

指定介護予防短期入所生活介護重要事項説明書
医療法人社団 三思会 ショート・デイセンタークララ広沢

当事業所は利用者様に対して指定介護予防短期入所生活介護サービスを提供いたします。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上のご注意頂きたいことを次の通りご説明申し上げます。

1. 事業者

- (1) 法人名 医療法人社団 三思会
- (2) 法人所在地 群馬県みどり市笠懸町阿左美1155
- (3) 電話番号 0277-76-6311
- (4) 代表者名 駒井 太一
- (5) 設立年月日 昭和51年1月12日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定介護予防短期入所生活介護事業所・平成23年4月1日指定介護保険事業者番号 1070302128
- (2) 事業所の目的 医療法人社団三思会 ショート・デイセンタークララ広沢（以下「施設」という。）が行う指定介護予防短期入所生活介護の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保する為の人員及び管理運営に関する事項を定め、施設で指定介護予防短期入所生活介護の提供に当たる者（以下「従事者」という。）が、要支援・要介護状態にある利用者（以下「要介護者等」という。）に対し、適正な指定介護予防短期入所生活介護を提供することを目的とする。
- (3) 事業所の名称 医療法人社団三思会 ショート・デイセンタークララ広沢
- (4) 事業所の所在地 群馬県桐生市広沢町2丁目3248-1
- (5) 電話番号 0277-46-9951
- (6) 施設長（管理者） 堀口 晴美
- (7) 当事業所の運営方針 従業者は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、その居宅に於いて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、入浴、排泄、食事等の介護その他日常生活上の世話をを行う事により、利用者様の心身機能の維持並びにご利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。
- (8) 開設年月 平成23年4月1日
- (9) 営業日及び営業時間

営業日	年中無休（入退所）
受付時間	月曜日～金曜日 8：30～17：00 （電話等により休日及び上記時間外も連絡が可能になっています。）

- (10) 通常の送迎実施地域 桐生市（旧黒保根村を除く）みどり市（旧勢多郡東村を除く）太田市（旧藪塚本町地域）区域。
- (11) 利用定員 20人とする。（1ユニット10人×2ユニット）
- (12) 居室等の概要 当事業所では下記の居室・設備をご用意しています。

居室・設備の種類	室数	備考
個室（1人部屋）	20室	
食堂	2室	兼イベントホール・機能訓練室
浴室	1室	一般浴槽・機械浴槽
医務室・静養室	1室	
職員休憩室	1室	

上記は、厚生労働省が定める基準により、指定介護予防短期入所生活介護事業所に必置が義務づけられている施設・設備です。居室の利用にあたり、滞在費のご負担をいただきます。
☆居室の変更：利用者様側から居室の変更希望の申し出があった場合は、居室の空き状況により検討し、ご要望に沿えるために利用者様の心身の状況により居室を変更する場合があります。

- ☆居室に関する特記事項
- ①特殊寝台（介護ベッド）
 - ②衣類等収納設備完備
 - ③居室内洗面台完備
 - ④トイレ（施設内6ヶ所、ポータブルトイレ貸し出し可）
 - ⑤テレビ（施設内に2ヶ所）

3. 職員の配置状況

当事業所では、利用者様に対して指定介護予防短期入所生活介護サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。職員の配置については指定基準を遵守しています。

- ① 管理者 ※常勤1名（兼務）
- ② 生活相談員 ※常勤2名以上（兼務）
- ③ 機能訓練指導員 ※常勤1名以上
- ④ 介護職員（ケアラー） ※常勤7名以上（兼務含む）
- ⑤ 看護職員 ※常勤1名以上
- ⑥ 医師（嘱託医） ※非常勤1名
- ⑦ 管理栄養士 ※常勤1名（兼務）
- ⑧ 調理員補助員（外部委託） ※常勤3名

☆夜間については夜勤者1人を配置しております。

4. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、利用者様に対して以下のサービスを提供します。

(1) 提供するサービス

①食事の提供

- ・利用者様の自立支援のため離床して食堂にて食事をとって頂きます。

（食事時間） 朝 食 8：00～ 9：00

昼 食 12：00～13：00

夕 食 18：00～19：00

（10：00と15：00にお茶をご用意します）

- ・施設利用中の食事は、特別の事情がない限り施設の提供する食事を召し上がっていただきます。食費は保険給付外の利用料と位置づけられていますが、同時に、施設は利用者様の心身の状態に影響を与える栄養状態の管理をサービス内容としているため、その実施には食事内容の管理が欠かせませんので、食事の持ち込みはご遠慮いただきます。

②入浴

- ・利用者様の生活リズムや体調等より、事前に利用回数を相談させていただきます。
- ・寝たきりでも機械浴槽を使用して入浴することができます。

③排泄

- ・排泄の自立を促すため、利用者様の身体能力を最大限活用した援助を行います。

④口腔ケア

- ・口腔内清潔を保つために、食後の口腔ケアの援助を行います。
- ・入れ歯の誤嚥防止のために、夕食後取り外し要望がある場合には、施設にて入れ歯をお預かりすることもできます。

