

「指定通所介護デイサービスセンターえいめい」

重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(群馬県指定 第1070101306号)

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通り説明します。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「事業対象者」「要支援」「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

◆◆目次◆◆

1. 事業者	1
2. 事業所の概要	2
3. 事業実施地域及び営業時間	2
4. 職員の配置状況	3
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金	3
6. 苦情の受付について	12

1. 事業者

- | | |
|-----------|---------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 清水の会 |
| (2) 法人所在地 | 群馬県前橋市天川大島町三丁目705番地 |
| (3) 電話番号 | 027-261-8555 |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 女屋 啓一 |
| (5) 設立年月 | 平成12年8月25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13年10月15日指定
指定介護予防通所介護事業所・平成18年 4月 1日指定
群馬県指定 1070101306号

※当事業所は特別養護老人ホームえいめいに併設されています。

- (2) 事業所の目的 介護保険法令に従い、ご契約者（利用者）が、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出来るように支援することを目的としてご契約者に通所介護サービスを提供します。

- (3) 事業所の名称 指定通所介護 デイサービスセンター えいめい

- (4) 事業所の所在地 群馬県前橋市天川大島町三丁目705番地

- (5) 電話番号 027-290-2557

- (6) 事業所長（管理者） 氏名 猿山 政代

- (7) 当事業所の運営方針

利用者が要介護状態等になった場合においても、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上を営むことが出来るよう、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ものでなければなりません。その為利用者の自立の援助を踏まえ、利用者の「生活の充実」と「楽しみ」を追求し、全職員が信頼を大切に生活の場とするよう努めていくものとします。

- (8) 開設年月 平成13年10月15日（介護予防）平成18年4月1日

- (9) 利用定員 40人

- (10) 第三者による評価の実施状況

- あり 実施日
評価機関名称
結果の開示 ○あり ・ ○なし

●なし

3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 前橋市

- (2) 営業日及び営業時間

営業日	月～土（日曜・12月30日～1月3日は休日）
受付時間	月～土 8時30分～17時30分
サービス提供時間	月～土 9時20分～16時30分

サービス提供時間は「通所介護計画」に定められた時間により、それぞれ時間が異なります。

4. 職員の配置状況

当事業所では、ご契約者に対して指定通所介護サービス等を提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

〈主な職員の配置状況〉 ※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職種	指定基準
1. 事業所長（管理者）	1名
2. 生活相談員	1名
3. 介護職員	利用者数に応じた人数
4. 看護職員	1名
5. 機能訓練指導員	1名
6. 栄養士	
7. 歯科衛生士	

〈主な職種の勤務体制〉

職種	勤務体制		
1 生活相談員	月～土	勤務時間	8：30～17：30
2 介護職	月～土	勤務時間	8：30～17：30
3 看護職	月～土	勤務時間	8：30～17：30
4 機能訓練指導員			

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、ご契約者に対して以下のサービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて、

- | |
|---|
| (1) 利用料金が介護保険から給付される場合
(2) 利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合 |
|---|

があります。

「通所介護」

(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、利用料金の大部分（負担割合証に応じた自己負担額を引いた額）が介護保険から給付されます。

〈サービス利用料金（1回あたり）〉（契約書第6条参照）

下記の利用単位表は、ご契約者の要介護度に応じて異なります。

①〈通常規模型通所介護費〉

	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
所要時間 3時間以上4時間未満	370 単位	423 単位	479 単位	533 単位	588 単位
所要時間 4時間以上5時間未満	388 単位	444 単位	502 単位	560 単位	617 単位
所要時間 5時間以上6時間未満	570 単位	673 単位	777 単位	880 単位	984 単位
所要時間 6時間以上7時間未満	584 単位	689 単位	796 単位	901 単位	1,008 単位
所要時間 7時間以上8時間未満	658 単位	777 単位	900 単位	1,023 単位	1,148 単位
所要時間 8時間以上9時間未満	669 単位	791 単位	915 単位	1,041 単位	1,168 単位

* 同一建物から当該指定通所介護に通う者に対し、1日につき **94 単位**を所定単位数から減算します。

* 居宅と指定通所介護事業所との間の送迎を行わない場合は、片道につき **47 単位**を所定単位数から減算します。

②〈生活機能向上連携加算（Ⅰ） 100 単位/月※3月に1回を限度〉

- ・ 訪問・通所リハビリテーションを実施している事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設（病院にあっては許可病床数が200床未満のもの又は当該病院を中心とした半径4キロメートル以内に診療所が存在しない場合に限る。）の理学療法士等や医師からの助言（アセスメント・カンファレンス）を受けることができる体制を構築し、助言を受けた上で、機能訓練指導員等が生活機能の向上を目的とした個別機能訓練計画を作成等すること。
- ・ 理学療法士等や医師は、通所リハビリテーション等のサービス提供の場又は ICT を活用した動画等により、利用者の状態を把握した上で、助言を行うこと。

③〈生活機能向上連携加算（Ⅱ） 200 単位/月〉

- ・ 訪問リハビリテーション若しくは通所リハビリテーションを実施している事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設（原則として許可病床数200床

未満のものに限る。)の理学療法士・作業療法士・言語聴覚士、医師が、通所介護事業所を訪問し、通所介護事業所の職員と共同で、アセスメントを行い、個別機能訓練計画を作成すること。

- ・ リハビリテーション専門職と連携して、個別機能訓練計画の進捗状況を3月ごとに1回以上評価し、必要に応じて計画・訓練内容等の見直しを行うこと。

※(Ⅰ)と(Ⅱ)の併算定は不可。

④<個別機能訓練加算(Ⅰ) イ 56 単位/日・ロ 85 単位/日 ※イとロは併算定不可>

ニーズ把握・情報収集・通所介護・地域密着型通所介護事業所の機能訓練指導員等が、利用者の居宅を訪問し、ニーズを把握するとともに、居宅での生活状況を確認。

機能訓練指導員の配置・・・(Ⅰ) イ 専従1名以上配置(配置時間の定めなし)

(Ⅰ) ロ 専従1名以上配置(サービス提供時間帯通じて配置)

※人員欠如減算・定員超過減算を算定している場合は個別機能訓練加算を算定しない
※イは運営基準上配置を求めている機能訓練指導員により満たすこととして差し支えない。ロはイに加えて専従で1名以上配置する。

