

地域密着型通所介護 契約書

通所介護おあしす中央（愛媛県 3870202292 号）
〒794-0832
愛媛県今治市八町西3丁目3-35
TEL (0898) 35-2010

【地域密着型通所介護 重要事項説明書】

1. 事業所の概要

事業所名	通所介護事業所おあしす中央
管理者	川口 龍哉
所在地 電話番号	愛媛県今治市八町西3丁目3-35 0898-35-2010
サービスの種類 介護保険指定番号	地域密着型通所介護 愛媛県 3870202292 号
通常の事業の 実施地域	今治市（島嶼部は除く。） ※ 上記地域外については、他の事業所を紹介いたします。
営業日 営業時間 サービス提供時間	月曜～金曜。但し、1月1日から1月3日までを除く。 営業時間： 午前8時30分～午後5時30分まで。 サービス提供時間： 午前8時30分～午後4時00分まで。
利用定員	18名
サービス内容	送迎・食事・入浴・レクリエーション・機能訓練・生活相談等

2. 事業の目的

石井オアシス・ケアサービス有限会社が開設する地域密着型通所介護事業所おあしす中央（以下「事業所」という）が行う通所介護の事業（以下「事業」という）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者が、要介護状態にある高齢者（以下「利用者」）に対し、適正な地域密着型通所介護を提供することを目的とする。

3. 運営の方針

- （1）事業所の従業者は、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出来るように、日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るよう支援する。
- （2）事業の実施に当たっては、居宅介護支援事業者、関係市町、その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

4. 従業員の勤務体制及び職務内容（令和6年10月1日現在）

管理者	常勤	1名（介護支援専門員兼務） 管理者は、事業所の従業者の管理及び事業の管理を一元的に行なう。
生活相談員	常勤 非常勤	2名（うち1名介護職兼務、非常勤1名） 利用者の生活相談、苦情への対応、処遇の企画や実施を行います。
看護職員	常勤	3名（うち2名機能訓練指導員兼務） 健康管理、健康指導を行うほか、居宅サービス計画及び地域密着型通所介護計画に基づく看護を行います。
介護職員	常勤 非常勤	12名（常勤1名生活相談員兼務、非常勤11） 利用者の居宅サービス計画及び地域密着型通所介護計画に

		基づく介護を行います。
機能訓練指導員	非常勤	非常勤 6 名（理学療法士 1 名、言語聴覚士 1 名、作業療法士 2 名、看護師 2 名） 日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行います。

5. 料金

(例) 1割負担 以下の利用時間の場合

(1) 基本利用料（1日につき）（地域密着型通所介護）

利用内容	3時間以上 4時間未満	6時間以上 7時間未満	7時間以上 8時間未満
負担割合	1割	1割	1割
要介護 1	¥416	¥678	¥753
要介護 2	¥478	¥801	¥890
要介護 3	¥540	¥925	¥1,032
要介護 4	¥600	¥1,049	¥1,172
要介護 5	¥663	¥1,172	¥1,312

※ 利用料は、負担割合に応じた額になります。

※ 下に該当する方は、基本利用料より以下の料金が減算されます。

同一建物利用者（1回につき）	¥－94
送迎を行わない場合（片道につき）	¥－47

(2) 加算料金

※ (1) の基本利用料とは別に、サービス内容によって以下の料金が加算されます。

(1割負担の場合)

入浴介助加算 (Ⅱ)	¥55/回
介護職員等処遇改善加算 (Ⅱ) ロ	保険算定報酬合計の 12.5%
個別機能訓練加算 (Ⅰ) イ	¥56/回
個別機能訓練加算 (Ⅰ) ロ	¥76/回
口腔機能向上加算 (Ⅰ)	¥300/月 ※1回¥150 (月2回まで)
生活機能向上連携加算Ⅱ 2	¥100/月
中重度者ケア体制加算	¥45/回
科学的介護推進体制加算	¥40/月

注1：利用者負担につきましては、上記金額又介護保険負担割合記載分となります。

注2：特別な事情で2時間～3時間の利用をした場合、3時間以上4時間未満の料金をいた

できます。

注3：介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により保険給付金が直接事業者を支払われない場合があります。その場合は一旦利用料の全額を支払っていただき、サービス提供証明書を発行いたします。サービス提供証明書を後日お住まいの市町窓口に提出しますと、差額の払い戻しを受けることができます。

注4：暫定利用（介護認定の申請から認定通知までの期間）について、介護認定該当の場合は通常料金となり、非該当の場合は10割負担になります。

(3) その他の利用料

①食事代（おやつ代含む） ￥660 教養娯楽費 実費

※レクリエーション等で利用する物品費等は別途実費相当額を負担していただきます。

具体的な金額はその都度お尋ねください。

②通常の実施地域を越えて行う地域密着型通所介護サービスについては、実施地域を越えた地点から片道1kmごとに50円とする。また有料道路等を利用する場合は、実費負担とする。

