

重要事項説明書

指定地域密着型通所介護及び指定第1号通所事業
(介護予防通所介護相当サービス)

このす共生の家デイサービス 令和8年6月1日版

当事業所は、利用者に対して指定地域密着型通所介護又は指定第1号通所事業（介護予防通所介護相当サービス）を提供します。サービスの利用開始にあたり、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を次のとおり説明します。わからないこと、わかりにくいことがありましたら、遠慮なくお尋ねください。

1 サービスを提供する事業者（法人）について

項目	内容
法人名称	社会福祉法人元気村
代表者職・氏名	理事長 神成 裕介
法人所在地	〒365-0039 埼玉県鴻巣市東一丁目1番25号 フラワービル4階
法人連絡先	TEL：048-544-0880 FAX：048-544-0882
法人設立年月日	平成5年1月7日

2 サービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

項目	内容
事業所名称	このす共生の家デイサービス
介護保険事業所番号	1191700317
所在地	〒365-0054 埼玉県鴻巣市大間四丁目29番7号
電話番号・FAX番号	TEL：048-544-7711 FAX：048-544-7710
管理者	佐々木 桂子
通常の事業実施地域	鴻巣市
サービスの種類	指定地域密着型通所介護／指定第1号通所事業（介護予防通所介護相当サービス）
利用定員	1日18人（指定地域密着型通所介護及び通所介護相当サービスを通じて）

(2) 事業の目的

社会福祉法人元気村が開設するこのす共生の家デイサービスにおいて、指定地域密着型通所介護及び指定第1号通所事業（介護予防通所介護相当サービス）の適正な運営を確保し、要介護者並びに要支援者及び事業対象者に対し、適正なサービスを提供することを目的とします。

(3) 運営の方針

- ・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サービスの提供に努めます。
- ・指定地域密着型通所介護では、利用者が可能な限り居宅において、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支援します。

- ・通所介護相当サービスでは、介護予防に資するよう目標を設定し、生活機能の維持又は向上を目指して計画的に支援します。
- ・関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、介護予防支援事業者、医療機関その他関係機関と連携し、総合的なサービス提供に努めます。
- ・地域との結びつきを重視し、利用者がそれぞれの役割を持って日常生活を送ることができるよう配慮します。

3 営業日、営業時間及びサービス提供時間

項目	内容
営業日	月曜日から土曜日まで（国民の祝日は営業）
休業日	1月1日から1月3日まで
営業時間	午前8時30分から午後5時30分まで
サービス提供時間	午前9時00分から午後4時10分まで
備考	事業所が必要と認める場合又は利用者の希望により必要と認める場合は、営業時間の範囲内でサービス提供時間を変更し、又は延長して提供することがあります。

4 職員の職種、員数及び職務内容

職種	員数	主な職務内容
管理者	1人（常勤）	事業所の従業者の管理、利用申込みに係る調整、業務の実施状況の把握、法令遵守のための指揮命令等を行います。
生活相談員	1人以上	利用者及び家族からの相談、利用申込みの調整、関係機関との連絡調整、通所介護計画等の作成への関与等を行います。
看護職員	1人以上	健康状態の確認、保健衛生上の指導、看護及び緊急時の対応等を行います。
介護職員	2人以上	入浴、食事、排せつ、移動等の介助、日常生活上の世話又は支援を行います。利用者数に応じ、基準上必要な員数を配置します。
機能訓練指導員	1人以上	日常生活を営むために必要な機能の維持又は向上を目的とした機能訓練を行います。
事務職員	1人以上	事業所の運営に必要な事務を行います。