計画作成・・・・・・・・居宅訪問で把握したニーズと居宅での生活状況を参考に、多職種共同でアセスメントを行い、個別機能訓練計画を作成。

機能訓練項目・・・・・・・・利用者の心身の状況に応じて、身体機能及び生活機能の向上を目的とする機能訓練項目を柔軟に設定。訓練項目は複数種類準備し、その選択に当たっては利用者の生活意欲が増進されるよう利用者を援助する。

訓練の対象者・・・・・・・・5人程度以下の小集団又は個別

訓練の実施者・・・・・・・・機能訓練指導員が直接実施(介護職員等が訓練の補助を行うことは妨げない)

進捗状況の評価・・・・・・・・3ヶ月に1回以上実施し、利用者の居宅を訪問した上で、居宅での生活状況を確認するとともに、当該利用者又はその家族に対して個別機能訓練計画の

進捗状況等を説明し、必要に応じて個別機能訓練計画の見直し等を行う。

⑤<個別機能訓練加算(Ⅱ) 20 単位/月 ※加算(Ⅰ)に上乗せして算定>

- ・ 加算(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ていること(CHASEへのデータ提出とフィードバックの活用)

⑥<入浴介助加算(Ⅰ) 40 単位/日>

- ・ 入浴介助を適切におこなうことができる人員及び設備を有して、入浴介助を行うこと。

⑦<入浴介助加算（Ⅱ）55 単位／日 ※（Ⅰ）と（Ⅱ）は併算定不可>

- ・ 入浴介助を適切に行うことができる人員及び設備を有して行われる入浴介助であること。
- ・ 医師、理学療法士、作業療法士、介護福祉士、介護支援専門員等（以下「医師等」という。）が利用者の居宅を訪問し、浴室での利用者の動作及び浴室の環境を評価していること。この際、利用者の居宅の浴室が、利用者自身又は家族等の介助により入浴を行うことが難しい環境にある場合は、訪問した医師等が、介護支援専門員・福祉用具専門相談員と連携し、福祉用具の貸与・購入・住宅改修等の浴室の環境整備に係る助言を行うこと。
- ・ 利用者の居宅を訪問した医師等と連携の下で、利用者の身体の状況や訪問により把握した利用者の居宅の浴室の環境等を踏まえた個別の入浴計画を作成すること。
- ・ 入浴計画に基づき、個浴その他の利用者の居宅の状況に近い環境にて、入浴介助を行うこと。

⑧<栄養アセスメント加算 50 単位／月>

※口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅰ）及び栄養改善加算との併算定は不可

- ・ 当該事業所の従業者として又は外部との連携により管理栄養士を1名以上配置していること。
- ・ 利用者ごとに、管理栄養士、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者が共同して栄養アセスメントを実施し、当該利用者又はその家族に対してその結果を説明し、相談等に必要に応じ対応すること。
- ・ 利用者ごとの栄養状態等の情報を厚生労働省に提出し、栄養管理の実施に当たって、当該情報その他栄養管理の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用していること。（CHASE へのデータ提出とフィードバックの活用）

⑨<栄養改善加算 200 単位／回 1月に2回を限度>

- ・ 低栄養状態にある又はそのおそれのある利用者に対し、管理栄養士等が看護職員、介護職員等と共同して栄養ケア計画し、栄養指導を実施すること。
- ・ 3月以内の期間に限り1月2回を限度とすること。
- ・ 栄養改善サービスの提供に当たって、必要に応じ居宅を訪問すること。

⑩<科学的介護推進体制加算 40 単位／月>

- イ 入所者・利用者ごとの心身の状況等（加算（Ⅱ）については心身、疾病の状況等）の基本的な情報を、厚生労働省に提出していること。
- ロ サービスの提供に当たって、イに規定する情報その他サービスを適切かつ有効に提供するために必要な情報を活用していること。

⑪<ADL維持等加算(Ⅰ) 30 単位/月>

- イ 利用者(当該事業所の評価対象利用期間が6月を超える者)の総数が10人以上であること。
- ロ 利用者全員について、利用開始月と、当該月の翌月から起算して6月目(6月目にサービスの利用がない場合はサービスの利用があった最終月)において、Barthel Index を適切に評価できる者がADL値を測定し、測定した日が属する月ごとに厚生労働省に提出していること。(CHASEへのデータ提出とフィードバックの活用)
- ハ 利用開始月の翌月から起算して6月目の月に測定したADL値から利用開始月に測定したADL値を控除して得た値に、初月のADL値や要介護認定の状況等に応じて一定の値を加えたADL利得(調整済ADL利得)の上位及び下位それぞれ1割の者を除く評価対象利用者のADL利得を平均して得た値が、1以上であること。

⑫<ADL維持等加算(Ⅱ) 60 単位/月>

- ・ 加算(Ⅰ)のイとロの要件を満たすこと。
- ・ 評価対象利用者のADL利得を平均して得た値(加算(Ⅰ)のハと同様に算出した値)が2以上であること。

※加算(Ⅰ)(Ⅱ)は併算不可。

⑬<口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅰ) 20 単位/回>

- ・ 介護サービス事業所の従業者が、利用開始時及び利用中6月ごとに利用者の口腔の健康状態及び栄養状態について確認を行い、当該情報を利用者を担当する介護支援専門員に提供していること。(※栄養アセスメント加算、栄養改善加算及び口腔機能向上加算との併算定不可)

⑭<口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅱ) 5 単位/回 ※6月に1回を限度>

- ・ 利用者が、栄養改善加算や口腔機能向上加算を算定している場合に、口腔の健康状態と栄養状態のいずれかの確認を行い、当該情報を利用者を担当する介護支援専門員に提供していること(※栄養アセスメント加算、栄養改善加算又は口腔機能向上加算を算定しており加算(Ⅰ)を算定できない場合にのみ算定可。

⑮<口腔機能向上加算(Ⅰ) ※3月以内に1月2回を限度>

- ・ 口腔機能向上を目的として、口腔清掃の指導、実施または摂食・嚥下機能に関する訓練の指導、実施をすること。

⑯<口腔機能向上加算(Ⅱ)>

- ・ 口腔機能向上加算(Ⅰ)の取組に加え、口腔機能改善管理指導計画等の情報を厚生労働省に提出し、口腔機能向上サービスの実施にあたって当該情報その他口腔衛生の管理の適切かつ有効な実施の為に必要な情報を活用していること。

