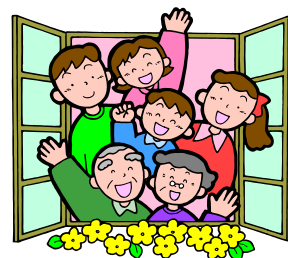


# 通所介護 重要事項説明書

令和7年9月1日現在

当事業所は利用者に対して、通所介護を提供します。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。



- 法人名 社会福祉法人 愛星福祉会 ●代表者名 理事長 星 光一郎
- 法人所在地 福島県郡山市片平町字妙見館1番1
- 電話番号 024-952-6412 ●設立年月 昭和62年6月29日

## 1. サービスをご利用できる方

### 要介護1～5

当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果、「要介護」と認定された方が対象となります。  
(要介護認定を申請中の方でもご利用ができます)

## 2. 事業所の概要

### (1) 事業所の種類および名称

#### ●事業所の種類

指定通所介護事業所

平成12年4月1日指定および開設(福島県 0770300630号)

事業所長(管理者)氏名 星 光 一 郎

#### ●事業所の名称

社会福祉法人 愛星福祉会 星ヶ丘デイサービスセンター

### (2) 事業所の目的

介護保険法令にしたがい、利用者が居宅において、その有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、利用者に、通所介護サービスを提供します。

(3) 事業所の所在地 福島県郡山市片平町字妙見館1番1

(4) 電話番号 024-952-6836

### (5) 当事業所の運営方針 (5つの方針)

快適で和やかな  
生活環境の整備

身体の安全確保

健康と機能の維持

利用者主体の  
サービスの充実

家族および  
地域社会との交流

(6) 利用定員 30人(通常規模型通所介護)

### (7) 事業所が行っている他の事業

当事業所では、次の事業もあわせて実施しています。

【第一号通所事業(通所型サービス)】

平成18年4月1日指定および開設(福島県 0770300630号)

(8) 第三者評価の実施状況 実施なし

## 目 次

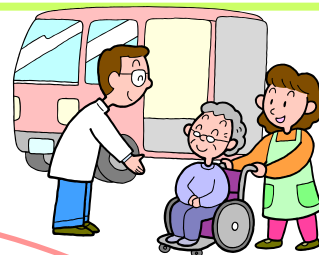
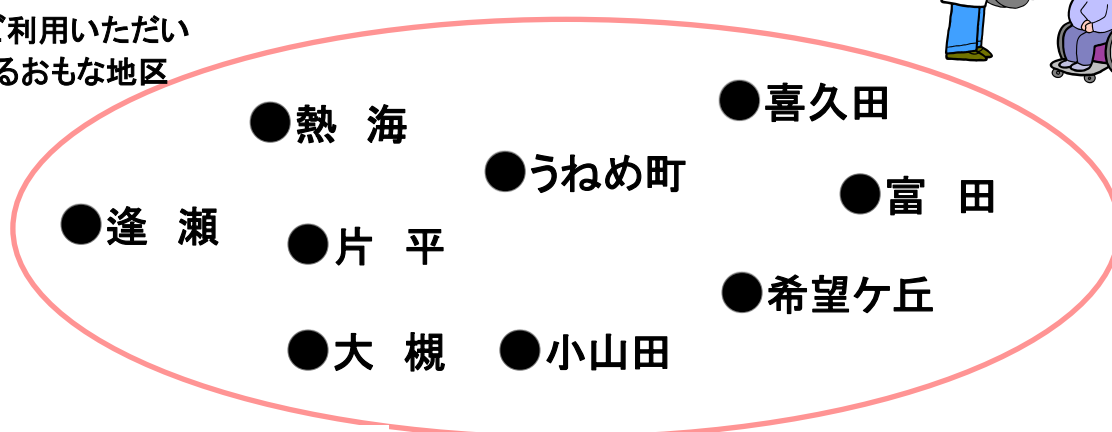
・事業の実施 地域 ・営業日等 ・職員配置	2
・サービスと 利用料金 など	3～
・緊急時対応 など	7～
・施設利用上 の留意事項 など	9～
・苦情の受付 など	11～

