

**デイサービスセンターさくらの丘  
通所介護及び第一号通所事業 重要事項説明書**

**1. 事業者**

法 人 名	社会福祉法人壮健会
法 人 所 在 地	千葉県佐倉市飯重 622 番地
電 話 番 号	043-481-3020
代 表 者 氏 名	理事長 片山 建壮
創 立 年 月 日	平成 24 年 10 月 15 日

**2. 事業所の概要**

事業所の名称	デイサービスセンターさくらの丘
事業所の所在地	千葉県佐倉市飯重 622 番地
管 理 者 氏 名	市来 貴宏
サービスの種類	通所介護 介護予防通所介護(第一号通所事業) 介護保険事業所番号 1271702084
サービス提供地域	佐倉市・四街道市・八街市・酒々井町

**(1) 事業所の目的**

当事業所は特別養護老人ホームさくらの丘に併設されています。できる限り要介護状態にならないで自立した日常生活を営むことができるよう支援します。また要介護状態となった場合においても、利用者が居宅において可能な限りその能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、日常生活上の世話及び機能訓練を行います。また利用者の社会的孤立感の解消並びに家族の身体的精神的負担の軽減を図ることを目的とします。

**(2) 事業所の運営方針**

利用者の自立の可能性を最大限引き出すよう支援し要介護状態となることの予防をするとともに、要介護状態の軽減、若しくは悪化の防止に対し目標を設定し計画的に支援します。事業所は自らその提供する通所介護の運動器の機能向上に向けてリハビリテーションを取り入れ、利用者が本来持っている能力を引き出すように支援します。

- (3) 開設年月日 平成 26 年 3 月 1 日  
 (4) 定員 45 人  
 (5) 営業日 月・火・水・木・金・土  
 (6) サービス実施時間 9:15~16:30  
 (7) 休業日 日曜日、年末年始（12 月 30 日～1 月 3 日）

### 3. 職員の配置状況

当事業所では、契約者に対してサービスを提供する職員として、以下の職員を配置しています。

#### (1) 主な職員の配置状況

1. 管理者 1 名
2. 生活相談員 1~2 名
3. 介護職員 7~10 名
4. 看護職員 1~3 名
5. 機能訓練指導員 1~3 名

#### (2) 配置職員の職種

職種	人数	職務内容
管理 者	1	管理・監督、業務の統括
生活 相 談 員	2	利用者に係る調整、通所介護計画書の作成、相談・援助
介 護 職 員	7~10	日常生活上の介護、その他必要な業務
看 護 職 員	3	日常生活上の健康管理、相談、介護、その他必要な業務
機能訓練指導員	3	心身機能の低下の防止及び維持回復を図る為の訓練の実施、個別機能訓練計画書の作成

#### (3) サービス内容

通所介護計画書に沿って、送迎・食事の提供・入浴介助・機能訓練その他必要な介護等を行います。

送迎	身体状況に合った車両に配慮し、送迎を行います
食事	11:30 頃から準備を始め、身体状況にあった食事を厨房より提供します
入浴	体調に考慮し、身体状況にあった入浴を提供します
日常生活援助	ご希望や状態に応じ、適切な介護サービスを提供します • 着替え、排泄、食事等の介助 • おむつ交換、施設内の移動の付添い

	・髭剃りや爪切り等の整容、口腔ケアの援助
生 活 相 談	生活相談員に、介護以外の日常生活に関することを含め相談できます
健 康 管 理	センター到着後の健康チェックと必要な場合随時血圧や体温等を測定します
機 能 訓 練	個別の心身状態を踏まえた機能訓練の目標等を計画書に位置付け、日常生活や各種レクリエーション等を通して機能回復又はその減退を防止し、心身の健康に配慮します

#### 4. 利用料金

##### (1) 介護保険法が定める法定料金【令和6年4月1日介護報酬改定】

###### ①基本サービス料金・大規模型I 通所介護費

###### ■7時間以上8時間未満

要支援1	要支援2	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
1,798単位	3,621単位	629単位	744単位	861単位	980単位	1,097単位

