

# デイサービス フロンティア

## 「指定通所介護」重要事項説明書

当事業所は、ご契約者に対して指定通所介護サービスを提供します。  
事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

### ◇◆目次◆◇

1. 事業者
2. 事業所の概要
3. 事業実施地域及び営業時間
4. 職員の配置状況
5. 守秘義務等について
6. 当事業所が提供するサービスと利用料金
7. サービスの利用に関する留意事項
8. 苦情の受付について
9. 緊急時の対応
10. 事故発生時の対応
11. 苦情の受付について
12. 個人情報の取り扱いについて

#### 1. 事業者

- |           |                        |
|-----------|------------------------|
| (1) 法人名   | 社会福祉法人 桜樹会             |
| (2) 法人所在地 | 広島県福山市駅家町法成寺 108 番地の 1 |
| (3) 電話番号  | 084-970-2006           |
| (4) 代表者氏名 | 安部 博史                  |
| (5) 設立年月日 | 平成 23 年 4 月 1 日        |

#### 2. 事業所の概要

- |               |  |
|---------------|--|
| (1) 事業所の種類    | 指定通所介護事業所 平成 28 年 4 月 1 日指定<br>介護保険事業所番号 3471508618      |
| (2) 事業所の目的    | 利用者がその能力に応じて、可能な限り自立した日常生活を営むことができるためのサービスを提供することを目的とする。 |
| (3) 事業所の名称    | デイサービス フロンティア  |
| (4) 事業所の所在地   | 広島県福山市駅家町万能倉 1048 番地の 9                                  |
| (5) 電話番号      | 084-977-1511   |
| (6) 管理者       | 唐川 千佳  |
| (7) 当事業所の運営方針 | 利用者がその能力に応じて、可能な限り自立した日常生活を営むことができるためのサービスを提供。           |
| (8) 開設年月日     | 平成 25 年 4 月 1 日  |

(9) 利用定員 55名

(介護予防通所介護相当サービス、日中一時支援を含む。但し、日中一時支援（生活介護を含む）定員は10名までとする）

(10) 事業所が行っている他の業務

〔介護予防通所介護相当サービス〕〔生活介護〕〔日中一時支援〕

3. 事業実施地域及び営業時間

(1) 通常の事業の実施地域 福山市（駅家町、新市町、芦田町、御幸町、神辺町、加茂町、山野町）

(2) 営業日 月曜日から土曜日（祝日営業）とします。

但し、12月31日から1月3日は休日とします。また、感染症拡大防止や災害時においては、休止や閉鎖をする場合があります。

(3) 営業時間 午前8時30分～午後5時

(4) サービス提供時間 午前9時～午後4時30分

4. 職員の配置状況

職種	常勤	非常勤	業務内容	計
管理者	1名*		事業所の統括管理をします	1名
生活相談員	6名*		生活上のご相談に応じます	6名
看護職員	2名*	1名*	健康状態の把握や相談に応じます	3名
介護職員	16名	2名	活動全般の介助や相談に応じます	18名
機能訓練指導員	4名*	1名*	機能維持向上のための指導をします	5名

\* = 事業所内他職種と兼務

5. 守秘義務について

事業所及びすべての職員は、サービス提供をする上で知り得たご利用者様及びその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この秘密を保持する義務は、本契約が終了した後においても継続します。

事業所は、ご利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、ご利用者及びその家族の個人情報を用いません。

6. 当事業所が提供するサービスと利用料金

(1) サービスの内容

① 通所介護計画及の立案

② 送迎

③ 食事 昼食 11時30分～13時30分

④ 入浴 利用者の身体の状態に応じて清拭となる場合があります。

⑤ 健康チェック 当施設への来所時、脈拍、血圧、体温等全身の観察を行い、活動中も健康に留意していきます。また、必要などときには主治医の意見も聴きながら、ご利用者、ご家族の健康相談など、ご利用者が健康で安心して通所できるように援助していきます。

- ⑥ 生活指導 通所介護計画に基づき機能訓練、相談援助等を行います。
- ⑦ 日常生活動作訓練 作業活動、レクリエーション活動などを通し日常生活動作の自立度の向上および維持を図ります。また、その成果が家庭でも生かせるよう援助していきます。