※(Ⅰ)と(Ⅱ)は併算定不可。

⑰＜認知症加算 60 単位/回＞

- ・ 利用者の総数のうち、日常生活に支障を来すおそれのある症状又は行動が認められることから介護を必要とする認知症の割合が100分の20以上であること。

⑱＜若年性認知症利用者受入加算 60 単位/回＞

- ・ 認知症加算を算定している場合は、算定しません。

⑲＜中重度者ケア体制加算 45 単位/回＞

- ・ 利用者の総数のうち、要介護状態区分が要介護3、要介護4又は要介護5である者の占める割合が100分の30以上であること。

⑳＜サービス提供体制強化加算（Ⅰ）22 単位/回＞

以下のいずれかに該当すること

- ・ 介護福祉士70%以上
- ・ 勤続10年以上の介護福祉士25%以上

㉑＜サービス提供体制強化加算（Ⅱ）18 単位/回＞

- ・ 介護福祉士50%以上

㉒＜サービス提供体制強化加算（Ⅲ）6 単位/回＞

以下のいずれかに該当すること。

- ・ 介護福祉士40%以上
- ・ 勤続7年以上の者が30%以上

㉓＜介護職員処遇改善加算（Ⅰ）＞

- ・ 当月利用した①から②の総単位数の1000分の59に相当する単位数。

㉔＜介護職員処遇改善加算（Ⅱ）＞

- ・ 当月利用した①から②の総単位数の1000分の43に相当する単位数。

㉕＜介護職員処遇改善加算（Ⅲ）＞

- ・ 当月利用した①から②の総単位数の1000分の23に相当する単位数。

㉖＜介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ）＞

- ・ 当月利用した①から②の総単位数の1000分の12に相当する単位数。

㉗＜介護職員等特定処遇改善加算（Ⅱ）＞

- ・ 当月利用した①から②の総単位数の1000分の10に相当する単位数。

㉘＜介護職員等ベースアップ等支援加算＞

単位数の総合計に1.1%を加算

<<サービス利用料金の自己負担額>>

- ・前橋市は、国が定めた地域区分が7級地です。
- ・1単位あたりの単価は10.14円（地域区分7級地）となります。
- ・①から⑳の総単位数に10.14円を乗じた数が介護報酬となり、介護保険負担割合証に応じた額（地域区分の単価上、多少の誤差が生じる場合があります）が自己負担額となります。

「介護予防通所介護相当サービス」

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、利用料金の大部分（負担割合証に応じた自己負担額を引いた額）が介護保険から給付されます。

<サービス利用料金（1月あたり）>（契約書第6条参照）

- ① 下記の利用単位表は、ご契約者の利用回数や介護度に応じて異なります。

(1)

通所型サービス費	事業対象者（週1回程度） 要支援1 1月につき1,798単位	事業対象者（週2回程度） 要支援2 1月につき3,621単位
----------	--------------------------------------	--------------------------------------

*同一建物から当該指定通所介護に通う者に対し、

事業対象者（週1回程度）、要支援1	376単位/月
事業対象者（週2回程度）、要支援2	752単位/月

を所定単位数から減算します。

*居宅と指定通所介護事業所との間の送迎を行わない場合は、片道につき**47単位**を所定単位数から減算します。

(2)

②<生活機能向上グループ活動加算>	100単位/月を加算
③<生活機能向上連携加算（Ⅰ）>	100単位/月を加算
④<生活機能向上連携加算（Ⅱ）>	200単位/月を加算
⑤<運動器機能向上加算>	225単位/月を加算
⑥<栄養改善加算>	200単位/月を加算
⑦<栄養アセスメント加算>	50単位/月を加算
⑧<口腔機能向上加算（Ⅰ）>	150単位/月を加算
⑨<口腔機能向上加算（Ⅱ）>	160単位/月を加算
⑩<口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅰ）>	20単位/回を加算
⑪<口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅱ）>	5単位/回を加算
⑫<若年性認知症利用者受け入れ加算>	240単位/月を加算

⑬<選択的サービス複数実施加算（Ⅰ）>		480 単位/月を加算
⑭<選択的サービス複数実施加算（Ⅱ）>		700 単位/月を加算
⑮<事業所評価加算>		120 単位/月を加算
⑯<科学的介護推進体制加算>		40 単位/月を加算
⑰<サービス提供体制強化加算（Ⅰ）>	事業対象者・要支援 1	88 単位/月を加算
	事業対象者・要支援 2	176 単位/月を加算
⑱<サービス提供体制強化加算（Ⅱ）>	事業対象者・要支援 1	72 単位/月を加算
	事業対象者・要支援 2	144 単位/月を加算
⑲<サービス提供体制強化加算（Ⅲ）>	事業対象者・要支援 1	24 単位/月を加算
	事業対象者・要支援 2	48 単位/月を加算
⑳<介護職員処遇改善加算（Ⅰ）>		
	(1)、(2) を合計した単位数の 1000 分の 59 に相当する単位数	
㉑<介護職員処遇改善加算（Ⅱ）>		
	(1)、(2) を合計した単位数の 1000 分の 43 に相当する単位数	
㉒<介護職員処遇改善加算（Ⅲ）>		
	(1)、(2) を合計した単位数の 1000 分の 23 に相当する単位数	
㉓<介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ）>		
	(1)、(2) を合計した単位数の 1000 分の 12 に相当する単位数	
㉔<介護職員等特定処遇改善加算（Ⅱ）>		
	(1)、(2) を合計した単位数の 1000 分の 10 に相当する単位数	
㉕<介護職員等ベースアップ等支援加算>		
	単位数の総合計に 1.1%を加算	

<<サービス利用料金の自己負担額>>

- ・前橋市は、国が定めた地域区分が 7 級地です。
- ・1 単位あたりの単価は 10.14 円（地域区分 7 級地）となります。
- ・①から⑳の総単位数に 10.14 円を乗じた数が介護報酬となり、介護保険負担割合証に応じた額（地域区分の単価上、多少の誤差が生じる場合があります）が自己負担額となります。

契約者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。事業対象者・要支援・要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。また、居宅サービス計画が作成されていない場合も償還払いとなります。償還払いとなる場合、ご契約者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

☆ご契約者に提供する食事の材料に係る費用は別途いただきます。(下記(2)②参照)
☆介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご契約者の負担額を変更します。

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス (契約書第5条、第6条参照)

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

〈サービスの概要と利用料金〉

①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ご契約者の負担となります。

②食事の材料の提供 (食材料費)

