

通所介護事業契約書別紙(兼重要事項説明書)

【令和7年4月1日現在】

1・管理者、生活相談員及び相談窓口

電 話 0 2 4 2 - 7 6 - 1 5 6 6 (午前8時30分～午後5時15分まで)

受付責任者 管理者 1名

受付担当者 生活相談員兼介護職員 5名

※ご不明な点、サービスに関する相談、苦情等内容にかかわらずご相談下さい。

※上記時間以外は携帯電話へ転送となります。

※日曜日、年末年始(12月30日～1月3日)は定休日となります。

2・事業の目的

要介護状態にある利用者様が、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう生活機能の維持または向上を目指し、必要な日常生活上の世話および機能訓練を行うことにより社会参加の促進およびご家族様の負担軽減を図ることを目的とします。

3・運営方針

事業者は、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、通所介護計画に基づき適切なサービスの提供に努め自立支援の向上を図ります。

4・河東デイサービスセンターの概要

(1) 提供できるサービスの種類と地域

名 称	社会福祉法人会津若松市社会福祉協議会 河東デイサービスセンター
所在地及び連絡先	〒969-3481 会津若松市河東町郡山字中子山22番地 TEL 0242-76-1566
事業所番号	第0770201127号
サービスの種類 及び定員	通所介護 大規模事業所 (I) 定員40名
サービス対象地域	会津若松市

・サービス対象地域外にお住まいの方で河東デイサービス利用希望の方は別途受付担当者へご相談ください。尚、7料金をご参照ください。

(2) 職員体制

職 名	人数	職務内容	兼 務
管 理 者	1名	業務を統括し執行するとともに運営上の管理業務を行う。	
生 活 相 談 員	5名	利用申し込みに係る関係機関、利用者家族との連絡調整、相談業務及び通所介護計画書の作成を行う。	介護職員と兼務
看 護 職 員	3名	看護業務及び職員等に対する技術指導、個別機能訓練計画書の作成等を行う。	機能訓練指導員・介護職員と兼務
介 護 職 員	17名	通所介護計画書を基に適切な日常生活の介護業務を行う。	うち5名生活相談員と兼務 うち3名看護職員と兼務
機能訓練指導員	4 名	個別機能訓練計画を基に利用者の身体機能の回復、自立支援を目的とする機能訓練業務を行う。	うち1名機能訓練指導員専従

(3) 同センターの設備の概要

食堂・日常動作訓練室	258.99㎡	送迎車輛 7台	<u>ワゴン車 (3 台)</u> 乗車定員10名 ・車椅子専用席 2名 ・昇降リフター付 <u>ワゴン車 (1台)</u> 乗車定員10名 ・車椅子専用席 4名 ・昇降リフター付 <u>乗用車 (3 台)</u> 乗車定員 8 名 2台 乗車定員 5 名 1 台
デイルーム			
休 養 室			
和 室			
浴 室	一般浴槽 機械浴槽 (車イス入浴) 特殊浴槽 個人浴槽		

5・営業日及び営業時間

- (1) 営業日： 月曜日から土曜日までとします。(祝祭日は営業日となります。)
12月30日～1月3日を定休日とします。
- (2) 営業時間：午前8時30分から午後5時15分までとします。
- (3) サービス提供時間帯及び送迎時間
午前9時00分から午後4時00分までとします。
(尚、利用時間は個別毎に通所介護計画書に定めることとします。)
迎えは午前8時00分～センター出発
送りは午後4時01分以降にセンター出発
当日の利用状況により時間が前後する場合がありますのでご了承願います。
- (4) 延長対応：午前8時00分～午前8時30分、午後4時00分～午後6時00分
尚、延長の送迎は家族対応を基本と致しますが、何らかのご要望があれば別途受付担当者へご相談ください。

6・提供するサービスの内容

通所介護事業は、事業者が設置する事業所（デイサービスセンター）にて、入浴、排せつ、食事等の介護、生活等に関する相談及び助言、健康状態の確認やその他利用者に必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持を図るサービスです。

7・料 金

サービスを利用した場合の「基本料金」は以下のとおりであり、お支払いいただく「利用者料金」は、原則として「介護保険負担割合証利用者負担の割合額」です。ただし、介護保険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）利用料金（料金表の表記は円の金額となります。）

