

## 指定地域密着型 通所介護施設 デイサービス鷺羽利用約款

### (約款の目的)

第1条 指定地域密着型 通所介護施設デイサービス鷺羽（以下「当施設」という。）は、要介護状態と認定された利用者（以下単に「利用者」という。）に対し、介護保険法令の要旨に従って、利用者が可能な限り自宅で、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように、通所介護を提供し、一方、利用者及び利用者を扶養する者（以下「扶養者」という。）は、当施設に対し、そのサービスに対する料金を支払うことについて取り決めることを、本約款の目的とします。

### (適用期間)

第2条 本約款は、利用者が通所介護利用同意書を当施設に提出したときから効力を有します。但し、扶養者に変更があった場合は、新たに同意を得ることとします。

2 利用者は、前項に定める事項の他、本約款、別紙1及び別紙2の改定が行われない限り、初回利用時の同意書提出をもって、繰り返し当施設の通所介護を利用することができるものとします。

### (利用者からの解除)

第3条 利用者及び扶養者は、当施設に対し、利用中止の意志表明をすることにより、利用者の居宅サービス計画にかかわらず、本約款に基づく通所介護利用を解除・終了することができます。なお、この場合利用者及び扶養者は、速やかに当施設及び利用者の居宅サービス計画作成者に連絡するものとします。

但し、利用者が正当な理由なく、通所介護実施時間中に利用中止を申し出た場合については、原則、基本料金及びその他ご利用いただいた費用を当施設にお支払いいただきます。

### (当施設からの解除)

第4条 当施設は、利用者及び扶養者に対し、次に掲げる場合には、本約款に基づく通所介護利用を解除・終了することができます。

- ① 利用者が要介護認定において自立又は要支援と認定された場合
- ② 利用者及び扶養者が、本約款に定める利用料金を3か月以上滞納し、その支払いを督促したにもかかわらず30日間以内に支払われない場合
- ③ 利用者の病状、心身状態等が著しく悪化し、当施設での適切な通所介護の提供を超えると判断された場合
- ④ 利用者又は扶養者が、当施設、当施設の職員又は他の利用者等に対して、利用継続が困難となる程度の背信行為又は反社会的行為を行った場合
- ⑤ 天災、災害、施設・設備の故障その他やむを得ない理由により、当施設を利用していただくことができない場合

(利用料金)

第5条 利用者及び扶養者は、連帯して、当施設に対し、本約款に基づく通所介護の対価として、別紙2の利用単位ごとの料金をもとに計算された月ごとの合計額及び利用者が個別に利用したサービスの提供に伴い必要となる額の合計額を支払う義務があります。但し、当施設は、利用者の経済状態等に変動があった場合、上記利用料金を変更することがあります。

2 当施設は、利用者及び扶養者に対し、前月料金の合計額の請求書及び明細書を、毎月10日までに作成します。利用者及び扶養者は、連帯して、当施設に対し、当該合計額をその月の20日までに支払うものとします。なお、支払いの方法は別途話し合いの上、双方合意した方法によります。

3 当施設は、利用者及び扶養者から、1項に定める利用料金の支払いを受けたときは、利用者又は扶養者に対して、領収書を発行します。

(記録)

第6条 当施設は、利用者の通所介護サービスの提供に関する記録を作成し、その記録を利用終了後5年間は保管します。

2 当施設は、利用者が前項の記録の閲覧、謄写を求めた場合には、原則として、これに応じます。但し、扶養者その他の者（利用者の代理人を含みます。）に対しては、利用者の承諾その他必要と認められる場合に限り、これに応じます。

(身体拘束等)

第7条 当施設は、原則として利用者に対し身体拘束を行いません。但し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合は、施設管理者が判断し、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行うことがあります。この場合には、当施設がその様態及び時間、その際の利用者の心身の状態、緊急やむを得なかった理由を観察記録に記載することとします。

(秘密の保持)