ご契約者に提供する食事の材料にかかる費用です。

料金：1食あたり 700円

② 通常の事業実施区域外への送迎

通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、当事業所と送迎先の区間1キロメートルごとに30円いただきます。

④レクリエーション、クラブ活動

ご契約者の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。

利用料金：材料代等の実費をいただきます。

⑤複写物の交付

ご契約者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。

1枚につき

10円

⑥日常生活上必要となる諸費用実費

日常生活品の購入代金等ご契約者の日常生活に要する費用でご契約者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用を負担いただきます。

・おむつ代 (リハビリパンツ含) 100円 ・尿取りパット 30円

*原則としてオムツ類に関しては、ご使用する数を持参していただきます。

☆経済状況の著しい変化その他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。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う2か月前までにご説明します。

(3) 利用料金のお支払い方法 (契約書第6条参照)

○事業者は、当月料金の合計額の請求書に明細を付して、翌月10日以降に利用者へ送付します。ご契約者は当月の料金の合計額を翌月20日までに（指定の銀行・郵便引落し・現金支払の方法で）支払います。

(4) 利用の中止、変更、追加（契約書第7条参照）

○利用予定日の前に、ご契約者の都合により、通所介護サービスの利用を中止又は変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合にはサービスの実施日の前日までに事業者へ申し出てください。

○利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。但しご契約者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。

利用予定日の前日までに申し出があった場合	無料
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	当日の利用料金の10% (自己負担相当額)

○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契約者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を契約者に提示して協議します。

6. 苦情の受付について（契約書第20条参照）

(1) 当事業所における苦情の受付

当事業所における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口 （電話）027-290-2557

[担当職氏名] 施設長 猿山 政代 生活相談員 神保 佳奈

○受付時間 毎週月曜日～土曜日（祝日は含まない）

8:30～17:30

(2) 行政機関その他苦情受付機関

前橋市役所 介護保険課	所在地 前橋市大手町2-12-1 電話番号 027-224-1111 (代表) F A X 027-243-4027 受付時間 土日祝日、年末年始を除く 8:30～17:15
国民健康保険団体連合会	所在地 前橋市元総社町335-8 電話番号 027-290-1323 F A X 027-255-5308 受付時間 土日祝日を除く 9:00～16:30
群馬県社会福祉協議会 運営適正化委員会	所在地 前橋市新前橋町13-12 電話番号 027-255-6669 F A X 027-255-6173 受付時間 土日祝日、年末年始を除く 9:00～12:00 13:00～17:00

令和 年 月 日

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

指定通所介護デイサービスセンターえいめい

説明者職氏名 生活相談員 氏名 神 保 佳 奈 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、指定通所介護サービスの提供開始に同意しました。

利用者

氏名

印

身元保証人

氏名

印

<重要事項説明書付属文書>

1. 事業所の概要

- (1) 建物の構造 鉄筋コンクリート造・一部鉄骨造 地上2階建
- (2) 建物の延べ床面積 5,201.08㎡（特別養護老人ホームえいめい併設）
- (3) 事業所の周辺環境 *国道50号線にほぼ近く、最寄には JR 前橋大島駅と交通に便利が良く、周辺には住宅が点在し、閑静な地域である。

