# 重要事項説明書（自立支援訪問サービス）

自立支援訪問サービスの提供開始にあたり、厚生労働省令第37号第8条に基づき、重要事項について、次のとおり説明します。

## 1. 事業者概要

| | |
|---|---|
| 法　人　名 | 社会福祉法人　壱岐市社会福祉協議会 |
| 所　在　地 | 〒811－5316 長崎県壱岐市芦辺町諸吉大石触179番地2 |
| 法人種別 | 社会福祉法人 |
| 代表者名 | 会長　　安　川　哲　子 |
| 連　絡　先 | TEL 0920(45)0048　FAX 0920(45)0068 |
| 介護保険法令に基づき長崎県知事から指定を受けている居宅介護サービスの種類 | |
| 1. 訪問介護事業<br>2. 訪問入浴介護事業<br>3. 通所介護事業<br>4. 居宅介護支援事業<br>5. 福祉用具貸与事業 | 6. 特定福祉用具販売事業<br>7. 自立支援訪問サービス<br>8. 介護予防訪問入浴介護事業<br>9. 自立支援通所サービス<br>10.介護予防福祉用具貸与事業 | 11.介護予防特定福祉用具販売事業<br>12. ゆうゆうお達者クラブ事業 |

## 2. 利用事業所

| | |
|---|---|
| 利用事業所の名称 | 壱岐市社協郷ノ浦訪問介護事業所 |
| 指定・事業所番号 | 4272100019 |
| 所　在　地 | 〒811－5142　　長崎県壱岐市郷ノ浦町坪触3099番地 |
| 連　絡　先 | TEL 0920(47)0132　　FAX 0920(47)6231 |
| 通常の実施地域 | 壱岐市内 |
| 職　員　体　制 | 管理者　1名<br>サービス提供責任者　1名以上<br>訪問介護員等　3名以上 |

## 3. 営業日・営業時間

| | |
|---|---|
| 営　業　日 | 年中無休 |
| 営業時間 | 通常の営業時間　８時３０分から１７時１５分まで<br>※必要に応じて２４時間体制でサービスを提供します。 |

## 4. 事業の目的と運営方針

| | |
|---|---|
| 事業の目的 | 身体上、精神上の障害があって日常生活を営むのに支障があり、支援を要する世帯に訪問介護員を派遣し、日常生活の世話を行い、利用者の生活を支えることを目的とします。 |
| 運営の方針 | 要支援者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことが出来るよう、入浴、排泄、食事の介護その他生活全般にわたる援助を行います。<br>また、事業の運営にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、介護保険施設、その他保健医療福祉関係者との連携に努めます。 |



更新日：令和8年7月1日

## 5. サービスの内容

⑴訪問介護員が利用者の居宅を訪問して、下記のサービスを提供します。

①食事、排泄、入浴等の身体介護

②調理、洗濯、掃除等の家事援助

③生活等に関する相談助言

④その他必要な日常生活の援助

⑵服薬介助、経管栄養、吸入等の医療行為にあたるサービスは、行いません。

## 6. 利用料金

利用料金は別紙利用料金表のとおりです。利用者の負担額は、介護負担割合証のとおりです。

但し、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は、超えた額の全額を負担頂きます。

## 7. サービスの中止

サービスの中止については、訪問時間の1時間前にご連絡をお願いします。

## 8. 利用料金の支払方法

毎月中旬迄に、前月分の請求をしますので、末日迄に口座振替、現金振込若しくは現金でお支払いください。入金を確認後、領収証を発行します。

## 9. サービス利用の方法

⑴サービスの開始

個別サービス計画作成後、職員が訪問し重要事項について説明し、契約を結んだ後、サービスを開始します。

⑵サービスの終了

①利用者の都合でサービスを終了する場合

終了の14日前迄に文書で申し出いただけば、いつでも解約できます。

②事業所の都合でサービスを終了する場合

止むを得ない事情により、本会の都合で30日前に文書で通知し、サービスの提供を終了する場合があります。

③自動的に終了する場合

次の場合、双方の通知がなくても自動的にサービスを終了します。

・利用者から契約を更新しない旨の申し出があり、契約期間が満了した場合

・利用者から解約の意思表示がなされ、予告期間が満了した場合

・事業者から解約の意思表示がなされ、予告期間が満了した場合

・利用者が介護保険施設等へ入所した場合

・利用者の要支援状態が自立又は要介護となった場合

・利用者が死亡した場合

## 10. サービス内容に関する苦情

### (1)利用者サービス窓口・担当者の設置

事業所のサービス及び居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについて、いつでも相談や苦情を承ります。

苦情・相談窓口

壱岐市社会福祉協議会　郷ノ浦支所　　TEL 0920(47)0132

苦情・相談受付担当者　　殿川　理恵

苦情・相談受付責任者　　谷口　賢治

苦情解決第三者委員

| | | |
|---|---|---|
| 田原　輝男 | TEL | 0920－47－5776 |
| 加藤　　浩 | TEL | 090－5489－2079 |
| 山口　壽美 | TEL | 0920－45－0945 |
| 松嶋　幸弘 | TEL | 0920－44－5771 |

壱岐市 保険課 介護保険係　　TEL 0920(45)1111

受付時間　8時30分～17時15分(土・日・祝日を除く)

長崎県国民健康保険団体連合会 介護保険課　　TEL 095(826)1599

受付時間　9時00分～17時00分(土・日・祝日を除く)

