

通所介護事業所重要事項説明書兼【契約書別紙】

(令和 6年6月1日現在)

第1 基本方針

ご利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の援助及び機能訓練を行うことにより、ご利用者の社会的孤独感の解消及び心身の機能の維持並びにご家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ります。

第2 事業所の概要

事業所名	デイサービス いきがい
所在地	山梨県大月市猿橋町桂台1丁目100番地1
提供サービス	通所介護
事業所番号	1971400575
管理者及び連絡先	日向 隆 智 0554-22-8887
通常の事業実施地域	大月市、都留市

第3 事業所の職員体制

	員数	業務内容
管理者	1名	職員及び業務の管理
生活相談員	1名以上	サービスの調整・相談 通所介護計画作成
看護職員	1名以上	保健衛生及び看護業務
介護職員	5名以上	日常生活介護業務
機能訓練指導員	1名以上	機能訓練

第4 設備の概要

定員	35名	機能訓練室及び食堂	1室
静養室	1室	相談室	1室
浴室	一般浴槽と特殊浴槽があります。		

第5 営業日、営業時間及びサービス提供時間

営業日	毎週月曜日から土曜日（ただし、12月31日から1月3日までを除く。）
営業時間	午前8時00分から午後5時00分
サービス提供時間	午前9時30分から午後4時30分

第6 第三者評価の実施状況 第三者評価の実施なし

第7 サービス内容

1 日常生活上の援助

日常生活動作能力に応じて、必要な介助を行います。

- (1) 排泄介助
- (2) 移動介助
- (3) その他必要な身体の介護
- (4) 養護（休養）

2 健康状態の確認

3 機能訓練サービス

ご利用者が日常生活を営むのに必要な機能の向上、減退を防止するための訓練並びにご利用者の心身の活性化を図るための各種サービス（アクティビティサービス）を提供します。

- (1) 日常生活動作に関する訓練
- (2) レクリエーション(アクティビティサービス)
- (3) グループワーク
- (4) 行事的活動
- (5) 体操
- (6) 趣味活動

4 送迎サービス

障害の程度、地理条件により送迎を必要とするご利用者については専用車両により送迎を行います。また、必要に応じて送迎車両への昇降及び移動介助を行います。

5 入浴サービス

- (1) 入浴形態
 - ア 一般浴槽による入浴
 - イ 特殊浴槽による入浴
- (2) 介助の種類(必要に応じて)
 - ア 衣類着脱
 - イ 身体の清拭、洗髪、洗身
 - ウ その他必要な介助

6 食事サービス

- (1) 準備、後始末の介助
- (2) 食事摂取の介助
- (3) その他必要な食事の介助

7 相談、助言等に関すること

ご利用者及びそのご家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行います。

- (1) 日常生活動作に関する訓練の相談、助言
- (2) 福祉用具の利用法の相談、助言
- (3) その他必要な相談、助言

第8 利用料金

1 介護保険給付対象サービス

ご利用者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険から給付される額を除いた金額（自己負担額）をお支払いください。

通常規模型通所介護費（1日あたり）

単位(円)

	自己負担額1割	自己負担額2割	自己負担額3割
要介護1	658	1,316	1,974
要介護2	777	1,554	2,331
要介護3	900	1,800	2,700
要介護4	1,023	2,046	3,069
要介護5	1,148	2,296	3,444

