

長岡市デイサービスセンターサンパルコなかのしま

基準該当生活介護サービス契約書別紙（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、新潟県条例の規定に基づき、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	社会福祉法人 長岡市社会福祉協議会
主たる事務所の所在地	〒940-0093 長岡市表町2丁目2番21号
代表者（職名・氏名）	会 長 野 口 正 博
設立年月日	昭和26年9月1日
電話番号	0258-32-1442

2. 事業所の概要

事業所の名称	長岡市デイサービスセンターサンパルコなかのしま	
サービスの種類	基準該当生活介護	
事業所の所在地	〒954-0174 長岡市中野中甲1666番地2	
電話番号	0258-66-3117	
指定年月日・事業所番号	平成18年4月1日指定	1540200084
実施単位・利用定員	1単位	
通常の事業の実施地域	長岡市	

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	障害者総合支援法に基づき、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、適正な基準該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、障害者総合支援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、総合的なサービス提供に努めます。

4. 提供するサービスの内容

基準該当生活介護は、事業者が経営する事業所（デイサービスセンター）に通っていただき、入浴、排せつ、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並びに利用者の家族の身体的、精神的負担軽減を図るサービスです。

5. 営業日時

営業日及び 営業時間	営 業 日：月曜日から土曜日 営業時間：8時30分から17時15分
サービス 提供時間	9時00分～16時00分
備 考	ただし、特別な事由がある場合は、上記に関わらずサービスを提供します。

6. 事業所の職員体制（令和6年7月1日現在）

従業者の職種	勤務の形態・人数
管理者	常勤 1人（1人）
生活相談員	常勤 3人（3人）
看護職員 兼 機能訓練指導員	常勤 2人（2人） 非常勤 2人（2人）
介護職員	常勤 15人（7人） 非常勤 2人（2人）
管理栄養士	非常勤 1人（1人）
調理員	常勤 2人（2人） 非常勤 1人
運転員	非常勤 1人

※うち（ ）は兼務職員人数

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）及びその管理責任者（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、お申し出ください。

担当職員の氏名	生活相談員 吉田 興子
管理責任者の氏名	管 理 者 渡辺 一司

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」は以下のとおりです。

（1）基準該当生活介護

【基本部分：基準該当生活介護（通常規模型）】

サービス内容	基本利用料	利用者負担金 (自己負担1割の場合)
障害支援 5区分（6時間～7時間）	8,330円	833円

※ 上記利用料については、利用者の障害区分及び利用時間数の報酬単位に合わせて金額等を都度変更して契約書を作成する。

【加算】

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

サービス内容	加算額	
	基本利用料	利用者負担金 (自己負担1割の場合)
基準該当生活介護食事提供体制加算	300円	30円
介護職員処遇改善加算(Ⅲ) 当事業所では当該加算の算定要件を満たしています。	上記基本部分と 各種加算減算の合計の8.0%	

(注1) 上記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改訂されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

(注2) 障害者総合支援法の規定に基づき交付された「障害福祉サービス受給者証」の利用者負担上限額に応じて利用者負担金は変更されます。

(注3) 御利用者が未だ市町村から支給量の決定を受けていない場合は、サービス利用料金の金額を一旦お支払いいただきます。市町村から支給量の決定を受けた後、自己負担額を除く金額が市町村から払い戻されます。

(2) その他の費用

食費	食事の提供を受けた場合、1回につき700円の食費をいただきます。
その他	上記以外の日常生活において通常必要となる経費であって、利用者負担が適当と認められるもの(利用者の希望によって提供する日常生活上必要な身の回り品など)について、費用の実費をいただきます。

(3) 支払い方法

上記(1)から(2)までの利用料(利用者負担分の金額)は、1か月ごとにまとめて請求しますので、次のいずれかの方法によりお支払いください。

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月の25日(祝休日の場合は直後の平日)に、あなたが指定する口座より引き落とします。引き落としに要する手数料は、事業所で負担します。
現金払い	サービスを利用した月の翌月の末日(休業日の場合は直後の営業日)までに、当事業所窓口で現金でお支払いください。

9. 個人情報の利用

当事業所は、利用者の個人情報を下記の目的に利用し、その取り扱いには細心の注意を払います。

(1) 介護・福祉サービスのために

- ①当事業所での介護サービスの提供
- ②他の介護・福祉サービス施設等との連携、照会への回答

(2) 介護サービス費用等の請求のために

- ①介護保険審査支払い機関への給付費請求書の提出
- ②介護保険審査支払い機関または保険者からの照会への回答

(3) 事業所管理運営業務のために

- ①利用者の受け入れ等の管理
- ②事故等の報告
- ③損害賠償保険などに係る保険会社等への届出等
- ④介護サービスや業務の維持・改善のための資料
- ⑤事業所等において行なわれる学生等の実習への協力
- ⑥外部監査機関・評価機関等の事業者等への情報提供
- ⑦施設内及び広報紙等への写真の掲示（掲載）・・・同意する・同意しない

※ ⑦の写真の掲示（掲載）について、いずれかを○で囲んでください。

- (4) 上記各号に関わらず、①法令に基づく場合、②人の生命、身体又は財産の保護に必要な場合、③公衆衛生・児童の健全育成に特に必要な場合、④国等に協力する場合は利用できるものとします。

10. 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。

11. 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、担当の障害者生活支援センター等及び市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

12. 虐待防止のための措置

当事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、下記の措置を講じます。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会の設置
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 従業者に対する虐待の防止のための研修の実施
- (4) 成年後見制度利用の支援
- (5) 虐待防止に関する責任者及び責任者及び担当者の設置
- (6) 虐待が発生した場合の市町村への速やかな通報及び市町村等が行う虐待等に対する調査等への協力

13. 業務継続計画の策定

当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対して必要なサービスの提供を継続的に実施するため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。

14. 非常災害対策

事業者は、当事業所の所在する地域の環境及び利用者の特性に応じて、事象別の非常災害に関する具体的計画として災害時対応マニュアルを策定しております。

15. 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	対応受付日時	月曜日～金曜日 8：30～17：15		
	電話番号	0258－66－0688		
	責任者	管理者	渡辺 一司	
		生活相談員	吉田 興子	
	面接場所	当事業所の相談室		

(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	長岡市介護保険課	電話番号	0258-39-2245
	新潟県国民健康保険団体連合会	電話番号	025-285-3022

16. サービスの利用にあたっての留意事項

サービスの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を利用できなくなったときは、できる限り早めに担当の介護支援専門員（又は地域包括支援センター）又は当事業所の担当者へご連絡ください。
- (4) 事業所の稼働状況や積雪及び災害等の状況により、ご希望の日時や予定されていた日時にサービスの提供ができない場合があります。その場合は他の利用日時を提示するなど協議させていただきます。
- (5) 他の利用者、職員、外来者に対して不当な要求、暴力、いやがらせ、パワーハラスメント、セクシャルハラスメント、その他施設管理者が不当と認める行為は禁止します。

他の利用者、職員、外来者に対して、本人家族等の許可なく写真、動画の撮影をし、音声を録音し、これらをインターネットをはじめ公表する行為は禁止します。なお、施設内で撮影等をするときは、あらかじめ施設管理者の許可を得てください。