第8条 当施設とその職員は、業務上知り得た利用者又は扶養者若しくはその家族等に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。但し、介護保険サービスの利用のための市町村、居宅介護支援事業者その他の介護保険事業者等への情報提供、あるいは、適切な在宅療養のための医療機関等への療養情報の提供。当施設は、利用者及び扶養者から、予め同意を得た上で行うこととします。

2 前項に掲げる事項は、利用終了後も同様の取扱いとします。

(緊急時の対応)

第9条 当施設は、利用者に対し、医学的判断により対診が必要と認める場合、協力病院機関又は協力歯科医療機関での診療を依頼することがあります。

2 前項のほか、通所利用中に利用者の心身の状態が急変した場合、当施設は、利用者及び扶養者が指定する者に対し、緊急に連絡します。

(要望又は苦情等の申出)

第10条 利用者及び扶養者は、当施設の提供する通所介護に対しての要望又は苦情等

について、担当生活相談員に申し出ることができ、又は、文書で所定の場所に設置する「ご意見箱」に投函して申し出ることができます。

(事故発生時の対応)

第11条 当施設は利用者に対する指定通所介護の提供により事故が発生した場合は市町村、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を行い、必要な措置を講じる。

2 前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録をとる。

3 通所介護の提供に伴って当施設の責に帰すべき事由によって、利用者が損害を被った場合、当施設は、利用者に対して、損害を賠償するものとします。

4 利用者の責に帰すべき事由によって、当施設が損害を被った場合、利用者及び扶養者は、連帯して、当施設に対して、その損害を賠償するものとします。

(利用契約に定めのない事項)

第12条 この約款に定められていない事項は、介護保険法令その他諸法令に定めるところより、利用者又は扶養者と当施設が誠意をもって協議して定めることとします。

<別紙 1 >

指定地域密着型 通所介護施設 「デイサービス鷺羽」のご案内

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

- ・ 施設名                      デイサービス鷺羽
- ・ 開設年月日                令和4年6月1日
- ・ 所在地                      倉敷市児島田の口5丁目13-28

(2) 施設の職員体制

|           | 常勤 | 非常勤 | 業務内容          |
|-----------|----|-----|---------------|
| ・ 管理者     | 1  |     | 生活相談員と介護職員と兼務 |
| ・ 生活相談員   | 1  | 1   | 介護職員と兼務       |
| ・ 介護職員    | 1  | 3   | 生活相談員と兼務      |
| ・ 機能訓練指導員 |    | 1   |               |

(3) 通所定員      10名

(4) 当施設の営業日及び営業時間は次の通りとする。

- ①営業日      月曜日から土曜日      ②営業時間      8時30分～17時30分
- ③サービス提供時間 9時00分～16時00分
- ④休業日      日曜日及び1月1日      ⑤時間延長サービス      なし

(5) 通常の事業の実施地域

倉敷市 … 原則として、玉島地区を除く。

2. サービス内容

- ①通所介護計画の立案
- ②食事（食事は原則として食堂で行います。） 昼食 12時～
- ③入浴（一般浴槽のほか入浴に介護を要する利用者には特別浴槽で対応します。）
- ④送迎
- ⑤介護
- ⑥レクリエーション 機能訓練
- ⑦相談援助サービス
- ⑧行政手続代行
- ⑨その他

＊ これらのサービスのなかには、利用者の方から基本料金とは別に利用料金をいただくものもありますので、具体的にご相談ください。

### 3. 緊急時の連絡先

緊急の場合には、「同意書」にご記入いただいた連絡先に連絡します。

### 4. 施設利用に当たっての留意事項

- ・ 飲酒・喫煙・・・原則として全館禁煙になっていますが、指定の場所にて喫煙することができます。飲酒については、指定日については可能です。
- ・ 火気の取り扱い・・・火元責任者の指示に従っていただきます。
- ・ 設備・備品の利用・・・故意又は無断で、施設もしくは備品に損害を与えた場合は弁償していただきます。また、これらを施設外に持ち出したりしないこと。
- ・ 所持品・備品等の持ち込み・・・身の回り品は持ち込み可能ですが特別な物についてはご相談下さい。
- ・ 金銭・貴重品の管理・・・原則として自己管理とします。
- ・ 宗教活動・・・お断りします。