(2) 利用料金

(I) 通所介護費（大規模型通所介護費 I）

①事業所利用料（要介護認定による要介護の程度及び利用時間によって利用料が異なります。以下は 1 日又は 1 回当りの自己負担分です）

区分	3 時間以上 4 時間未満	4 時間以上 5 時間未満	5 時間以上 6 時間未満	6 時間以上 7 時間未満	7 時間以上 8 時間未満
要介護 1	358 円	376 円	544 円	564 円	629 円
要介護 2	409 円	430 円	643 円	667 円	744 円
要介護 3	462 円	486 円	743 円	770 円	861 円
要介護 4	513 円	541 円	840 円	871 円	980 円
要介護 5	568 円	597 円	940 円	974 円	1097 円

※ 2 時間以上 3 時間未満の場合は 4 時間以上 5 時間未満の 70/100 の料金となります。

②加算料金（以下は、1 月あたりの自己負担分です。）

加算の種類	加算の要件	頻度	実費
個別機能訓練加算（I）イ	機能訓練指導員を配置し個別機能訓練計画を基に、心身の状態に応じた機能訓練を提供した場合	1 回/日	56 円
個別機能訓練加算（I）ロ	常勤の機能訓練指導員を配置し個別機能訓練計画を基に、機能訓練を機能訓練指導員が直接実施した場合	1 回/日	76 円
個別機能訓練加算（II）	（I）に加えて、個別機能訓練計画等の内容を厚生労働省に提出しフィードバックを受けた場合	1 回/月	20 円
生活機能向上連携加算（II）	外部のリハビリテーション専門職連携を取り機能訓練を実施した場合	1 回/月	200 円 ※個別機能訓練加算を算定している場合、100 円
サービス提供体制強化加算（I）	介護職員のうち介護福祉士が 70%以上又は勤続 10 年以上介護福祉士 25%以上の場合	1 回/日	22 円
サービス提供体制強化加算（II）	介護職員のうち介護福祉士が 50%以上の場合	1 回/日	18 円
サービス提供体制強化加算（III）	介護職員のうち介護福祉士が 40%以上又は勤続 7 年以上介護福祉士 30%以上の場合	1 回/日	6 円
入浴介助加算（I）	入浴中の利用者の見守を含む介助を行った場合	1 回/日	40 円
入浴介助加算（II）	専門職が利用者の居宅を訪問、浴室での利用者の動作及び浴室の環境を評価したうえで入浴計画を作成、その計画に基づいて入浴を行った場合	1 回/日	55 円
口腔機能向上加算（I）	口腔機能の向上を目的として、個別的に実施される指導若しくは訓練の指導又は実施を行い、心身の状態の維持又は向上を行った場合	1 回/日 (月 2 回を限度)	150 円

口腔機能向上加算（Ⅱ）	（Ⅰ）と同じ内容で口腔機能向上計画等の内容を厚生労働省に提出しフィードバックを受けた場合	1回/日 （月2回を限度）	160円
栄養アセスメント加算	他職員が共同して栄養アセスメントを実施し、必要に応じ相談等に対応し、かつ厚生労働省に提出しフィードバックを受けた場合	1回/月	50円
栄養改善加算	低栄養状態あるいはその恐れのある利用者に対して、栄養ケア計画に基づき心身の状態の維持又は向上に資する栄養相談等の管理を行った場合	1回/日 （月2回を限度）	200円
口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅰ）	利用開始時及び利用中、6か月ごとに口腔状態及び栄養状態について確認を行い、口腔状態及び栄養状態に係る情報を介護支援専門員に文書で共有した場合	1回/6か月	20円
口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅱ）	利用開始時及び利用中、6か月ごとに口腔状態又は栄養状態について確認を行い、口腔状態又は栄養状態に係る情報を介護支援専門員に文書で共有した場合	1回/6か月	5円
中重度者ケア体制加算	別に厚生労働大臣が定める基準に適合し、利用者に対して通所介護を行った場合	1回/日	45円
認知症加算	別に厚生労働大臣が定める基準に適合し、利用者に対して通所介護を行った場合	1回/日	60円
若年性認知症利用者受入加算	若年性認知症利用者に対して通所サービスを提供した場合	1回/日	60円
ADL維持等加算（Ⅰ）	一定期間内に当該事業所を利用した者のうち、ADL（日常生活動作）の維持又は改善の度合いが一定水準を超えた場合	1回/月	30円
ADL維持等加算（Ⅱ）	（Ⅰ）より上位の水準を超えた場合	1回/月	60円
科学的介護推進体制加算	利用者ごとの心身状態等の基本的な情報を、厚生労働省に提出した場合	1回/月	40円
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	別に厚生労働大臣が定める基準に適合している通所介護事業所の場合	総単位数の1000分の92に相当する額	