⑤就寝時の寝衣への更衣

- ・安楽に休んで頂く為に、パジャマ更衣の援助を行います。

⑥ その他自立への支援

- ・寝たきり防止のため、できるかぎり離床を援助します。
- ・生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう援助します。
- ・清潔で快適な生活が送れるように、整容を援助します。

⑦ 面会

面会時間は、午前8時から午後8時までです。面会の際は2階エレベーター前に設置してあります「面会カード」に必要事項を記入して下さい。また、緊急の際はこの限りではありません。

⑧ 外出

外出をされる場合は事前に職員へ申し出た上で所定の手続きをお願い致します。

⑨ 火気の取扱い

火気の取扱いは禁止させていただきます。

非常災害対策

- ・防災設備 消化器、消火栓、スプリンクラー
- ・防災訓練 年2回

⑩ 所持品・備品等の持ち込み

日常ご使用されている愛用品については、お持ち頂いても結構です。但し、ご自分が管理し、他の利用者等に影響のないものをお願い致します。(食物・菓子類はご遠慮願います。)

⑪ 金銭、貴重品の管理

原則としてお持ちにならないようお願い致します。お持ちになった場合は、自己責任において管理をお願い致します。また、紛失等に際しては当施設において、責任を負いかねますので併せてご承知おきください。

<サービス利用料金(1日あたり)>

下記の料金表によって、利用者様の要介護度に応じた介護保険給付費における自己負担額と食費及び滞在費の合計金額をお支払い下さい。(上記サービスの利用料金は、利用者様の要介護度及び被保険者の所得区分に応じて異なります。)

基本料金(1日あたり)

		要支援1 5,610円	要支援2 6,810円	要介護1 7,460円	要介護2 8,150円	要介護3 8,910円	要介護4 9,590円	要介護5 10,280円
自己負担額	1割	561円	681円	746円	815円	891円	959円	1,028円
	2割	1,122円	1,362円	1,492円	1,630円	1,782円	1,918円	2,056円
	3割	1,683円	2,043円	2,238円	2,445円	2,673円	2,877円	3,084円

☆その他加算

- ・看護体制加算(Ⅰ) 4円/日(1割) 8円/日(2割) 12円/日(3割)
- ・看護体制加算(Ⅱ) 8円/日(1割) 16円/日(2割) 24円/日(3割)
- ・サービス提供体制強化加算Ⅰ 22円/日(1割) 44円/日(2割) 66円/日(3割)
- ☆介護職員処遇改善加算(Ⅰ) … 利用単位数に加算率8.3%を乗じた金額
- ☆介護職員等特定処遇改善加算 … 介護職員処遇改善加算を除く利用単位数に加算率2.7%を乗じた金額
- ☆介護職員等ベースアップ加算…利用単位数に加算率1.6%を乗じた金額

☆なお、ご希望の方には当施設での送迎もさせていただきます。

送迎費用は片道184円(1割)、368円(2割)552円(3割)の自己負担額になります。

☆利用者様がまだ要支援・要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払い頂きます。要支援の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます(償還払い)。また、なんらかの事由で介護予防サービス・支援計画(以下「ケアプラン等」という。)が作成されて成されていない場合も償還払いとなります。その後保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

☆介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、負担額を変更します。

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の全額が利用者様側の負担となります。

① 食事の提供に要する費用(食材料費及び調理費)

利用者様に提供する食事の材料費及び調理費にかかる費用です。

ただし、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方につきましては、その認定証に記載された食費の金額(1日当たり)のご負担となります。

・自己負担額(1日あたり)

第4段階…1999円 第3段階②…1300円 第3段階①…1000円

第2段階…600円 第1段階300円

(朝=573円 昼=659円 夕=767円)

② 滞在に要する費用(光熱水費及び室料(建物設備等の減価償却費等))

この施設及び設備を利用し、滞在されるにあたり、ご負担していただきます。ただし、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている方については、その認定証に記載された滞在費の金額のご負担となります。

・自己負担額(1日あたり)

第4段階…2206円 第3段階②…1,310円 第3段階①…1,310円

第2段階…820円 第1段階…820円

- ③ おむつ等の代金は介護保険給付対象となっていますのでご負担の要はありません。
- ④ 有料サービス
月に1～2回、美容師の出張による理髪・美容サービスをご利用頂けるよう、施設が理容・美容師をご手配致します。利用料は直接実費にて請求させていただきます。
- ⑤ 家電類の持込み
テレビ（希望者の方には貸出あり）、ラジオ等、1日につき100円の請求となります。
- ⑥ キャンセル料
ご利用者のご都合でサービスの利用を中止する場合、次のキャンセル料が必要となる場合がありますので、出来る限り早くご連絡ください。ただし、体調の急変など、緊急やむを得ない理由により御利用を中止する場合は、キャンセル料を頂きません。