5. 非常災害対策
- ・ 防災設備    スプリンクラー、自家発電、通報装置、消火器
  - ・ 防災訓練    年2回

### 6. 禁止事項

当施設では、多くの方に安心してご利用いただくために、利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止します。

### 7. 要望及び苦情等の相談

当施設には支援相談の専門員として生活相談員が勤務していますので、お気軽にご相談ください。（ 連絡先 086-477-3111 ）担当：安宅

要望や苦情などは、生活指導員にお寄せいただければ対応いたしますが、受付カウンターに設置してある「ご意見箱」をご利用いただき、お申し出いただくこともできます。

### 8. その他

当施設についての詳細は、パンフレットを用意してありますので、ご請求ください。

## 利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要

事業所名 : デイサービス鷺羽

サービス種類 : 指定地域密着型 通所介護事業

担当者 : 安宅 常昭

※デイサービス鷺羽苦情受付窓口 Tel: (086) 477-3111 Fax: (086) 477-3737  
月～土曜日 8:30 ～ 17:30

※岡山県国民健康保険団体連合会 Tel: (086) 223-8811  
月～金曜日 8:30～17:00  
(ただし祝日及び 12/29～1/3 は除く)

※倉敷市介護保険課 Tel: (086) 426-3343  
月～金曜日 8:30 ～ 17:15  
(ただし祝日及び 12/29～1/3 は除く)

### 措置の概要

1. 利用者からの相談又は苦情などに対する常設の窓口(連絡先)、担当者の措置  
苦情処理票に基づき、担当職員が相談室において誠意をもって話を聞き、  
迅速かつ適切に対応する。
2. 円滑迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順
  - ① 苦情の内容を十分に聞き内容の明確化に努め、かつ利用者などに確認を求める。
  - ② 苦情の内容によって調査・対応等をする場合は、その予定について説明するとともにその結果をいつ頃どういう形で報告するかについて見込みを説明する。
  - ③ 上記の調査の結果、改善が必要と認められる場合は、必要な対応を図るとともに今後そうした問題がないよう改善策を講じる。
  - ④ 上記の調査及び対応の結果については、利用者等に連絡し説明する。
  - ⑤ 苦情の内容が利用者等の誤解等であって調査・対応などを要しないと認められるときは利用者等の理解が得られるよう説明する。
  - ⑥ 苦情があった場合は必要により当該サービスにつき調整を行う介護支援事業所その他の関係者と連携を図る。
  - ⑦ 場合によっては介護保険審査会や国民健康保険団体連合会に書類の提出をする。
  - ⑧ 苦情の内容・調査・対応・改善策・結果等についての記録をとる。記録は苦情終結後 5 年間保管します。
3. その他参考事項

その他 金銭的、法律的トラブル処理は弁護士と相談し誠意をもって処理する。

## 個人情報の利用目的

デイサービス鷺羽では、利用者およびその家族の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、お預かりしている個人情報について、利用目的を以下のとおり定めます。

(利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的)

＜デイサービス内部での利用目的＞

- ・ 当施設が利用者等に提供する介護サービス
- ・ 介護保険事務
- ・ 介護サービスの利用者に係る当施設に管理運営業務の内
  - 利用日の管理
  - 会計・経理
  - 事故などの報告
  - 当該利用者の介護・医療サービスの向上

＜他の事業者などへ情報提供を伴う利用目的＞

- ・ 当施設が利用者等に提供する介護サービスのうち
  - 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等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
  - 利用者の診療等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
  - 検体検査業務の委託その他の業務委託
  - 家族等への心身の状況説明
- ・ 介護保険事務のうち
  - 保険事務の委託
  - 審査支払機関へのレセプト提供
  - 審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ・ 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

(上記以外の利用目的)

＜当施設の内部での利用に係る利用目的＞

- ・ 当施設の管理運営業務のうち
  - 医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
  - 当施設において行われる学生の実習への協力
  - 当施設において行われる事例研究

