

(2) 主な職種の勤務体制

職 種	勤 務 体 制
2. 介護士	8:00～17:00

(3) 配置職員の職務内容

管理者 事業所の業務を統括します。
介護士 契約者の日常生活上の介護、相談及び援助活動に従事する。

3. 営業日及び営業時間

- (1) 営業日 毎日
(2) 営業時間 午前9時00分～午後4時30分
(3) 延長サービスをご利用の方は3日前までにお知らせ下さい。

4. 利用定員、通常の事業実施地域

1日の利用定員 3人
通常の事業実施地域は、多可町及び利用者の当該市町村が承認した地域です。

5. 提供するサービスの概要

- (1) 食事の提供
- ・契約者の身体の状況を考慮した食事を提供します。
 - ・身体の状況に応じて必要な食事介助も行います。
 - ・契約者に提供する食費は負担願います。
- (2) 機能訓練
- 介護士により、契約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またはその減退を防止するための訓練も随時行います。
- (3) 健康チェック
- 介護士が契約者の血圧、脈拍、体温等健康チェックを行い適切な健康管理を行います。
- (4) 入浴・排泄
- 健康チェックにより入浴できる方の入浴また見守り介助を行います。また、排泄介助の必要な方に介助を行います。
- (5) レクリエーション、クラブ活動
- 契約者の希望によりレクリエーション、クラブ活動等に参加していただくことが出来ます。ただし、材料代等の実費を負担願う場合があります。
- (6) 送迎
- 契約者の送迎については、事業実施地域はサービス利用料金として、介護保険の中に含まれております。

6. 利用料金

(利用者負担の割合が1割の場合) 単位：円

契約者の要介護度	基本となる 利用料金	内、介護保険 から支給され る金額	自己負担額	食費	合計
要支援1	6,270	5,643	627	575	1,202
要支援2	6,330	5,697	633	575	1,208
要介護1	7,020	6,318	702	575	1,277
要介護2	7,250	6,525	725	575	1,300
要介護3	7,460	6,714	746	575	1,321
要介護4	7,680	7,602	768	575	1,343
要介護5	7,910	5,373	791	575	1,366

(1) 契約者に負担していただく利用料金(自己負担額)は認知症対応型通所サービス利用料金の1割(一定以上所得者は2割または3割)の額です。

*一定以上所得者とは、契約者本人の合計所得金額が160万円以上で、同一世帯の第1号被保険者の「年金収入+その他の合計所得金額」が単身世帯で280万円以上、2人世帯で346万円以上の人(以下「一定以上所得者」という。)をいいます。

(2) この利用料金は7時間以上8時間未満利用していただくことを予定しての料金であり、延長サービスの利用を希望する場合または長時間のサービス利用が困難な場合や身体の都合等で短時間の利用については、別途介護報酬基準に基づいて料金を決めさせていただきます。

(3) サービス提供体制強化加算(I)として22円(一定以上所得者は44円または66円)をご負担いただきます。

(4) 入浴介助をご利用の方は入浴介助加算(I)として40円(一定以上所得者は80円または120円)をご負担いただきます。

(5) ~~個別機能訓練をご利用の方は個別機能訓練加算として27円(一定以上所得者は54円または108円)をご負担いただきます。~~

(6) 介護職員等処遇改善加算(I)として、上記のサービス料金により算定した利用料金(自己負担額)の合計額の1000分の181(一定以上所得者は1000分の362)

または1000分の543)をご負担頂きます。ただし、それぞれ小数点以下は四捨五入となります。

(7)科学的介護推進体制加算として1ヶ月に40円(一定以上所得者は80円または120円)を加算してご負担頂きます。

(8)送迎をご利用されない場合は、片道につき47円減算いたします。

7. その他の諸費用実費

おむつ、衣類等、日常生活用品については、持参していただくか、自費で購入していただきます。

8. 利用料金のお支払

(1) 前項6, 7の料金(サービス利用料金から介護保険給付額を差し引いた自己負担分)は1か月毎に計算し、ご請求しますので、20日までにお支払ください。

(2) 契約者が要支援・要介護認定を受けていない場合及び居宅サービス計画・介護予防サービス計画が作成されていない場合には、サービス料金をいったん支払っていただき、要支援・要介護認定後または居宅サービス計画・介護予防サービス計画作成後、自己負担分を除く全額が介護保険から払い戻されます(償還払い)。この場合、契約者が保険給付の申請に必要な「サービス提供証明書」を交付します。

9. 利用の中止・変更

(1) 利用を中止または変更される場合は利用予定日の前日までに申し出てください。取消し料は無料とします。

(2) 前項の取消しを当日された場合は、原則として契約者の要支援・要介護度に応じたサービス利用料金(認知症対応型通所介護サービス費用基準額)の半額をいただきます。ただし、利用者の体調不良等正当な理由がある場合はこの限りではありません。

10. サービス利用を止める場合(契約解除)