連絡の時期	キャンセル料
サービス利用日三日以上前	無料
サービス利用日前々日から前日の17時まで	食費
サービス利用日前日の17時以降	食費 + 滞在費

⑦再請求

☆介護保険法令等関係諸法令の改正があった場合や経済状況の著しい変化その他やむを得ない理由がある場合、事業者は、利用者様及び保証人に対して当該サービス利用料金を相当な額に変更することができます。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、当事業所より変更を行う15日前までにご説明致します。

(3) 利用料金のお支払い方法

①口座振替（引落し）

- ・お支払については、原則的に口座振替（引落し）となります。月末締めで清算し、当月分の利用料を翌々月の4日に振替させていただきます。前日までに指定口座への入金をお願い致します。また、振替日が金融機関休業日の場合は、翌営業日の振替となりますのでご了承下さい。
- ・請求書に関しましては、月末締めで清算し、翌月の10日～15日の間に郵送または手渡しさせていただきます。口座振替が完了しますと銀行・信用金庫の場合は通帳に『R L) クラトローホー』、ゆうちょ銀行の場合は「R L) リコーリースダイコウ」と印字されますのでご確認ください。尚、領収書に関しては口座振替が確認された後、10日～15日の間に郵送させていただきますが、領収書は再発行できませんので大切に保管して下さい。

②振込

以下の場合、振込でのお支払になります。

- ・書類への記入漏れや間違い、届出印の相違などによって手続きが完了しない場合
- ・残高の関係で、振替ができない場合
- ・入所した月において、手続き完了が締め切り日を過ぎてしまうことが予想される場合

(4) 利用の中止、変更、追加

- 利用予定期間の前に、利用者様側の都合により、指定介護予防短期入所生活介護サービスの利用を中止又は変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合にはサービスの実施日前日までに事業者申し出て下さい。
- サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼働状況により利用者様側の希望する期間にサービスの提供ができない場合、当事業所の管理者及び生活相談員が他の利用可能日時を提示し協議させていただきます。
- 利用者様がサービスを利用している期間中でも、利用を中止することができます。その場合、既に実施されたサービスに係る利用料金はお支払い頂きます。

(5) サービスの利用に関する留意事項

当事業所のご利用にあたって、サービスを利用されている利用者様の快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守り下さい。

①持ち込みの制限

○ご利用にあたり、以下のものは原則として持ち込むことができません。

マッチ・ライター等の火器、ナイフ等の刃物類、ペット等の生き物、高価な貴金属、
その他サービス利用に関して必要とされない物、他者に支障を来す物など

②施設・設備の使用上の注意

○居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。

○故意に、施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、利用者様側に自己負担により
原状に復していただくか、又は相当の代価をお支払い頂く場合があります。

○利用者様に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる
場合には、利用者様の居室内に立ち入り、必要な措置を取ることができるものとします。
但しその場合、ご本人のプライバシー等の保護について十分な配慮を行います。

③飲酒・喫煙

ご利用中の飲酒、喫煙につきましてはご遠慮願います。

④サービス利用中の医療の提供について

○医療を必要とする場合は、利用者様側の希望により、下記協力機関において診療や入院
治療を受けることができます。(但し、下記医療機関での優先的な診療・入院治療を保
証するものではありません。また下記医療機関での診療・入院治療を義務づけるもの
でもありません。)

○ご利用中に急変がみられた場合には、ご家族様に連絡後ご希望の病院への救急搬送の手
配を致します。

※協力医療機関

東邦病院

⑤身体拘束に関する事項

1. 当施設は原則として利用者様に対し身体拘束を行いません。

2. 利用者様が自傷他害の恐れがある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、次
の手順により行います。

①管理者は、あらかじめ利用者様等にやむを得ず身体拘束をする利用者様の心身の
状況、並びに拘束の状態及びその時間等、緊急やむを得ない理由等を説明し、そ
の同意を得るものとします。

②当施設の従業者が、当施設の管理者の指示に基づき利用者様の身体拘束をしたと
きは、サービスの提供内容に係る記録に利用者様の心身の状況、身体拘束の状態
及びその時間その他特記事項を記載するものとします。

⑥禁止事項

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

5. 個人情報の取り扱い

(1) 利用目的

当施設では、利用者様から提供されたご利用者本人及び・ご家族に関する個人情報を、下記
の目的以外に使用致しません。

① 利用者様に提供する介護サービス等

② 介護保険事務

③ 利用者様のために行う管理運営業務(入退所等の管理、会計、事故報告、介護・医療
サービスの向上等)

