

指定通所介護事業所幸富久荘

重要事項説明書

(通所介護)

(介護予防型通所サービス)

1. 事業者の概要

事業者の名称：社会福祉法人道真会

主たる事業所の所在地：愛媛県松山市高岡町779-6

代表者の氏名：理事長 河原樹里

設立年月日：平成6年1月26日

電話番号：089-972-8011

2. 事業所の概要

事業所の名称：指定通所介護事業所幸富久荘

サービスの種別：通所介護

介護予防型通所サービス

事業所の所在地：愛媛県松山市富久町412番地1

管理者の氏名：岡晃秀

電話番号：089-965-1584

利用定員：35名（1日あたり）

通常の業務実施地域：松山市（離島・旧北条市除く）、伊予郡松前町

3. 事業の目的と運営方針

（1）事業の目的

要支援・要介護状態にあるご利用者、事業対象者が、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活介助及び機能訓練等を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者の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）運営の方針

事業所は、ご利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、ご利用者の要介護状態の軽減や悪化の防止、もしくは要介護状態となることの予防のため、適切なサービスの提供に努めます。

4. 提供するサービスの内容

通所介護及び介護予防型通所サービス（以下、通所介護等サービスという）は、事業者が設置する事業所に通っていただき、入浴・排泄・食事等の世話（介助）、生活等に関する相談及び助言、健康状態の確認やその他ご利用者に必要な日常生活上の世話（介助）及び機能訓練を行うことにより、ご利用者の心身機能の維持並びに家族の身体的、精神的負担の軽減を図るサービスです。

5. 営業日時

サービス提供日時：月曜日～土曜日（但し、1月1日～3日を除く）

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10分から午後4時15分

6. 事業所の職員体制（令和8年1月21日現在）

職種	職務内容	常勤		非常勤	
		専従	兼務	専従	兼務
管理者	・従業者及び業務の管理 ・（予防型）通所介護計画の作成	0	1	0	0
生活相談員	・市町村・居宅介護支援事業所及び各サービス事業者等の連絡調整並びに事務処理 ・（予防型）通所介護計画に基づいたサービスの提供等	0	3	0	0
機能訓練指導員	・個別機能訓練計画書の作成・機能訓練の実施等	1	1	0	1
看護職員	・利用者の健康・心身の状況の把握等	0	1	0	1
介護職員	・（予防型）通所介護計画に基づいたサービスの提供等	3	2	2	0

7. 利用料

＊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、超えた額の全額をご負担いただきます。

（1）通所介護の利用料

①介護保険給付対象費用（通常規模型通所介護費）

提供時間帯 （1日あたり）	サービス 提供区分	基本利用料	ご利用者様負担金
			1割負担の場合
3時間以上 4時間未満	要介護1	3,700 円	370 円
	要介護2	4,230 円	423 円
	要介護3	4,790 円	479 円
	要介護4	5,330 円	533 円
	要介護5	5,880 円	588 円
4時間以上 5時間未満	要介護1	3,880 円	388 円
	要介護2	4,440 円	444 円
	要介護3	5,020 円	502 円
	要介護4	5,600 円	560 円
	要介護5	6,170 円	617 円
5時間以上 6時間未満	要介護1	5,700 円	570 円
	要介護2	6,730 円	673 円
	要介護3	7,770 円	777 円
	要介護4	8,800 円	880 円
	要介護5	9,840 円	984 円
6時間以上 7時間未満	要介護1	5,840 円	584 円
	要介護2	6,890 円	689 円
	要介護3	7,960 円	796 円

	要介護 4	9,010 円	901 円
	要介護 5	10,080 円	1,008 円
7 時間以上 8 時間未満	要介護 1	6,580 円	658 円
	要介護 2	7,770 円	777 円
	要介護 3	9,000 円	900 円
	要介護 4	10,230 円	1,023 円
	要介護 5	11,480 円	1,148 円

(注) 上記の利用料の額は、介護報酬の告知上の額の 1 割又は 2 割又は 3 割とし法定代理受領分のご利用者の負担金は、介護報酬の告示上の額とします。これが改定された場合は、これら利用料も自動的に改定されます。なお、その場合は、事前に新しい利用料を書面にてお知らせいたします