長崎県社会福祉協議会 運営適正化委員会　　TEL 095(846)6410

受付時間　9時00分～17時00分(土・日・祝日を除く)

### (2)苦情・相談等の処理体制及び手順

①初めに苦情・相談担当者が、利用者又は家族からの相談を受け付け、その内容を確認したうえで、その場で解決できるものはすぐ対応します。

②窓口の担当者で解決が困難な場合は、処理を保留し、管理者及び苦情・相談の対象となっているサービスの責任者と協議し、解決します。

③事業所内での解決が困難な場合は、処理を保留し、予め事業所が選任した苦情解決第三者委員の立会いの下、当該利用者との話し合いを行い、解決します。

④上記での解決が困難な場合には、当該利用者及びその家族に、長崎県適正化委員会等の機関への申し立てができることを伝え、速やかに当該事案の概要を照会機関に伝え、その指示を仰ぐものとします。

### (3)記録と報告

担当者は苦情・相談の内容、処理方法、結果等を台帳に記載し、必ず責任者に報告します。

### (4)苦情があったサービス事業所に対する対応方針等

サービス事業所が、居宅サービス計画に沿って提供する指定居宅サービスの内容等に対して利用者からの苦情があった場合は、上記の手順によって対応し、サービス事業所から計画に沿ったサービスの提供がされているかどうか、サービス提供状況について聴取し、サービス事業所と利用者の相互意見、内容等を充分に把握し、検討のうえ、利用者が納得のいく総合的なサービスを受けることが出来るよう、サービス事業所と協議し、その解決に努めます。

## 11. 緊急時及び事故発生時の対応等

### (1)利用者及び家族への対応

① 訪問中の利用者の病状の急変または事故が発生した場合、まず利用者に対して可能な限りの緊急措置を行うとともに、管理者へ報告します。

② 特に診察等が必要な場合は、主治医へ連絡し、指示を受けます。

③ 上記の措置が終わったら、速やかに利用者や家族に説明し、家族の申し出に対して誠実に対応します。

### (2)利用者及び家族への損害賠償

サービス提供中に発生した事故等について、事業所が責任を負うものについては、事業所が加入する傷害補償保険の範囲内で補償します。

### (3)事故記録と報告

担当者は事故等の内容、処理方法、結果等を台帳に記載し、必ず責任者に報告します。また、必要に応じて行政機関等にも報告します。

## 12. 虐待の防止について

(1)利用者への虐待の防止、差別の禁止、その他人権の擁護のため、以下の措置を講じます。

①虐待防止に関する担当者の選定及び設置

| | |
|---|---|
| 虐待防止担当者 | 谷口　賢治 |

②成年後見制度の利用支援

③苦情解決体制の整備

④従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の定期的な実施

⑤虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及び結果の周知徹底

⑥虐待の防止のための指針の整備

(2)虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、再発の確実な防止策を講じるとともに、市へ報告します。

## 13. 第三者評価の実施状況

実施なし

# 社会福祉法人 壱岐市社会福祉協議会
# 介護予防・日常生活支援総合事業利用料金表

【自立支援訪問サービスA2】

令和8年6月1日改定

| 区分 | 対象 | 算定単位 | 基本単価 | 特地加算 | 処遇改善加算Ⅲ | 利用料金 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| イ.1週当たりの標準的な回数を定める場合 | | | | | | |
| 訪問型サービス11 | 週1回程度の支援が必要な方 | 1月につき | 1,176単位 | 176単位 | 280単位 | 1,632円 |
| 訪問型サービス12 | 週2回程度の支援が必要な方 | 1月につき | 2,349単位 | 352単位 | 559単位 | 3,260円 |
| 訪問型サービス13 | 週2回を超える支援が必要な方 | 1月につき | 3,727単位 | 559単位 | 887単位 | 5,173円 |
| ロ.1ヵ月あたりの回数を定める場合 | | | | | | |
| 訪問型サービス21 | （1）標準 | 1回につき | 287単位 | 43単位 | 68単位 | 398円 |
| 訪問型サービス22 | （2）生活支援が中心である場合<br>(一)所要時間20分以上45分未満の場合 | 1回につき | 179単位 | 27単位 | 43単位 | 249円 |
| 訪問型サービス23 | （2）生活支援が中心である場合<br>(二)所要時間45以上の場合 | 1回につき | 220単位 | 33単位 | 52単位 | 305円 |
| 訪問型サービス<br>［短時間サービス］ | （3）短時間の身体介護が中心である場合 | 1回につき | 163単位 | 24単位 | 39単位 | 226円 |
| 初回加算 | 新規に利用する場合 | 1月当たり | | | | 200円 |
| その他 | 交通費その他必要な経費が生じたときには、協議のうえ実費をいただくことがあります。 | | | | | |