###### ②加算料金等

(各種加算については、算定基準を満たし、サービスを提供した場合のみ加算)

###### ●通所介護（要介護1～要介護5のご利用者）

区分	加算算定単位数
■入浴介助加算I	40単位/日
□入浴介助加算II	55単位/日
□個別機能訓練加算（I）イ	56単位/日
■個別機能訓練加算（I）ロ	76単位/日
□個別機能訓練加算（II）	20単位/日
□サービス提供加算II・III	II 18単位/日・III 6単位/日
■中重度者ケア体制加算	45単位/日
■口腔機能向上加算I	1回につき150単位 2回/月まで
■通所介護処遇改善加算（I）	所定単位数に9.0%を乗じた 単位数

### ●第一号通所事業・事業対象者

(要支援1～要支援2、又は事業対象者支援1～2相当のご利用者)

区分	1ヶ月の加算算定単位数
□科科学的介護推進体制加算	40単位
□サービス提供体制強化加算（II）要支援1	72単位
□サービス提供体制強化加算（II）要支援2	144単位
□サービス提供体制強化加算（III）要支援1	24単位
□サービス提供体制強化加算（III）要支援2	48単位
■口腔機能向上加算	1回につき150単位 1回/月まで
■通所型独自サービス処遇改善加算（I）	所定単位数に9.0%を乗じた 単位数

※佐倉市の5級地地域区分として、1単位10.45円が、上記介護サービス費の合計金額に乗じられます。

### （2）送迎を行わない場合

要介護認定を受けている方で、通院等で家族が送迎を行い、事業所が送迎を実施しない場合は所定単位数から片道につき47単位を減算します。

### （3）所定料金

（介護保険法で基本サービスとは別にご利用者が自己負担するものとされ、事業所ごとにご利用者との契約に基づくものとされているもの）

#### ① 食事代（要介護、要支援共通）

※食事代はご利用日に提供された食事を一食ごとに請求いたします。

昼食	おやつ
680円	100円

② 個別サービス利用料金

サービス項目	サービス内容	料金
レクリエーション、 クラブ活動	ご利用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頂けます	実費負担
複写物の交付	ご利用者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 10円
おむつ・リハパン	施設でご用意した場合別途料金を頂きます	各1枚 70円
パット	施設でご用意した場合別途料金を頂きます。	1枚 30円

(4) キャンセル料

利用日当日、朝8:00までにご連絡をいただいた場合	無料
ご連絡がなかった場合	¥780

(5) 利用料金のお支払い方法

毎月15日頃までに前月分の請求書を発行しますので、指定日までにお支払いください。  
お支払い確認後に領収書を発行致します。

ア. さくらの丘事務所窓口にて現金支払い

イ. 銀行引き落とし (26日引き落とし)

ウ. 指定口座への振り込み

(指定口座) 京葉銀行 うすい支店 普通 5914883

(口座名義) 社会福祉法人 壮健会 理事長 片山 建壮

☆上記イ.ウ. の手数料はご利用者の負担とさせていただきます。

## 5. サービスの利用方法

### (1) サービスのご利用申し込み

居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談下さい。

### (2) サービスのご利用開始

当事業所の職員がお伺いいたします。通所介護計画作成と同時に契約を結び、サービスの提供を開始します。

### (3) サービスの終了

① 利用者のご都合でサービスを終了する場合、サービスの終了を希望する 10 日前までに文書でお申し出下さい。

② 当事業所の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。

その場合は、終了 1 か月前までに文書で通知いたします。

③ 自動終了

次の場合は、双方の通知がなくても自動的に契約を終了いたします。

- ・利用者が介護保険施設に入所した場合。
- ・介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護認定区分が要支援認定又は、非該当（介護認定が自立）となった場合。
- ・利用者が死亡した場合。

④ その他

イ) 次の場合は、利用者は文書で解約を通知することにより、サービスを終了することができます。

- ・事業者が正当な理由なくサービスを提供しない場合。
- ・事業者が守秘義務に反した場合。
- ・事業者が利用者やその家族等に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合。
- ・事業者が破産した場合。