なお、事業所が送迎を行わない場合は、上記の自己負担額から、片道につき自己負担額1割：47円、自己負担額2割：94円、自己負担額3割：141円減額いたします。

ア その他利用者の状況により加算されるサービス

加算項目	内容	単位 (円)	該当
入浴介助加算(Ⅰ)	入浴介助を適切に行うことができる人員及び設備を有して入浴介助を行う	40 (1日)	○
入浴介助加算(Ⅱ)	①医師等が利用者宅を訪問し、浴室における当該利用者の動作及び浴室の環境を評価している事 ②機能訓練指導員等が共同し、居宅を訪問した医師等と連携の下、利用者の身体状況や訪問で把握した浴室環境等を踏まえた個別の入浴計画を作成している場合	55 (1日)	
中重度者ケア体制加算	指定基準に規定する介護・看護職員に加え、介護・看護職員を常勤換算法で2名以上確保していること	45 (1日)	
生活機能向上連携加算(Ⅰ)	①医療提供施設の理学療法士等が施設を訪問し、職員と共同で個別の訓練計画を作成した場合 ②理学療法士等や医師はサービス提供した場合又はICTを活用した動画等により利用者のお状態を把握した上で助言を行うこと ※3か月に1回を限度	100 (1月)	
生活機能向上連携加算(Ⅱ)	医療提供施設の理学療法士等が施設を訪問し、職員と共同で個別の訓練計画を作成した場合 ※個別機能訓練加算を算定している場合	200 (1月)	
個別機能訓練加算(Ⅰ) イ	専従の機能訓練指導員・生活相談員・介護職員により機能訓練サービス提供を通して行った場合	56 (1日)	○
個別機能訓練加算(Ⅰ) ロ	専ら機能訓練指導員が職務に従事する理学療法士等が機能訓練を行った場合	76 (1日)	○
個別機能訓練加算(Ⅱ)	個別機能訓練加算(Ⅰ)に加えて個別機能訓練計画等の内容を厚生労働省へ提出し、フィードバックを受けている事 ※(Ⅰ)に上乗せ	20 (1月)	○
ADL維持等加算(Ⅰ)	利用者のうち、ADLの維持又は改善度合いが水準を超えた場合	30 (1月)	
ADL維持等加算(Ⅱ)	利用者のうち、ADLの維持又は改善度合いが水準を超え、結果を厚生労働省に提出した場合	60 (1月)	
認知症加算	規程基準に規定する介護・看護職員に加え、介護・看護職員を常勤換算法で2名以上確保していること	60 (1日)	
若年性認知症利用者受入加算	若年性認知症の利用者を対象に、サービス提供を個別に担当者を定め、特性に応じたサービスを実施した場合	60 (1日)	
栄養アセスメント加算	①当該事業所の従業者として管理栄養士を1名以上配置している ②利用者毎に、管理栄養士、看護職員、介護職員等が共同して栄養アセスメントを実施し、利用者や家族に説明している ③利用者ごとの栄養状態等の情報を厚生労働省へ提出し、必要な情報を活用している場合	50 (1月)	
栄養改善加算	管理栄養士を1名以上配置し利用者ごとの摂取、嚥下機能及び食形態に配慮した栄養計画を作成している。利用者の栄養状態を定期的に評価、記録している。(3か月以内限り月2回)。栄養改善サービスにあたり、必要に応じ居宅を訪問すること	200 (1月)	

加算項目	内容	単位 (円)	該当
口腔・栄養 スクリーニング加算 (I)	介護サービス事業所の従業者が利用開始時及び6か月ごとに利用者の口腔の健康状態等の確認を行い、介護支援専門員へ提供している。 ※栄養アセスメント、栄養改善加算及び口腔機能向上加算併算定不可	20	
口腔・栄養 スクリーニング加算 (II)	利用者が栄養改善加算や口腔機能向上加算を算定している場合に口腔の健康状態と栄養状態確認を行い、介護支援専門員へ提供していること	5	
口腔機能向上加算(I)	歯科衛生士又は看護職員を1名以上配置し、多職種と共同して口腔機能改善管理指導計画を作成している場合	150	
口腔機能向上加算(II)	(I)の加算に加え、口腔機能改善管理指導計画の情報を厚生労働省へ提出し必要な情報を活用している場合	160	
科学的介護推進体制 加算	利用者のADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況、心身の状況等に係る基本的な情報を厚生労働省に提出している場合	40 (1月)	○
サービス提供体制 強化加算	(I)以下のいずれかに該当する場合。 ①介護職員の総数に占める介護福祉士の割合が70%以上の場合 ②勤続10年以上介護福祉士の割合が35%以上の場合	22 (1日)	
	(II)介護職員の総数に占める介護福祉士の割合が50%以上の場合	18 (1日)	
	(III)以下のいずれに該当すること。①介護福祉士40%以上の場合②常勤職員75%以上の場合③勤続7年以上30%以上の場合	6 (1日)	
介護職員処遇改善 加算(I)	介護職員の賃金改善の為、利用者ごとの1月の総単位数(上記の介護度に応じた基本サービス費と各種加算)に9.2%を乗じた基準額に対し、介護負担割合証に記載の割合に応じた額		
介護職員処遇改善 加算(II)	介護職員の賃金改善の為、利用者ごとの1月の総単位数(上記の介護度に応じた基本サービス費と各種加算)に9.0%を乗じた基準額に対し、介護負担割合証に記載の割合に応じた額		○