2. 職員の配置状況

<配置職員の職種>

介護職員…ご契約者の日常生活上の介護並びに健康保持のための相談・助言等を行います。

5名の利用者に対して1名の介護職員を配置しています。

生活相談員…ご契約者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。

1名の生活相導員を配置しています。

看護職員…主にご契約者の健康管理や療養上の世話をしますが、日常生活上の介護、介助等も行います。

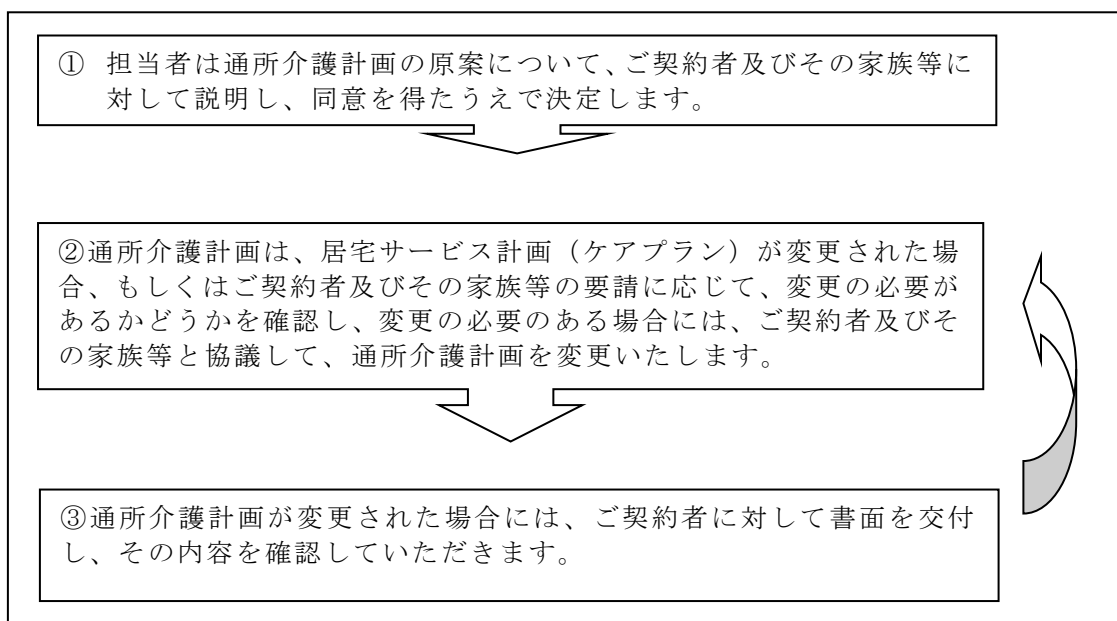
1名の看護職員を配置しています。

機能訓練指導員…ご契約者の機能訓練を担当します。

1名の機能訓練指導員を配置しています。

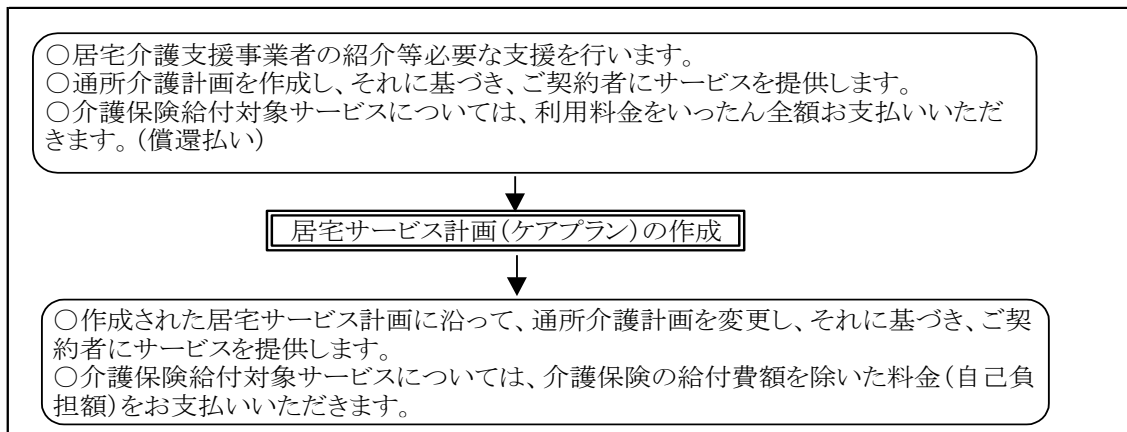
3. 契約締結からサービス提供までの流れ

- (1) ご契約者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、「居宅サービス計画（ケアプラン）」がある場合はその内容を踏まえ、契約締結後に作成する「通所介護計画」に定めます。契約締結からサービス提供までの流れは次の通りです。（契約書第3条参照）

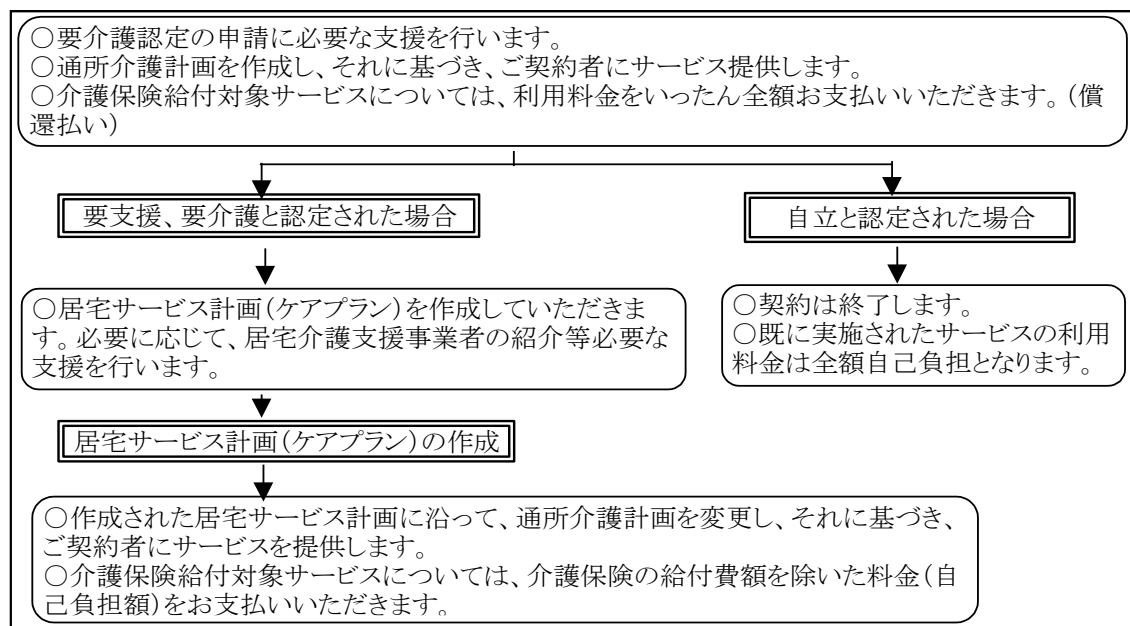


(2) ご契約者に係る「居宅サービス計画（ケアプラン）」が作成されていない場合のサービス提供の流れは次の通りです。

①要介護認定を受けている場合



②要介護認定を受けていない場合



4. サービス提供における事業者の義務（契約書第9条、第10条参照）

当事業所では、ご契約者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ①ご契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ②ご契約者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護職員と連携のうえ、ご契約者から聴取、確認します。
- ③ご契約者に提供したサービスについて記録を作成し、2年間保管するとともに、ご契約者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ④ご契約者へのサービス提供時において、ご契約者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治医への連絡を行う等必要な処置を講じます。

⑤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得たご契約者又は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)

ただし、ご契約者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。

また、ご契約者との契約の終了に伴う援助を行う際には、あらかじめ文書にて、ご契約者の同意を得ます。

5. サービスの利用に関する留意事項

(1) 施設・設備の使用上の注意 (契約書第 11 条参照)

○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。

○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、ご契約者に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。

○当事業所の職員や他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。

(2) 喫煙

全館内禁煙となっています。

6. 損害賠償について (契約書第 12 条、第 13 条参照)

当事業所において、事業者の責任によりご契約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。

ただし、その損害の発生について、契約者に故意又は過失が認められる場合には、契約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、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

7. サービス利用をやめる場合 (契約の終了について)

契約の有効期間は、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 2 日前までに契約者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に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、以下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、仮にこ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。(契約書第 15 条参照)

- ①ご契約者が死亡した場合
- ②要介護認定によりご契約者の心身の状況が自立と判定された場合
- ③事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- ④施設の滅失や重大な毀損により、ご契約者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ⑤当事業所が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- ⑥ご契約者から解約又は契約解除の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑦事業者から契約解除を申し出た場合（詳細は以下をご参照下さい。）

(1) ご契約者からの解約・契約解除の申し出（契約書第 16 条、第 17 条参照）

契約の有効期間であっても、ご契約者から利用契約を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の 7 日前までに解約届出書をご提出ください。

ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除することができます。

- ①介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ②ご契約者が入院された場合
- ③ご契約者の「居宅サービス計画（ケアプラン）」が変更された場合
- ④事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める通所介護サービスを実施しない場合
- ⑤事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑥事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失によりご契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- ⑦他の利用者がご契約者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合において、事業者が適切な対応をとらない場合

(2) 事業者からの契約解除の申し出（契約書第 18 条参照）

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。

- ①ご契約者が、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、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ②ご契約者による、サービス利用料金の支払いが 3 か月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- ③ご契約者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

(3) 契約の終了に伴う援助（契約書第 15 条参照）

契約が終了する場合には、事業者はご契約者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うよう努めます。