ロ) 次の場合は、当事業者は文書で解約することによってサービスを終了させていただく場合がございます。

- ・利用者がサービスの利用料金の支払いを正当な理由なく 3 ヶ月以上遅延し、料金を支払うように催告したにもかかわらず 10 日以内に支払われない場合。
- ・利用者が正当な理由なくサービスの中止をしばしば繰り返した場合。
- ・利用者やご家族等が当事業所や当事業所の従業者又は利用者に対して本契約を継続し難い背信行為を行った場合。
- ・やむを得ない事情により当施設を閉鎖又は縮小する場合。

## 6. サービス利用にあたっての留意事項

送迎	前後の利用者の都合や道路事情により送迎時間のずれが生じる事があります。10分以上前後する場合は事業所より電話を致します。 安全の為、全席シートベルトの着用をお願い致します。
金銭・貴重品の管理	施設内に金銭・貴重品の持ち込みはご遠慮下さい。 高価な腕時計や指輪の着用もお控え下さい。 また、利用者同士での金銭の授受もご遠慮願います。 万が一、紛失等があった場合には責任を取りかねますのでご協力をお願い致します。
所持品の持ち込み	施設の構造上、最低限度必用なものに限らせていただきます。 ガム・飴・お菓子等の持ち込みもご遠慮下さい。
設備・器具の利用	施設内の設備、器具は自由にご利用していただいて構いません。ただし本来の用法に従ってご利用下さい。これに反したご利用により破損などが生じた場合、弁償していただく場合がございます。
体調不良時の対応	原則としては、在宅で医療管理をしている主治医へ受診していただきます。病院までの送迎や受診の付き添いはできません。容態により直接ご家族にお迎えにきていただく事もございます。
宗教活動・政治活動	センター内での宗教活動や政治活動はご遠慮願います。

## 7. 健康上の理由による中止

次の事由に該当する場合、利用中でもサービスを中止する場合があります。

- (1) 当日の健康チェックの結果、体調が悪い場合サービス内容の変更又は中止することがあります。この場合、ご家族に連絡のうえ適切に対応をいたします。
- (2) 利用中に体調が悪くなった場合、サービスを中止することがあります。この場合ご家族に連絡のうえ、適切な対応を致します。必要に応じて、速やかに主治医に連絡をとる等必要な措置を講じます。

## 8. 緊急時の対応方法

サービスの提供中に容体の変化があった場合必要に応じ、事前の打ち合わせに従い、医師に連絡する等必要な措置を講ずるほか、速やかにご家族・介護支援専門員等へ連絡いたします。

## 9. 非常災害対策

事業所は、消防法に規定する防火管理者を設置して、消防計画を作成するとともに、該当消防計画に基づく次の業務を実施する。

- 1 消火、通報及び避難の訓練（年3回程度）
- 2 消防設備、施設等の点検及び整備
- 3 事業者の火気の使用または取り扱いに関する監査
- 4 その他、防火管理上必要な業務

## 10. 事業継続計画書（BCP）の策定等

事業者は、事業所において感染症や非常災害・自然災害などの発生時に、利用者の支援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（業務継続計画）を策定し、当該事業継続計画に従って必要な措置を講じるものとする。

- 1 事業所において事業継続計画について周知し、必要な研修及び訓練を定期的に実施するものとする。
- 2 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて当該計画の変更を行うものとする。

## 11. ハラスメント行為に対する対応

事業者は次に挙げるような行為があった場合にはサービスの中止をするとともに、市町村及び適切な各関係者へ通報するものとする。

- 1 事業所の職員に対する暴言や暴力、嫌がらせ、誹謗中傷等の迷惑行為など。
- 2 パワーハラスメント、セクシャルハラスメント等のハラスメントに該当するとみなされる行為など。
- 3 サービス利用中に職員の写真や動画撮影、録音等を勝手に行うこと。また、それをSNS等に掲載すること。