※上記利用料金は、特別地域加算、処遇改善加算Ⅲを加算した金額です。

更新日：令和8年6月1日

# 重要事項説明書（自立支援通所サービス）

自立支援通所サービスの提供開始にあたり、厚生労働省令第37号第8条に基づき、重要事項について、次のとおり説明します。

## 1. 事業者概要

| | |
|---|---|
| 法　人　名 | 社会福祉法人　壱岐市社会福祉協議会 |
| 所　在　地 | 〒811-5316　長崎県壱岐市芦辺町諸吉大石触179番地2 |
| 法人種別 | 社会福祉法人 |
| 代表者名 | 会長　　安　川　哲　子 |
| 連　絡　先 | TEL 0920(45)0048　FAX 0920(45)0068 |
| 介護保険法令に基づき長崎県知事から指定を受けている居宅介護サービスの種類 | |
| 1. 訪問介護事業<br>2. 訪問入浴介護事業<br>3. 通所介護事業<br>4. 居宅介護支援事業<br>5. 福祉用具貸与事業 | 6. 特定福祉用具販売事業<br>7. 自立支援訪問サービス<br>8. 介護予防訪問入浴介護事業<br>9. 自立支援通所サービス<br>10.介護予防福祉用具貸与事業 | 11.介護予防特定福祉用具販売事業<br>12. ゆうゆうお達者クラブ事業 |

## 2. 利用事業所

| | |
|---|---|
| 利用事業所の名称 | 壱岐市社協郷ノ浦通所介護事業所 |
| 指定・事業所番号 | 4272100035 |
| 所在地 | 〒811-5142　長崎県壱岐市郷ノ浦町坪触3099番地 |
| 連絡先 | TEL0920(47)0132　FAX0920(47)6231 |
| 通常の実施地域 | 壱岐市内 |
| 職員体制 | 管理者　1名　生活相談員　1名以上　看護職員　1名以上<br>介護職員2名以上　栄養士　1名　調理員　5名以上 |

## 3. 営業日・営業時間

| | |
|---|---|
| 営業日 | 毎週月曜日から土曜日 |
| 休日 | 日曜日　毎年１月１日から１月３日 |
| 営業時間 | 通常の営業時間　８時３０分から１７時１５分まで<br>但し、営業時間外においても必要に応じて、営業します。 |

## 4. 施設の概要

| | |
|---|---|
| 名称 | 壱岐市郷ノ浦町デイサービスセンター |
| 所在 | 長崎県壱岐市郷ノ浦町坪触３０９９番地 |
| 定員 | ４５名 |
| 居室の種類 | 日常動作機能訓練・レクレーション室１３６．８㎡<br>食堂８０㎡　浴室９０㎡　厨房７０．３㎡ |



更新日：令和8年7月1日

## 5. 事業の目的と運営方針

| | |
|---|---|
| 事 業 の 目 的 | デイサービスセンターにおいて、通所サービスを提供することにより、利用者の生活の助長、社会的孤立感の解消、心身機能の維持向上を図るとともに、介護者の介護負担の軽減を図ります。 |
| 運営の方針 | 事業の実施にあたっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境に応じて利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立った適切なサービスの提供に努めます。<br>また、事業の運営にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、介護保険施設、その他保健医療福祉関係者との連携に努めます。 |

## 6. サービスの内容

利用者がデイサービスセンターに通所し、下記のサービスを受けることにより、利用者の生活の助長、社会的孤立感の解消、心身機能の維持向上を図るとともに、介護者の介護負担の軽減を図ります。

⑴送迎
⑵健康チェック
⑶日常動作訓練・レクリェーション
⑷給食サービス
⑸入浴サービス
⑹相談援助等の生活指導

## 7. 利用料金

⑴料金は別紙利用料金表のとおりです。利用者の負担額は、介護負担割合証のとおりです。

但し、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は、超えた額の全額を負担頂きます。

⑵次に掲げる費用は、利用者の負担となります。

①食事の提供に要する費用　470円
②おむつ代
③日常生活において通常必要であって、利用者の負担が適当と思われるもの

⑶サービスの中止

サービスの必要がない場合は、当日9時00分迄に連絡をお願いします。

## 8. 利用料金の支払方法

毎月中旬までに、前月分の請求をしますので、末日迄に口座振替、現金振込若しくは現金持込みの方法でお支払い下さい。入金を確認後、領収証を発行します。

## 9. サービスの利用方法

(1)サービスの開始

個別サービス計画作成後、職員が訪問し、重要事項について説明し、契約を結んだ後、サービスを開始します。

(2)サービスの終了

①利用者の都合でサービスを終了する場合

終了の14日前迄に文書で申し出いただけば、いつでも解約できます。

②事業所の都合でサービスを終了する場合

止むを得ない事情により、本会の都合で30日前迄に文書で通知し、サービスの提供を終了させていただくことがあります。

③自動的に終了する場合

次の場合、双方の通知がなくても自動的にサービスを終了します。

・利用者から契約を更新しない旨の申し出があり、契約期間が満了した場合
・利用者から解約の意思表示がなされ、予告期間が満了した場合
・事業者から解約の意思表示がなされ、予告期間が満了した場合
・利用者が介護保険施設等へ入所した場合
・利用者の要支援状態が自立又は要介護となった場合
・利用者が死亡した場合

## 10. サービス利用に当たっての留意事項

サービスの利用に当たっては、次のことに注意して下さい。

①入浴サービスを利用する場合は、職員の指示に従い、入浴についての規則を守ること。

②機能回復訓練室を利用する場合は、職員の指導に基づき利用すること。

③送迎サービスを利用する場合は、事業所の指定した時刻までに外出の準備を行い、移動中は職員の指示に従うこと。

④その他管理者が定めたことを守ること。

## 11. サービス内容に関する苦情

### (1)利用者サービス窓口・担当者の設置

事業所のサービス及び居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについて、いつでも相談や苦情を承ります。