8. 虐待の防止について

事業者は、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に、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	(職・氏名) 介護主任 ・ 高橋 千尋
-------------	---------------------

- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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、これを市町村に通報します。

9. 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることにより留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。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。

- (1) 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、利用者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) 非代替性……身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・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……利用者本人または他人の生命・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。

10. 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定通所介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定通所介護の提供又は送迎により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。

11. 非常災害対策

- ① 事業所に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。
災害対策に関する担当者（防火管理者）職・氏名：（ 施設長・猿山 政代 ）
- ② 非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。
- ③ 定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。
- ④ ③の訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。

12. 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する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（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業員に対し、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行います。
- (3) 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。

13. ハラスメントの防止対策

事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

- ① 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。
 - (1) 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
 - (2) 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
 - (3) 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。
- ② ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の再発防止策を検討します。
- ③ 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
- ④ ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

個人情報に関する基本方針

社会福祉法人 清水の会（以下、「法人」という。）は、利用者等の個人情報を適切に取り扱うことは、介護サービスに携わるものの重大な責務と考えます。

法人が保有する利用者等の個人情報に関し適正かつ適切な取り扱いに努力するとともに、広く社会からの信頼を得るために、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報に関連する法令その他関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、個人情報の保護を図ることをここに宣言します。

記

- 1 個人情報の適切な取得、管理、利用、開示、委託
 - ① 個人情報の取得にあたり、利用目的を明示した上で、必要な範囲の情報を取得し、利用目的を通知または公表し、その範囲内で利用します。
 - ② 個人情報の取得・利用・第三者提供にあたり、本人の同意を得ることとします。
 - ③ 法人が委託をする医療・介護関係事業者は、業務の委託にあたり、個人情報保護法と厚生労働省ガイドラインの趣旨を理解し、それにそった対応を行う事業者を選定し、かつ個人情報に係る契約を締結した上で情報提供し、委託先への適切な監督をします。
- 2 個人情報の安全性確保の措置
 - ① 法人は、個人情報保護の取り組みを全役職員等に周知徹底させるため、個人情報に関する規定類を整備し、必要な教育を継続的に行います。
 - ② 個人情報への不正アクセス、個人情報の漏えい、滅失、または棄損の予防及び是正のため、法人内において規定類を整備し、安全対策に努めます。
- 3 個人情報の開示・訂正・更新・利用停止・削除、第三者提供の停止等への対応
法人は、本人が自己の個人情報について、開示・訂正・更新・利用停止・削除、第三者提供の停止等の申し出がある場合には、速やかに対応します。これらを希望される場合には、**個人情報相談窓口（電話 027-261-8555）**までお問い合わせください。
- 4 苦情の対応
法人は、個人情報取扱いに関する苦情に対し、適切かつ迅速な処理に努めます。
なお、この個人情報に関する基本方針は、要望に応じて紙面にて公表いたします。

社会福祉法人 清水の会
理事長 女屋 啓一

指定通所介護事業所運営規程
デイサービスセンターえいめい

指定通所介護事業所 デイサービスセンター えいめい 運営規程

<事業の目的>

第1条 社会福祉法人清水の会が開設するデイサービスセンター えいめい（以下「センター」という。）が行う指定通所介護の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、センターで指定通所介護の提供に当たる者（以下「従業者」という。）が要介護状態にある高齢者（以下「要介護者等」という。）に対し適正な指定通所介護を提供することを目的とする。

<運営の方針>

第2条 センターの従業者は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活ができるよう、生活機能の維持または向上を目指し、必要な日常生活の世話及び機能訓練を行うことにより、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ものとする。

<事業所の名称等>

第3条 事業を行うセンターの名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 デイサービスセンター えいめい
- 二 所在地 前橋市天川大島町三丁目705番地

<従業者の職種、員数及び職務内容>

第4条 センターに勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1名（併設特別養護老人ホームの施設長と兼務）
管理者は、センターの従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うものとする。
- 二 従業者 生活相談員（介護職員兼務） 2名以上
看護職員 2名以上
介護職員 2名以上
機能訓練指導員（看護職員兼務） 2名以上
管理栄養士（併設特別養護老人ホーム兼務）

従業者は、指定通所介護の提供に当たる。又、定数を超えて置くことができる。

- 三 事務職員 1名
事務職員は、必要な事務を行う。

< 営業日及び営業時間 >

第5条 センターの営業日及び営業時間等は、次のとおりとする。

- 一 営業日 月曜日から土曜日までとする。但し、12月30日から1月3日までを除く。
- 二 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- 三 サービス提供時間 午前9時20分から午後4時30分までとする。

< 利用定員 >

第6条 利用定員は40名とする。

< 通所介護の内容 >

第7条 指定通所介護の内容は次のとおりとする。

- 一 生活指導 (生活援助等)
- 二 機能訓練 (日常動作訓練)
- 三 介護サービス
- 四 介護方法の指導
- 五 健康状態の確認
- 六 口腔機能の向上
- 七 栄養改善のマネジメント
- 八 送迎サービス
- 九 給食サービス
- 十 入浴サービス
- 十一 その他利用者に対する便宜の提供

< 利用料等 >

第8条 指定通所介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、当該指定通所介護が法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

2 前項に定めるものの他、利用者から次の費用の支払いを受けるものとする。

- 一 次条に規定する通常の事業の実施地域を超えて行う送迎の費用として、施設から送迎先の区間1キロメートルにつき30円
- 二 食事提供費として700円
- 三 おむつ代として、実費
- 四 その他指定通所介護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であって、その利用者に負担させることが適当であると認められるものについては、その実費。

＜ 通常の事業の実施地域 ＞

第9条 通常の事業の実施地域は、前橋市とする。

＜ サービス利用にあたっての留意事項 ＞

第10条 利用者は、指定通所介護の提供を受ける際には、次に掲げる事項に留意しなければならない

- 一 健康状態に異常がある場合には、その旨申しでること。
- 二 機能訓練（器具類）を利用する際には、その旨申しでること。
- 三 浴室を利用する際には、清潔に使用するよう努めること。
- 四 第12条で定める非常災害対策に可能な限り協力すること。

＜ 緊急時に於ける対応方法 ＞

第11条 従業者は、通所介護を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに管理者及び主治医に報告しなければならない。