＜他の事業者等への情報提供に係る利用目的＞

- ・ 当施設に管理運営業務のうち
  - 外部監査機関への情報提供

## <別紙2>

### 通所介護について

#### 1. 介護保険証の確認

ご利用のお申し込みに当り、ご利用希望者の介護保険証を確認させていただきます。

#### 2. 通所介護についての概要

通所介護では、要介護の利用者が家庭での生活を断続できるよう、立案された居宅介護サービス計画に基づき、利用者の心身機能の維持回復に必要な機能訓練を行います。また、利用者がゆったりとくつろげる空間のなかで利用者の個々に作成した通所介護計画に沿って個別ケアを行います。計画の内容については利用者・扶養者（ご家族）の希望を十分に取り入れ、同意をいただくようになります。

#### 3. 利用料金

##### (1) 基本料金

- 1 施設利用料（介護保険制度では、要介護認定による要介護の程度及び利用時間によって利用料が異なります。以下は 1 割負担の場合の 1 日あたりの自己負担分です。）

##### < 3 時間以上 4 時間未満 >

- ・要介護 1 4 1 6 円
- ・要介護 2 4 7 8 円
- ・要介護 3 5 4 0 円
- ・要介護 4 6 0 0 円
- ・要介護 5 6 6 3 円

##### < 5 時間以上 6 時間未満 >

- ・要介護 1 6 5 7 円
- ・要介護 2 7 7 6 円
- ・要介護 3 8 9 6 円
- ・要介護 4 1, 0 1 3 円
- ・要介護 5 1, 1 3 4 円

##### < 7 時間以上 8 時間未満 >

- ・要介護 1 7 5 3 円
- ・要介護 2 8 9 0 円
- ・要介護 3 1, 0 3 2 円
- ・要介護 4 1, 1 7 2 円
- ・要介護 5 1, 3 1 2 円

##### < 4 時間以上 5 時間未満 >

- ・要介護 1 4 3 6 円
- ・要介護 2 5 0 1 円
- ・要介護 3 5 6 6 円
- ・要介護 4 6 2 9 円
- ・要介護 5 6 9 5 円

##### < 6 時間以上 7 時間未満 >

- ・要介護 1 6 7 8 円
- ・要介護 2 8 0 1 円
- ・要介護 3 9 2 5 円
- ・要介護 4 1, 0 4 9 円
- ・要介護 5 1, 1 7 2 円

##### < 8 時間以上 9 時間未満 >

- ・要介護 1 7 8 3 円
- ・要介護 2 9 2 5 円
- ・要介護 3 1, 0 7 2 円
- ・要介護 4 1, 2 2 0 円
- ・要介護 5 1, 3 6 5 円

|                 |   |                   |     |
|-----------------|---|-------------------|-----|
| ① 入浴介助加算（Ⅰ）     | ： | 1回の入浴につき          | 40円 |
| ② サービス提供体制加算Ⅱ   | ： | 1日につき             | 18円 |
| ③ 介護職員等処遇改善加算Ⅰ  | ： | 総単位数 × 117 / 1000 |     |
| ④ 若年性認知症利用者受入加算 | ： | 1日につき             | 60円 |

（２）その他の料金

①食費                      1食あたり                      普通食    730円

※当日の利用キャンセルには昼食のキャンセル料金として730円を徴収します。

※原則として食堂でおとり頂きます。

②クラブ活動費については、個別の作品となるようなものは、事前にご説明のうえ  
同意をいただき実費徴収させていただきます。

③おむつ代金については

紙パンツ 100～200円、    パットタイプ 30～100円、おしめ 120～150円

サイズ、また実勢価格による

（３）支払い方法

・毎月10日までに、前月分の請求書を作成しますので、その月の20日までにお支払いください。お支払いいただきますと領収書を発行いたします。

・お支払い方法は現金、銀行振込、金融機関口座自動引き落としの3方法があります。  
通所契約時にお選びください。