※職員の員数は、介護保険法その他関係法令及び関係市町村の基準を満たす範囲で、利用者数及びサービス提供状況に応じて配置します。

5 提供するサービスの内容

地域密着型通所介護計画又は通所介護相当サービス計画に基づき、次に掲げるサービスのうち必要なものを提供します。

- ・食事の提供
- ・入浴
- ・機能訓練
- ・アクティビティ
- ・健康状態の確認
- ・生活相談
- ・送迎
- ・その他日常生活に必要な支援及び介助

6 利用対象者

サービス区分	対象者
指定地域密着型通所介護	原則として鴻巣市に住所を有する要介護1から要介護5までの認定を受けた方。ただし、介護保険法その他関係法令に基づき利用が認められる場合はこの限りではありません。
指定第1号通所事業（介護予防通所介護相当サービス）	原則として鴻巣市に住所を有する要支援1、要支援2又は事業対象者。ただし、住所地特例その他関係法令又は関係市町村の定めにより利用が認められる場合はこの限りではありません。

7 地域密着型通所介護計画等の作成

事業所は、利用者の心身の状況、希望及び生活環境を踏まえ、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容等を記載した地域密着型通所介護計画又は通所介護相当サービス計画を作成します。

- ・既に居宅サービス計画、介護予防サービス計画又は介護予防ケアマネジメントに係る計画が作成されている場合は、その内容に沿って作成します。
- ・計画の作成に当たっては、その内容を利用者又は家族に説明し、同意を得た上で利用者に交付します。
- ・従業者は、計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況を記録します。

8 利用料及びその他の費用

利用料は、介護保険法、介護報酬告示及び鴻巣市の介護予防・日常生活支援総合事業に係る単位数表等に基づき算定します。法定代理受領サービスである場合、利用者負担額は介護保険負担割合証に記載された割合（1割、2割又は3割）に応じた額となります。

※下表は1単位＝10.27円として算出した目安です。実際の請求額は、1か月の総単位数に地域単価を乗じて算定するため、端数処理により差異が生じる場合があります。

（1）指定地域密着型通所介護 基本利用料（7時間以上8時間未満・1回あたり）

区分	単位数	利用料の目安（10割）	1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	753単位	7,733円	773円	1,546円	2,319円
要介護2	890単位	9,140円	914円	1,828円	2,742円
要介護3	1,032単位	10,598円	1,059円	2,119円	3,179円
要介護4	1,172単位	12,036円	1,203円	2,407円	3,610円
要介護5	1,312単位	13,474円	1,347円	2,694円	4,042円

（2）指定第1号通所事業（介護予防通所介護相当サービス）基本利用料（1月につき）

区分	単位数	利用料の目安（10割）	1割負担	2割負担	3割負担
事業対象者・要支援1	1,798単位	18,465円	1,846円	3,693円	5,539円
事業対象者・要支援2	3,621単位	37,187円	3,718円	7,437円	11,156円

※月途中で利用開始・終了となる場合等は、鴻巣市サービスコード表に基づき日割りで算定する場合があります。

（3）主な加算・減算

加算・減算名	対象	単位数・率	1割負担目安	内容
--------	----	-------	--------	----

入浴介助加算（Ⅰ）	地域密着型通所介護	40 単位／回	41 円	入浴介助を実施した場合
個別機能訓練加算（Ⅰ）イ	地域密着型通所介護	56 単位／回	56 円	個別機能訓練計画に基づき機能訓練を実施した場合
個別機能訓練加算（Ⅱ）	地域密着型通所介護	20 単位／月	20 円	LIFE への情報提出等を行う場合
ADL 維持等加算（Ⅰ）	地域密着型通所介護	30 単位／月	30 円	ADL 評価等の算定要件を満たす場合
科学的介護推進体制加算	両サービス	40 単位／月	41 円	LIFE への情報提出及び活用を行う場合
生活機能向上グループ活動加算	通所介護相当サービス	100 単位／月	102 円	通所介護相当サービスで算定要件を満たす場合
同一建物減算	地域密着型通所介護	-94 単位／回	-96 円	事業所と同一建物に居住する利用者等に該当する場合
同一建物減算	通所介護相当サービス	-376 単位又は-752 単位／月	-386 円又は-772 円	区分に応じて減算される場合
送迎減算	両サービス	-47 単位／片道	-48 円	事業所が送迎を行わない場合
介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）ロ	両サービス	所定単位数の 12.5 %	負担割合に応じた額	算定要件を満たし、届出を行った場合