①通所介護利用料は大規模事業所（Ⅰ）、所要時間 7 時間以上 8 時間未満の料金となります。

介護区分	基本料金 /日 ①	入浴 加算 (Ⅰ) /日②	入浴 加算 (Ⅱ) /日③	個別機 能加算 (Ⅰ)ロ /日④	個別機 能加算 (Ⅱ) /月⑤	サービス 提供体制 加算(Ⅰ) /日⑥	科学的 介護推 進体制 /月⑦	食事代 /日 ⑧	1 回当り利用 料金合計目安 ①＋②＋④＋ ⑥＋⑧の場合
要介護 1									
1 割	6 2 9	4 0	5 5	7 6	2 0	2 2	4 0		1, 5 5 7
2 割	1, 2 5 8	8 0	1 1 0	1 5 2	4 0	4 4	8 0	7 9 0	2, 3 2 4
3 割	1, 8 8 7	1 2 0	1 6 5	2 2 8	6 0	6 6	1 2 0		3, 0 9 1
要介護 2									
1 割	7 4 4	4 0	5 5	7 6	2 0	2 2	4 0		1, 6 7 2
2 割	1, 4 8 8	8 0	1 1 0	1 5 2	4 0	4 4	8 0	7 9 0	2, 5 9 0
3 割	2, 2 3 2	1 2 0	1 6 5	2 2 8	6 0	6 6	1 2 0		3, 4 9 0
要介護 3									
1 割	8 6 1	4 0	5 5	7 6	2 0	2 2	4 0		1, 7 8 9
2 割	1, 7 2 2	8 0	1 1 0	1 5 2	4 0	4 4	8 0	7 9 0	2, 8 2 4
3 割	2, 5 8 3	1 2 0	1 6 5	2 2 8	6 0	6 6	1 2 0		3, 8 4 1
要介護 4									
1 割	9 8 0	4 0	5 5	7 6	2 0	2 2	4 0		1, 9 0 8
2 割	1, 9 6 0	8 0	1 1 0	1 5 2	4 0	4 4	8 0	7 9 0	3, 0 2 6
3 割	2, 9 4 0	1 2 0	1 6 5	2 2 8	6 0	6 6	1 2 0		4, 1 4 4
要介護 5									
1 割	1, 0 9 7	4 0	5 5	7 6	2 0	2 2	4 0		2, 0 2 5
2 割	2, 1 9 4	8 0	1 1 0	1 5 2	4 0	4 4	8 0	7 9 0	3, 2 6 0
3 割	3, 2 9 1	1 2 0	1 6 5	2 2 8	6 0	6 6	1 2 0		4, 4 9 5

- ・ご利用料金の合計はあくまでも目安となります。なお入浴介助加算(Ⅰ)(Ⅱ)、個別機能訓練(Ⅰ)ロは介護支援専門員の計画に基づきサービス提供がなされます。利用時間、入浴、個別機能訓練等変等する場合は担当介護支援専門員にご相談ください。
- ・個別機能訓練加算(Ⅱ)、科学的介護推進体制加算は、1回/月の加算となります。
- ・サービス提供体制加算(Ⅰ)は、勤続年数10年以上の介護福祉士の占める割合が25%以上であることが要件となります。
- ・送迎を実施しない場合は、47円/片道減算となります。
- ・介護職員等处遇改善加算Ⅲは基本料金＋加算料金の合計×8.0%となります。
- ・若年性認知症利用者受入加算60円/日は対象となる方のみの加算となります。

※上記枠内の食事代以外は、介護報酬の告示上の額であり法定代理受領サービスとなります。

②食事代について

昼食、おやつ、給食管理費（調理費）および材料費として790円となります。
尚、利用後において、何らかの理由により昼食、おやつを中止した場合についても食事代790円を請求いたします。

③延長料金について

5(4)延長対応記載時間の30分毎に500円の自己負担額を頂きます。

④おむつ代として、100円となります。但し、持ち込みの場合は料金の発生はしません。

⑤サービス対象地域以外からの送迎料については、境界線(会津若松市)から利用者宅まで往復分として1Km当たり50円(1Km未満は切捨て)の自己負担となります。

⑥その他

・個人で使用している薬（飲薬、塗薬、貼薬、ガーゼ、テープ、目薬）等は各自持ち込みでの対応となります。尚、センターでは準備しておりません。

・レクリエーション（遠足等の特別な場合）及びその他必要と認められた場合の実費料金となります。

(2)キャンセル料

利用者の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ご利用日の午前8時までにご連絡いただいた場合	無 料
②上記以降のご連絡の場合（材料費等相当分）	400円