＜ 非常災害対策 ＞

第12条 従業者は常に災害事故防止と利用者の安全確保に努めるものとする。

- 2 管理者は、防火管理者を選任する。
- 3 防火管理者は、定期的に消防用設備、救出用設備等を点検するものとする。
- 4 防火管理者は、非常災害に関する具体的計画を立てるものとし、センターはこの計画に基づき、毎年5月及び11月に非難及び救出その他必要な訓練を行う。

＜ 苦情処理 ＞

第13条 指定通所介護の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業者は、提供した指定通所介護に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 3 事業者は、提供した指定通所介護に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

＜ 個人情報の保護 ＞

第14条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」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り扱いのためのガイドライン」等を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

- 2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者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する。

< 虐待防止に関する事項 >

第15条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置

- 2 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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、これを市町村に通報するものとする。

< その他運営に関する重要事項 >

第16条 センターは、従業者の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、又、業務体制を整備する。

- 一 採用時研修 (3か月以内)
 - 二 虐待防止に関する研修 (年1回)
 - 三 権利擁護に関する研修 (年1回)
 - 四 認知症ケアに関する研修 (年1回)
 - 五 介護予防に関する研修 (年1回)
- 2 従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人清水の会とセンターの管理者との協議に基づいて定めるものとする。

< 改正 >

第17条 この規程の改正は理事会の議決により行う。

付則

- この規程は、平成13年10月1日から施行する。
 この規程は、平成14年12月12日から施行する。
 この規程は、平成15年5月30日から施行する。
 この規程は、平成16年12月21日から施行する。
 この規程は、平成17年10月1日から施行する。
 この規程は、平成20年1月1日から施行する。
 この規程は、平成21年4月1日から施行する。
 この規程は、平成21年5月20日から施行する。
 この規程は、平成24年4月1日から施行する。
 この規程は、平成26年4月1日から施行する。
 この規程は、平成26年12月16日から施行する。
 この規程は、平成27年4月1日から施行する。
 この規程は、平成27年8月1日から施行する。
 この規程は、平成28年4月1日から施行する。
 この規程は、平成28年6月1日から施行する。
 この規程は、平成28年8月1日から施行する。
 この規程は、平成29年4月1日から施行する。
 この規程は、平成30年4月1日から施行する。
 この規程は、令和元年10月1日から施行する。
 この規程は、令和2年6月1日から施行する。
 この規程は、令和3年4月1日から施行する。
 この規程は、令和4年4月1日から施行する。
 この規程は、令和4年10月1日から施行する。
 この規程は、令和5年4月1日から施行する。
 この規程は、令和6年4月1日から施行する。

(1) 通常規模型通所介護費(基本報酬)

	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
所要時間 3時間以上4時間未満の場合	370単位	423単位	479単位	533単位	588単位
所要時間 4時間以上5時間未満の場合	388単位	444単位	502単位	560単位	617単位
所要時間 5時間以上6時間未満の場合	570単位	673単位	777単位	880単位	984単位
所要時間 6時間以上7時間未満の場合	584単位	689単位	796単位	901単位	1,008単位
所要時間 7時間以上8時間未満の場合	658単位	777単位	900単位	1,023単位	1,148単位
所要時間 8時間以上9時間未満の場合	669単位	791単位	915単位	1,041単位	1,168単位

*同一建物から当該指定通所介護事業所に通う者に対し、1日につき94単位を所定単位から減算

*居宅と指定通所介護事業所との間の送迎を行わない場合は、片道につき47単位を所定単位から減算

(2) 加算項目

生活機能向上連携加算 (I)	100単位/月
生活機能向上連携加算 (II)	200単位/月
個別機能訓練加算 (I)	イ・56単位/日　ロ・85単位/日
個別機能訓練加算 (II)	20単位/月
入浴介助加算 (I)	40単位/日
入浴介助加算 (II)	55単位/日
栄養アセスメント加算	50単位/月
栄養改善加算	200単位/回
科学的介護推進体制加算	40単位/月
ADL維持加算 (I)	30単位/月
ADL維持加算 (II)	60単位/月
口腔・栄養スクリーニング加算 (I)	20単位/回
口腔・栄養スクリーニング加算 (II)	5単位/回
口腔機能向上加算 (I)	150単位/回
口腔機能向上加算 (II)	160単位/回
認知症加算	60単位/回
若年性認知用利用者受け入れ加算	60単位/回
中重度受入体制加算	45単位/回
サービス提供体制強化加算 (I)	22単位/回
サービス提供体制強化加算 (II)	18単位/回
サービス提供体制強化加算 (III)	6単位/回

- (3) 介護職員処遇改善加算 (I) (1)、(2) を合計した単位数の1000分の59に相当する単位数
介護職員処遇改善加算 (II) (1)、(2) を合計した単位数の1000分の43に相当する単位数
介護職員処遇改善加算 (III) (1)、(2) を合計した単位数の1000分の23に相当する単位数

- (4) 介護職員等特定処遇改善加算 (I)
(1)、(2) を合計した単位数の1000分の12に相当する単位数
介護職員等特定処遇改善加算 (II)
(1)、(2) を合計した単位数の1000分の10に相当する単位数

- (5) 介護職員等ベースアップ等支援加算
(1)、(2) を合計した単位数の1.1%に相当する単位数

- (6) 食事提供費 700円

(1)、(2)、(3)、(4)、(5) を合計した単位数に10.14円を乗じた数を介護報酬とし、自己負担額は介護報酬から負担割合証に応じた額となります。

指定通所介護事業所
介護予防通所介護相当サービス 運営規定
デイサービスセンター えいめい

社会福祉法人 清水の会

従業者は、指定通所介護及び介護予防通所介護相当サービスの提供に当たる。又、定数を超過しておくことができる。

三 事務職員 1名

事務職員は、必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 センターの営業日及び営業時間等は、次のとおりとする。

- 一 営業日 月曜日から土曜日までとする。但し、12月30日から1月3日までを除く。
- 二 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- 三 サービス提供時間 午前9時20分から午後4時30分までとする。

(利用定員)

第6条 利用定員は40名とする。

(通所介護等の内容)

第7条 介護予防通所介護相当サービスの内容は次の通りとする。

- 一 生活指導 (生活援助等)
- 二 機能訓練 (日常動作訓練)
- 三 介護サービス
- 四 介護方法の指導
- 五 健康状態の確認
- 六 口腔機能の向上
- 七 栄養改善のマネジメント
- 八 送迎サービス
- 九 給食サービス
- 十 入浴サービス
- 十一 その他利用者に対する便宜の提供

