

重要事項説明書 指定通所介護

《令和8年6月1日現在》

本書は、通所介護の提供にあたり、事業所の概要や提供するサービス内容、利用上の重要事項について説明するものです。

1. 事業者（法人）の概要

法人の種類別	医療法人社団
名称	医療法人社団 城山会
所在地	広島県福山市本郷町 1605 番地 2
代表者氏名	医療法人社団城山会 理事長 石井 芳樹
代表電話番号	電話：084-936-1111 FAX：084-936-2381

2. 通所介護事業所の概要

施設の名称	通所介護事業所 『 デイサービス城山 』
介護保険指定番号	指定通所介護 （広島県：3471504211）
指定年月日	平成 17 年 6 月 1 日
所在地	広島県福山市本郷町 1605 番地 2
連絡先	電話番号：084-936-2380 FAX 番号：084-936-2381
管理者	金田 美鶴
サービス提供地域	福山市 本郷町・東村町・今津町・神村町・宮前町・ 松永町・南松永町・高西町・尾道市原田町

3. 事業の目的

本事業所は要介護状態にある利用者に対し、関係法令に基づき、適切な通所介護サービスを提供することにより、利用者の心身の機能の維持向上及び自立した日常生活の支援を図り、在宅生活の維持に寄与することを目的とします。

4. 運営方針

- (1) 居宅サービス計画に基づき、通所介護計画を作成しその計画に沿ってサービスを提供します。
- (2) 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提供に努めます。
- (3) 利用者一人ひとりの心身の状況に応じた機能訓練等を行います
- (4) サービスの提供にあたっては、利用者の安全確保に十分配慮し、事故の防止及び感染症の予防に努めるとともに、緊急時には適切かつ迅速に対応します。

- (5) 関係市町、地域の保健・医療・福祉サービスとの連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

5. 提供するサービスの内容

(1) 送迎

利用者の心身の状況に応じて、自宅と事業所間の送迎を行います。送迎時には安全の確保に十分配慮し、必要に応じて乗降の介助を行います。

(2) 健康状態の確認

サービスの提供にあたり、利用者の健康状態の把握に努め、必要に応じて適切な対応を行います。

(3) 食事の提供及び介助

利用者の心身の状況に応じて、適切な食事の提供を行うとともに、必要時に応じて食事の見守り及び介助を行います。また、利用者の自立支援及び安全に配慮した対応に努めます。

(4) 入浴

利用者の心身の状況に応じて入浴の機会を提供するとともに、必要に応じて入浴の見守り及び介助を行います。また、利用者の尊厳及びプライバシーに配慮した対応に努めます。

(5) 排泄介助

利用者の心身の状況及び意向に応じ、排泄の自立に向けた支援を行います。必要に応じてトイレ誘導、排泄動作の見守り及び介助、おむつ交換等を行うとともに、利用者の尊厳及びプライバシーに十分に配慮した対応に努めます。

(6) 機能訓練

利用者の心身の状況に応じて、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。

(7) レクリエーション・活動

利用者の心身の状況及び希望に応じて、レクリエーションや各種活動の機会を提供し、心身機能の維持及び向上並びに社会的交流の促進を図ります。

(8) 相談及び援助

利用者及びその家族からの相談に応じ、必要な助言及び支援を行うとともに、関係機関との連携に努めます。

6. 利用対象者

本事業所は、要介護 1～5 の認定を受けた方を対象とします。

7. 提供するサービスの流れ

- (1) 利用開始にあたり、介護保険被保険者証の内容を確認します。
- (2) 居宅サービス計画（ケアプラン）に基づき、通所介護計画を作成します。
- (3) 通所介護計画に基づきサービスを提供します。なお、利用者の状況に応じて内容を見直します。

8. 利用定員 30名/日

9. 営業日及び営業時間

営 業 日	月曜日～土曜日（下記の休業日を除きます。）
休 業 日	○ 12月30日から1月3日（年末年始休暇） ○ 8月14日・15日（夏季休暇） ○ 祝日の一部（建国記念の日、昭和の日、5月連休のうち二日、秋分の日、体育の日、勤労感謝の日）を休日とする
サービス提供時間	午前9時から午後4時30分まで
営 業 時 間	午前8時から午後5時まで

10. 職員体制

職 種	員 数	職務内容
管 理 者	1 名	事業所の運営管理及び従業員の指導監督を行います。
生 活 相 談 員	2 名以上	利用者及び家族からの相談対応、連絡調整を行います。
看 護 職 員	2 名以上	利用者の健康状態の把握及び管理をいたします。
介 護 職 員	5 名以上	利用者の状態に応じた介護サービスの提供を行います。
機 能 訓 練 指 導 員 （管理者兼務を含む）	2 名	利用者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復、又はその減退を防止するための訓練を実施します。

11. 通所介護利用料金

サービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりであり、お支払いいただく「利用者負担金」は、原則として基本利用料の1割（または2割若しくは3割）の額です。