**苦情・相談窓口**

壱岐市社会福祉協議会　郷ノ浦支所　　TEL 0920(47)0132

苦情・相談受付担当者　小西　晃子

苦情・相談受付責任者　谷口　賢治

苦情解決第三者委員

| | | |
|---|---|---|
| 田原　輝男 | TEL | 0920－47－5776 |
| 加藤　　浩 | TEL | 090－5489－2079 |
| 山口　壽美 | TEL | 0920－45－0945 |
| 松嶋　幸弘 | TEL | 0920－44－5771 |

壱岐市 保険課 介護保険係　　TEL 0920(45)1111
受付時間　8時30分～17時15分(土・日・祝日を除く)

長崎県国民健康保険団体連合会 介護保険課 TEL 095(826)1599
受付時間　9時00分～17時00分(土・日・祝日を除く)

長崎県社会福祉協議会 運営適正化委員会　TEL 095(846)6410
受付時間　9時00分～17時00分(土・日・祝日を除く)

**⑵苦情・相談等の処理体制及び手順**

①初めに苦情・相談担当者が、利用者又は家族からの相談を受け付け、その内容を確認したうえで、その場で解決できるものはすぐ対応します。

②窓口の担当者で解決が困難な場合は、処理を保留し、管理者及び苦情・相談の対象となっているサービスの責任者と協議し、解決します。

③当該事業所内での解決が困難な場合は、処理を保留し、予め事業所が選任した苦情解決第三者委員の立会いの下、当該利用者との話し合いを行い、解決します。

④上記での解決が困難な場合には、当該利用者及びその家族に、長崎県適正化委員会等の機関への申し立てができることを伝え、速やかに当該事案の概要を照会機関に伝え、その指示を仰ぐものとします。

**⑶記録と報告**

担当者は苦情・相談の内容、処理方法、結果等を台帳に記載し、必ず責任者に報告します。

**⑷苦情があったサービス事業所に対する対応方針等**

サービス事業所が、居宅サービス計画に沿って提供する指定居宅サービスの内容等に対して利用者からの苦情があった場合は、上記の手順によって対応し、サービス事業所から計画に沿ったサービスの提供がされているかどうか、サービス提供状況について聴取し、サービス事業所と利用者の相互意見、内容等を充分に把握し、検討のうえ、利用者が納得の行く総合的なサービスを受けることが出来るよう、サービス事業所と協議し、その解決に努めます。

**⑸苦情解決第三者委員会の開催状況**

開催なし

## 12. 非常災害対策

非常災害(消防、風水害、地震等)に関する計画を作成し、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定めておくとともに、非常災害に備えるため、年2回、定期的に避難、救出訓練を行います。

## 13. 緊急時及び事故発生時の対応等

### (1)利用者及び家族への対応

①サービス提供中に利用者の病状が急変又は事故が発生した場合、まず利用者に対して可能な限りの緊急措置を行うとともに、管理者へ報告します。

②特に診察等が必要な場合は、主治医へ連絡し、指示を受けます。

③上記の措置が終わったら、速やかに利用者や家族に説明し、家族の申し出に対して誠実に対応します。

### (2)利用者及び家族への損害賠償

サービス提供中に発生した事故等について、事業所が責任を負うものについては、事業所が加入する傷害補償保険の範囲内で補償します。

### (3)事故記録と報告

担当者は事故等の内容、処理方法、結果等を台帳に記載し、必ず責任者に報告します。また、必要に応じて行政機関等にも報告します。

## 14. 虐待の防止について

(1)利用者への虐待の防止、差別の禁止、その他人権の擁護のため、以下の措置を講じます。

①虐待防止に関する担当者の選定及び設置

| | |
|---|---|
| 虐待防止担当者 | 谷口　賢治 |

②成年後見制度の利用支援

③苦情解決体制の整備

④従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の定期的な実施

⑤虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及び結果の周知徹底

⑥虐待の防止のための指針の整備

(2)虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、再発の確実な防止策を講じるとともに、市へ報告します。

## 15. 第三者評価の実施状況

実施なし

社会福祉法人 壱岐市社会福祉協議会
介護予防・日常生活支援総合事業利用料金表

令和8年6月1日改定

【自立支援通所サービスA6】

| 区　分 | 単位 | 基本単価 | ｻｰﾋﾞｽ提供体制強化加算Ⅱ | 処遇改善加算Ⅲ | 利用料金 |
|---|---|---|---|---|---|
| □総合事業対象者<br>□要支援1 | 週1、１月の中で4回程度 | 1,798単位 | 72単位 | 185単位 | 2,055円 |
| | 1回当り<br>（１月の中で1回～4回まで） | 436単位 | 72単位 | 50単位 | 558円 |
| □総合事業対象者<br>□要支援2 | 週2、１月の中で8回程度 | 3,621単位 | 144単位 | 373単位 | 4,138円 |
| | 1回当り<br>（１月の中で5回～8回まで） | 447単位 | 144単位 | 59単位 | 650円 |