(利用料等)

第8条 介護予防通所介護相当サービスを提供した場合の利用料の額は、前橋市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱が定める額とし、当該介護予防通所介護相当サービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

- 2 前項に定めるものの他、利用者から次の費用の支払いを受けるものとする。
 - 一 次条に規定する通常の事業の実施地域を超えて行う送迎の費用として、施設から送迎先の区間1キロメートルごとに30円

- 二 食事提供費として700円
- 三 おむつ代として、実費
- 四 その他介護予防通所介護相当サービス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であって、その利用者に負担させることが適当と認められるものについては、その実費。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、前橋市とする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第10条 利用者は、介護予防通所介護相当サービスの提供を受ける際には、次に掲げる事項に注意しなければならない。

- 一 健康状態に異常がある場合には、その旨申しでること。
- 二 機能訓練 (器具類) を利用する際には、その旨申しでること。
- 三 浴室を利用する際には、清潔に使用するよう努めること。
- 四 第12条で定める非常災害対策に可能な限り協力すること。

(緊急時に於ける対応方法)

第11条 従業者は、通所介護等を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに管理者及び主治医に報告しなければならない。

(非常災害対策)

第12条 従業者は常に災害事故防止と利用者の安全確保に努めるものとする。

- 2 管理者は、防火管理者を選任する。
- 3 防火管理者は、定期的に消防用設備、救出用設備等を点検するものとする。
- 4 防火管理者は、非常災害に関する具体的計画を立てるものとし、センターはこの計画に基づき、毎年2月及び10月に非難及び救出その他必要な訓練を行う。

(苦情処理)

第13条 指定通所介護の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業者は、提供した指定通所介護に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 3 事業者は、提供した指定通所介護に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(個人情報の保護)

- 第14条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」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り扱いのためのガイドライン」等を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
- 2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者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する。

(虐待防止に関する事項)

- 第15条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。
- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置
- 2 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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、これを市町村に通報するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

- 第16条 センターは、従業者の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、又、業務体制を整備する。
- | | |
|---------------|---------|
| 一 採用時研修 | (3か月以内) |
| 二 虐待防止に関する研修 | (年1回) |
| 三 権利擁護に関する研修 | (年1回) |
| 四 認知症ケアに関する研修 | (年1回) |
| 五 介護予防に関する研修 | (年1回) |
- 2 従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人清水の会とセンターの管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(改正)

第17条 この規程の改正は理事会の議決により行う。

付則

この規程は、平成 18年 3月 25日から施行する。
この規程は、平成 20年 1月 1日から施行する。
この規程は、平成 21年 4月 1日から施行する。
この規程は、平成 21年 5月 20日から施行する。
この規程は、平成 24年 4月 1日から施行する。
この規程は、平成 26年 4月 1日から施行する。
この規程は、平成 26年 12月 16日から施行する。
この規程は、平成 27年 4月 1日から施行する。
この規程は、平成 27年 8月 1日から施行する。
この規程は、平成 28年 4月 1日から施行する。
この規程は、平成 28年 6月 1日から施行する。
この規程は、平成 28年 8月 1日から施行する。
この規程は、平成 29年 4月 1日から施行する。
この規程は、平成 29年 11月 1日から施行する。
この規程は、平成 30年 4月 1日から施行する。
この規程は、令和 元年 10月 1日から施行する。
この規程は、令和 2年 6月 1日から施行する。
この規定は、令和 3年 4月 1日から施行する。
この規定は、令和 4年 4月 1日から施行する。
この規定は、令和 4年 10月 1日から施行する。
この規定は、令和 5年 4月 1日から施行する。
この規定は、令和 6年 4月 1日から施行する。

(1) 介護予防通所介護相当サービス（基本報酬）

要支援1・事業対象者、週1回程度 1月につき1,798単位

要支援2・事業対象者、週2回程度 1月につき3,621単位

＊事業所が送迎を行わない場合、片道につき47単位減算

＊同一建物から当該通所介護等事業所に通う者に対し、

要支援1・事業対象者、週1回程度 1月につき376単位を所定単位数から減算

要支援2・事業対象者、週2回程度 1月につき752単位を所定単位数から減算

(2) 加算項目

生活機能向上グループ活動加算 100単位/月を加算

生活機能向上連携加算（Ⅰ） 100単位/月を加算

生活機能向上連携加算（Ⅱ） 200単位/月を加算

運動器機能向上加算 225単位/月を加算

栄養改善加算 150単位/月を加算

栄養アセスメント加算 50単位/月を加算

口腔機能向上加算（Ⅰ） 150単位/月を加算

口腔機能向上加算（Ⅱ） 160単位/月を加算

口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅰ） 20単位/回を加算

口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅱ） 5単位/回を加算

若年性認知症利用者受け入れ加算 240単位/月を加算

選択的サービス複数実施加算（Ⅰ） 480単位/月を加算

選択的サービス複数実施加算（Ⅱ） 700単位/月を加算

事業所評価加算 120単位/月を加算

科学的介護推進体制加算 40単位/月を加算

サービス提供体制強化加算（Ⅰ） 事業対象者・要支援1 88単位/月を加算

事業対象者・要支援2 176単位/月を加算

サービス提供体制強化加算（Ⅰ） 事業対象者・要支援1 72単位/月を加算

事業対象者・要支援2 144単位/月を加算

サービス提供体制強化加算（Ⅱ） 事業対象者・要支援1 24単位/月を加算

事業対象者・要支援2 48単位/月を加算

(3) 介護職員処遇改善加算（Ⅰ） (1)、(2)を合計した単位数の1000分の59に相当する単位数

介護職員処遇改善加算（Ⅱ） (1)、(2)を合計した単位数の1000分の43に相当する単位数

介護職員処遇改善加算（Ⅲ） (1)、(2)を合計した単位数の1000分の23に相当する単位数

(4) 介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ）

(1)、(2)を合計した単位数の1000分の12に相当する単位数

介護職員等特定処遇改善加算（Ⅱ）

(1)、(2)を合計した単位数の1000分の10に相当する単位数

(5) 介護職員等ベースアップ等支援加算

(1)、(2)を合計した単位数の1.1%に相当する単位数

(6) 食事提供費 700円

＊1単位あたりの単価を10.14円（地域区分7級地）とする。

(1)、(2)、(3)、(4)、(5)を合計した単位数に10.14円を乗じた数を介護報酬とし、自己負担額は介護報酬から負担割合証に応じた額となります。

