

管理番号 No. \_\_\_\_\_

# 重要事項説明書

地域密着型通所介護（予防含む）

利用者： \_\_\_\_\_ 様

事業者： デイホームたけのこ

# 地域密着型通所介護（介護予防）重要事項説明書

<令和7年4月1日現在>

## 1. 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

電話：03-6638-7135（午前8時30分～午後5時30分）

責任者：管理者 長澤 博美

\*御不明な点は、なんでもおたずねください。

## 2. 「デイホーム たけのこ」の概要

### （1）当事業所の目的

当事業所は、介護予防・日常生活支援総合事業 通所型サービス事業（以下「通所型サービス」という。）と一体的に、介護保険法に基づく地域密着型通所介護事業として要介護者に対し、地域密着型通所介護計画に基づき、その有する能力に応じ自立した日常生活ができるよう、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ご家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とします。

### （2）提供できるサービスの種類

施設名称	デイホーム たけのこ
所在地	東京都江戸川区西篠崎 1-5-10-101
介護保険指定番号	地域密着型通所介護・介護予防 (1372305183)
サービスを提供できる対象地域	江戸川区内

### （3）事業所の職員配置体制及び職務内容

職種	資格	指定基準	職務内容
管理者	介護福祉士	1人	事業所全体の業務全般を掌握し、職員を指導監督し統率します。
生活相談員	介護福祉士	1人以上	利用相談受付、利用者と家族の連絡調整・生活相談、ボランティア受入れ、介護支援専門員、看護職員、介護職員との連携を行います。
機能訓練指導員	看護師・准看護師	1人以上	利用者の機能訓練について生活リハビリと併せながら身体

			機能向上に向けた訓練及び指導援助を行います。
介護職員	介護福祉士 介護職員初任者 認知症介護基礎研修	1人以上	利用者の心身状態の把握と、身体的介護並びに日常生活上のサービス提供を行います。

※職員配置数については、指定基準を遵守しています。

#### (4) 職員の勤務体制及び職務内容

役職	勤務体制
管理者	勤務時間帯:午前8時30分～午後5時30分

職種	勤務体制
生活相談員	
機能訓練指導員	勤務時間:午前8時30分～午後5時30分(常勤)
看護職員	勤務時間:午前8時30分～午後4時30分(非常勤)
介護職員	

#### (5) 施設の設備の概要

定員	18名	静養室	1室3床
食堂兼機能訓練室	1室 79.17 m <sup>2</sup>	相談室	1室
送迎車	2台		
浴室	一般浴槽		

#### (6) 営業時間・サービス提供時間

営業日	月曜日から金曜日 (ただし12月30日から1月3日を除く)
営業時間	午前8時30分～午後5時30分
サービス提供時間	午前9時30分～午後4時45分

### 3. サービス内容

- ① サービス計画の立案：居宅サービス計画に基づき、利用者等の要望を含め、心身の状態やその置かれている環境に合わせて、事業所の生活相談員等が個別の地域密着型通所介護計画を作成します。

- ② 送迎：希望される方に対し、自宅から事業所までの送迎を行います。
- ③ 食事：介護保険上の適時適温食事を実施しています。
- ④ 入浴：利用者の状況に応じ、一般浴槽にて介護職員の介助見守りにてご利用いただけます。
- ⑤ 介護：利用者の身体状態に応じ、地域密着型通所介護計画書に基づく介護サービスを実施しています。
- ⑥ 機能訓練：地域密着型通所介護計画書に基づき機能訓練指導員や介護職員等が生活リハビリとして集団体操、嚥下体操を行い機能低下防止のための訓練や活動を実施していきます。
- ⑦ 生活相談：生活相談員が利用にあたっての相談や、関係機関との連絡、連携等を行います。介護以外の日常生活に関することも含め相談できます。
- ⑧ 健康管理：看護職員が健康チェックや服薬管理等を行い、利用者の心身状態に変化があった時は主治医や関係機関と連携を図っています。
- ⑨ 理美容サービス：希望により、理美容サービスを受けることができます。料金は別途かかります。(※コロナウイルス感染症やインフルエンザ等の蔓延時期は中止の場合もあります)
- ⑩ レクリエーション等：利用者同士の交流・リフレッシュを図る場として企画します。また1年を通じて四季折々の行事を行います。

#### 4. 料金

##### (1) 地域密着型通所介護利用料金（1日あたり）単位：円

介護保険適用	単位	一割負担分	二割負担分	三割負担分
要介護 1	753 単位	821 円	1,642 円	2,462 円
要介護 2	890 単位	970 円	1,940 円	2,910 円
要介護 3	1,032 単位	1,125 円	2,250 円	3,375 円
要介護 4	1,172 単位	1,277 円	2,555 円	3,832 円
要介護 5	1,312 単位	1,430 円	2,860 円	4,290 円
入浴加算	40 単位	44 円	88 円	131 円
要支援 1 (通所型サービス 1 )	1,798 単位	1,960 円	3,920 円	5,879 円
要支援 2 (通所型サービス 2 )	3,621 単位	3,947 円	7,894 円	11,841 円
要支援 1 (月 4 回までの利用 )	1 回 436 単位	475 円	950 円	1,426 円
要支援 2 (月 8 回までの利用 )	1 回 447 単位	487 円	974 円	1,462 円