□科学的介護推進加算算定（ひと月40円）は、別途月額で加算されます。

※上記利用料金は、サービス提供体制強化加算Ⅱと処遇改善加算Ⅲを加算した額です。

更新日：令和8年6月1日

# 重要事項説明書（大島ゆうゆうお達者クラブ事業）

ゆうゆうお達者クラブ事業の提供開始にあたり、厚生労働省令第３７号第８条に基づき、重要事項について、次のとおり説明します。

## 1.事業者概要

| | |
|---|---|
| 法　人　名 | 社会福祉法人　壱岐市社会福祉協議会 |
| 所　在　地 | 〒811-5316　長崎県壱岐市芦辺町諸吉大石触179番地2 |
| 法人種別 | 社会福祉法人 |
| 代表者名 | 会長　　安川　哲子 |
| 連　絡　先 | TEL 0920(45)0048　FAX 0920(45)0068 |
| 介護保険法令に基づき長崎県知事から指定を受けている居宅介護サービスの種類 | |
| 1. 訪問介護事業 | 6. 特定福祉用具販売事業　11.介護予防特定福祉用具販売事業 |
| 2. 訪問入浴介護事業 | 7. 自立支援訪問サービス　12. ゆうゆうお達者クラブ事業 |
| 3. 通所介護事業 | 8. 介護予防訪問入浴介護事業 |
| 4. 居宅介護支援事業 | 9. 自立支援通所サービス |
| 5. 福祉用具貸与事業 | 10.介護予防福祉用具貸与事業 |

## 2.利用事業所

| | |
|---|---|
| 利用事業所の名称 | 大島ゆうゆうお達者クラブ |
| 指定・事業所番号 | 42A2100020 |
| 所在地 | 長崎県壱岐市郷ノ浦町大島607番地 |
| 連絡先 | TEL　0920(47)0132　FAX　0920(47)6231 |
| 通常の実施地域 | 壱岐市内 |
| 職員体制 | 管理者　1名　生活相談員　1名以上　介護職員　1名以上 |

## 3.営業日・営業時間

| | |
|---|---|
| 営業日 | 毎週月曜日から土曜日 |
| 休日 | 日曜日　毎年１月１日から１月３日 |
| 営業時間 | 通常の営業時間　８時３０分から１７時１５分まで<br>但し、営業時間外においても必要に応じて、営業します。 |

## 4.施設の概要

| | |
|---|---|
| 名称 | 大島公民館 |
| 所在 | 長崎県壱岐市郷ノ浦町大島６０７番地 |
| 定員 | １５名 |
| 居室の種類 | レクレーション室６０㎡ |



更新日：令和8年7月1日

## 5.事業の目的と運営方針

| | |
|---|---|
| 事 業 の 目 的 | サービス事業所において、通所サービスを提供することにより、利用者の生活の助長、社会的孤立感の解消、心身機能の維持向上を図るとともに、介護者の介護負担の軽減を図ります。 |
| 運営の方針 | 事業の実施にあたっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境に応じて利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立った適切なサービスの提供に努めます。<br>また、事業の運営にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、介護保険施設、その他保健医療福祉関係者との連携に努めます。 |

## 6.サービスの内容

利用者がサービス事業所に通所し、下記のサービスを受けることにより、利用者の生活の助長、社会的孤立感の解消、心身機能の維持向上を図るとともに、介護者の介護負担の軽減を図ります。

⑴送迎
⑵健康チェック
⑶日常動作訓練・レクリェーション
⑷給食サービス
⑸入浴サービス
⑹相談援助等の生活指導

## 7.利用料金

⑴料金は別紙利用料金表のとおりです。利用者の負担額は、介護負担割合証のとおりです。

但し、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は、超えた額の全額を負担頂きます。

⑵次に掲げる費用は、利用者の負担となります。

①食事の提供に要する費用　470円
②おむつ代
③日常生活において通常必要であって、利用者の負担が適当と思われるもの

⑶サービスの中止

サービスの必要がない場合は、当日9時00分迄に連絡をお願いします。

## 8.利用料金の支払方法

毎月中旬までに、前月分の請求をしますので、末日迄に口座振替、現金振込若しくは現金持込みの方法でお支払い下さい。入金を確認後、領収証を発行します。

## 9.サービスの利用方法

⑴サービスの開始

個別サービス計画作成後、職員が訪問し、重要事項について説明し、契約を結んだ後、サービスを開始します。

⑵サービスの終了

①利用者の都合でサービスを終了する場合

終了の14日前迄に文書で申し出いただけば、いつでも解約できます。

②事業所の都合でサービスを終了する場合

止むを得ない事情により、本会の都合で30日前迄に文書で通知し、サービスの提供を終了させていただくことがあります。

③自動的に終了する場合

次の場合、双方の通知がなくても自動的にサービスを終了します。

・利用者から契約を更新しない旨の申し出があり、契約期間が満了した場合
・利用者から解約の意思表示がなされ、予告期間が満了した場合
・事業者から解約の意思表示がなされ、予告期間が満了した場合
・利用者が介護保険施設等へ入所した場合
・利用者の要支援状態が自立又は要介護となった場合
・利用者が死亡した場合

## 10.サービス利用に当たっての留意事項

サービスの利用に当たっては、次のことに注意して下さい。

①入浴サービスを利用する場合は、職員の指示に従い、入浴についての規則を守ること。

②機能回復訓練室を利用する場合は、職員の指導に基づき利用すること。

③送迎サービスを利用する場合は、事業所の指定した時刻までに外出の準備を行い、移動中は職員の指示に従うこと。

④その他管理者が定めたことを守ること。

## 11.サービス内容に関する苦情

### ⑴利用者サービス窓口・担当者の設置

事業所のサービス及び居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについて、いつでも相談や苦情を承ります。