②加算・減算

加算の種類	要件	基本利用料	ご利用者様負担金
			1 割負担の場合
入浴介助加算 I	入浴介助に関する研修等を受講した職員が、ご利用者の入浴介助を行った場合（1 回につき）	400 円	40 円
サービス提供体制強化加算 I	介護福祉士や勤続年数が長い職員を配置する等、サービス提供体制を整備し通所介護等サービスを行った場合（1 回につき）	220 円	22 円
個別機能訓練加算（I）イ	専従の機能訓練指導員として理学療法士等 1 名以上配置し、機能訓練を行った場合（1 回につき）	560 円	56 円
個別機能訓練加算（I）ロ	個別機能訓練加算（I）イの要件である機能訓練指導員とは別に、専従の機能訓練指導員を配置し機能訓練を行った場合（1 回につき）	760 円	76 円
同一建物減算	事業所と同一建物に居住する者又は同一建物から利用する者に通所介護等サービスを行った場合（1 回につき）	－940 円	－94 円

送迎減算	通所介護事業所が送迎を行わない場合（片道につき1回）	－470 円	－47 円
介護職員等処遇改善加算Ⅰ	厚生労働省の定めるキャリアパス要件（Ⅰ）～（Ⅴ）（Ⅰ～Ⅲは根拠規定を書面で整備の上、すべての介護職員に周知する。） 月額賃金改善要件（Ⅰ）（Ⅱ）、職場環境等要件（6の区分ごとにそれぞれ2つ以上（生産性向上は3つ以上、うち一部は必須））取り組む。情報公表システム等で実施した取組の内容について具体的に公表する。（R6年度中は区分ごと1以上、取組の具体的な内容の公表は不要）を満たし、介護職員の処遇改善を実施する場合（1月につき）	1月の 利用料金 の9.2%	左記の額の1割

（２）介護予防型通所サービスの利用料

①介護予防型通所サービス費

利用者の 要支援度	要件	基本利用料	ご利用者様負担金
			1割負担の場合
要支援 1	月 3 回まで (入浴、送迎、機能訓練含む)	4,360 円 (1 回)	436 円 (1 回)
	月 3 回以上 (入浴、送迎、機能訓練含む)	17,980 円	1,798 円
要支援 2	月 7 回まで (入浴、送迎、機能訓練含む)	4,470 円 (1 回)	447 円 (1 回)
	月 8 回以上 (入浴、送迎、機能訓練含む)	36,210 円	3,621 円

（注）上記の利用料の額は、松山市が定める要綱によるものとし、法定代理受領分の利用者の負担額は松山市が定める要綱の額の公示の額とします、これが改定された場合は、これら利用料も自動的に改定されます。なお、その場合には、事前に新しい利用料を書面にてお知らせします。

②加算・減算

加算の種類	要件	基本利用料	ご利用者様負担金
			1割負担
サービス提供 体制強化加 (Ⅰ) 要支援 1	介護福祉士や勤続年数が 長い職員を配置する等、 サービス提供体制を整備 し通所介護等サービスを行 った場合 (1月につき)	880 円	88 円
サービス提供 体制強化加 (Ⅰ) 要支援 2	介護福祉士や勤続年数が 長い職員を配置する等、 サービス提供体制を整備 し通所介護等サービスを行 った場合 (1月につき)	1,760 円	176 円
同一建物減算 1 (支援 1)	事業所と同一建物に居住 する者又は同一建物から 利用する者に介護予防型 通所サービスを行った場 合 (1月につき)	－3,760 円	－376 円
同一建物減算 2 (支援 2)	事業所と同一建物に居住 する者又は同一建物から 利用する者に介護予防型 通所サービスを行った場 合 (1月につき)	－7,520 円	－752 円
同一建物減算 3 (回数利用時)	事業所と同一建物に居住 する者又は同一建物から 利用する者に介護予防型 通所サービスを行った場 合 (1回につき)	－940 円	－94 円
送迎減算	通所介護事業所が送迎を 行わない場合 (片道につ き 1回)	－470 円	－47 円