（1）通所介護の利用料

【基本部分：通常規模通所介護】

所要時間	利用者の 要介護度	通所介護費（1日あたり）				
		単位数	基本利用料 ※(注1)参照	利用者負担金 ※(注2)参照		
				1割	2割	3割
7時間以上 8時間未満	要介護1	658	6,580円	658円	1,316円	1,974円
	要介護2	777	7,770円	777円	1,554円	2,331円

	要介護3	900	9,000 円	900 円	1,800 円	2,700 円
	要介護4	1,023	10,230 円	1,023 円	2,046 円	3,069 円
	要介護5	1,148	11,480 円	1,148 円	2,296 円	3,444 円
6 時間以上 7 時間未満	要介護 1	584	5,840 円	584 円	1,168 円	1,752 円
	要介護 2	689	6,890 円	689 円	1,378 円	2,067 円
	要介護 3	796	7,960 円	796 円	1,592 円	2,388 円
	要介護 4	901	9,010 円	901 円	1,802 円	2,703 円
	要介護 5	1,008	10,080 円	1,008 円	2,016 円	3,024 円

【加算・減算】

要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算又は減算されます。

加算等の種類	加算・減算額（1 回あたり）				
	単位数	基本利用料 ※(注1)参照	利用者負担金 ※(注2)参照		
			1 割	2 割	3 割
入浴介助加算Ⅰ	40	400 円	40 円	80 円	120 円
入浴介助加算Ⅱ	55	550 円	55 円	110 円	165 円
個別機能訓練加算Ⅰ 1	56	560 円	56 円	112 円	168 円
個別機能訓練加算Ⅰ 2	76	760 円	76 円	152 円	228 円
サービス提供体制 強化加算Ⅰ	22	220 円	22 円	44 円	66 円
送迎減算（片道につき）	-47	-470 円	-47 円	-94 円	-141 円
介護職員等処遇 改善加算Ⅰ	（基本利用料 ＋ 各種加算減算）の 12.0%		左記額の 1 割	左記額の 2 割	左記額の 3 割

※上記は 1 回あたりの自己負担額です。

※実際の請求額は利用回数に応じて変動します。また、上記の負担金額は目安の金額であり、円未満の端数処理等により多少の誤差が生じることがあります。

（注 1）上記の基本料及び加算等は、厚生労働省が告示で定める金額（単位数に 10.00 を乗じた額）であり、これが改定された場合は、これら基本利用料等も自動的に改定されます。

なおその場合は、事前に新しい基本料金等を書面でお知らせします。

（注 2）介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた額の金額をご負担いただくこととなりますのでご注意ください。

(2) その他の費用

食 費	昼食代 650 円（おやつ代含む）
おむつ代等	紙おむつ 100 円/枚 パッド 20 円/枚
送迎費	通常の事業の実施地域以外の地域への送迎を行う場合、運営規定の定めに基づき送迎に要する費用の実費を請求いたします。

(3) キャンセル料

利用予定日の前にサービス利用の中止又は変更をすることができます。

この場合には、利用予定日の前営業日 17 時までに事業所に申し出てください。利用日の全営業日 17 時までに連絡がなく、サービス提供をキャンセルした場合は、以下のとおりキャンセル料をいただきます。

キャンセルの時期	キャンセル料
ご利用日の前営業日 17 時までに ご連絡いただいた場合	無料
ご利用日の前営業日 17 時までに ご連絡がなかった場合	食事代相当 650 円

(4) お支払い方法

1 ヶ月単位での一括払いとなります。毎月 10 日以降に前月分の利用料のご請求をいたしますので当月末までにお支払いください。お支払い方法は、①現金払い ②口座振替（ゆうちょ、農協、各銀行）の中から選択いただけます。口座振替は翌月 26 日となります。

12. サービスの利用にあたっての留意事項

- (1) お客様が通所介護サービスの利用にあたっては、利用料金以外の金銭及び貴重品の持ち込みはご遠慮くださるようお願いいたします。
- (2) サービス利用中に気分が悪くなった時は、すぐにお申し出ください。
- (3) 当事業所では、看護職員等により利用者の健康状態の確認及び必要な対応を行います。ただし、常時医療行為が必要な場合や高度な医療的管理が必要な場合には、サービスの提供ができないことがあります。
- (4) 利用者の事情で時間に遅れた場合、送迎サービスが受けられない場合があります。

13. 秘密保持及び個人情報の保護

- (1) サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族等の方に関する秘密及び個人情報については、正当な手続きを踏み、理由がない限り契約期間内及び契約終了後に於いても第三者に決して漏らすことはいたしません。
- (2) 事業所は、利用者の情報を提供しないことにより身体や生命に危険が及ぶようなことが想定される場合等のときは、事項の前項の規定にかかわらず目的以外に利用しないことを条件に医療機関・行政福祉関係及び居宅介護サービス事業者に対し情報を提供できるもの