・通所介護(デイサービス)についての具体的な説明書です。

### 3. 通常の事業の実施地域

(郡山市内全域：送迎できる地域はおおむね下記の地域です)

現在ご利用いただ  
いているおもな地区



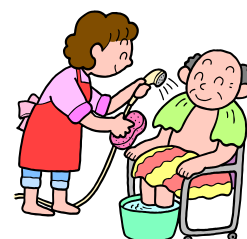
### 4. 営業日及び営業時間

営業日	月曜日 ～ 土曜日（但し、1月1日、2日、3日は除く）
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45分 ～ 午後4時

### 5. 職員の配置状況

当施設では、利用者に対して通所介護サービス及び第一号通所事業（通所型サービス）を提供する職員として、下記の職種の職員を配置しています。

職 種	職務内容	職員数
1. 事業所長 （管理者・兼務）	事業所の従事者の管理および業務の管理を一元的に行います。	1名
2. 生活相談員 （兼務）	相談業務、通所介護サービス計画の作成および他機関との連携を図ります。	2名
3. 看護職員 （専従・兼務）	利用者の健康保持のため適切な措置をとります。	3名
4. 機能訓練指導員 （専従・兼務）	利用者の機能訓練を行います。	2名
5. 介護職員 （専従・兼務）	利用者の生活全般の介護、援助を行います。	5名
6. 管理栄養士 （兼務）	利用者の栄養や身体の状態および嗜好を考慮した献立、調理指導を行います。	1名以上
7. 調理員 （兼務）	衛生、安全を考慮した調理を行います。	4名以上
8. 事務員 （兼務）	会計、庶務等の事務処理を行います。	1名以上



## 6. 当事業所が提供するサービスと利用料金



当事業所では、利用者に対して以下のサービスを提供します。  
また、それぞれのサービスについて、

- (1) 利用料金が**介護保険から給付される場合**
- (2) 利用料金の金額を**利用者に負担いただく場合** があります。

### (1) 介護保険の給付の対象となるサービス(契約書第4条参照)

以下のサービスについては、利用料金の9割又は8割又は7割が介護保険から給付されます。

#### (共通的服务)

##### 食事の介助

食事の準備、介助を行います。  
(但し、食事の提供にかかる費用は別途お支払いいただきます。)  
当事業所では、管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びに利用者の身体状況および嗜好を考慮した食事を提供します。

##### 送 迎

利用者の希望により、ご自宅と事業所間の送迎サービスを行います。但し、通常事業実施地域外からのご利用の場合は地域外送迎代をご負担いただきます。

##### 排 泄

利用者の排泄の介助を行います。

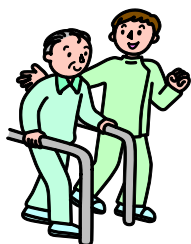


#### (加算対象サービス)

加算対象サービスについては利用者ごとの選択制となります。以下のサービスは介護報酬の加算対象となっており、ご利用の際には、加算額の1割又は2割又は3割を追加料金としてご負担いただきます。

##### 入 浴

入浴が楽しめるほか、お体が不自由な方でも安心して入浴できる設備を整えています。



##### 個別機能訓練

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またはその減退を防止するための訓練を実施します。

## <サービス利用料金(1回あたり)>(契約書第6条参照)

下記料金は、介護保険からの給付を利用する場合の基本料金となります。  
ただし、介護保険の給付の範囲をこえたサービス利用は全額自己負担となります。  
利用者の要介護度に応じたサービス利用料金(自己負担)をお支払下さい。



### (共通的服务)

要介護度		要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
①サービス利用料金		5,840円	6,890円	7,960円	9,010円	1,0080円
②サービス利用料金に係る自己負担額	1割	584円	689円	796円	901円	1,008円
	2割	1,168円	1,378円	1,592円	1,802円	2,016円
	3割	1,752円	2,067円	2,388円	2,703円	3,024円