介護職員等処遇改善加算Ⅰ	厚生労働省の定めるキャリアパス要件（Ⅰ）～（Ⅴ）（Ⅰ～Ⅲは根拠規定を書面で整備の上、すべての介護職員に周知する。） 月額賃金改善要件（Ⅰ）（Ⅱ）、職場環境等要件（６の区分ごとにそれぞれ２つ以上（生産性向上は３つ以上、うち一部は必須）取り組む。情報公表システム等で実施した取組の内容について具体的に公表する。（Ｒ６年度中は区分ごと１以上、取組の具体的な内容の公表は不要））を満たし、介護職員の処遇改善を実施する場合（１月につき）	１月の 利用料金 の 9.2%	左記の額の 1 割
--------------	--	-----------------------	-----------

（注）注当該加算は区分支給限度額の算定対象から除かれます。

（３）その他の費用

食費 （おやつ代含む）	食事の提供を受けた場合、１回につき 565 円の食費をいただきます。
送迎費用	通常の事業実施地域外からの送迎に要する場合、送迎費用をいただきます。（事業実施地域を超えた地点から 1 km につき、片道 50 円）
おむつ代	おむつの提供を受けた場合、リハビリパンツ 1 枚につき 110 円・尿取りパット 1 枚につき 50 円の実費をいただきます。
その他	上記以外の日常生活において通常必要となる経費であり、ご利用者様負担が適当と認められるもの（ご利用者様の希望により提供する日常生活上必要な身の回り品など）については、費用の実費をいただきます。

（４）支払方法

上述（１）から（３）までの利用料（ご利用者様負担金の金額）は、１か月毎にまとめて請求しますので、次のいずれかの方法でお支払いください。

①口座引き落とし

通所介護等サービスを利用した月の翌月の 15 日（祝休日の場合は直前の平日）に、利用者が指定する口座より引き落とします。

②現金払い

通所介護等サービスを利用した月の翌月の20日（祝休日の場合は直前の平日）までに、現金でお支払ください。

8. サービスの利用にあたっての留意事項

- (1) 送迎時間は、当日の利用状況、道路事情等により、多少前後することがあります。ご了承ください。
- (2) 通所介護等サービスの利用中に気分が悪くなったときは、直ぐに職員にお申し出ください。又、定期受診等で服薬の変更や、主治医からの注意事項等がありましたら速やかにご連絡下さい。
- (3) 複数の利用者の方々が同時にサービスを利用するため、周りの方にご迷惑とならないようにお願いします。
- (4) 決められた物以外の持ち込みはご遠慮いただいております。特に金品と飲食物（衛生・健康管理上）の持ち込みは出来ない事になっております。
- (5) 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、出来る限り早めに担当の介護支援専門員（又は地域包括支援センター）又は当事業所の担当者までご連絡ください。

9. サービス提供の記録

- (1) 通所介護等サービスを提供した際には、提供した具体的なサービス内容等の記録を行うこととし、その記録はサービス提供の完結した日から5年間保管します。
- (2) 利用者及び家族等は、事業所に対して保管されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

10. 緊急時における対応方法

通所介護等サービスの提供中に利用者の体調や容体の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医及び家族代表者または家族代表者が指定する者へ連絡を行う等、必要な措置を講じます。

11. 事故発生時の対応

通所介護等サービスの提供により、事故が発生した場合は、速やかに家族代表者または家族代表者が指定する者、担当の介護支援専門員（又は地域包括支援センター）及び市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、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。

12. 身体拘束等

当事業所は、原則としてご利用者様に対し身体拘束を行いません。但し、自傷他害のおそれがある等緊急やむを得ない場合は、管理者又は施設長が判断し、説明と同意を得てから身体拘束その他ご利用者様の行動を制限する行為を行うことがあります。この場合には、当事業所の医師がその様態及び時間、その際のご利用者様の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載することとします。又、身体拘束の内容、目的、拘束の時間、経過観察や検討内容を記録し5年間保管します。又、事業所として身体拘束をなくしていく為の取組を積極的に行います。