## 12. 身体拘束の制限

従業員は、事業の提供にあたっては、利用者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を行ってはならない。なお、緊急やむを得ず身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の身体の状況、緊急時やむを得なかつた理由を記録しなければならない。

### 13. 虐待防止のための措置に関する事項

事業所は利用者の人権擁護、虐待の発生又はその発生を防止するため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 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するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施する。
- (4) 前3項に定める措置を適切に実施するための担当者の設置を行う。
- (5) 事業所はサービス提供中に、当該事業所の従事者又は擁護者(利用者の家族等、高齢者を現に要する者)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へ通報し、市町村が行う虐待等に対する調査等に対する調査に協力するよう努める。

### 14. 秘密保持及び個人情報の保護

- (1) 事業者及びその従業者は、在職中及び退職後においても、正当な理由なくその業務上知り得た利用者又はその家族の情報を第三者に漏らしません。これは、この契約終了後も同様とします。
- (2) 事業者は、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も利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、該当家族の個人情報を用いません。

### 15. 事故発生時の対応及び賠償責任

- (1) 利用者に対する通所介護の提供により事故が発生した場合は、市長村介護保険担当者・ご家族・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当事業者の管理者に報告します。必要な措置を講じ事故の状況及び事故に際してとった処置について記録します。
- (2) 利用者に対する通所介護の提供により自己の責めに帰すべき事由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。
- (3) 事故発生時の状況を調査分析し、再発防止策を講じるものとします。

## 16. 苦情対応

事業者は、提供した通所介護事業及び第一号通所事業に関する利用者及び家族からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため苦情受付窓口の設置、その他必要な措置を講じるものとする。

利用者から苦情を受け付けた時、又は自治体等から改善に対する指導・助言を受けたときは、速やかに改善するとともに必要な調査に協力し、その他必要な措置を講ずるものとする。

## 17. 当事業所に関する相談・苦情

18. 苦情相談窓口	〔窓口担当者〕 生 活 相 談 員 山田 利江 〔解決責任者〕 管 理 者 市来 貴宏 〔受 付 日〕 月曜日～金曜日 〔利 用 時 間〕 9：15～16：30 〔利 用 方 法〕 ◎電 話…043-481-3020 ◎苦情箱…各階エレベーターホール設置
------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

当事業所以外に、市町村及び千葉県国民健康保険団体連合会の相談・苦情窓口等でも受け付けています。

◎担当課 佐倉市役所（高齢者福祉課）

電 話 043-484-6174

◎担当課 四街道市役所（高齢者福祉課）

電 話 043-421-6127

◎担当課 八街市役所（高齢者福祉課）

電 話 043-443-1491

◎担当課 酒々井町役場（健康福祉課）

電 話 043-496-1171

◎担当課 千葉県国民健康保険団体連合会（介護保険課 苦情処理係）

電 話 043-254-7428

### 13. 附則

- (1) この契約書別紙は、平成26年3月1日から実施する。
- (2) 内容に変更がある場合には、その都度作成することができる。

平成26年4月1日 一部改正

平成27年4月1日 一部改正

平成28年6月1日 一部改正

平成29年2月1日 一部改定

平成30年4月1日 一部改正

平成31年4月1日 一部改正

令和元年10月1日 一部改正

令和3年4月1日 一部改正

令和4年10月1日 一部改正

令和6年4月1日 一部改正

令和7年8月1日 一部改正

-----契約をする場合は以下の確認をすること-----

令和 年 月 日

デイサービスセンターさくらの丘利用にあたり、ご利用者に対して本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

[住 所] 千葉県佐倉市飯重622

[事業所名] デイサービスセンターさくらの丘

[説明者] 生活相談員

印

私は、本書面により説明者からデイサービスセンターさくらの丘についての重要な事項の説明を受けました。

令和 年 月 日

利用者

[住 所] \_\_\_\_\_

[氏 名] \_\_\_\_\_ 印

代理人（身元引受人）

[住 所] \_\_\_\_\_

[氏 名] \_\_\_\_\_ 印 (続柄: )