**苦情・相談窓口**

壱岐市社会福祉協議会　郷ノ浦支所　　TEL 0920(47)0132
苦情・相談受付担当者　岩崎　史好
苦情・相談受付責任者　谷口　賢治

苦情解決第三者委員

| | | |
|---|---|---|
| 田原　輝男 | TEL | 0920－47－5776 |
| 加藤　　浩 | TEL | 090－5489－2079 |
| 山口　壽美 | TEL | 0920－45－0945 |
| 松嶋　幸弘 | TEL | 0920－44－5771 |

壱岐市 健康保健課 介護保険班　　TEL 0920(45)1157
受付時間　8時30分～17時15分(土・日・祝日を除く)

長崎県国民健康保険団体連合会 介護保険課　TEL 095(826)1599
受付時間　8時00分～17時00分(土・日・祝日を除く)

長崎県社会福祉協議会 運営適正化委員会　　TEL 095(846)6410
受付時間　9時00分～17時00分(土・日・祝日を除く)

**⑵苦情・相談等の処理体制及び手順**

①初めに苦情・相談担当者が、利用者又は家族からの相談を受け付け、その内容を確認したうえで、その場で解決できるものはすぐ対応します。

②窓口の担当者で解決が困難な場合は、処理を保留し、管理者及び苦情・相談の対象となっているサービスの責任者と協議し、解決します。

③当該事業所内での解決が困難な場合は、処理を保留し、予め事業所が選任した苦情解決第三者委員の立会いの下、当該利用者との話し合いを行い、解決します。

④上記での解決が困難な場合には、当該利用者及びその家族に、長崎県運営適正化委員会等の機関への申し立てができることを伝え、速やかに当該事案の概要を照会機関に伝え、その指示を仰ぐものとします。

**⑶記録と報告**

担当者は苦情・相談の内容、処理方法、結果等を台帳に記載し、必ず責任者に報告します。

**⑷苦情があったサービス事業所に対する対応方針等**

サービス事業所が、居宅サービス計画に沿って提供する指定居宅サービスの内容等に対して利用者からの苦情があった場合は、上記の手順によって対応し、サービス事業所から計画に沿ったサービスの提供がされているかどうか、サービス提供状況について聴取し、サービス事業所と利用者の相互意見、内容等を充分に把握し、検討のうえ、利用者が納得の行く総合的なサービスを受けることが出来るよう、サービス事業所と協議し、その解決に努めます。

## 12.非常災害対策

非常災害(消防、風水害、地震等)に関する計画を作成し、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定めておくとともに、非常災害に備えるため、年2回、定期的に避難、救出訓練を行います。

## 13.緊急時及び事故発生時の対応等

### ⑴利用者及び家族への対応

①サービス提供中に利用者の病状が急変又は事故が発生した場合、まず利用者に対して可能な限りの緊急措置を行うとともに、管理者へ報告します。

②特に診察等が必要な場合は、主治医へ連絡し、指示を受けます。

③上記の措置が終わったら、速やかに利用者や家族に説明し、家族の申し出に対して誠実に対応します。

### ⑵利用者及び家族への損害賠償

サービス提供中に発生した事故等について、事業所が責任を負うものについては、事業所が加入する傷害補償保険の範囲内で補償します。

### ⑶事故記録と報告

担当者は事故等の内容、処理方法、結果等を台帳に記載し、必ず責任者に報告します。また、必要に応じて行政機関等にも報告します。

## 14.虐待の防止について

⑴利用者への虐待の防止、差別の禁止、その他人権の擁護のため、以下の措置を講じます。

①虐待防止に関する担当者の選定及び設置

| | |
|---|---|
| 虐待防止担当者 | 谷口　賢治 |

②苦情解決体制の整備

③従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の定期的な実施

④虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及び結果の周知徹底

⑤虐待の防止のための指針の整備

⑵虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、再発の確実な防止策を講じるとともに、市へ報告します。

社会福祉法人 壱岐市社会福祉協議会
（郷ノ浦）介護予防・日常生活支援総合事業利用料金表

令和8年6月1日改定

【ゆうゆうお達者クラブA7】

| 区　分 | 単位 | 基本単価 | ｻｰﾋﾞｽ提供体制強化加算Ⅰ | 処遇改善加算 | 利用料金 |
|---|---|---|---|---|---|
| 総合事業対象者<br>要支援1<br>要支援2 | 1月につき<br>（週1回の利用で１月の中で5回利用） | 1,798単位 | 88単位 | 178単位 | 2,064円 |
| | 1回当り<br>（１月の中で4回まで） | 392単位 | 88単位 | 155単位 | 635円 |
| 総合事業対象者<br>要支援1<br>要支援2 | 1月につき<br>（週2回利用で１月の中で9回利用） | 3,258単位 | 176単位 | 323単位 | 3,757円 |
| | 1回当り<br>（１月の中で5～8回まで） | 392単位 | 176単位 | 310単位 | 878円 |
| 総合事業対象者<br>要支援1<br>要支援2 | 1月につき<br>（週2回利用で１月の中で10回利用） | 3,621単位 | 176単位 | 358単位 | 4,155円 |