※事業所が送迎を行わない場合(片道につき)所定の金額より47円が減算されます。

### (共通的加算)

①サービス提供体制強化加算Ⅱ	180円		
②共通的加算に係る自己負担額	1割	2割	3割
	18円	36円	54円

※介護職員の総数のうち、  
介護福祉士の割合が50%

以下のサービスを利用される場合には、それぞれの料金が上記に加算されます。

### (加算対象サービス)



加算対象サービス				加算対象サービス			
①入浴介助加算Ⅰ	400円			①個別機能訓練加算(Ⅰ)イ	560円		
②加算対象サービスに係る自己負担額	1割	2割	3割	②加算対象サービスに係る自己負担額	1割	2割	3割
	40円	80円	120円		56円	112円	168円

### (その他の加算)

介護職員処遇改善加算(Ⅲ)
一月のご利用ごとに8.0%を乗じた単位数。 この加算については介護保険の限度額外での請求となります。

科学的介護推進体制加算			
一月あたり	400円		
加算対象サービスに係る自己負担額	1割	2割	3割
	40円	80円	120円

・送迎時に実施した居宅内介助等の評価

送迎時に実施した居宅内介助等(電気の消灯・点灯・着替え・ベットの移乗・窓の施錠等)を通所介護の所要時間に含めることとなります。

介護給付費体系に変更があった場合、変更された金額に合わせて、利用者の負担額を変更します。

## (2)介護保険の給付の対象とならないサービス(契約書第5条、6条参照)

以下のサービスについては、利用料金の全額が利用者の負担となります。

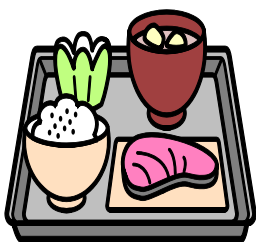
### 介護保険給付の支給限度額を超えるサービス

介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用される場合はサービス利用料金の全額が利用者の負担となります。  
経済状況の著しい変化などやむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合は、変更の内容等について事前にご説明します。

実費でご負担いただく日用品は下記の通りです。

日常生活上必要となる諸費用実費

内 容	数 量	金 額
紙パンツ	1枚	130円
紙おむつ(L)	1枚	220円
紙おむつ(M)	1枚	190円
尿取りパット	1枚	30円
洗濯代	1回	100円



### 食事の提供

提供する食事の材料等にかかる費用です。  
料金：1食あたり600円

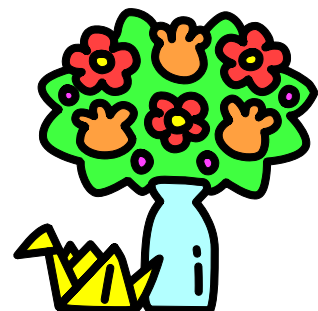
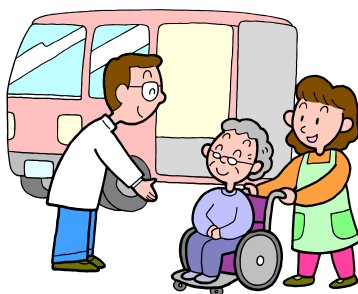


### レクリエーション・クラブ活動

利用者の希望により参加できます。  
料金：材料代等の実費をいただきます。

### 区域外送迎代

通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方。  
実施地域の境界線より計算。  
●料金：1kmあたり40円



## 7. 利用料金のお支払方法(契約書第6条参照)

前記(1)、(2)の料金・費用(介護保険給付の対象となるサービス及び対象とならないサービス)は、次のとおりお支払ください。



	郵便局からの自動引き落としの場合	郵便局からのお振込みの場合
ご請求	翌月の15日まで	翌月の15日まで
お支払方法	引き落とし	振込み
お支払期限	翌月27日まで	翌月27日まで <b>※郵便局</b> <b>NO.02260-4-95776</b> <b>社会福祉法人 愛星福祉会</b>

### お振込の場合には、

入金確認の処理上、必ず依頼人欄に、利用者の「生年月日」と「氏名」の順でご記入ください。  
(記載不備の場合は、ご迷惑をおかけする場合があります)