④ 施設のために行う管理運営業務(介護サービスや業務の維持、改善の基礎資料の作成、
施設等において行われる学生等の実習への協力、職員教育のために行う事例研究等)

(2) 第三者への提供

当施設では、下記の利用目的のために利用者様及び・ご家族等に関する個人情報を第三者に
提供することがあります。

① 介護保険事務などの施設業務の一部を外部事業者へ業務委託を行う場合

② 他の介護事業所等との連携(サービス担当者会議等)及び連絡調整が必要な場合

③ 利用者様の受診等にあたり、外部の医師の意見・助言を求めるため会議記録やケアプ
ラン等を提供する場合

④ 保証人・家族等への心身状態や生活状況の説明

- ⑤ 研修等の実習生やボランティアの受け入れにおいて必要な場合
- ⑥ 保険事務の委託（一部委託含む）
- ⑦ 損害賠償保険などの請求に係る保険会社等への相談又は届出等
- ⑧ 保険者等、行政機関や他の関係機関からの照会への回答
- ⑨ 外部監査機関、評価期間等への情報提供
- ⑩ 介護保険審査支払機関へのレセプト請求及び介護保険審査支払機関からの照会への回答

(3) 利用者様に関するお問い合わせへの対応

当施設では、利用者様に関する来所やお電話でお問い合わせに対し、慎重に対応させて頂いており、利用者様のプライバシーに関わる個人情報につきましては（2）の場合を除き外部に対し情報提供致しませんが、利用者様が施設を利用されているかどうかについてのみ、お問い合わせに対して情報提供させていただきます。お問い合わせに対し回答して欲しくない方のご指定や、情報提供範囲についてのご希望がおりの場合は遠慮なくお申し出下さい。

(4) 施設内での写真の掲示及び施設報等でのお名前、写真の掲示について

当施設では、外出や行事等の楽しい思い出を、施設内に掲示させていただくことがあります。またご家族、施設外の方々に施設への理解を深め、施設での様子を知っていただくため、施設報にお名前やお写真を掲載することがあります。

施設内での写真の掲示、施設報等へのお名前・お写真の掲載について希望されない場合は遠慮なくお申し出下さい。

6. 事故発生時の対応について

- (1) 当施設では、サービスの提供により事故が発生した場合は、すみやかに市町村、利用者様又は保証人に連絡を行うとともに、必要な措置を講じさせていただきます。また、事故の状況及び事故に際して採った処置を記録することと致します。
- (2) 事故が生じた際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じるものと致します。
- (3) 当施設において、施設の責任により利用者様及びご家族様に対して生じた損害については、すみやかに損害賠償をさせていただきます。ただし、その損害の発生について、利用者様及びご家族様に故意又は過失が認められる場合には、利用者様及びご家族様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限り、施設の損害賠償額を減じる場合があります。
- (4) 事故の発生において、施設の過失が認められない場合、施設は損害賠償責任を負わないものとします。

7. 苦情の受付について

(1) 当事業所における苦情の受付

当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。

○苦情受付窓口 苦情等につきましてはショート・デイセンタークララ広沢管理者が承ります。

○受付時間 毎週月曜日～金曜日
8：30～17：00（ただし担当不在でも常時対応可）

また、ご意見苦情受付ボックスを玄関ホールに設置しております。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

群馬県国民健康保険団体連合会 前橋市元総社町335-8	電話番号 027-290-1376
桐生市役所長寿支援課 桐生市織姫町1-1	電話番号 0277-46-1111
太田市役所長寿あんしん課 太田市浜町2-5	電話番号 0276-47-1856
みどり市介護高齢課 みどり市笠懸町鹿2952	電話番号 0277-46-4165
群馬県東部保健福祉事務所 太田市西本町41-34	電話番号 0276-31-8241

(3) 第三者による評価の実施状況等

○各種機関による第三者評価の実施…なし 結果の公表…なし

通所介護重要事項説明書

医療法人社団 三思会 ショート・デイセンター クララ広沢

当事業所は、契約された利用者様に対し指定通所介護サービスを提供いたします。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通りご説明申し上げます。

1. 事業者

- (1) 法人名 医療法人社団 三思会
- (2) 法人所在地 群馬県みどり市笠懸町阿左美 1155
- (3) 電話番号 0277 (76) 6311
- (4) 代表者氏名 駒井 太一
- (5) 設立年月日 昭和 51 年 1 月 12 日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定通所介護
群馬県介護保険事業所番号
平成 23 年 4 月 1 日指定
- (2) 事業所の目的 医療法人社団 三思会 ショート・デイセンター クララ広沢（以下「施設」という。）が行う指定通所生活介護の事業（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、施設で指定通所介護の提供に当たる者（以下「従事者」という。）が、要介護状態にある利用者（以下「要介護者等」という。）に対し、適正な指定通所生活介護を提供することを目的とする。
- (3) 事業所の名称 医療法人社団 三思会
ショート・デイセンター クララ広沢
- (4) 事業所の所在地 群馬県桐生市広沢町 2 丁目 3248-1
- (5) 電話番号 0277 (46) 9952
- (6) 管理者 小島 精美
- (7) 運営方針 従業者は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、その居宅に於いて有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう入浴・排泄・食事等の介護その他日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、要介護者等の心身機能の維持並びに要介護者等のご家族様の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。
- (8) 開設年月日 平成 23 年 4 月 1 日