※加算サービスは基準額に対し、介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額をご負担していただきます。

新たに加算算定する場合につきましては、契約書別紙等を作成した後、ご説明させていただきます。

2 介護保険給付対象外サービス

食費	昼食650円/1食		
交通費 (通常の実施地域外)	通常の実施地域を越えた地点から		
	片道 5km以上	10km未満	1回につき 150円
	片道 10km以上	1kmにつき	15円を加算
オムツ代	実費		
その他の費用	その他、ご利用者の方が負担する事が適当と認められる費 実費		

※ 上記、介護保険給付対象外サービスは、利用料全額をお支払いいただきます。

3 キャンセル料

ご利用者の都合等でサービスを中止する場合、下記のキャンセル料をお支払いいただきます。

利用日当日の午前8時00分までに連絡いただいた場合	なし
利用日当日の午前8時00分までに連絡いただけなかった場合	昼食代 650円

第9 利用料のお支払い方法

お支払い方法は現金支払い又は口座からの引き落としとさせていただきます。毎月、10日までに前月分の請求を致しますので、月末までにお支払いください。

お支払いをいただきますと、領収証を発行いたします。

口座からの引き落としはサービス提供月の翌月26日に指定の口座より引き落としさせていただきます。

※ 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、ご利用者の負担額を変更させていただきます。

第10 サービスの利用方法

1 ご利用の手続き

居宅介護支援事業者に居宅介護サービス計画を依頼している方は、担当の介護支援専門員にご相談ください。

※ 居宅介護支援事業者に居宅介護サービス計画を依頼していない方は、当事業所に直接ご相談ください。

2 利用終了の手続き

(1) ご利用者のご都合で利用予定期間の途中で利用を終了する場合

ご利用者のご希望によりいつでも利用を終了できますので、担当の介護支援専門員にご相談ください。

(2) 自動終了

以下の場合、自動的にサービスを終了いたします。

ア ご利用者が介護保険施設に入所した場合

イ 介護保険給付でサービスを受けていたご利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）、要支援1又は要支援2と認定された場合

ウ ご利用者がお亡くなりになった場合

(3) その他

ア ご利用者が、サービス利用料金の支払いを3か月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず、10日以内に支払わない場合、ご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、ご利用者が入院もしくは病気等により、3か月以上にわたってサービスが利用できない状態にあることが明らかになった場合、又はご利用者やご家族等が当事業所又は当事業所の職員等に対して著しい背信行為（身体暴力（たたく等）及び精神的暴力（大声を発する、怒鳴る等）並びにセクシャルハラスメント（必要もなく手や腕をさわる等）のハラスメント行為）を行い、その状態が改善されない場合は、利用を終了させていただく場合があります。

イ やむを得ない事情により、当事業所を閉鎖又は縮小する場合は、利用を終了していただく場合がございます。

第11 事故発生時の対応

1 サービスの提供により事故が発生した場合、市町村、家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

2 事故の状況及び事故に際して採った処置について記録します。

3 賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

4 事故が生じた際にはその原因を解明し、再発防止策を講じます。

第12 サービス内容に関する相談・苦情

1 当施設における相談・苦情担当者

相談・苦情担当 生活相談員 日向 隆智 嵯峨 和子 山口 由紀

電話 0554-22-8887

苦情解決責任者 理事長 相馬 秀守

電話 0554-22-8888

2 第三者委員

苦情を解決するにあたり、ご利用者の立場や特性に配慮した適切な対応を行うため、第三者委員を設置しています。

第三者委員 鈴木 正宏氏 児童養護施設「くずはの森」 電話 0554-22-4806

3 その他下記にも苦情窓口が設置してあります。

(1) 山梨県国民健康保険団体連合会 相談窓口専用電話

(開設日 毎週水曜日 午前9時～午後4時)