### ③減算料金

減算の種類	減算の要件	減算費
送迎	利用者居宅と事業所との間の送迎を行わない場合、所定単位数から減算	片道につき－47円
高齢者虐待防止措置未実施減算	虐待の発生又はその再発を防止する為の措置(指針の整備、委員会の開催など)が講じられていない場合	所定金額の1%を減算
業務継続計画未策定減算 ※2025年4月1日より適用	感染症や災害が発生した場合であっても必要な介護サービスを継続的に提供できる体制を構築する為、業務継続に向けた計画策定等の措置を実施していない場合	所定金額の1%を減算

指定通所介護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定通所介護サービスが法定代理受領サービスであるときは、厚生労働大臣が定める基準による額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

#### ④その他の料金

##### i 食費 550 円を徴収いたします。

※原則として通所スペースにておとりいただきます。なお、通所介護利用時間帯によっては、食事の提供ができないことがあります。

※食費の発生については、実際に喫食された場合に発生しますが、体調不良、ご都合等によりお休みされる場合には、当日 10:00 までにご連絡ください。上記時間以降にご連絡の場合には、お休みされた場合でも、食費のみ発生いたします。

##### ii おむつ代 実費

iii 指定通所介護の提供において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用ならびに活動に資するための費用であって、ご利用者に負担いただくことが適当と認められるものとして、実費徴収いたします。実費料金一覧に沿って徴収いたします。実費料金一覧に変更がある場合、新たな実費料金一覧にてお知らせし、対応させていただきます。

#### (II) 料金の請求及びお支払い方法

##### ① 利用料・その他費用の請求方法

- ・翌月 10 日前後の利用日に当事業所の職員が前月分の請求書をお渡しいたします。

##### ② お支払い方法

- ・原則、「自動引落とし」となります。引落とし日は、原則 27 日となります。  
尚、特別な理由がある場合に限り、「現金支払い」もしくは「口座振込」とさせていただきます。口座については、必要に応じ、別途ご案内させていただきます。

##### ③ 領収書の発行

- ・「自動引落とし」の領収書は、入金を確認後に発行いたします。
- ・「口座振込」の場合は、振込を確認後に発行いたします。
- ・「現金お支払い」の場合は、支払い日に発行となります。  
尚、おつりを支払えない場合は、おつりと領収書を後日お届けします。
- ・請求書及び領収書の再発行については、手数料として 1 枚につき 500 円（税別）が必要となります。

#### 7. サービスの利用に関する留意事項

- (1) 利用者又はその家族は、病状の変化、かかりつけ医及び服薬内容の変更等があった際には事業所の職員にご一報ください。
- (2) 事業所内の機械及び器具を利用される際は、必ず職員に声をかけてください。
- (3) 事業所内での金品及び食物のやりとりはご遠慮ください。
- (4) 従業員に対する贈物や飲食のもてなしはお受けできません。
- (5) 送迎時間については渋滞等により多少時間が前後することがありますがご了承ください。
- (6) 毎回血圧、脈拍等の測定を致しますが、体調の思わしくない時は速やかにお申し出ください。体調確認後、サービス利用が困難と判断した場合は、サービスの中止あるいは変更して頂く場合があります。
- (7) 健康上の理由等で、サービス提供途中で利用中止となった場合には、所定の料金をいただきます。
- (8) サービスご利用時間、利用曜日等の変更は、担当の介護支援専門員とご相談の上、御連絡ください。
- (9) 事業所内では禁煙、禁酒にご協力ください。
- (10) 事業所内では火気の取扱は禁止しております。
- (11) 所持品・備品などの持ち込みは最小限でお願い致します。
- (12) 金銭・貴重品の管理は各自でお願い致します。紛失については事業所では責任を負いかねますのでご了承ください。