(9) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日から土曜日（日曜定休）元旦休業
営業時間	月曜日から土曜日 8：30～17：00
サービス提供時間	月曜日から土曜日 9：15～16：30

- (10) 通常の実施地域 桐生市（旧黒保根村を除く）みどり市（旧勢多郡東村を除く）太田市（旧薮塚本町地域）とする。

(11) 利用定員 20 名

(12) 施設等の概要 当事業所では以下の設備をご用意しています。

施設設備の種類	数	備考
食堂（ダイニング）	1 室	兼機能訓練室
浴室	1 室	一般浴槽・機械浴槽
医務室・静養室	1 室	
職員休憩室	1 室	
送迎車両	5 台	

上記は、厚生労働省が定める基準により、指定通所介護事業所に必置が義務付けられている設備です。

3.職員の配置状況

当事業所では、要介護者等に対し、指定通所介護サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。職員の配置については指定基準を遵守しています。

- ② 管理者 常勤 1 名以上（介護職員と兼務）
- ③ 生活相談員 常勤 3 名以上（介護職員と兼務）
- ④ 介護職員 常勤 4 名以上（生活相談員と兼務）
- ⑤ 看護職員 非常勤 1 名以上（機能訓練指導員と兼務）訪問看護と連携
- ⑥ 機能訓練指導員 非常勤 1 名以上（看護と兼務）

4.当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、要介護者等に対して以下のサービスを提供いたします。

(1) 介護保険の給付対象となるサービス

①食事（昼食）

- ・施設利用中の食事は、特別の事情がない限り、施設の提供する食事を召し上げていただきます。食費は保険給付外の利用料と位置づけられていますが、同時に施設は要介護者等の心身の状態に影響を与える栄養状態の管理をサービス内容としているため、食事の持ち込みはご遠慮いただきます。

②入浴

- ・要介護者等の体調により入浴できないこともあります。機械浴槽を使用して入浴することができます。

③口腔ケア

- ・口腔内清潔を保つために、食後の口腔ケアの援助を行います。

④その他

- ・明るく家庭的な雰囲気の下、楽しく過ごしていただけるようなレクリエーションや行事等のサービスを提供いたします。

(1 日あたり)

利用時間	介護度	利用料金	自己負担金
4 時間以上 5 時間未満	要介護 1	3,880 円	388 円
	要介護 2	4,440 円	444 円
	要介護 3	5,020 円	502 円
	要介護 4	5,600 円	560 円
	要介護 5	6,170 円	617 円

6 時間以上 7 時間未満	要介護 1	5,840 円	584 円
	要介護 2	6,890 円	689 円
	要介護 3	7,960 円	796 円
	要介護 4	9,010 円	901 円
	要介護 5	10,080 円	1,008 円
7 時間以上 8 時間未満	要介護 1	6,580 円	658 円
	要介護 2	7,770 円	777 円
	要介護 3	9,000 円	900 円
	要介護 4	10,230 円	1,023 円
	要介護 5	11,480 円	1,148 円

☆上記利用料金の他、以下の加算があります。

利用状況・事業者のサービス提供状況により異なります。

- ① 入浴介助加算（Ⅰ） 40 円/回 入浴介助加算（Ⅱ） 55 円/回
- ② サービス提供体制強化加算（Ⅰ） 22 円 /回
- ③ 口腔機能向上加算（Ⅰ） 150 円/回 口腔機能向上加算（Ⅱ） 160 円/回（月 2 回）
- ④ 科学的介護推進体制加算 40 円/月
- ⑤ 個別機能訓練加算（Ⅰ）イ 56 円/日 個別機能訓練加算（Ⅰ）ロ 76 円/日
個別機能訓練加算（Ⅱ） 20 円/月
- ⑥ 介護職員等処遇改善加算（Ⅰ） … 利用単位数に 9.2% を乗じた加算
- ⑦ 延長サービス 自費サービスにて実施（介護度、時間により料金変更）

☆介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせてご請求額を変更させていただきます。

☆ご利用が介護保険の認定前の場合や居宅サービス計画作成前の場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。認定後または計画作成後に自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。その際、給付を請求するために必要な「サービス提供証明書」を交付します。

☆キャンセル料

ご利用者のご都合でサービスの利用を中止する場合、次のキャンセル料が必要となる場合がありますので、出来る限り早めにご連絡ください。ただし、体調の急変やむを得ない場合により中止する場合は、キャンセル料はいただきません。