- ① 緊急性…直ちに身体拘束を行わなければ、ご利用者様本人または他人の生命身体に

危険が及ぶことが考えられる場合に限りです。

- ② 非代行性…身体拘束以外に、ご利用者様本人又は他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限りです。
- ③ 一時性…ご利用者様本人又は他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

1 3. 虐待の防止

事業所は、利用者の尊厳保持・人格尊重が達成されるよう虐待防止に関する措置を以下の通り講じます。

- (1) 従業員が高齢者虐待防止法等に規定する従業者としての責務・適切な対応等を正しく理解し、虐待の未然防止に努めます。
- (2) 虐待等又はセルフ・ネグレクト等の虐待に準ずる事案を発見しやすい立場にあることから早期発見に努めます。
- (3) 虐待等への迅速かつ適切な対応を行います。
 - ①虐待の防止のための対策を検討する委員会を設置します。
 - ②虐待の防止のための指針に必要な項目を盛り込み整備します。
 - ③虐待の防止のための従業員に対する研修を実施します。
 - ④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配置します。

- 2 事業所は、サービス提供中に、従業者又は養護者（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は、速やかに松山市に通報し、その再発を確実に防止するための対策を講じます。

1 4. 苦情相談窓口

事業所は、提供した通所介護等サービスに関する、利用者及びその家族等からの苦情に迅速且つ適切に対応するために、苦情受付の窓口を設置するものとします。苦情受付担当者は管理者とし、施設長を解決責任者とし、苦情を受けた場合は、施設長等、関係者を交えて解決策を検討し、他の部署との協議が必要な場合には他部署と協議のうえ結論を得ることとし、行政機関や国保連合会等の指導を得る必要がある場合はその助言や指導を受けて解決を図る事とします。

- (1) サービス提供に関する苦情や相談は、当事業所の下記の窓口でお受けします。

電話番号：089-965-1584

相談場所：当事業所の相談室

相談日時：月曜日～金曜日 午前8時30分から午後5時30分

（但し、土日祝、1月1日～3日を除く）

担当者：管理者 岡 晃秀

- (2) サービス提供に関する苦情や相談は、以下の機関にも申し立てることができます。

○松山市福祉推進部指導監査課

所在地：松山市二番町4丁目7-2

電話番号：089-948-6968

受付日時：平日（8時30分から17時15分）

○愛媛県国民健康保険団体連合会（＊介護予防型通所サービスは除きます。）

所在地：松山市高岡町101-1

電話番号：０８９－９６８－８７００

受付日時：平日（８時３０分から１７時１５分）

○愛媛県福祉サービス運営適正化委員会

所 在 地：松山市持田町３丁目８番１５号愛媛県総合社会福祉会館内

電話番号：０８９－９９８－３４７７

受付日時：平日（９時００分から１２時００分、１３時００分から１６時３０分）

（３）当事業者が設置している第三者委員にも申し立てることができます。

○ ○○ ○○ 氏

住所：松山市

電話：○○○-○○○○-○○○○

○ ○○ ○○ 氏

住所：松山市

電話：○○○-○○○○-○○○○

１５．サービス利用の終了

（１）利用者のご都合で通所介護等サービスを終了する場合。

通所介護等サービスの終了を希望する日の７日前までに文章等でお申し出ください。

（２）当事業所の都合でサービスを終了する場合、終了３０日前までに文章等で通知いたします。

（３）自動終了

以下の場合、双方の通知がなくとも自動的に契約を終了いたします。

① 利用者が介護保険施設等に入所(入居)した場合

② 利用者が要介護並びに要支援状態でなくなった場合

③利用者がお亡くなりになった場合

（４）その他

①当施設が正当な理由なく通所介護等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・家族代表者などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、または当施設が破産した場合、利用者は文書等で解約を通知することによって通所介護等サービスを終了することができます。