例① 明治41年12月20日生れ 佐藤 松雄 様の場合⇒ M411220サトウマツオ

例② 大正15年1月5日生れ 馬場 政吉 様の場合⇒ T150105ババマサキチ

例③ 昭和2年1月5日生れ 鈴木 マサ 様の場合⇒ S020105スズキマサ

## 8. 利用の中止、変更、追加(契約書第7条参照)

営 業 日	月曜日 ～ 土曜日 (但し、1月1日、2日、3日は除く)	
ご利用中止・変更・追加のご連絡	利用日前日の午後4時までにご連絡ください。 (月曜日のご利用については、土曜日の午後4時までにご連絡ください) <b>※時間外には、下記のキャンセル料を申し受けます。</b>	
キャンセル (取り消し)	・前日の午後4時まで	無 料
	・前日の午後4時以降 ・利用日当日	食事代として 600円

サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼働状況により、利用者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能な期間または日時を利用者に提示して協議します。





## 9. 緊急時の対応について（契約書第9条参照）

通所介護のサービス提供を行っているときに、利用者の病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治の医師または歯科医師、家族等に連絡を取る等必要な措置を講じます。



## 10. 事故発生時の対応について

1. 事故が発生した場合は、利用者に対し応急措置、医療機関への搬送等の措置を講じるとともに、速やかに家族等及び関係諸機関に事故の発生状況及び今後の対応等について報告いたします。
2. 事故等により居宅サービス計画に変更が生じる可能性がある場合は担当の介護支援専門員に、また、要介護認定に影響する可能性がある場合には市町村（保険者）に事故の概要を報告いたします。

## 11. 損害賠償について（契約書第15条、16条参照）



1. 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、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。  
但し、その損害の発生について、利用者に故意又は過失が認められる場合には、利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。
2. 事業者は、自己の責任に帰すべき理由がない限り、損害賠償責任を負いません。とりわけ以下の各号に該当する場合には、事業者は賠償責任を免れます。
  - ① 契約者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、または不実の告知を行ったことにもつぱら起因して損害が生じた場合。
  - ② 契約者が、サービスの実施にあたって必要な事項に関する聴取・確認に対して故意にこれを告げず、または不実の告知を行ったことにもつぱら起因して損害が生じた場合。
  - ③ 契約者が急激な体調の変化等、事業所の実施したサービスを原因としない事由にもつぱら起因して損害が発生した場合。
  - ④ 契約者が、事業者もしくはサービス従事者の指示・依頼に反して行った行為にもつぱら起因して損害が発生した場合。

## 12. 非常災害対策

当事業所は、非常災害に関する具体的な計画を作成するとともに、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。



## 13. 緊急やむを得ない場合の身体拘束について (契約書第9条参照)

当事業所では、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は行いません。  
なお、緊急やむを得ず身体拘束を行う場合には、その態様、緊急やむを得なかった状況、緊急やむを得なかった理由を記録するものとします。

## 14. 守秘義務について (契約書第10条参照)

1. 事業者及びサービス従事者又は従業員は、サービスを提供するにあたって知りえた利用者又はそのご家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。(守秘義務)  
但し、利用者に緊急な医療上の必要がある場合には、医療機関等に利用者の心身等の情報を提供します。
2. サービス担当者会議など、利用者に係る他の居宅介護支援事業者等との連携を図るなど正当な理由がある場合には、その情報が用いられる者の事前の同意を文書により得た上で、利用者又はそのご家族等の個人情報を用いることができるものとします。

## 15. 個人情報保護について (契約書第24条参照)

1. 事業者は、利用者の個人情報保護について「個人情報に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取扱いに努めます。
2. 事業者が得た利用者の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとします。
3. 居宅介護支援事業所等に対して、利用者に関する情報提供をする際には、あらかじめ文書により利用者の同意を得るものとします。