ご連絡の時期	キャンセル料
サービス利用日当日 8:20 まで	無料
サービス利用日当日 8:20 過ぎ	食事代

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス

①食費 **659 円/回**（食材費・調理費含む）

②消耗品処理料

・リハビリパンツ 140 円/枚 処理のみ 50 円/枚

・尿取パット 50 円/枚 処理のみ 20 円/枚

（ご自宅から持ち込まれた場合には処理料のみ頂戴いたします。）

③その他、行事等通常の利用と異なる場合にかかる費用につきましては事前にご相談させていただきます、ご了解の上ご請求させていただきます。

(3) 利用料金のお支払い方法

①口座振替（引落し）

- ・お支払については、原則的に口座振替（引落し）となります。月末締めで清算し、当月分の利用料を翌々月の4日に振替させていただきます。前日までに指定口座への入金をお願い致します。また、振替日が金融機関休業日の場合は、翌営業日の振替となりますのでご了承下さい。
- ・請求書に関しましては、月末締めで清算し、翌月の10日～15日の間に郵送させていただきます。口座振替が完了しますと銀行・信用金庫の場合は通帳に『R L）クラトーホー』、ゆうちょ銀行の場合は「R L）リコーリースダイコウ」と印字されますのでご確認ください。尚、領収書に関しては口座振替が確認された後、10日～15日の間に郵送させていただきますが、領収書は再発行できませんので大切に保管して下さい。

②振込

以下の場合、振込でのお支払になります。

- ・書類への記入漏れや間違い、届出印の相違などによって手続きが完了しない場合
- ・残高の関係で、振替ができない場合
- ・利用した月において、手続き完了が締め切り日を過ぎてしまうことが予想される場合

(4) 利用の中止・変更・追加

- ・利用予定日の前に、要介護者等の都合により、通所介護サービスの利用を中止または変更もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合にはサービスの実施日前日までに事業所もしくは担当の介護支援専門員に申し出て下さい。
- ・サービス利用の変更や追加の申し出に対して、事業所の稼働状況により要介護者等の希望する日にサービスの提供ができない場合、当施設の生活相談員が他の利用可能日時を提示し、協議させていただきます。

(5) サービスの利用に関する留意事項

当施設の利用に際し、サービスを利用されている要介護者等の快適性・安全性を確保するため、下記の事項をお守り下さい。

①施設・設備の使用上の注意

- ・共有施設、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。
- ・故意に施設や設備を壊したり汚したりした場合は、ご契約者様側に自己負担にて原状回復していただくか、または相当の代価をお支払いいただく場合があります。
- ・要介護者等に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められた場合には、必要な措置をとることができるものとします。但し、その場合ご本人のプライバシー等の保護について十分な配慮を行います。
- ・当施設の職員や他のご利用者様に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。

②火気の取り扱い

- ・当施設利用中の火気の取扱いは禁止させていただきます。
(飲酒や喫煙もご遠慮いただいております。)
- ・非常災害対策として、消火器・消火栓等の防災設備の設置、年2回の防災訓練を行っております。

③所持品・備品等の持ち込み

- ・自分で管理できるもの・他の利用者等に影響のないものに限りします。
また以下のものは原則として持ち込むことはできません。

マッチ・ライター等の火気、ナイフ等の刃物類、ペット等の生き物、現金、高価な貴金属、証券類、その他他の人に迷惑がかかると思われるもの

- ・現金・貴金属に関しては、原則としてお持ちにならないようお願いいたします。お持ちになってしまった場合は事務所内の金庫に保管させていただきますが、万一、盗難や紛失等にあった際は当施設において責任は負いかねます。

④サービス利用中の急変時について

- ・ご利用中に急変がみられた場合には、ご家族様に連絡後、ご希望の病院への救急搬送の手配をいたします。

<緊急連絡先>

氏名		(続柄)
連絡先	①	②
氏名		(続柄)
連絡先	①	②

⑤身体拘束に関する事項

- 1.当施設は原則として要介護者等に対し身体拘束は行いません。
- 2.要介護者等が、自傷他害の恐れがある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、次の手順により行います。
 - ①管理者は、あらかじめ利用者等にやむを得ず身体拘束する利用者の心身の状況、並びに拘束の状態及びその時間等、緊急やむを得ない理由等を説明し、その同意を得るものとします。
 - ②当施設の従事者が、当施設の管理者の指示に基づき、要介護者等の身体拘束をしたときは、サービスの提供内容にかかる記録に要介護者等の心身の状況、身体拘束の状態及びその時間その他特記事項を記載するものとします。

