

【契約書別紙】

サービス内容説明書 及び重要事項説明書

社会福祉法人 聖母会
聖母の丘指定通所介護事業所

通所介護重要事項説明書

< 令和 7年 7月 1日現在 >

1 通所介護事業者（法人）の概要

名称・法人種別	社会福祉法人 聖母会
代表者名	高山 貞美
法人所在地 ・連絡先	(住所) 〒 161-0032 東京都新宿区中落合二丁目 5 番 1 号 (電話) 03-3954-5062 (F A X) 03-5996-6810

2 事業所の概要

(1) 事業所名及び事業所番号

施設の名称	社会福祉法人 聖母会 聖母の丘指定通所介護事業所
所在地・連絡先	(住所) 〒 860-0073 熊本県熊本市西区島崎六丁目 1 番 2 7 号 (電話) 096-355-3017 (F A X) 096-351-4690
事業所番号	4370101133
管理者の氏名	笠原 香
利用定員	3 0 名

(2) 利用施設で合わせて実施する事業

事業の種類		熊本県知事の事業者指定		利用定数
		指定年月日	指定番号	
施設	養護老人ホーム			50名
	介護老人福祉施設	令和2年4月1日	4370100697	50名
居宅	短期入所生活介護	令和2年3月31日	4370102016	10名
	介護予防短期入所生活介護	令和6年4月1日		
	認知症対応型共同生活介護	令和4年5月1日	4390101774	18名
	通所介護	令和2年4月1日	4370101133	30名
	介護予防通所介護	令和2年4月1日		
	訪問介護	令和6年4月1日	4370105183	
	介護予防訪問介護	令和6年4月1日		
居宅介護支援事業		令和2年4月1日	4370100135	171名

(3) 事業所の職員体制

従業者の職種	人数 (人)	区 分				人員 配置 基準	職務の内容
		常勤(人)		非常勤(人)			
		専従	兼務	専従	兼務		
管理者	1		1			1	事業所の管理・統括、 利用手続事務等、
生活相談員	5		2		3	1	日常生活における相 談・ケアプラン作成
介護職員	10	1	2	4	3	4	日常生活の介護・介助並 びに健康維持のための相 談・助言等
看護職員	3		2		1	1	健康管理・療養上の世 話、健康相談等
機能訓練指導員	2		1		1	1	日常生活機能の改善又 は維持の為の機能訓練
管理栄養士							献立作成・栄養量の把 握及び栄養指導等

(4) 職員の勤務体制

従業者の職種	勤務体制	休暇
管理者	正規の勤務時間帯（8:30～17:30）常勤で勤務	週休2日・有給 休暇・慶弔休 暇・特別休暇・ 育児休業・傷病 休暇・介護休暇
生活相談員	日勤8:30～17:30	
介護職員	日勤8:30～17:30	
看護職員	日勤8:30～17:30	
機能訓練指導員	日勤8:30～17:30	
管理栄養士	日勤9:00～18:00	

(5) 事業所実施地域

事業の実施地域	熊 本 市 全 域
---------	-----------

※ 上記地域以外でもご希望の方はご相談下さい。

(6)	営業日	営 業 時 間8:30～17:30（サービス提供時間は下記の通り）
	平 日	8 : 30～17 : 30
	土曜日・祝日	8 : 30～17 : 30

※営業しない日 : 日曜日及び12月 31日～1月 3日

3 サービスの内容及び費用

(1) 介護保険給付対象サービス

ア サービス内容

種 類	内 容
食事	（食事時間） 12:00～13:00 （おやつの時間） 水分補給 及び 15:00頃 栄養士が作成する献立表により栄養と入所者の身体状況に配慮した食事を提供します。 食事サービスの利用は任意です。