※上記利用料は、サービス提供体制強化加算Ⅰと処遇改善加算を加算した額です。

更新日：令和8年6月1日

# 重要事項説明書（原島ゆうゆうお達者クラブ事業）

ゆうゆうお達者クラブ事業の提供開始にあたり、厚生労働省令第３７号第８条に基づき、重要事項について、次のとおり説明します。

## 1.事業者概要

| | |
|---|---|
| 法　人　名 | 社会福祉法人　壱岐市社会福祉協議会 |
| 所　在　地 | 〒811-5316　長崎県壱岐市芦辺町諸吉大石触179番地2 |
| 法人種別 | 社会福祉法人 |
| 代表者名 | 会長　　安　川　哲　子 |
| 連　絡　先 | TEL 0920(45)0048　FAX 0920(45)0068 |
| 介護保険法令に基づき長崎県知事から指定を受けている居宅介護サービスの種類 | |
| 1. 訪問介護事業 | 6. 特定福祉用具販売事業　11.介護予防特定福祉用具販売事業 |
| 2. 訪問入浴介護事業 | 7. 自立支援訪問サービス　12. ゆうゆうお達者クラブ事業 |
| 3. 通所介護事業 | 8. 介護予防訪問入浴介護事業 |
| 4. 居宅介護支援事業 | 9. 自立支援通所サービス |
| 5. 福祉用具貸与事業 | 10.介護予防福祉用具貸与事業 |

## 2.利用事業所

| | |
|---|---|
| 利用事業所の名称 | 原島ゆうゆうお達者クラブ |
| 指定・事業所番号 | 42A2100038 |
| 所在地 | 長崎県壱岐市郷ノ浦町原島487番地2 |
| 連絡先 | TEL　0920(47)0132　FAX　0920(47)6231 |
| 通常の実施地域 | 壱岐市内 |
| 職員体制 | 管理者　1名　生活相談員　1名以上　介護職員　1名以上 |

## 3.営業日・営業時間

| | |
|---|---|
| 営業日 | 毎週月曜日から土曜日 |
| 休日 | 日曜日　毎年１月１日から１月３日 |
| 営業時間 | 通常の営業時間　８時３０分から１７時１５分まで<br>但し、営業時間外においても必要に応じて、営業します。 |

## 4.施設の概要

| | |
|---|---|
| 名称 | 原島公民館 |
| 所在 | 長崎県壱岐市郷ノ浦町原島４８７番地２ |
| 定員 | １０名 |
| 居室の種類 | レクレーション室５０㎡ |

## 5.事業の目的と運営方針

| | |
|---|---|
| 事 業 の 目 的 | サービス事業所において、通所サービスを提供することにより、利用者の生活の助長、社会的孤立感の解消、心身機能の維持向上を図るとともに、介護者の介護負担の軽減を図ります。 |
| 運営の方針 | 事業の実施にあたっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境に応じて利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立った適切なサービスの提供に努めます。<br>また、事業の運営にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、介護保険施設、その他保健医療福祉関係者との連携に努めます。 |

## 6.サービスの内容

利用者がサービス事業所に通所し、下記のサービスを受けることにより、利用者の生活の助長、社会的孤立感の解消、心身機能の維持向上を図るとともに、介護者の介護負担の軽減を図ります。

⑴送迎
⑵健康チェック
⑶日常動作訓練・レクリェーション
⑷給食サービス
⑸入浴サービス
⑹相談援助等の生活指導

## 7.利用料金

⑴料金は別紙利用料金表のとおりです。利用者の負担額は、介護負担割合証のとおりです。
但し、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は、超えた額の全額を負担頂きます。

⑵次に掲げる費用は、利用者の負担となります。
①食事の提供に要する費用　470円
②おむつ代
③日常生活において通常必要であって、利用者の負担が適当と思われるもの

⑶サービスの中止
サービスの必要がない場合は、当日9時00分迄に連絡をお願いします。

## 8.利用料金の支払方法

毎月中旬までに、前月分の請求をしますので、末日迄に口座振替、現金振込若しくは現金持込みの方法でお支払い下さい。入金を確認後、領収証を発行します。

## 9.サービスの利用方法

⑴サービスの開始

個別サービス計画作成後、職員が訪問し、重要事項について説明し、契約を結んだ後、サービスを開始します。

⑵サービスの終了

①利用者の都合でサービスを終了する場合

終了の14日前迄に文書で申し出いただけば、いつでも解約できます。

②事業所の都合でサービスを終了する場合

止むを得ない事情により、本会の都合で30日前迄に文書で通知し、サービスの提供を終了させていただくことがあります。

③自動的に終了する場合

次の場合、双方の通知がなくても自動的にサービスを終了します。

・利用者から契約を更新しない旨の申し出があり、契約期間が満了した場合
・利用者から解約の意思表示がなされ、予告期間が満了した場合
・事業者から解約の意思表示がなされ、予告期間が満了した場合
・利用者が介護保険施設等へ入所した場合
・利用者の要支援状態が自立又は要介護となった場合
・利用者が死亡した場合

## 10.サービス利用に当たっての留意事項

サービスの利用に当たっては、次のことに注意して下さい。

①入浴サービスを利用する場合は、職員の指示に従い、入浴についての規則を守ること。

②機能回復訓練室を利用する場合は、職員の指導に基づき利用すること。

③送迎サービスを利用する場合は、事業所の指定した時刻までに外出の準備を行い、移動中は職員の指示に従うこと。

④その他管理者が定めたことを守ること。

## 11.サービス内容に関する苦情

### ⑴利用者サービス窓口・担当者の設置

事業所のサービス及び居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについて、いつでも相談や苦情を承ります。