(13) 営利行為、宗教活動、特定の政治活動等は禁止しております。

(14) ペットの持ち込みはご遠慮ください。

## 8. 非常災害対策

事業者は、非常災害その他緊急の事態に備え、必要な設備を整えるとともに、常に関係機関と連絡を密にし、とるべき措置についてあらかじめ防災計画を作成し、防災計画に基づき、年2回利用者及び職員等の訓練を行います。

## 9. 緊急時の対応

サービスの提供時に利用者の病状が急変した場合、その他必要な場合は、速やかに主治医や医療機関への連絡等必要な措置を講じ、親族、居宅介護支援事業者等へ連絡をします。

## 10. 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には、ご家族、市町、関係医療機関等への連絡を行うなど必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際してとった処置について記録し、賠償すべき事故の場合には、損害賠償を速やかに行います。

## 11. 苦情の受付について

事業所における苦情やご相談は、以下の窓口で受付けます。

### (1) 苦情受付窓口（担当者）

管 理 者	唐川 千佳
生活相談員	岡田 浩文
受付連絡先	電話 084-977-1511 FAX 084-977-1510
受付時間	午前9時～午後5時

### (2) 行政機関その他苦情受付機関

福山市介護保険課	福山市東桜町3番5号 084-928-1166
広島県国民健康保険団体連合会	広島市中区東白島町19番49号 082-554-0783
広島県社会福祉協議会	広島市南区比治山本町12番2号 082-254-3419

## 12. 個人情報の取り扱いについて

### (1) 利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的

[通所介護事業所内部での利用目的]

- ・事業所が利用者等に提供する介護サービス
- ・介護保険事務
- ・介護サービスの利用者に係る当事業所の管理運営業務のうち
  - －サービス内容等の管理
  - －会計・経理
  - －事故等の報告
  - －当該利用者の介護サービスの向上

[他の事業者等への情報提供を伴う利用目的]

- ・事業所が利用者等に提供する他の介護サービスのうち
  - －利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や地域包括支援センター及び居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
  - －利用者の診療等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
  - －家族等への心身の状況説明
  
- ・介護保険事務のうち
  - －保険事務の委託
  - －審査支払機関へのレセプトの提出
  - －審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ・損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

(2) 上記以外の利用目的

[事業所の内部での利用に係る利用目的]

- ・事業所の管理運営業務のうち
  - －介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
  - －当事業所において行われる学生の実習への協力
  - －当事業所において行われる事例研究

[他の事業者等への情報提供に係る利用目的]

- ・事業所の管理運営業務のうち
  - －外部監査機関への情報提供

(3) 利用者に関するお問合せへの対応

事業所では、利用者に関する来所（面会）やお電話でのお問い合わせに対し、慎重に対応させて頂いており、利用者のプライバシーに係る個人情報につきましては（1）（2）の場合を除き外部に情報提供致しません。

(4) 事業所内での写真の掲示及び施設報での写真の掲示

事業所では、外出や行事等の楽しい思い出を、参加された利用者楽しんで頂くため、できるだけたくさん掲示するようにしております。また利用者の家族、事業所外の方々への理解を深め、事業所での様子を知っていただくため、事業所報に写真を掲載することがあります。（ご氏名は掲載いたしません）事業所内での写真の掲示、事業所報への写真の掲載について希望されない場合は遠慮なくお申し出ください。

年 月 日

通所介護サービスの提供の開始に際し、本書面にもとづき重要事項を説明しました。

事業者 住 所 福山市駅家町万能倉 1048 番地の 9  
法人名 社会福祉法人 桜樹会  
事業所名 デイサービス フロンティア

管 理 者 \_\_\_\_\_ 唐 川 千 佳 \_\_\_\_\_ 印

説 明 者 \_\_\_\_\_ 印

私は、本書面に基づいて事業者から通所介護サービスについて重要事項の説明を受け、提供開始に同意しました。

利用者 住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

ご家族・代理人（どちらかに○印）

下記の利用により署名を代行します。

理由 手が不自由 認知症

その他 \_\_\_\_\_

住 所 \_\_\_\_\_

ご家族 氏 名 \_\_\_\_\_ 印

代理人 氏 名 \_\_\_\_\_ 印