(各種加算)

加算名	単位数	介護保険適用時の自己負担額			要件
		1割	2割	3割	
◎入浴介助加算 (I) (要支援1と2事業対象者は加算なし)	40 単位	44 円	88 円	132 円	入浴介助を行った場合、入浴介助に関わる職員に対し、入浴介助に関わる研修等を行うこと (R6・4月～)
◎介護職員等処遇改善加算(III) (R6.6.1～)	月ごとの総単位数×8.0%			新加算(IV)に加え、以下の要件を満たすこと ・資格や勤続年数等に応じ昇格の仕組みの整備	

※サービス利用料は、負担割合については介護保険負担割合証に記載されています。原則としてかかった費用の1割（ただし、65歳以上の方のうち一定以上所得者は2割、現役並みの所得者は3割）です。

※利用者がまだ要介護認定をされていない場合は、サービス利用料全額をいったんお支払いただきます。要介護認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。また、居宅サービス計画が作成されていない場合にも償還払いとなります。償還払いとなる場合、利用者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します

※介護保険から給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、利用者の負担額を変更させていただきます。

※事業所の体制・利用者の状態変更により上記項目の対象加算の変更があります。

(2) その他

- ① サービスを提供できる対象地域を超えた場合の交通費  
サービスを提供できる対象地域を超えた地点から、片道1kmごとに55円徴収いたします。
- ② 食費：630円
- ③ おやつ：100円
- ④ カルチャー材料費：100円
- ⑤ おむつ代
  - ・ テープ止めオムツ：50円
  - ・ パンツタイプ：実費相当分

- ・ 尿取りパット：実費相当分
- ⑥ 理美容費：実費相当分
- ⑦ その他  
個人使用の電話代、特別な加工による食事提供などについてはその実費をいただきます。

### (3) キャンセル料

利用開始前に利用者様のご都合でサービスを中止する場合、下記のキャンセル料がかかります。

① 利用日の前日午後 17 時までにご連絡いただいた場合	無料
② 利用日の前日午後 17 時までにご連絡がなかった場合 (尚、当日体調不良の場合は除きます。)	1,000 円

### (1) 利用の中止

以下の事由に該当する場合、利用中でもサービスを中止し、帰所していただく場合があります。

- ・ 利用者が中途帰所を希望した場合
  - ・ 利用日の健康チェックの結果、体調が悪かった場合
  - ・ 利用中に体調が悪くなった場合
  - ・ 利用者の心身の症状が著しく悪化し、当事業所での適切なサービス提供を超えると判断した場合
  - ・ 他の利用者の生命又は健康に重大な影響を与える行為があった場合
- ※ 上記の場合、必要に応じご家族又は緊急連絡先に連絡するとともに、速やかに主治医に連絡を取るなど、必要な措置を講じます。
- ※ 料金については帰所時までの時間をもとに計算します

## 5. 支払い方法

事業者は毎月 15 日までに前月分の料金の請求書を利用者様に通知し、請求月の末日までに現金で徴収させて頂きます。ご入金が確認できましたら、当日領収証を発行します。

## 6. 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下さい。ご利用日決定後、契約を締結し、サービス提供を開始します。居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に介護支

援専門員とご相談下さい。

(2) サービス利用終了

① 利用者のご都合による場合

サービスの終了を希望する日までに口頭でお申し出下さい。

② 事業所の都合による場合

③ 以下の場合は、文書で通知の上、直ちにサービス利用契約を終了させて頂く場合がございます。

- ・ 利用者のサービス利用料金の支払いが3ヶ月以上遅延し、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
- ・ 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
- ・ 利用者やご家族などが事業所や事業所の従業者又は他の利用者に対して、本契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合

(3) 自動終了

以下の場合は、自動的にサービスを終了いたします。

- ・ 利用者がお亡くなりになった場合

7. 当事業所のサービスの特徴等

(1) 運営の方針

- ・ ご利用者様、ご家族様、のみなさんと共に考えることを大切にします。
- ・ 既成概念や福祉社会の常識にとらわれず、利用者様がどのようにすれば心地よい生活を送ることができるかを追求します。
- ・ 職員同士の話し合いや研修を重視し、日々研鑽に励みます。