※上記は主なものです。実際に算定する加算・減算は、事業所が届け出た体制及び利用者の状態・サービス提供内容により異なります。

（４）介護保険給付対象外の費用

項目	金額	内容
通常の事業実施地域を越えて行う送迎に要する費用	通常の事業実施地域を越えた地点から 1 km 当たり 30 円	利用者の希望により通常の事業実施地域を越えて送迎を行う場合
通常のサービス提供時間を超えて提供する費用	30 分当たり 500 円（1 時間当たり 1,000 円）	利用者の希望により通常のサービス提供時間を超えて提供する場合
食費	1 食当たり 680 円	食事の提供に係る費用
おむつ代	実費	事業所が提供した場合に限ります
利用者が選定する特別な食事の提供に要する費用	実費	利用者の希望により提供した場合
理美容サービス	実費	希望により利用した場合
アクティビティ、クラブ活動に係る材料費等	実費	希望により材料費等が発生する場合
複写物の交付	モノクロ 1 枚 10 円、カラー 1 枚 30 円	記録等の写しを交付する場合
写真サービス	実費	希望により提供した場合
その他日常生活において通常必要となる費用	実費	利用者に負担いただくことが適当と認められる費用

※介護保険給付対象外の費用については、あらかじめ利用者又は家族に対し、サービス内容及び費用について文書で説明し、同意を得ます。

（５）支払方法

- ・事業所は、当月分の利用料その他費用の請求書に明細を記して、翌月 15 日までに利用者へ送付します。
- ・利用者は、当月料金の合計額を翌月末日までに、事業所指定口座への振込み、利用者指定口座からの自動振替、現金支払いのいずれかの方法により支払います。
- ・銀行振込により支払う場合の振込手数料は、利用者の負担とします。
- ・事業所は、利用者から料金の支払いを受けたときは、領収証を発行します。

9 サービス利用に当たっての留意事項

- ・主治の医師から指示事項等がある場合は、管理者又は従業者に申し出てください。
- ・体調不良、発熱、感染症の疑い等によりサービス利用に適さないと判断される場合には、サービス提供を中止又は変更する場合があります。
- ・施設内の清潔、整頓その他環境衛生の保持にご協力ください。
- ・他の利用者の迷惑となる行為、事業所の秩序を乱す行為、宗教活動、政治活動、営利活動等は行わないでください。
- ・貴重品及び多額の金銭は、原則として持参しないでください。持参する場合は、利用者又は家族の責任において管理してください。
- ・服薬が必要な場合は、利用者又は家族が薬剤情報等を添えて事業所に申し出てください。
- ・送迎時に利用者が不在の場合又は連絡が取れない場合は、家族、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者等に連絡し、必要な対応を行います。

10 サービス利用の中止・キャンセル料

- ・利用者は、サービス提供日の前日の午後5時までに事業所へ連絡することにより、利用予定日のサービスを中止することができます。
- ・サービス提供日の前日の午後5時までに連絡なく中止した場合、又は食事の準備後に利用中止の連絡があった場合は、食費相当額等を請求する場合があります。
- ・キャンセル料等が発生する場合は、他の利用料と併せて請求します。

11 緊急時等における対応

従業者は、サービス提供中に利用者の病状に急変その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師又は協力医療機関等へ連絡する等、必要な措置を講じます。あわせて、利用者の家族、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者等に連絡し、必要に応じて市町村その他関係機関へ報告します。

主治医・かかりつけ医療機関	電話番号	家族等緊急連絡先

12 事故発生時の対応

- ・サービス提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者等に連絡し、必要な措置を講じます。
- ・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。
- ・賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行います。
- ・事故の原因を解明し、再発防止策を講じます。

13 苦情処理及び相談窓口

事業所は、提供したサービスに係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情を受け付ける窓口を設置します。苦情を受け付けた場合には内容を記録し、必要な改善を行います。