②利用者が、通所介護等サービス利用料金の支払いを２ヶ月以上遅延しなおかつ催告後３０日以内に支払いが行われない場合、利用者が正当な理由なく通所介護等サービスの中止を繰り返した場合、または利用者やその家族等が当事業所や当事業所の従業者、他の利用者に対して契約を継続しがたいほどの背信行為（各種ハラスメント行為）を行った場合は、文書等で通知することにより、契約を終了させていただくことができます。

１６．非常災害対策

事業所は、当事業所の所在する地域の環境及び利用者の特性に応じて、事象別の非常災害に関する具体的計画として、災害時対応マニュアルを策定しております。また、当該マニュアルは事業所の見えやすい場所に掲示します。

１７．業務継続計画の策定等

感染症や自然災害の発生時において、ご利用者様に対する介護保険サービスの提供を継続的に実施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）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。

- ① 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の実施します。
- ② 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。

18. 個人情報の取り扱いについて

事業所は、「個人情報」が個人の人格尊重の理念の下に慎重に取り扱われるべきものである」とされていることを踏まえ、個人情報を取り扱う全ての者は、その目的や態様を問わず、個人情報の性格と重要性を十分認識し、その適切な取扱いを図らなければならないと考えています。事業所及び職員は、サービス提供にあたって知り得たご利用者又はご家族等に関する個人情報を、正当な理由なく第三者に漏えいしません。（守秘義務）個人情報については職員の退職後においても、これらの秘密を保持すべき旨を雇用契約の内容としています。

事業所は、ご利用者及びご家族等の個人情報を下記の使用目的の必要最低限の範囲で使用、提供します。

（1）使用目的

①介護サービスの提供

- ・介護保険における介護認定の申請及び更新、変更のため
- ・ご利用者様の関わる介護計画（ケアプラン）を立案し、円滑にサービスが提供されるために実施する「サービス担当者会議」での情報提供のため
- ・居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、保険者、その他医療機関・福祉団体等との連絡調整のため
- ・ご利用者様が医療サービスの利用を希望している場合及び医師の意見を求める必要がある場合
- ・上記に拘らず緊急を要する場合

②介護報酬請求のための事務

- ・事業所での介護保険に関する事務及びその委託
- ・審査支払機関へのレセプト提出
- ・審査支払機関及び保険者からの照会への回答
- ・その他、事業所の管理運営業務に関する利用

③事業所の管理運営業務

- ・会計、経理
- ・事故等の報告
- ・利用者様の介護サービスの向上
- ・その他、事業所の管理運営業務に関する利用

④賠償責任保険などに係る保険会社等への相談、又は届出

⑤介護サービスや業務の維持、改善のための基礎資料

⑥事業所内で行われる実習への協力及び介護の質の向上を目指した事例研究

⑦外部監査機関への情報提供

（2）使用にあたっての条件

①個人情報の提供は、必要最低限とし、サービス提供に関わる目的以外には決して使用しません。

②個人情報を使用した会議については、出席者、内容、経過等を記録し、利用者・家族代表者からの請求があれば開示します。

(3) 使用期間

介護サービス提供に必要な期間及び契約に準じます。

19. 第三者評価の実施

なし

20. サービス内容及び手続の説明及び同意

事業所は、利用者に対して適切なサービスを提供するため、そのサービス提供の開始に際し、予め利用者又は家族代表者に対して、サービスの選択に資すると認められる文書を交付して説明を行い、同意を得るものとします。

令和 年 月 日

【事 業 者】

愛媛県松山市高岡町 7 7 9 番地 6

社会福祉法人 道真会

理事長 河原 樹里

⑩

【説明担当者】

愛媛県松山市富久町 4 1 2 番地 1

指定通所介護事業所幸富久荘

⑩

TEL：（ 0 8 9 ） 9 6 5 － 1 5 8 4

FAX：（ 0 8 9 ） 9 7 3 - 8 1 8 7

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、同意いたしました。
また 1 8 項（個人情報保護指針）についても同意いたします。

【利 用 者】

住 所

氏 名

⑩

連 絡 先 （ ） ー

【家族代表者】

住 所

氏 名

⑩

連 絡 先 （ ） ー