(3)支払方法

- ・利用者負担額は、毎月15日頃までに前月分の請求をいたしますので、当月末までにお支払いください。尚、事業所指定口座引き下ろしの場合は25日頃に引き下ろしをさせていただきます。その後領収書を発行いたします。
- ・支払方法については、事業所指定口座引き下ろし（別紙書類有）、事業所支払い、銀行振り込み（手数料は利用者方負担）のいずれかとなります。

8・個人情報の取り扱い（秘密保持）

- ・正当な理由がなくその業務上知り得た利用者または家族の秘密を漏らしません。
この守秘義務は契約終了後も同様です。
- ・事業者は、予め文書で同意を得ない限り、居宅介護支援事業者等についても利用者個人情報を提供致しません。
- ・事業者は、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利用者及び家族の個人情報を用いませぬ。

9・身体拘束の禁止

デイサービス利用中は、利用者の自由を制限するような身体拘束は行いません。

但し、利用者の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合に限っては、一時的に行うことがあります。その際は別途説明し同意をいただきます。

10・緊急時及び事故発生時の対応

サービスの提供中に容体の変化があった場合は、必要に応じ速やかな対応を講じ、主治医、広域消防署（119番）、家族、居宅介護支援事業者、保険者である市町村へ連絡致します。
尚、契約となった場合は契約書へ明記いただきます。

11・賠償責任

サービスの提供に伴って、事業者の責めに帰すべき理由により利用者の生命、身体に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。

12・非常災害対策

年に2回以上は非常災害（火災、地震、救命救急蘇生等）を想定し、防災訓練を行います。

1 3・サービス利用に当たっての留意事項

- ① 事業所内での金銭及び品物、食物等のやり取りはご遠慮下さい。
- ② 利用者又はその家族に体調変化があった場合（インフルエンザ、新型コロナウイルス及び濃厚接触、下痢等）は職員にご一報下さい。
また、感染症等が発生し拡大する恐れがある場合は、営業を一時休止することもあります。
- ③ 送迎は自宅を基本とします。
- ④ 職員へ対しての贈物等のご遠慮願います。

1 4・高齢者虐待防止

事業所は、利用者等の人権の擁護・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虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	管 理 者
虐待防止に関する窓口	生活相談員

- ② 虐待防止委員会を定期的に開催し、結果について職員に周知します。
- ③ 虐待防止のための指針を整備します。
- ④ 虐待防止のための研修を定期的に実施します。
- ⑤ サービス提供中に、当該事業所又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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、速やかに市町村に通報します。

1 5・感染症の予防及びまん延の防止

感染症の予防及びまん延等に関する取り組みの徹底を求める観点から必要時の委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施等に取り組みます。

1 6・業務継続計画の策定

感染症や非常災害の発生時において、利用者に対してサービス提供を継続的に実施するため、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、その計画に従い必要な措置を講じます。

事業所は、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定期的に実施する。

事業所は、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。

1 7・ハラスメントへの取り組み

当事業所においては次の事由に当てはまる場合、利用者に対して文書で通知することにより、この契約を解除することができます。

利用者または家族が、事業所や職員また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（介護現場におけるハラスメント対応マニュアルに定義する）を行い、その状態が改善されない場合。

- ① 身体的暴力（たたく等）
- ② 精神的暴力（大声を発する、怒鳴る等）
- ③ セクシャルハラスメント（必要もなく体を触る等） 等

1 8・第三者評価の実施状況

重 要 事 項 説 明 確 認 書

令和 年 月 日

通所介護の提供開始にあたり、本書面で重要な事項の説明を行いました。

所在地 福島県会津若松市河東町郡山字中子山 2 2 番地

名 称 河東デイサービスセンター 印

説 明 者 職 名 _____

氏 名 _____

私は、本書面により、事業者から通所介護についての重要な事項の説明を受けました。

利 用 者 名 氏 名 _____

家族又は代理人 氏 名 _____

(続 柄 _____)