入浴	入浴又は清拭を行います。 寝たきり等で座位のとれない方は、機械を用いての入浴も可能です。 入浴サービスの利用は任意です。 異性介助の場合があります。
排泄	利用者の状況に応じて適切な排泄介助を行うと共に、排泄の自立についても適切な援助を行います。 異性介助の場合があります。
機能訓練	利用者の状況に応じて日常生活を送る上で必要な生活機能の改善又は維持の為に機能訓練を行い、自立向上に努めます。 ＜ 当事業所の保有するリハビリ器具 ＞ 歩行器 車椅子 平行棒 ホットパック 姿勢矯正鏡 歩行訓練用階段 セラバンド ウェイト プーリー ソフトバンドエクササイザー リカンベントバイク メドマー マイクロ波治療器
生活指導	利用者の生活面での指導・援助を行います。 各種レクリエーションを実施します。
健康管理	血圧測定等利用者の全身状態の把握を行います。
相談及び援助	利用者とその家族からのご相談に応じます。
送迎	ご自宅から事業所までの送迎を行います。途中下車はできません。 送迎サービスの利用は任意ですが、自家用車、徒歩等をご利用の方は事故等にご留意下さい。

イ 費用

原則として料金表に対し、介護保険負担割合証に記載された割合が利用者の負担額となります。利用者負担額については、契約書別紙サービス内容説明書に記載しております。

【料金表】

令和3年4月1日から適用（通常規模型）

○所要時間3時間以上4時間未満の場合

介護度	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
料金	3,700円	4,230円	4,790円	5,330円	5,880円

○所要時間4時間以上5時間未満の場合

介護度	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
料金	3,880円	4,440円	5,020円	5,600円	6,170円

○所要時間5時間以上6時間未満の場合

介護度	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
料金	5,700円	6,730円	7,770円	8,800円	9,840円

○所要時間6時間以上7時間未満の場合

介護度	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
料金	5,840円	6,890円	7,960円	9,010円	10,080円

ロ 加算

種類	利用料	
入浴介助加算	1回あたり	400円
個別機能訓練加算ⅠーⅠ	1回あたり	760円
通所介護サービス提供体制加算	1回あたり	220円
介護職員等処遇改善加算	1月あたり	9.20%

上記料金算定の基本となる時間は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、利用者の居宅サービス計画に定められたサービスにかかる標準的な時間を基準とします。

介護保険での給付の範囲を超えたサービスの利用料金は、事業者が別に設定し、全額が利用者の自己負担となりますのでご相談ください。

介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、事業者へ直接介護保険給付が行われない場合があります。その場合、料金表の利用料金全額をお支払い下さい。利用料のお支払いと引き換えにサービス提供証明書と領収証を発行します。

領収証は、医療費控除を受ける際に必要となりますので、大切に保管下さい。

(2) 介護保険給付対象外サービス

- 通常要する時間を超えるサービス
居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者にご相談ください。
- 食費
食事サービスを受けられる方は1日あたり650円の食費が必要となります。
- おむつ代
おむつを使用される方は、おむつ代の実費が必要となります。
- 事業所の地域以外の送迎費
実施地域外の送迎費については必要ありません。
- 洗濯代
生活状況等を勘案の上、必要な場合は1回100円となります。
- その他の費用
前項に掲げるもののほか、サービスの提供において提供される便宜のうち、日常生活において通常必要となるものに係る費用であってその利用者に負担させることが適当と認める費用(国が定める費用)は利用者の負担となります。
- キャンセル料
利用者の都合によりサービスを中止する場合は、次のキャンセル料をいただきます。
ただし、利用者の病状の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合は不要です。

利用日の2日前までに連絡があった場合	無料
利用日の前日に連絡があった場合	利用料自己負担部分の20%
利用日の前日までに連絡がなかった場合	利用料自己負担部分の50%

