によって到着時間が多少変わることがあります。
- ② 利用時には、朝の送迎前に体調の確認をお願いします。
- ③ 衣類、持ち物には、必ず名前をつけてください。
- ④ 現金等貴重品及び食べ物の持ち込みはご遠慮ください。
- ⑤ 施設内の設備・器具は本来の用法に従って利用してください。これに反した利用により破損等生じた場合、賠償していただくことがあります。

8 事故発生時の対応

- ① 事業者は、利用者に対するサービスの提供に当たって、万が一事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族、居宅介護支援事業者、市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- ② 事業者は事故が発生した場合はその原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じます。
- ③ サービス提供時に発生した事故等により、利用者の生命、身体、財産等に損害が生じた場合は、速やかにその損害を賠償いたします。ただし、事業者の故意又は過失によらない場合は、この限りではありません。
- ④ サービス提供時に発生した事故等により医療機関に入院された場合、及び長期間通院された場合には、見舞金を支給します。

9 サービス内容に関する相談・苦情窓口

- ① 当施設のサービスに関する相談・要望・苦情等は、サービス提供責任者か下記のサービス相談窓口までお申し出ください。なお、当該窓口に相談しにくい場合は、第三者委員もしくは行政等苦情相談窓口にご相談ください。
- ② 苦情を処理するために講ずる措置の概要
 - 事象（苦情）の発生
 - 口頭・書面に関わらず相談窓口（受付担当者）に訴え（苦情）を申出る。
 - 受け付け
 - 受付担当者は申出者と面談を行い、その内容を具体的に確認し、苦情解決責任者（施設長）に報告する。

○苦情対応

- ・苦情解決責任者は必要がある場合は、更に申出者及び関係職員等への聞き取りを行い、問題の解決に努める。
- ・苦情解決責任者の段階で解決が困難と判断した場合は、経営会議において協議し問題解決に努める。
- ・経営会議においても解決が困難と判断した場合は、苦情解決第三者委員会に問題解決の助言を要請する。
- ・苦情解決責任者は、苦情解決に向けた取り扱いがまとまった段階で申立者に説明を行う。

○就業環境の改善

苦情解決責任者は発生した事象（苦情）の概要を整理し、二度と繰り返さないための環境正義に努めると共に職員研修を実施する。

○相談・苦情窓口

電話番号 0773-38-1033 夜久野デイサービスセンター 管理者
 受付時間 月曜日～土曜日 午後8時30分～午後5時30分まで

○第三者委員

倉垣 康子 電話番号 0773-38-0637
 坂根 みつ代 電話番号 0773-38-0785
 居合 和徳 電話番号 0773-38-0234

○行政等苦情相談窓口

福知山市高齢者福祉課介護保険係 電話番号 0773-24-7013
 ※相談は、年末年始・土日・祝日を除く8:30～17:15の間に限る
 兵庫県朝来市高年福祉課介護保険係 電話番号 079-672-6124
 ※相談は、年末年始・土日・祝日を除く8:30～17:15の間に限る
 京都府国民健康保険団体連合会 電話番号 075-354-9090
 ※相談は、年末年始・土日・祝日を除く9:00～12:00、13:00～17:00の間に限る
 京都府福祉サービス運営適正化委員会 電話番号 075-252-2152
 ※相談は、年末年始・土日・祝日を除く9:00～17:00の間に限る

10 非常災害時の対策

防 災 時 の 対 応	「グリーンビラ夜久野 消防計画」に基づき対応			
防 災 設 備	設 備 名 称	個数等	設 備 名 称	個数等
	自動火災報知器	あり	防火シャッター	3ヶ所
	誘 導 灯	14ヶ所	屋 内 消 火 栓	9ヶ所
	ガス漏れ報知器	あり	非 常 通 報 装 置	あり
	漏電火災報知機	あり	非 常 用 電 源	あり
	スプリンクラー 設 備	あり		

防 災 訓 練	「グリーンビラ夜久野消防計画」に基づいて、年2回、避難訓練(内1回は夜間想定)を利用者参加により実施
消 防 計 画 等	消防署へ届出済
防 火 責 任 者	設置済

1 1 福祉サービス第三者評価実施状況

項目	内容
(1) 実施の有無	有
(2) 実施年月日(直近実施日)	令和4年12月12日
(3) 実施した評価機関	一般社団法人 京都府介護福祉士会
(4) 評価結果の開示状況	掲示

1 2 当社会福祉法人仙人福祉事業会の概要及び法人が運営する事業所

法 人 名	社会福祉法人 仙人福祉事業会	
代 表 者	理事長 岡場 芳紀	
所 在 地	京都府福知山市夜久野町平野1030番地	
電 話 番 号	0773-38-1031	
運 営 事 業 所	○介護老人福祉施設(特別養護老人ホーム)	1カ所
	○短期入所生活介護事業所(ショートステイ)	1カ所
	○通所介護事業所(デイサービス)	1カ所
	○認知症対応型通所介護事業所(デイサービス)	1カ所
	○居宅介護支援事業所(介護センター)	1カ所
	○軽費老人ホーム(ケアハウス)	1カ所

1 2 緊急時の対応

体調の変化等、緊急の場合は、次の緊急連絡先に連絡します。

緊 急 連 絡 先	ふ り が な		続 柄	
	氏 名			
	住 所			
	電話番号(自宅)			
	電話番号(携帯)			
主 治 医	医 療 機 関 名			
	医 師 名			
	住 所			
	電 話 番 号			

通所介護、介護予防・日常生活支援総合事業の利用にあたり、利用者に対して利用契約書及び本書面に基づいて重要な事項の説明をしました。

説明年月日： 令和 年 月 日

事業者

〈住所〉 京都府福知山市夜久野町平野 1030 番地

〈名称〉 社会福祉法人仙人福祉事業会

〈代表者氏名〉 理事長 岡場芳紀

〈説明者〉 職名 _____

氏名 _____ 印

私は、利用契約書及び本書面により、事業者から通所介護、介護予防・日常生活支援総合事業についての重要な事項の説明を受けました。

利用者

〈住所〉 _____

〈氏名〉 _____ 印

署名代行者

私は、本人に代わり上記署名を行いました。

〈住所〉 _____

〈氏名〉 _____ 印 (利用者との関係) _____

身元引受人（連帯保証人）

〈住所〉 _____

〈氏名〉 _____ 印 (利用者との関係) _____