電話 055-233-9201

(2) 大月市保健介護課 介護保険担当

(受付時間 午前9時～午後5時)

電話 0554-23-8035

又は 0554-22-2111 (代表)

(3) 都留市福祉保健部長寿介護課 介護保険担当

(受付時間 午前8時30分～午後5時30分)

電話 0554-46-5118

第13 秘密保持に関すること

- 1 事業者は、サービスを提供する上で知り得たご利用者及びそのご家族に関する秘密・個人情報については、ご利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除いて、契約期間中及び契約終了後、第三者に漏らしません。
- 2 事業者はあらかじめ文書によりご利用者及びそのご家族の同意を得た場合は、前項の規定にかかわらず、一定の条件の下で情報提供をすることがあります。
- 3 居宅介護支援事業者等に対して、サービス担当者会議等を通じサービス提供に必要なご利用者及びそのご家族に関する情報を提供することがあります。

第14 虐待の防止について

- 1 虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じます。
 - (1) 虐待の防止のための対策を検討する虐待防止検討委員会を設置し、定期的を開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ります。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備します。
 - (3) 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施します。
 - (4) 上記の措置を適切に実施するための担当者を置きます。
虐待防止に関する担当者 課長 日向 隆智

第15 身体的拘束等について

- 1 ご利用者又は他のご利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行いません。
- 2 やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、事前に同意を得た上で、必要最小限の範囲で行うこととします。その場合は、その態様及び時間、その際のご利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

第16 緊急時の対応方法について

- 1 サービス提供中にご利用者の心身の状況に異変その他緊急事態が生じたときは、速やかに予め指定された連絡先、主治医等連絡し、適切な措置を講じます。
- 2 緊急時に備え、緊急時マニュアル等を作成し、従業者へ周知徹底を図るとともに、速やかに主治医等へ連絡を行えるよう、緊急時の連絡方法を予め定めます。

第17 衛生管理及び感染症対策について

- 1 ご利用者が使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じます。
- 2 感染症が発生し、又はまん延しないように、次の措置を講じます。
 - (1) 感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を設置し、定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ります。
 - (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。
 - (3) 職員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

第18 業務継続計画の策定等について

- 1 感染症や非常災害の発生時において、ご利用者に対する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を策定し、当該計画に従い必要な措置を講じます。
- 2 職員に対し、当該計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- 3 定期的に当該計画の見直しを行い、必要に応じて当該計画の変更を行います。

第19 非常災害対策

- 1 防災時の対応 デイサービスいきがい消防計画に基づき対応いたします。
- 2 防災設備 自動火災報知器、非常警報器具、非常通報装置、スプリンクラー設備、誘導灯、消火器
- 3 防災訓練 年2回避難訓練を実施いたします。
- 4 防火管理者 日向 隆 智

第20 当法人の概要

名称・法人種別	社会福祉法人 平成福祉会
代表者役職・氏名	理事長 相馬 秀守
所在地・電話番号	山梨県大月市大月町真木4660番地 0554-23-0294

通所介護の利用に先立ち、ご利用者又はそのご家族に対して本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

年 月 日

事業者 住 所 山梨県大月市猿橋町桂台1-100-1
名 称 デイサービス いきがい
代表者 管理者 日向隆智 印

説 明 者 日向隆智 印

私は、本書面により、事業者から通所介護についての重要事項の説明を受け、内容に同意しますとともに、この書面が契約書の別紙であることを承諾します。

ご利用者 住所 _____

氏名 _____ 印

(署名者) 本人 ・ 代筆(者) _____

本人との関係 _____

代筆理由 身体的 ・ 精神的 ・ その他(下記に具体的に記載)

(立会人) 住所 _____

氏名 _____ 印

本人との関係 _____