(2) サービス利用のために

事項	有無	備考
職員への研修の実施	○	外部研修会及び内部研修会を必要に応じ随意実施しております。
ハラスメントの防止	○	<p>職場におけるハラスメントの防止を行います。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業者は職場におけるハラスメントの防止に取り組み、職員が働きやすい環境作りを目指します。</li> <li>・利用者が事業者の職員に対して行う暴力・暴言・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメント等の行為を禁止します。</li> </ul>
身体拘束廃止	○	<p>原則として身体拘束は行いません。当施設では、身体的拘束等の適正化を図るため、以下の措置を講じています。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図っている。</li> <li>・身体的拘束等の適正化の為の指針を整備し、掲示している。</li> <li>・介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施している。</li> </ul>
高齢者虐待防止	○	<p>利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、当施設従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じています。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。</li> <li>・虐待の防止のための指針を整備している。</li> <li>・従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施している。</li> <li>・上記措置を適切に実施するための担当者を置いてある。</li> </ul>
安全管理体制	○	<p>当事業所では、事故の発生又は再発防止を図るため、以下の措置を講じています。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事故発生防止のための指針の整備</li> <li>・事故が発生した場合等における報告と、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制の整備</li> <li>・事故発生防止のための委員会及び従業者に対する研修の定期的な実施</li> <li>・以上措置を適切に実施するための担当者を設置している。</li> </ul>

運営推進会議の実施	○	利用者又は、地域行政等と事業所評価や実状・要望を把握する (運営推進会議年2回実施)
業務継続計画	○	当施設では、業務継続計画の策定等について以下の措置を講じています。 ・感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する施設入所サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(業務継続計画)を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。 ・職員に対し、業務継続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に実施します。 ・定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。
第三者評価の実施状況	×	サービスの質を公平中立な第三者機関が客観的・専門的な立場から評価するもの。「実施の有無」「実施した直近の年月日」「実施した評価機関の名称」「評価結果の開示状況」を説明する体制が整っている。

### (3) 利用にあたっての留意事項

- ・ 送迎時間の確認：予定の時間が大幅に変更となる場合には、早めにご連絡致します。
- ・ 体調確認：利用が可能かどうかの体調確認をさせていただきます。
- ・ 時間変更：天候、その他の事情により時間を変更する場合があります。
- ・ 緊急時・事故発生時の対応方法と嘱託医及び協力病院について

## 8. 緊急時・事故発生時の対応方法と嘱託医及び協力病院について

### (1) 緊急時・事故発生時の医療的対応について

利用者の健康状態の急変や事故があった場合は、主治医への緊急連絡・連携のもと必要な措置を講じます。

### (2) ご家族・関係機関への連絡について

利用者の健康状態の急変や事故があった場合は、ご家族の方、保険者である江戸川区等に速やかに連絡し、必要な措置を講じます。

### (3) 事故等に対する賠償の対応について

サービス提供中、当事業所の責任による事故等で利用者の生命及び身体、財産に損害を及ぼした場合、その損害を賠償します。

## 9. 非常災害対策

- ・ 防災時の対応：消防計画書のもと防火管理者・防火担当責任者・火元責任者を中心には平常から設備点検、防災上の指導を行い、適切な対応を行います。
- ・ 防災設備：住宅用火災探知機、消火器を設置しております。
- ・ 防災訓練：年2回以上の日中及び夜間を想定した避難訓練を利用の方も参加し実施します。

## 10. サービス内容に関する相談・苦情・要望

### (1) 当事業所の相談・苦情受付担当、苦情解決責任者

- ・ 苦情解決責任者：長澤 博美（管理者） 平澤龍一（代表取締役）
- ・ 相談・苦情受付担当者：長澤博美（生活相談員）

電話 03-6638-7135

当事業所以外に、市町村の相談・苦情窓口等でも受け付けています。

江戸川区介護保険課 指導係	所在地：東京都江戸川区中央1丁目4番1号 電話：03-5662-0892
国民健康保険団体連合会 苦情相談窓口	東京都千代田区飯田橋3丁目5番1号 電話：03-6238-0177

## 11. 当事業所における個人情報の取扱いについて

当事業所では、利用者の皆様、又はご家族の皆様から取得した個人情報についてその性格と重要性を十分認識し、以下の取扱いを行っていきます。

### (1) 個人情報管理体制

当事業所利用者への介護サービス提供に必要な利用目的内容を明確にし、別紙「個人情報使用に係る同意書」により同意を得ることとします。また、それに係る印字データや、電子データは施錠管理を行い、破棄を行う際は、シュレッダー処理やデータ消去を行います。

### (2) その他

個人情報保護法に定められている内容に従って実施していくこととします。

## 12. 当法人の概要

法人名 株式会社 躍雄

代表取締役 平澤 龍一

所在地 東京都江戸川区西篠崎 1-5-10-101

電話番号 03-6638-7135

地域密着型通所介護利用にあたり、利用者に対して本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

事業者

所在地 東京都江戸川区西篠崎 1-5-10-101

法人 株式会社躍雄

事業所 デイホーム たけのこ

私は、本書面により、事業者から地域密着型通所介護についての重要な事項の説明を受け、これらを十分に理解した上で同意します。

令和 年 月 日

利用者 氏名

代理人 氏名

附則

この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 28 年 4 月 21 日から施行する。

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する

この規程は、令和 7 年 1 月 16 日から施行する