

# 通所介護重要事項説明書

＜令和 年 月 日 現在＞

## 1 事業の目的

社会福祉法人 欣彰会が開設する敬寿園デイサービスセンター（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するため人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の職員が、要介護状態にある高齢者等（以下「利用者」という。）に対し、適正な指定通所介護を提供することを目的とします。

## 2 運営の方針

- （１）事業の実施にあたっては、利用者の意志及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。
- （２）事業所の職員は、利用者が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、必要な日常生活の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的、精神的負担の軽減を図ります。
- （３）事業の実施にあたっては、地域や家族との連携を重視し、関係市区町村、他の介護保険事業者、保健・医療分野との協力を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

## 3 サービス利用の留意事項

- （１）当日デイサービスをお休みされる方につきましては、当日８時００分までにご連絡ください。
- （２）送迎利用を中止する場合、迎えは８時００分頃までに、送りに関しては１４時００分頃までにご連絡ください。
- （３）サービス利用時、体調不良の場合は速やかに事業所にご連絡ください。
- （４）サービス利用にあたり、利用開始日までに緊急時の連絡先を事業所にお伝えください。なお、緊急時の連絡先に変更が生じた場合には、速やかにご連絡ください。
- （５）サービス利用前日からの飲酒を控えてください。なお、飲酒の疑いがある場合は、事業所の判断にてサービス利用が困難と判断した場合、利用をお断りすることがあります。
- （６）サービス利用の際、自宅から飲食物の持ち込みは控えてください。なお、体調等の理由により、その飲食物の携帯が必要な場合は、事前に事業所職員にお知らせください。

## 4 事業者が提供するサービスについての相談窓口

電話 ０４８－６８６－２６１１

担当 佐藤 奈美（生活相談員）

＊ ご不明な点は、なんでもおたずねください。

## 5 敬寿園デイサービスセンターの概要

(1) 提供できるサービスの種類 通所介護サービス及び付随サービス

(2) 施設の名称及び所在地等

|               |                       |
|---------------|-----------------------|
| 施設名称          | 敬寿園デイサービスセンター         |
| 所在地           | 埼玉県さいたま市見沼区大字片柳1298番地 |
| 介護保険指定番号      | 埼玉県 1170300444        |
| サービスを提供する対象地域 | さいたま市                 |

上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

(3) 施設の職員体制

|                | 常勤        | 非常勤   | 業務内容                 | 計     |
|----------------|-----------|-------|----------------------|-------|
| 管理者            | 名 ( )     |       | サービス管理全般             | 名 ( ) |
| 生活相談員          | 名 ( )     | 名 ( ) | 生活上の相談等              | 名 ( ) |
| 機能訓練指導員        | 名 ( )     | 名 ( ) | リハビリテーション<br>機能回復訓練等 | 名 ( ) |
| 事務職員           | 名 ( )     | 名 ( ) | 一般事務・料金請求等           | 名 ( ) |
| 看護<br>介護<br>職員 | 看護師(准看含む) | 名 ( ) | 医療、健康管理業務等           | 名 ( ) |
|                | 介護職員      | 名 ( ) | 日常介護業務等              | 名 ( ) |

( ) 内は男性再掲

(4) 設備の概要

|          |                     |     |    |
|----------|---------------------|-----|----|
| 定員       | 大規模型(介護予防含む) 40名    | 静養室 | 2室 |
| 食堂・機能訓練室 | 2室                  | 相談室 | 2室 |
| 浴室       | 一般浴槽と、個浴槽、機械浴槽があります | 送迎車 | 7台 |
|          |                     |     |    |

(5) 事業時間

|     |                                  |
|-----|----------------------------------|
| 月～土 | 8:00～18:30 (但し、12月30日～1月3日までを除く) |
|-----|----------------------------------|

## 6 事業の内容

「通所介護計画」に沿って、送迎、食事の提供、入浴介助、機能訓練、生きがい活動その他必要な介護を行います。

## 7 料金

### (1) 利用料金

#### ・大規模型デイサービス利用料

|      | 提供時間  | 1日あたりの自己負担額 |        |        |
|------|-------|-------------|--------|--------|
|      |       | 1割負担        | 2割負担   | 3割負担   |
| 要介護1 | 5～6時間 | 581円        | 1,162円 | 1,743円 |
|      | 7～8時間 | 672円        | 1,344円 | 2,016円 |
| 要介護2 | 5～6時間 | 687円        | 1,374円 | 2,061円 |
|      | 7～8時間 | 795円        | 1,589円 | 2,384円 |
| 要介護3 | 5～6時間 | 794円        | 1,587円 | 2,381円 |
|      | 7～8時間 | 920円        | 1,839円 | 2,759円 |
| 要介護4 | 5～6時間 | 898円        | 1,795円 | 2,692円 |
|      | 7～8時間 | 1,047円      | 2,094円 | 3,140円 |
| 要介護5 | 5～6時間 | 1,004円      | 2,008円 | 3,012円 |
|      | 7～8時間 | 1,172円      | 2,343円 | 3,515円 |