とさせていただきます。

- (3) 事業所は、前項の規程による情報を提供するにあたり緊急利用することを想定し、あらかじめ利用者から書面により同意を得た場合に限り、情報の提供ができるものとさせていただきます。

14. 事故発生時の対応方法

- (1) 事業者は、サービス提供中に事故が発生した場合には、利用者の家族、居宅介護支援事業者、及び市町その他関係機関へ速やかに連絡するとともに、必要な措置を行います。
- (2) 事業者は、サービス提供により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行います。
- (3) 事業者は、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、その再発防止に努めます。

15. 賠償責任

当事業所において、事業者の責任により利用者に生じた損害については、事業者はその損害を賠償します。ただし、損害の発生について、事業者の責任が問えない場合についてはこの限りではありません。

16. 苦情相談窓口

サービス提供に関する苦情や相談は、下記の窓口でお受けします。

(1) 事業所の窓口

事業所相談窓口	電話番号 084-936-2380
	受付時間 月曜日から土曜日 午前9時から午後5時まで
	◎苦情解決責任者：金田 美鶴 ○苦情受付担当者：大石 利江
	□第三者委員：石井 芳樹／石井 千春

(2) その他苦情申立の窓口 ※全て 午前9時から午後5時まで（土日祝日を除く）

福山市役所 介護保険課	(084) 928-1173
尾道市役所 介護保険課	(0848) 25-7118
広島県国民健康保険団体連合会	(082) 544-0783
広島県運営適正化委員会	(082) 250-5155

17. 非災害対策

- (1) 事業所は、防火管理についての責任者（防火管理者：石井 千春）を定め、非常災害に関する具体的な防災計画を作成します。
- (2) 事業所は、防災計画に基づき、年2回、利用者及び従業者等の避難、救出その他必要な訓練を行います。

18. 送迎時に事故等が発生した場合の対応

利用者様の状態を確認後、すみやかに看護師・施設（上司）に報告し指示を受けます。（事故の場合 110 番へ連絡）、利用者様の状態（バイタルサイン）を確認して緊急性が高い場合は 119 番（救急車）に連絡し、その後ご家族・担当介護支援専門員及び関係市町等へ速やかに連絡・報告を行うとともに、必要な措置を講じます。

19. 虐待防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止を図るため、従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。また、虐待の早期発見及び再発防止のための体制を整備し、万が一虐待が疑われる事案が発生した場合には、速やかに関係機関へ通報し適切に対応いたします。

20. 身体拘束の制限について

サービスの提供に当たっては、利用者の生命又は身体を保護するため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実施しません。
なお、緊急やむを得ず身体拘束を行う場合には、ご家族に説明し、同意を得て、その態様及び時間、その際の身体状況、緊急やむを得なかった理由を記録するものとします。
また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

21. 衛生管理・感染症の予防及びまん延の防止のための措置

感染症の予防及びまん延等に関する取組みの徹底を求める観点から、必要時の委員会の開催、施設としての指針の整備、研修の実施、訓練の実施等を取り組みます。

22. ハラスメントについて

ハラスメントに関する事業者の取組みとして、職場内でのハラスメント対策を行います。
利用者、家族または身元保証人等から、事業者及びそのサービス従業者、その他関係者に対し、故意に暴力や暴言等の法令違反、その他著しく常識を逸脱する行為を行った場合はサービス利用を一時中止もしくは契約を解除します。

23. 業務継続計画の策定等

感染症又は非常災害の発生において、利用者に対する指定介護の提供を継続的に実施するための計画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、その計画に従い必要な措置を講じます。
事業者は、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実施します。
事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い必要に応じて計画の変更を行います。

24. サービス提供の終了

次の場合にサービスは終了となります

(1) 利用者のご都合でサービスを終了とする場合

サービスの終了を希望する日の30日前までに文書でお申し出ください。ただし利用者の病変、急な入院等やむを得ない事情がある場合は、予告期間が30日以内の通知でもこの契約を解約することができます。

(2) 事業所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あります。その場合は、1ヶ月前までに文書で通知します。

(3) 自動終了

次の場合は、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院又は入所した場合
- ・利用者の要介護又は要支援状態区分が自立となった場合
- ・利用者が死亡した場合

(4) その他

①次の場合は、利用者は文書で解約を通知することにより、直ちにサービスを終了する事ができます。

- ・事業者が、正当な理由なくサービスを提供しない場合
- ・事業者が、守秘義務に反した場合
- ・事業者が、利用者やその家族に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合
- ・事業者が、倒産した場合

②その他、利用者は契約更新を希望しない場合、利用料等の変更に対して同意することができない場合には契約を解約することができます。

③次の場合は、事業者は文書で解約を通知することによって直ちにサービスを終了させていただく場合があります。

- ・利用者の利用料等の支払いが6ヶ月以上遅延し、利用料等を払うよう催告したにも拘わらず、別途定めた期限内に支払われなかった場合
- ・利用者又はその家族が事業者や従業者又は他の利用者に対して、この契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合