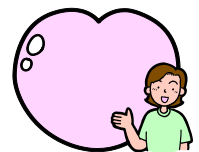


## 16. 施設利用上の留意事項について (契約書第14条参照)



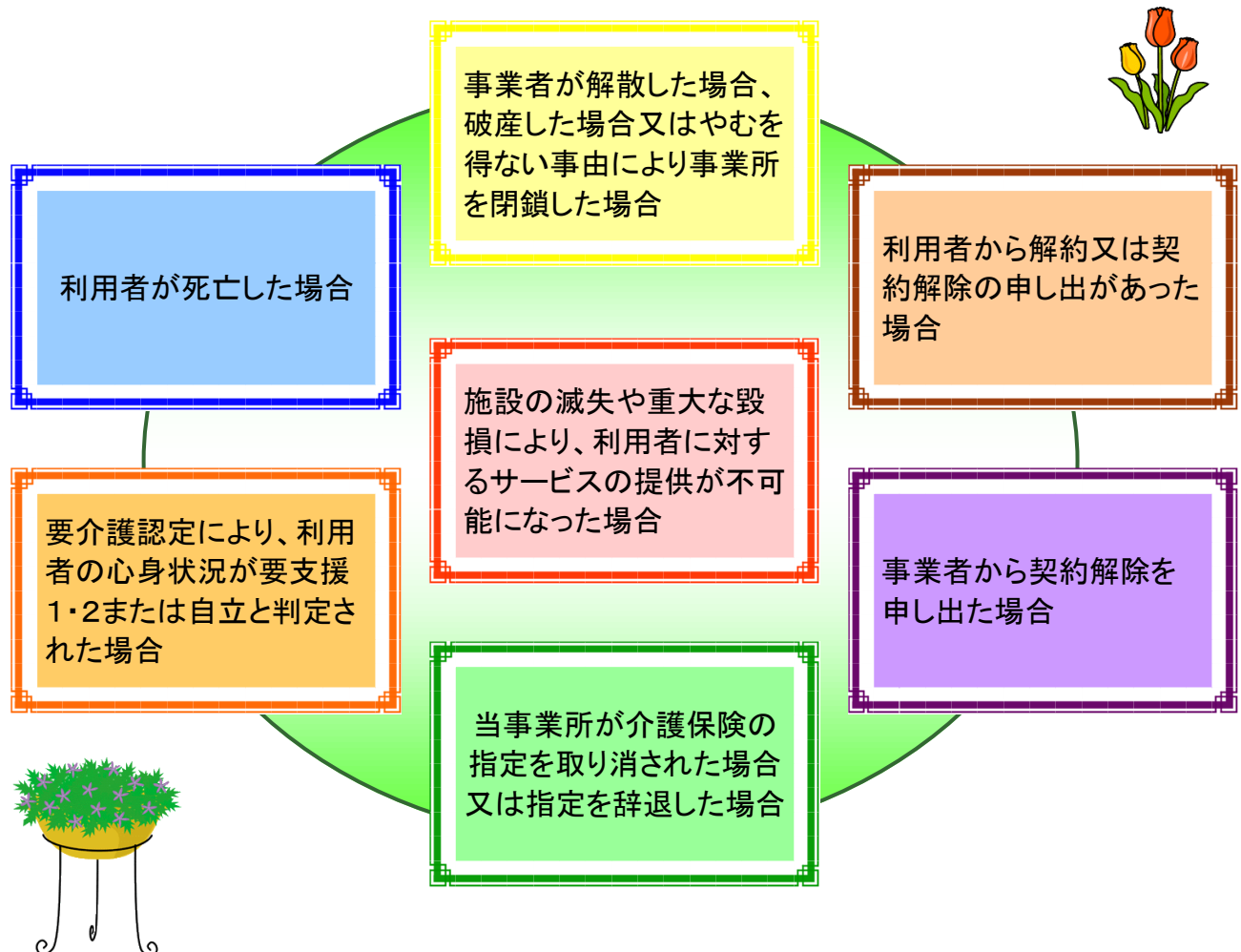
1. 施設、設備、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。
2. 故意に、又はわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、利用者の自己負担により原状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。
3. 利用者の心身の状況等により特段の配慮が必要な場合には、利用者及びその家族等と事業者との協議により、施設、設備の利用方法等を決めます。

## 17. 契約の終了について (契約書第18条参照)



契約の有効期限は、契約締結の日から契約者の要介護認定の有効期間満了日までですが、契約期間満了の7日前までに利用者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更にも同じ条件で更新され、以後も同様となります。

契約期間中は、下記のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが仮に下記のような事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了します。