・サービス提供体制強化費（介護福祉士配置）が利用料金に加算されます。

1日あたり 24円（1割）、47円（2割）、71円（3割）

・中重度ケア体制費が利用料金に加算されます。

1日あたりの自己負担額 48円（1割）、96円（2割）、144円（3割）

・ADL維持等費Ⅰ 1ヶ月32円（1割）、64円（2割）、96円（3割）

・ADL維持等費Ⅱ 1ヶ月64円（1割）、128円（2割）、192円（3割）

・科学的介護推進体制費 43円（1割）、86円（2割）、129円（3割）

・処遇改善費が1ヶ月の利用料（サービス内容）に応じて12%発生します。

・昼食代 おやつ代を含み、自己負担額は660円

・日常生活費、教養娯楽費等 1回あたり日常生活費 60円、教養娯楽費 150円

| 項 目   | 金 額    | 備 考                                    |
|-------|--------|----------------------------------------|
| 日常生活費 | 60円／日  | 紙ティッシュ、歯ブラシ、入れ歯洗浄剤、タオル、バスタオル、カミソリ、化粧品等 |
| 教養娯楽費 | 150円／日 | 華道活動、習字、園芸、折り紙、喫茶、アロマセラピー、絵手紙、行事等の材料費  |

## その他

選択によるサービスは下記のような加算料金又は減額があります。

|              | 1割負担 | 2割負担 | 3割負担 |
|--------------|------|------|------|
| 入浴費          | 43円  | 86円  | 129円 |
| 入浴費Ⅱ         | 59円  | 118円 | 177円 |
| 個別機能訓練費Ⅰ     | 60円  | 120円 | 180円 |
| 個別機能訓練費Ⅱ     | 22円  | 43円  | 64円  |
| 栄養改善費        | 214円 | 428円 | 641円 |
| 栄養アセスメント費    | 54円  | 107円 | 161円 |
| 口腔機能向上費Ⅰ     | 161円 | 321円 | 481円 |
| 口腔機能向上費Ⅱ     | 171円 | 342円 | 513円 |
| 口腔栄養スクリーニング費 | 6円   | 11円  | 16円  |

- ・自主来所（送迎を利用しない場合）  
利用料から片道－51円（1割）－101円（2割）－151円（3割）を減額します。
- ・通常のサービス提供する地域にお住まいの方は無料です。  
それ以外の地域の方は、交通費の実費が必要です。なお、自動車を利用した場合の交通費は、次のとおりとします。
  - ①さいたま市境から、片道おおむね5キロ未満 100円
  - ②さいたま市境から、片道おおむね5キロ以上 200円
- ・介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により保険給付金が直接事業者に支払われない場合があります。その場合は、利用料金の全額をご負担いただき、サービス提供証明書を発行いたします。  
サービス提供証明書を後日市区町村の介護保険担当窓口に提出しますと、差額の払い戻しを受けることができます。

## （2）支払方法

毎月、15日までに前月分の請求をいたしますので、26日までにお支払いください。お支払いいただきますと、領収証を発行します。  
お支払方法は、ご契約の際に決めさせていただきます。

## 8 サービスの利用方法

### (1) サービスの利用開始

まずは、お電話等でお申し込みください。当施設職員がお伺いいたします。

「通所介護計画作成」と同時に契約を結び、サービスの提供を開始します。

「居宅サービス計画」の作成を依頼している場合は、事前にその介護支援専門員とご相談ください。

### (2) サービス利用契約の終了

#### ① 利用者のご都合でサービス利用契約を終了する場合

サービスの終了を希望する日の1週間前までに文書でお申し出ください。

#### ② 事業者の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、終了30日前までに文書で通知いたします。

#### ③ 自動終了

以下の場合は、双方の通知がなくても、自動的に契約を終了いたします。

- ・利用者が介護保険施設に入所した場合……入所日の翌日
- ・介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護認定区分が非該当（自立）、または要支援1、要支援2と認定された場合。
- ・利用者が死亡した場合……その翌日