○ 利用料のお支払い方法

翌月 15 日までに「3 サービスの内容と費用」に記載の金額を基に算定した前月の利用料等を利用明細書により請求をいたしますので 末日までにお支払い下さい。

< 支払方法 >

- ① 現金 当施設受付窓口にご持参下さい。
- ② 銀行振込み やむを得ず銀行振込みされる方は、下記口座にご送金下さい。
(振込み手数料についてはご相談に応じます。)

肥後銀行本店 普通預金 (口座番号 2073354)

口座名義人 社会福祉法人 聖母会

特別養護老人ホーム 聖母の丘

理事長 高山 貞美

※ 入金確認後、領収証を発行します。

4 事業所の特色等

(1) 事業の目的

社会福祉法人聖母会が運営する聖母の丘指定通所介護事業所(以下「事業所」という)、は社会福祉法人聖母会の理念に基づき、介護保険法、介護保険施行規則及び厚生労働省令の人員、設備及び運営基準に則して指定通所介護、指定介護予防通所サービスの事業を運営し、利用者が要介護・要支援状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、その能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう生活機能の維持又は向上を目指し、必要な日常生活の世話・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・精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

(2) 施設の運営方針

事業所は、ひとりひとりをかけがえのない大切な存在として尊敬し、理解し、受容したサービスを提供する。

事業所は、通所介護計画に基づき、利用者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利用者の希望にそって適切な援助を行います。特に認知症をお持ちの要介護者等に対しては、必要に応じその特性に対応したサービスを提供する。

(3) その他

事 項	内 容
施設サービス計画の作成及び事後評価	担当の介護支援専門員が、通所介護計画書により、利用者の直面している課題等を評価し、利用者の希望にそって、通所介護計画を作成します。 また、サービス提供の目標の達成状況等を評価し、その結果を踏まえて通所介護計画を見直します。通所介護計画は、通所介護計画作成の都度、入所者やその家族に、書面にて説明のうえ交付します。

○従業員研修 毎月、資質向上のための研修を行っています。

5 サービス内容に関する苦情を解決するための概要

施 設 名	社会福祉法人聖母会 聖母の丘		
連 絡 先	〒860-0073 熊本市西区島崎6丁目1-27		
	(TEL) 096-355-3017	(FAX) 096-351-4690	
苦情解決責任者	池田 裕伸	苦情受付担当責任者	鍋島 司
第三者委員	徳村 正博	熊本市西区島崎2丁目18-32	090-8918-3173
	佐藤 素子	熊本市西区島崎2丁目1-30-601	090-4777-2135
1. 相談または苦情に対応する常設の窓口（連絡先）、担当者の設置			
・社会福祉法人 聖母会 聖母の丘への相談・苦情に対する窓口として、事務室に苦情受付担当者を置く。担当者が不在の時は、全職員が受け付け出来るようにします。 ・営業時間外においても、職員が電話等で対応し、後日早急に対応します。 ・地域の方々による第三者委員を置き、当施設の窓口「意見箱」を設置して、文書による苦情も受け付け、希望に答えられるように 対応します。			
2. 円滑かつ迅速に苦情処理を行なうための処理体制・手順			
・苦情、相談等があった場合は、迅速に苦情受付担当責任者が相手方に連絡を取り、詳しい事情を聞くとともに、職員からも事情を聞く。 ・苦情受付担当責任者及び第三者委員が、必要があると判断した場合は、苦情・事故対策委員会にて検討会議を行なう。検討会議を行なわない場合も必ず、処理結果を苦情解決責任者に報告します。 ・検討の結果、早急に処理内容を決定し、相談者に報告し、具体的な対応をします。 ・受付けた苦情、相談については記録台帳に「概要、処理結果」を記載し、保管、再発防止に役立てます。 ・相談者に対してサービス提供による賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償が速やかに行なわれるよう検討します。			
3. その他			
・常に苦情が出ないようなサービス提供を心がけます。 ・対応措置についても必要に応じて協議し、相談者の意志及び人格を尊重し、誠意ある対応をします。			