5.個人情報の取り扱い

(1) 利用目的

当施設では、要介護者等から提供されたご本人及びご家族に関する個人情報を、下記の目的以外に使用いたしません。

- ①要介護者等に提供する介護サービス等
- ②介護保険事務
- ③要介護者等のために行う管理運営業務（入退所等の管理、会計、事故報告、介護・医療サービスの向上等）
- ④施設のために行う管理運営業務（介護サービスや業務の維持・改善の基礎資料の作成、施設等において行われる学生等の実習への協力、職員教育のために行う事例研究等）

(2) 第三者への提供

当施設では、次頁の利用目的のために要介護者等及び身元引受人・ご家族に関する個人情報
を第三者へ提供することがあります。

- ①介護保険事務などの施設業務の一部を外部事業所へ業務委託を行う場合
- ②他の介護事業所等との連携（サービス担当者会議等）及び連絡調整が必要な場合
- ③要介護者等の受診にあたり、外部の医師の意見・助言を求めるため会議記録やケアプラン
等を提供する場合
- ④家族への心身状態や生活状況の説明
- ⑤研修等の実習生やボランティアの受け入れにおいて必要な場合
- ⑥保険事務の委託（一部委託含む）
- ⑦損害賠償保険等の請求に係る保険会社等への相談または届出等
- ⑧保険者等、行政機関や他の関係機関からの照会への回答
- ⑨外部監査機関、評価機関等への情報提供
- ⑩介護保険審査支払機関へのレセプト請求及び介護保険審査支払機関からの照会への回答

(3) 施設内での写真の掲示及び施設報等での名前・写真の掲示について

当施設では、外出や行事等の楽しい思い出を、施設内に掲示させていただきます。またご家
族様に施設への理解を深め、施設での様子を知っていただくために、施設報等への掲載も
行います。施設内での写真の掲示や施設報への掲載等、希望されない場合は遠慮なくお申
し出下さい。

6.事故発生時の対応について

- (1) 当施設では、サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村・保証人また
はご家族様に連絡を行うとともに、必要な措置を講じさせていただきます。また事故の発
生状況及び事故に際してとった処置を記録することといたします。
- (2) 当施設において、施設の責任により利用者及び家族に対して生じた損害については、速や
かに損害賠償をさせていただきます。但し、その損害の発生について、利用者及び家族に
故意または過失が認められる場合には、利用者及び保証人又は家族の置かれた心身の状況
等を斟酌して相当と認められる場合に限り、施設の損害賠償額を減じる場合があります。
- (3) 事故の発生において、施設の責任がないと認められる場合、施設は損害賠償責任を負わな
いものとします。

7.苦情の受付について

- (1) 当施設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。

○苦情受付窓口	医療法人社団三思会 ショート・デイセンター クララ広沢
	TEL 0277 (46) 9952
	生活相談員 大川 理恵
○受付時間	月曜日～土曜日 8：30～17：30

(2) 行政機関その他苦情受付機関 平日 8 : 30～17 : 15

桐生市役所介護保険担当課	0277 (46) 1111
群馬県国民健康保険団体連合会	027 (290) 1376
桐生市社会福祉協議会	0277 (46) 4165
太田市役所介護サービス課	0276 (47) 1111
みどり市介護高齢課	0277 (76) 2111

8. 第三者評価の実地状況

(1) 第三者評価の実地状況 (あり ・ なし)

介護予防・日常生活支援総合事業 第一号通所事業契約書別紙（兼重要事項説明書）

あなた（利用者）に対するサービスの提供開始にあたり、当事業者があなたに説明すべき重要事項は、次のとおりです。

1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	医療法人社団三思会
主たる事務所の所在地	〒379-2311 みどり市笠懸町阿左美1155
代表者（職名・氏名）	理事長 駒井 太一
設立年月日	昭和52年 1月12日
電話番号	0277-76-6311

2. ご利用事業所の概要

ご利用事業所の名称	ショート・デイセンタークララ広沢	
サービスの種類	介護予防通所介護相当サービス	
事業所の所在地	〒376-0013 桐生市広沢町2丁目3248番地1	
電話番号	0277-46-9952	
指定年月日・事業所番号	平成23年4月1日	1070302128
実施単位・利用定員	1単位	定員20人
通常の事業の実施地域	桐生市（旧黒保根村を除く）、みどり市（旧勢多郡東村を除く） 太田市（旧藪塚本町地域）とする。	

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要支援状態等である利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、介護予防通所介護相当サービスを提供することを目的とします。
運営の方針	事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要支援状態等の軽減や悪化の防止、もしくは要介護状態となることの予防のため、適切なサービスの提供に努めます。

4. 提供するサービスの内容

第一号通所事業は、事業者が設置する事業所（デイサービスセンター）に通っていただき、入浴、排泄、食事等の介護、生活等に関する相談及び助言、健康状態の確認やその他利用者に必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持を図るサービスです。