苦情・相談窓口

壱岐市社会福祉協議会　郷ノ浦支所　　ＴＥＬ　０９２０（４７）０１３２

苦情・相談受付担当者 岩崎　史好

苦情・相談受付責任者 谷口　賢治

苦情解決第三者委員

田原　輝男　　TEL　０９２０－４７－５７７６
加藤　　浩　　TEL　０９０－５４８９－２０７９
山口　壽美　　TEL　０９２０－４５－０９４５
松嶋　幸弘　　TEL　０９２０－４４－５７７１

壱岐市 健康保健課 介護保険班　ＴＥＬ ０９２０（４５）１１５７
受付時間　８時３０分～１７時１５分（土・日・祝日を除く）

長崎県国民健康保険団体連合会 介護保険課　ＴＥＬ ０９５（８２６）１５９９
受付時間　８時００分～１７時００分（土・日・祝日を除く）

長崎県社会福祉協議会 運営適正化委員会　ＴＥＬ ０９５（８４６）６４１０
受付時間　９時００分～１７時００分（土・日・祝日を除く）

**⑵苦情・相談等の処理体制及び手順**

①初めに苦情・相談担当者が、利用者又は家族からの相談を受け付け、その内容を確認したうえで、その場で解決できるものはすぐ対応します。

②窓口の担当者で解決が困難な場合は、処理を保留し、管理者及び苦情・相談の対象となっているサービスの責任者と協議し、解決します。

③当該事業所内での解決が困難な場合は、処理を保留し、予め事業所が選任した苦情解決第三者委員の立会いの下、当該利用者との話し合いを行い、解決します。

④上記での解決が困難な場合には、当該利用者及びその家族に、長崎県運営適正化委員会等の機関への申し立てができることを伝え、速やかに当該事案の概要を照会機関に伝え、その指示を仰ぐものとします。

**⑶記録と報告**

担当者は苦情・相談の内容、処理方法、結果等を台帳に記載し、必ず責任者に報告します。

**⑷苦情があったサービス事業所に対する対応方針等**

サービス事業所が、居宅サービス計画に沿って提供する指定居宅サービスの内容等に対して利用者からの苦情があった場合は、上記の手順によって対応し、サービス事業所から計画に沿ったサービスの提供がされているかどうか、サービス提供状況について聴取し、サービス事業所と利用者の相互意見、内容等を充分に把握し、検討のうえ、利用者が納得の行く総合的なサービスを受けることが出来るよう、サービス事業所と協議し、その解決に努めます。

## 12.非常災害対策

非常災害（消防、風水害、地震等）に関する計画を作成し、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定めておくとともに、非常災害に備えるため、年2回、定期的に避難、救出訓練を行います。

## 13.緊急時及び事故発生時の対応等

### ⑴利用者及び家族への対応

①サービス提供中に利用者の病状が急変又は事故が発生した場合、まず利用者に対して可能な限りの緊急措置を行うとともに、管理者へ報告します。

②特に診察等が必要な場合は、主治医へ連絡し、指示を受けます。

③上記の措置が終わったら、速やかに利用者や家族に説明し、家族の申し出に対して誠実に対応します。

### ⑵利用者及び家族への損害賠償

サービス提供中に発生した事故等について、事業所が責任を負うものについては、事業所が加入する傷害補償保険の範囲内で補償します。

### ⑶事故記録と報告

担当者は事故等の内容、処理方法、結果等を台帳に記載し、必ず責任者に報告します。また、必要に応じて行政機関等にも報告します。

## 14.虐待の防止について

⑴利用者への虐待の防止、差別の禁止、その他人権の擁護のため、以下の措置を講じます。

①虐待防止に関する担当者の選定及び設置

| | |
|---|---|
| 虐待防止担当者 | 谷口　賢治 |

②苦情解決体制の整備

③従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の定期的な実施

④虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及び結果の周知徹底

⑤虐待の防止のための指針の整備

⑵虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、再発の確実な防止策を講じるとともに、市へ報告します。

社会福祉法人 壱岐市社会福祉協議会
（郷ノ浦）介護予防・日常生活支援総合事業利用料金表

令和8年6月1日改定

【ゆうゆうお達者クラブA7】

| 区　分 | 単位 | 基本単価 | ｻｰﾋﾞｽ提供体制強化加算Ⅰ | 処遇改善加算 | 利用料金 |
|---|---|---|---|---|---|
| 総合事業対象者<br>要支援1<br>要支援2 | 1月につき<br>（週1回の利用で１月の中で5回利用） | 1,798単位 | 88単位 | 178単位 | 2,064円 |
| | 1回当り<br>（１月の中で4回まで） | 392単位 | 88単位 | 155単位 | 635円 |
| 総合事業対象者<br>要支援1<br>要支援2 | 1月につき<br>（週2回利用で１月の中で9回利用） | 3,258単位 | 176単位 | 323単位 | 3,757円 |
| | 1回当り<br>（１月の中で5～8回まで） | 392単位 | 176単位 | 310単位 | 878円 |
| 総合事業対象者<br>要支援1<br>要支援2 | 1月につき<br>（週2回利用で１月の中で10回利用） | 3,621単位 | 176単位 | 358単位 | 4,155円 |

※上記利用料は、サービス提供体制強化加算Ⅰと処遇改善加算を加算した額です。

更新日：令和8年6月1日