③おむつ リハビリパンツ1枚60円、テープ式おむつ1枚70円、尿取りパット1枚40円

(4) キャンセル料

事業所は利用者様の都合でサービスを中止する場合、下記のキャンセル料を請求することができます。

ご利用日の当日午前8時30分までにご連絡いただいた場合	無料
ご利用日の当日午前9時までにご連絡いただいた場合	利用料の10%
ご利用日の当日午前9時までにご連絡いただけなかった場合	利用料の20%

6. 支払方法

毎月の利用料の自己負担分の合計を翌月末日までに現金または自動引き落としによりお支払いください。その他、詳細はお尋ねください。

7. サービスの利用について

(1) サービスの終了

①利用者様の都合でサービスを終了する場合は、7日前までにご通知ください。ただし、病変、急な入院等やむを得ない事情がある場合には、当事業所との合意の上、直ちにサービスを終了できます。

②当事業所の都合でサービスを終了する場合は、1ヶ月前までに口頭で通知いたします。

③次の場合、利用者様は口頭で通知することにより、直ちにサービスを終了できます。

- ・当事業所が正当な理由なくサービスを提供しない場合
- ・当事業所が守秘義務に違反した場合
- ・利用者様やご家族に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合
- ・当事業所が破産した場合
- ・利用者がサービス途中の料金変更を承諾しない場合

④次の場合、当事業所は文書で通知することにより、直ちにサービスを終了できます。

- ・利用者様が正当な理由なく、サービス提供の中止をしばしば繰り返した場合
- ・当事業所が利用者様からのサービス提供に関する必要な協力を得られないことが理由でサービス提供をできない場合
- ・利用者様やその家族等が、当事業所や従業者又は他の利用者に対して、サービスを継続し難いほどの背信行為を行った場合
- ・利用者様のサービス利用料の未納がある状態が3ヶ月以上継続し、料金を支払うよう催告したにも関わらず、7日以内に支払いがない場合

⑤次の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- ・利用者様が介護保険施設に入所した場合

- ・利用者様の要介護認定区分が非該当、要支援状態と認定された場合
- ・サービス利用が6ヶ月以上にわたって実績がなく、契約継続の申し出がない場合
- ・利用者様がお亡くなりになった場合

(2) 健康上の理由によるサービス中止

- ①感染症等により他の利用者様のご迷惑となる場合はサービスの提供をお断りすることがあります。
- ②当日の健康チェックの結果、体調が悪い場合はサービスの内容を変更または中止することがあります。その場合、ご家族に連絡のうえ適切に対応します。
- ③ご利用中に体調が悪くなった場合、サービスを中止することがあります。その場合、ご家族に連絡の上、適切に対応します。また、必要に応じて速やかに主治医に連絡を取る等必要な措置を講じます。

8. サービス内容に関する相談及び苦情窓口

○当事業所担当 川口 龍哉

管理者 川口 龍哉 もしくは 相談員 稲見 香織 藤岡 葉月

↑相談 ↓対策・対応

利用者様 ・ ご家族様

(0898) 35-2010 (月曜～金曜 午前8時30分～午後5時30分)

※ご不明な点は、何でもお尋ねください。

- 愛媛県国保連合会 (089) 968-8700
(月曜～金曜 午前8時30分～午後5時15分)
- 今治市役所 介護保険課 (0898) 36-1526
(月曜～金曜 午前8時30分～午後5時15分)

9. 事故発生時の対応及び損害賠償

- (1) 利用者様に対するサービスの提供により事故が発生した場合には速やかに市町、利用者様の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- (2) 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録します。
- (3) 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、速やかに損害賠償を行います。

10. 非常災害対策

(1) 事業所は、非常災害に関する具体的計画を立て事業所内に掲示します。非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知するとともに、避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(2) 災害発生を想定して、一週間分の非常食、水、その他救急器材、生活用品等の備蓄をします。

11. その他重要事項

- (1) 事業所の従業員は業務上知り得た利用者様又はその家族の秘密を保持します。
- (2) 従業員であった者に、業務上知り得た利用者様又はその家族の秘密を保持させるため、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約の内容とします。
- (3) 事業所は、従業員、設備、備品等の諸記録の他、利用者様に対するサービスの提供に関

する諸記録も整備するものとします。また、利用者様に対するサービスの提供に関する諸記録については、その完結の日から5年間保存するものとします。

1 2. サービス利用にあたっての留意事項

- (1) 利用者は従業者の指示に従って、共同利用の秩序を保ち利用者相互の親睦に努めることとする。
- (2) 利用者は施設内で次の行為をしてはならない。
 - ①宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、または自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
 - ②けんか、口論などで他人に迷惑を及ぼすこと。
 - ③施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
 - ④指定した場所以外で火気を用いること。
 - ⑤故意に施設もしくは物品に損害を与え、またはこれを持ち出すこと。
- (3) 気象状況、台風等の警報が出た場合、
営業及び外部への送迎を中止することがございます。
上記の際はこちらから事前（9：00まで）にご連絡いたします。

1 3. 緊急時の対応方法

サービスの提供中に容態の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより主治医、救急隊、親族、居宅介護支援事業所、市町等必要箇所へ連絡します。

1 4. 第三者評価の有無 実施なし