○ サービス利用に係る苦情相談窓口

熊本県国民健康保険団体連合会 苦情相談窓口

〒862-0911 熊本市東区健軍1丁目18番7号

TEL: 096-214-1101 FAX: 096-214-1105

6 事故発生時の対応

- 事業所は、利用者に対する指定通所介護等の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに必要な対応を行います。
- 事業所は、利用者に対する指定通所介護等の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

7 緊急時等における対応方法

○職員は、指定通所介護等の提供を行っている時に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医又は協力医療機関への連絡を行い、必要な措置を講じます。

主治医	病院名及び所在地		
	氏名		電話番号
先緊 等急 (家連 族絡)	氏名（続柄）		電話番号
	住所		

8 非常災害対策

○事業所は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を誠整備し、それらを定期的に従業員に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

○前項に規定する訓練の実施に当たり、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。

非常時の対応	別途定める消防計画にのっとり対応を行います。		
避難訓練及び防災設備	別途定める消防計画にのっとり年2回避難訓練を行います。		
	設備名称	個数等	*カーテン・布団等は防災性のあるものを使用しています。
	スプリンクラー	あり	
	避難スロープ	1箇所	
	防火扉・シャッター	あり	
	屋内消火栓	あり	
	自動火災報知器	あり	
	ガス漏れ探知器	あり	
	誘導灯	あり	
消防計画等	熊本西消防署への届出：令和4年10月1日提出済み 防火管理者：池田 裕伸		

9 衛生管理等

○事業所は、利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理（消毒保管庫等の設置）に努めるとともに、衛生上必要な対応を行う。

○事業所は、当事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる対策を講じます。

○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、従業員に周知徹底を図ります。

○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。

○事業所において、従業員に対し、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に実施します。

10 個人情報の保護及び守秘義務

- 職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしません。
- 事業所を退職した職員が、正当な理由なく、その業務上知り得た秘密を漏らすことがないように必要な措置を講じます。
- サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておくこととします。

11 虐待の防止

- 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の対策を講じる。
- 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。）を定期的に開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ります。
- 虐待防止のための指針を整備します。
- 虐待を防止するための定期的な研修を実施します。
- 虐待防止の措置を講じるための担当者を置きます。
- 事業所は、指定通所介護等の提供中に、当該事業所職員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとします。

12 業務継続計画の策定

- 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する当該サービス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ます。
- 事業所は、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に実施します。
- 事業所は、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。

13 サービス利用にあたっての留意事項

- サービス利用の際には、介護保険被保険者証と居宅介護支援事業者が交付するサービス利用票を提示してください。
- 施設内の設備や器具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により破損等が生じた場合、弁償していただく場合があります。
- 決められた場所以外での喫煙はご遠慮ください。
- 他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮ください。（食品の持ち込み、他人への配布等）
- 所持金品は自己の責任で管理してください。
- 施設内での他の利用者に対する執拗な宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。

当事業者は、サービス内容説明書及び重要事項説明書に基づいて、通所介護のサービス内容及び重要事項の説明をしました。

令和 7 年 月 日

事業者	住所	〒 860-0073 熊本県熊本市西区島崎 6 丁目 1 番 2 7 号
	事業者（法人）名	社会福祉法人 聖母会 聖母の丘指定通所介護事業所
	（事業所番号）	（ 4 3 7 0 1 0 1 1 3 3 ）

代表者名 理事長 高山 貞美 印

管理者 笠原 香 印

説明者	職種・氏名	管理者 笠原 香 印
-----	-------	------------

私は、サービス内容説明書及び重要事項説明書に基づいて、通所介護のサービス内容及び重要事項の説明を受けました。

令和 年 月 日

利用者甲	住所	_____
	氏名	_____ 印

親族	住所	_____
----	----	-------

続柄（ ）	氏名	_____ 印
-------	----	---------

代理人 （選任した場合）	住所	_____
	氏名	_____ 印