## 18. 虐待防止について（契約書第11条参照）

事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じます。

- ①虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用）を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- ②虐待防止のための指針の整備
- ③虐待を防止するための定期的な研修の実施
- ④前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

## 19. 衛生管理等について（契約書第12条参照）

事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように次の措置を講じます。

- ①事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
- ②事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- ③事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

## 20. ハラスメント対策について（契約書第9条参照）

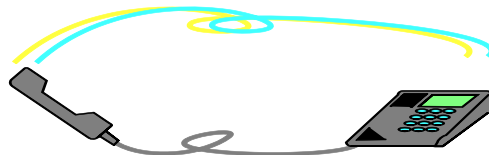
事業所は、適切な指定通所介護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより通所介護従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

## 21. 業務継続計画の策定等について（契約書第13条参照）

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し指定通所介護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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

また、従業者に対し、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実施し、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うものとする。

## 22. 苦情の受付について (契約書第23条)参照



当事業所における苦情やご相談は、下記の専用窓口で受け付けます。また、苦情受付ボックスを玄関ホールに設置

月曜日～金曜日(祝祭日は除く)午前9時～午後5時

はとり みわ

苦情受付窓口 羽鳥 美和 (生活相談員)

電話番号 024-952-6836

FAX 024-952-6797

### 1. 苦情解決責任者

ほし こういちろう

○星 光一郎(星ヶ丘デイサービスセンター所長)

### 2. 第三者苦情解決委員

たなか ごいち

○田中 吾一 電話024-952-2333

あくつ しんいち

○阿久津 信一 (人権擁護委員) 電話024-952-2473

### 3. 苦情解決の方法

#### (1) 苦情の受付

苦情は、面接、電話、手紙等による書面などにより苦情受付担当者が随時受け付けします。また、第三者苦情解決委員に直接苦情を申し出ることできます。

#### (2) 苦情受付の報告・確認

苦情受付担当者が受け付けた苦情を苦情解決責任者と第三者苦情解決委員に報告致します。但し、苦情を申し出た人が第三者苦情解決委員への報告を拒否した場合は報告致しません。第三者苦情解決委員は、内容を確認し、苦情を申し出た人に対して報告を受けた旨を通知致します。

#### (3) 苦情解決のための話し合い

苦情解決責任者は、苦情を申し出た人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。その際、苦情を申し出た人は、第三者苦情解決委員の助言や立会いを求めることができます。なお、第三者苦情解決委員の立ち会いによる話し合いは、次により行います。

- ① 第三者苦情解決委員による苦情内容の確認
- ② 第三者苦情解決委員による解決案の調整及び助言
- ③ 話し合いの結果や改善事項等の確認

#### (4) その他

当施設及び事業所で解決できない苦情は、下記の窓口へ申し出ることができます。

・福島県運営適正化委員会:事務局:福島市渡利字七杜宮111 (電話024-523-2943)

・福島県国民健康保険団体連合会:福島市中町3番7号福島県国保会館

(電話024-528-0040)

・郡山市介護保険課:郡山市朝日一丁目23-7 (電話024-924-3021)

通所介護サービスの提供の開始に際し、本書面にに基づき重要事項の説明を行いました。

年 月 日

●指定通所介護事業所  
星ヶ丘デイサービスセンター  
所 長 星 光 一 郎

説明者職名: \_\_\_\_\_

氏 名: \_\_\_\_\_ 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、通所介護サービスの提供開始に同意しました。

年 月 日

<利 用 者>

住 所: \_\_\_\_\_

氏 名: \_\_\_\_\_ 印

<代 理 人>

住 所: \_\_\_\_\_

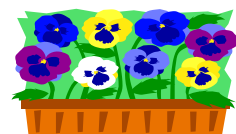
氏 名: \_\_\_\_\_ 印

<ご 家 族>

住 所: \_\_\_\_\_

氏 名: \_\_\_\_\_ 印

この重要事項説明書は、厚生労働省令第37号(平成11年3月31日)第96条の規定に基づき、利用申込者またはその家族への重要事項説明のために作成したものです。



いつもあなたのそばに…  
社会福祉法人 愛星福祉会