契約者はサービスの利用を7日間以上の予告期間をおいていつでも契約を解除することができます。

11. サービス提供における事業者の義務

当事業所は契約者に対してサービスを提供するに当たって、契約者の生命・身体・生活環境等の安全やプライバシーの保護に配慮するなど契約者に対してサービスを提供するに当たって次のことを守ります。

(1) 契約者の生命、身体の安全に配慮します。

(2) 契約者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護師と連携の上、ご利用者から聴取、確認します。

(3) 非常災害に関する具体的計画を策定するとともに、契約者に対して、随時避難、救出その他必要な訓練を行います。

(4) 契約者に提供したサービスについて記録を作成し、その完結の日から5年間保管するとともに、契約者からの申し出があった場合には、提供した具体的なサービスの内容等の情報

を契約者に対して提供するものとします。コピー代は無料とします。

- (5) 契約者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。ただし、契約者または他の契約者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、その態様及び時間、その際の契約者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとします。
- (6) 契約者へのサービス提供時において、契約者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、速やかに嘱託医師又はあらかじめ定めた協力医療機関への連絡を行う等必要な処置を講じます。
- (7) 事業者及びサービス従事者は、サービスを提供するにあたって知り得た契約者また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（守秘義務）。
ただし、契約者に医療上の必要がある場合には、医療機関等に、心身等の情報を提供します。
また、契約者との契約の終了に伴う援助を行う際には、契約者の同意を得ます。
- (8) 事業者は、認知症対応型通所介護計画・介護予防認知症対応型通所介護計画（以下「認知症対応型通所介護計画」という。）の作成に当たっては、その内容について契約者またはその家族に対して説明し、契約者の同意を得るものとします。
- (9) 事業者は、認知症対応型通所介護計画を作成した際には、当該認知症対応型通所介護計画を契約者に交付するものとします。

1 2. 事故発生時の対応について

事故が発生した場合には、契約者やその家族に対し、速やかに状況を報告、説明し、その被害の拡大防止を図るなど必要な措置を講じます。

事故の状況及び事故に際して採った処置は記録するものとします。

1 3. 損害賠償について

- (1) 当事業所において、事業者の責任により契約者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、契約者に故意または過失が認められる場合には契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる場合には事業者の損害賠償責任額を減じる場合があります。
- (2) 事業者は自己の責に帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負いません。とりわけ以下の各号に該当する場合には事業者は損害賠償責任を免れます。
 - ① 契約者（その家族も含む）が、契約締結に際し、契約者の心身の状況及び病歴等の重要事について、故意にこれを告げず、または不実の告知を行なったことにもつぱら起因して障害が発生した場合
 - ② 契約者（その家族も含む）が、サービスの実施にあたって必要な事項に関する聴取・確認に対して故意にこれを告げず、または不実の告知を行なったことにもつぱら起因して障害が発生した場合

- ③ 契約者の急激な体調の変化等、事業者の実施したサービスを原因としない事由にもっぱら起因して障害が発生した場合
- ④ 契約者が、事業者もしくはサービス従事者の指示等に反して行なった行為にもっぱら起因して障害が発生した場合

* 事業所ではひょうご福祉サービス総合補償制度のプランⅠ（a）施設事業者賠償制度とプランⅡ（b）居宅サービス事業者賠償補償制度に加入しています。

14. 苦情の受付について

(1) 事業所における苦情の受付

事業所における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

- 苦情受付担当者 生活相談員
0795-37-2250 受付時間 毎日 9:00～18:00
- 第三者委員 藤井 正 0795-37-1431
 宮崎 八千代 0795-37-0232
 内橋 茂 0795-38-0361
- 苦情解決責任者 施設長 上野 仁久

なお、苦情の受付窓口は、受付担当者となります。また、第三者委員も直接苦情を受け付けることができます。さらに、第三者委員は、苦情解決を円滑に図るために双方への助言や話し合いへの立会いなどもいたします。

苦情解決責任者は、苦情の申出をされた方と話し合いによって円滑な解決に努めます。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

○国民健康保険団体連合会	所在地 神戸市中央区三宮町1丁目9番1-1801号 電話番号 (078) 332-5617 FAX番号 (078) 332-5650 受付時間 9:00～17:15 月～金
多可町役場 福祉課	所在地 多可郡多可町中区中村町123
八千代地域局 1階窓口	電話番号 0795-32-5120 所在地 多可郡多可町八千代区中野間650
加美地域局 1階窓口	電話番号 0795-37-0250 所在地 多可郡多可町加美区豊部240
	電話番号 0795-35-0080

令和 年 月 日 : ~ :

認知症対応型通所介護サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業者 グループホーム こぶしの里

説明者職名 氏名 _____

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、認知症対応型通所介護サービス提供開始に同意しました。

契約者（利用者）

住所 _____

氏名 _____

私は、契約者が事業者から重要事項の説明を受け、認知症対応型通所介護サービスの提供開始に同意したことを確認しましたので、私が、契約者に代わって署名を代行いたします。

署名代行者

住所 _____

氏名 _____

(契約者との関係)

立会人

住所 _____

氏名 _____

(契約者との続柄)