#### ④ その他

- ・事業者が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、利用者ご家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、または事業者が破産した場合、利用者は文書で解約を通知することによって即座にサービスを終了することができます。
- ・利用者が、サービス利用料金の支払いを15日以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず、15日以内に支払わない場合、利用者が正当な理由なくサービスの中止をしばしば繰り返した場合、利用者が入院または病気等により3か月以上にわたりサービスが利用できない状態であることが明らかになった場合、または利用者やご家族などが事業者や施設の職員に対してハラスメント行為 などを含む本契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより、即座に契約を終了させていただく場合がございます。

## 8の2 カスタマーハラスメントの禁止及び対応

- (1) 利用者及びその家族その他関係者（以下「利用者等」といいます。）は、施設職員に対し、暴行、暴言、威嚇、侮辱、名誉毀損、過度な要求、長時間の拘束、プライバシー侵害、SNS等を利用した不当な誹謗中傷その他社会通念上相当と認められる範囲を超える言動（以下「カスタマーハラスメント」といいます。）を行ってはなりません。
- (2) 事業所は、利用者等によるカスタマーハラスメントが認められた場合には、事実確認のうえ、当該行為の中止を求め、必要に応じて注意、指導その他の適切な措置を講じます。
- (3) 前項の措置を講じてもなおカスタマーハラスメントが継続し、又はその態様が悪質であり、施設運営に重大な支障を及ぼすおそれがあると認められる場合には、サービス提供の一時中断、面会制限、連絡窓口の一本化その他必要な措置を講じることがあります。
- (4) 利用者等によるカスタマーハラスメントが再三にわたり行われ、又はその態様が本契約の継続を著しく困難とする重大な背信行為に該当すると施設が判断した場合には、契約書第9条の2に基づき、契約を解約することがあります。
- (5) 本項目に基づく施設の対応は、関係法令及び厚生労働省の指針等に基づき、職員の安全確保及び適切なサービス提供体制の維持のために必要な範囲で行います。

## 9 身体拘束について

利用者の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束、その他利用者の行動を制限する行為を行いません。

なお、緊急やむを得ず身体拘束が必要と判断した場合には、本人またはご家族に対して十分な説明を行い、同意を頂いてから対応させていただきます。

## 10 虐待の防止に関する事項

- (1) 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待防止策のために、次の措置を講じるものとします。
  - ①虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催します。
  - ②虐待防止のための指針を整備します。
  - ③職員に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施します。
  - ④虐待防止のための措置を適切に実施する為、担当者を配置します。
- (2) 事業所は、サービス提供中に、当事業所または養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合には、速やかにこれを市町村に通報するものとします。

## 11 ハラスメントの対応について

事業者は、別紙の方針に基づき、ハラスメントの予防及び対策をいたします。

お互いに良いサービスが提供できるよう、ご利用者・ご家族の皆様もご協力をお願いいたします。

## 1 2 非常災害対策

- (1) 事業者は、非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。
- (2) 事業所は、非常災害が発生した場合であっても、必要なサービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から、事業継続計画を策定し、定期的に研修・訓練（シミュレーション）の実施を行います。
- (3) 事業継続計画は、以下の2つの事態に対応するものとします。
  - ①非常災害等
  - ②感染症まん延時

## 1 3 事故発生時の対応

職員は、サービス提供時により事故が発生した場合には、事故対応マニュアルに従い、ご家族、市区町村、関係医療機関等へ速やかに連絡を行うなど必要な措置を講じます。

## 1 4 緊急時の対応方法

サービスの提供中に容態の変化等があった場合は、主治医、救急隊、親族、居宅介護支援事業者等へ速やかに連絡をとる等、必要な措置を講じます。

## 1 5 秘密保持

- (1) 事業者及び職員等は、個人情報保護法等に基づき、サービス提供をするうえで知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。
- (2) 事業者は、利用者からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者及び家族の個人情報を提供しません。

## 1 6 賠償責任

- (1) 事業者は、契約に基づいてサービスを提供するにあたって、事業者もしくは施設の職員の故意や過失、もしくは契約上の注意義務に違反して利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合は、その損害賠償責任を負います。ただし、その損害について、利用者の故意、過失もしくはこの契約上の注意義務、もしくは施設の職員の正当な業務上の指示に違反が認められる場合は、その状況を斟酌してその賠償額の減額または免除をすることができるものとします。
- (2) 利用者は、施設において、故意または過失もしくはこの契約上の利用者の義務に違反して、施設の職員または他の利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合は、その損害賠償責任を負います。その場合、前項のただし書きを準用します。
- (3) 事業者及び利用者は、第1項及び第2項にかかる賠償については、誠意をもって速やかに対応し、履行するものとします。

## ○ 相談、要望、苦情等の窓口

通所介護に関する個人情報、事故発生時の対応、秘密保持等に関する相談、要望、苦情等の対応は、担当者か下記窓口までお申し出ください。