窓口	受付内容・担当	連絡先
このす共生の家デイサービス	苦情受付担当者：佐々木 桂子 苦情解決責任者：佐々木 桂子	TEL：048-544-7711

鴻巣市 健康福祉部 介護保険課	介護保険・総合事業に関する相談窓口	TEL : 048-541-1321
埼玉県国民健康保険団体連合会 介護福祉課 苦情対応係	介護サービスの苦情・相談	TEL : 048-824-2568 FAX : 048-824-2561

14 非常災害対策

- ・非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、定期的に従業員へ周知します。
- ・定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。訓練の実施に当たっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。
- ・非常災害時に必要な備蓄品、連絡網、避難経路等について定期的に確認します。

15 衛生管理、感染症対策及び業務継続計画

- ・利用者の使用する施設、食器その他の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- ・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おおむね6月に1回以上開催し、その結果を従業員に周知します。
- ・感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備し、研修及び訓練を定期的の実施します。
- ・感染症又は非常災害の発生時においてもサービス提供を継続し、非常時の体制で早期の業務再開を図るため、業務継続計画を策定し、必要な研修及び訓練を定期的の実施します。

16 身体的拘束等の禁止

- ・事業所は、サービス提供に当たり、利用者又は他の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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。
- ・緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の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。
- ・身体的拘束等の適正化に向け、従業員に必要な研修を行います。

17 虐待の防止のための措置

- ・虐待の防止のための対策を検討する委員会の開催及びその結果の従業員への周知を行います。
- ・虐待の防止のための指針を整備します。
- ・虐待の防止のための従業員に対する研修を実施します。
- ・虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者を設置します。
- ・サービス提供中に、従業員又は養護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は、速やかに市町村へ通報します。

18 地域との連携及び運営推進会議

- ・事業所は、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行うなど、地域との交流を図ります。
- ・地域に開かれたサービスとし、サービスの質の確保を図ることを目的として、運営推進会議を設置します。
- ・運営推進会議は、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、事業所が所在する区域を管轄する地域包括支援センターの職員又は市町村の職員、地域密着型通所介護について知見を有する者等で構成し、おおむね6月に1回以上開催します。
- ・運営推進会議において活動状況を報告し、評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聴く機会を設け、記録を作成して公表します。

19 秘密保持及び個人情報の保護

- ・従業者は、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持します。
- ・従業者であった者についても、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持すべき旨を雇用契約等を含めます。
- ・サービス担当者会議等において、利用者又は家族の個人情報をを用いる場合は、あらかじめ文書により利用者又は家族の同意を得ます。

20 重要事項の揭示及びウェブサイト掲載

- ・事業所は、事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制その他利用申込者のサービス選択に資すると認められる重要事項を揭示します。
- ・重要事項を記載した書面又は電磁的記録を事業所に備え付け、いつでも関係者が自由に閲覧できるようにすることにより、揭示に代えることがあります。
- ・事業所は、原則として重要事項をウェブサイトに掲載します。

21 記録の整備

事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備します。また、利用者に対するサービス提供に関する次の記録を整備し、その完結の日から5年間保存します。

- ・地域密着型通所介護計画及び通所介護相当サービス計画
- ・提供した具体的なサービスの内容等の記録
- ・身体的拘束等の態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録
- ・市町村への通知に係る記録
- ・苦情の内容等の記録
- ・事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録
- ・運営推進会議における報告、評価、要望、助言等の記録

22 第三者評価の実施状況

項目	内容
第三者評価の実施状況	実施なし

23 説明及び同意

指定地域密着型通所介護及び指定第1号通所事業（介護予防通所介護相当サービス）の提供開始にあたり、本書面に基づき重要事項を説明しました。

説明年月日	令和 年 月 日
事業者	社会福祉法人元気村 このす共生の家デイサービス
説明者	印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、内容について同意し、サービスの提供を受けることに同意します。

同意年月日	令和 年 月 日
利用者住所	

利用者氏名	印
代理人又は家族代表者住所	
代理人又は家族代表者氏名	印
続柄	