5. 営業日時

営業日	月曜日から土曜日まで ただし、年始（1月1日）を除きます。
営業時間	午前8時30分から午後5時00分まで
サービス提供時間	午前9時15分から午後4時30分まで

6. 事業所の職員体制

従業者の職種	勤務の形態・人数
生活相談員	常勤3人以上（うち兼務職員3人以上）
看護職員	非常勤1人以上（兼務） その他訪問看護と連携体制
介護職員	常勤4人以上（うち兼務職員4人以上）
機能訓練指導員	非常勤1名以上（兼務）

7. サービス提供の担当者

あなたへのサービス提供の担当職員（生活相談員）及び管理責任者（管理者）は下記のとおりです。

サービス利用にあたって、ご不明な点やご要望などありましたら、何でもお申し出ください。

担当職員の氏名	生活相談員 大川理恵、猪熊理恵、 新井磨由、車房子
管理責任者の氏名	管理者 小島 清美

8. 利用料

あなたがサービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりであり、あなたからお支払いいただく「利用者負担金」は、原則として負担割合証に応じた基本利用料の1割、2割又は3割額です。ただし、介護保険の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額的全額をご負担いただきます。また、介護保険料滞納による支給制限対象者につきましては、3割または4割の負担となります。

料金説明をするにあたり、あなたが該当する箇所に○や下線を引くなどして、説明いたします。

(1) 第一号通所事業・介護予防通所介護相当サービスの利用料

別紙料金表による

(2) 支払い方法

上記(1)の利用料(利用者負担分の金額)は、1ヵ月ごとにまとめて請求いたします。お支払いは原則的に口座引き落としとしてお願いしております。

なお、口座引き落としの場合の領収書については、入金を確認された後、10日～15日の間に郵送させていただきます。領収書は再発行できませんので大切に保管して下さい。

支払い方法	支払い要件等
口座引き落とし	サービスを利用した月の翌々月の4日に振替させていただきます。 前日までに指定口座への入金をお願いいたします。また、振替日が金融機関休業日の場合は、翌営業日の振替となりますのでご了承ください。 口座振替が完了しますと銀行・信用金庫の場合は通帳に『R L)クララトーホー』、ゆうちょ銀行の場合は、『R L)リコーリースダイコウ』と印字されますのでご確認下さい。
振込	以下の場合は、振込でのお支払いになります。 - 書類への記入漏れや間違い、届出印の相違などによって手続きが完了しない場合 - 残高不足で振替が出来なかった場合 - 初回利用月で手続き完了が締切り日を過ぎてしまう場合 サービスを利用した月の翌月の末日(祝休日の場合は直前の平日)までに、現金でお支払いください。

9. 緊急時における対応方法

サービス提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに下記の主治医及び家族等へ連絡を行う等、必要な措置を講じます。

利用者の主治医	医療機関の名称 氏名 所在地 電話番号	
---------	------------------------------	--

緊急連絡先 (家族等)	氏名 (利用者との続柄) 住所 電話番号	
----------------	----------------------------	--

10. 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の地域包括支援センター等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

11. 苦情相談窓口

(1) サービス提供に関する苦情や相談は、当事業所の下記の窓口でお受けします。

事業所相談窓口	電話番号 0277-46-9952 担当 大川 理恵 面接場所 当事業所の相談室 受付時間 月曜日～土曜日 8時30分～17時00分
---------	--

(2) サービス提供に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

苦情受付機関	群馬県国民健康保険団体連合会	電話番号 027-290-1323
	桐生市役所 保健福祉部長寿支援課	電話番号 0277-46-1111

12. サービスの利用にあたっての禁止事項及び留意事項

サービスをご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

- (1) サービスの利用中に気分が悪くなったときは、すぐに職員にお申し出ください。
- (2) 複数の利用者の方々が同時にサービスを利用するため、周りの方のご迷惑にならないようお願いします。
- (3) 体調や容体の急変などによりサービスが利用できなくなったときは、できる限り早めに当事業所又は担当の地域包括支援センター等の担当者へご連絡ください。
- (4) 施設の設備・備品等は本来の用途にしたがってご利用下さい。故意の破損、汚染等の場合は、ご利用者の自己負担にて修理していただく場合がございます。
- (5) ご利用にあたり他の利用者様に対しての、宗教活動、政治活動、営利活動は固く禁止させていただきます。
- (6) 所持品・備品の持ち込みについては、ご自分で管理できるもの、他の利用者等に影響のないものに限ります。マッチ・ライター（喫煙はご遠慮いただいております）、ナイフ等の刃物類、ペット等の生き物、現金、高価な貴金属、証券類、その他他の利用者に迷惑がかかると思われるもの。万が一、現金や貴金属類、証券類等をお持ちになられて、紛失された場合には、当施設において責任は負いかねますので予めご了承下さい。

1 2. 第三者評価の実地状況

(1) 第三者評価の実地状況 (あり ・ なし)