

「(介護予防)認知症対応型通所介護」重要事項説明書

1 事業の目的と運営方針等

(1)事業の目的

有限会社ケアフレンドが設置するデイサービスここ・こ(以下「事業所」という。)が行う指定(介護予防)認知症対応型通所介護事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するための人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の管理者、生活相談員、看護職員、機能訓練指導員及び介護職員(以下「従業者」という。)が要介護状態(指定介護予防認知症対応型通所介護にあつては要支援状態)にある高齢者に対し、適切な指定認知症対応型通所介護及び指定介護予防認知症対応型通所介護を提供することを目的とする。

(2)運営方針

(介護予防)認知症対応型通所介護は、要介護状態又は要支援状態と認定された利用者に対し、利用者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、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、利用者の社会的孤立感の解消および心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的および精神的負担の軽減を図る。

2 事業者

- | | |
|----------|----------------|
| (1)法人名 | 有限会社 ケアフレンド |
| (2)法人所在 | 長崎県佐世保市田原町9-10 |
| (3)電話番号 | 0956-40-6510 |
| (4)代表者氏名 | 代表取締役 西川 正晃 |
| (5)設立年月 | 平成11年9月16日 |

3. 事業所の概要

- | | |
|---------------|--|
| (1)事業所名 | デイサービス ここ・こ |
| (2)事業所の種類 | 指定認知症対応型通所介護
平成26年4月1日指定 佐世保市 4290201039号
指定介護予防認知症対応型通所介護
平成26年4月1日指定 佐世保市 4290201039号 |
| (3)事業所の所在地 | 長崎県佐世保市小舟町85-1 |
| (4)電話番号 | 0956-46-2035 |
| (5)管理者氏名 | 西川 俊甫 |
| (6)開設年月 | 平成26年4月1日 |
| (7)通常の事業の実施地域 | 佐世保市、佐々町 但し、下記地域は除く。
離島・宮・広田・早岐・針尾・江上・日宇・江迎・鹿町圏域及び下船越町・庵浦町・俵ヶ浦町・野崎町 |
| (8)利用定員 | 12 人 |

(9) 営業日及び営業時間

営業日・受付時間 (相談対応等可能日)	月曜日～日曜日 午前9時00分～午後5時00分 但し、12/30～1/3又は12/31～1/4を除く
サービス提供日・提供時間	月曜日～日曜日 午前8時30分～午後5時30分 但し、12/30～1/3又は12/31～1/4を除く

(10) 従業者の体制

事業所では、利用者に対して(介護予防)認知症対応型通所介護サービス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。(R8.10.1現在)

	業務内容	常勤(うち兼務)	非常勤(うち兼務)
管理者	業務の一元的な管理	1(1)	
生活相談員	相談、苦情受付等	4(4)	1(1)
看護職員	看護業務	1(1)	2(1)
介護職員	介護業務	4(4)	3(1)
機能訓練指導員	機能訓練の実施	1(1)	2(1)

4. サービスの内容

(1) (介護予防)認知症対応型通所介護計画の作成

利用者の日常生活全般の状況を踏まえて、(介護予防)認知症対応型通所介護計画を作成し、その内容を利用者及びその家族に説明し、同意を得、交付します。

(2) 健康チェック

当事業所到着後の健康観察と血圧・体温・脈拍を測定し、日中の健康観察をいたします。

(3) 食事

利用者の身体の状態、嗜好を考慮した食事を当事業所内調理室にて調理し提供します。

(4) 入浴

入浴や清拭、洗髪等を行います。

(5) 介護

(介護予防)認知症対応型通所介護計画に沿った介護を行います。

・更衣、排泄、食事、入浴、事業所内の移動の付き添い等の介助

(6) 機能訓練

機能訓練指導員が、利用者の心身等の状況を踏まえ、日常生活動作や各種レクリエーションを通し、機能の維持・回復又はその減退を防止するための訓練を行います。

(7) 生活相談

生活相談員をはじめ従業者が日常生活等の相談に応じます。

(8) 送迎

利用者の自宅から、事業所までを送迎致します。

5. (介護予防)認知症対応型通所介護従業者の禁止行為

(介護予防)認知症対応型通所介護従業者はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

(1)医療行為(ただし、看護職員、機能訓練指導員が行う診療の補助行為を除く。)

(2)利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり

(3)利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受

(4)身体拘束その他利用者の行動を制限する行為(利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く)

(5)その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

6. 利用料金

(1)利用者の自己負担金

①介護保険の適用を受けるサービスを利用の場合は、利用料金の内、各利用者の負担割合に応じた額(1割又は2割又は3割)をお支払いいただきます。

尚、下記(2)基本料金(3)加算料金における自己負担金は、負担割合が1割の場合を記載しています。

②サービスの介護保険限度額の適用を超える部分については、サービス費全額(10割)をお支払いいただきます。

③保険料の滞納などにより、サービス費の1割又は2割又は3割の「利用者負担金」で利用できなくなる場合は、一旦サービス費全額をお支払いいただき、後日、保険者から保険給付分の払い戻しを受ける手続きが必要となります。

④(4)その他の費用については、費用全額(100%)をお支払いいただきます。

(2)通所介護利用基本料金(1日当たり)

基本パターン		4時間以上 5時間未満	6時間以上 7時間未満	7時間以上 8時間未満
要支援 1	基本料金(100%)	4,970円	7,600円	8,610円
	自己負担金(10%)	497円	760円	861円
要支援 2	基本料金(100%)	5,510円	8,510円	9,610円
	自己負担金(10%)	551円	851円	961円
要介護 1	基本料金(100%)	5,690円	8,800円	9,940円
	自己負担金(10%)	569円	880円	994円
要介護 2	基本料金(100%)	6,260円	9,740円	11,020円
	自己負担金(10%)	626円	974円	1,102円
要介護 3	基本料金(100%)	6,840円	10,660円	12,100円
	自己負担金(10%)	684円	1,066円	1,210円
要介護 4	基本料金(100%)	7,410円	11,610円	13,190円
	自己負担金(10%)	741円	1,161円	1,319円
要介護 5	基本料金(100%)	7,990円	12,560円	14,270円
	自己負担金(10%)	799円	1,256円	1,427円

※サービス提供時間数は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、居宅サービス計画び通所介護計画に位置付けられた時間数(計画時間数)によるものとなります。

なお、計画上の所要時間よりも大きく短縮する場合には、通所介護計画を変更の上、変更後の所要時間に応じた利用料となります。

※心身の状況その他利用者のやむを得ない事情により、長時間のサービス利用が困難である利用者に対して、所要時間2時間以上3時間未満の認知症対応型通所介護を行った場合

には、所要時間4時間以上5時間未満の所定単位数の 63/100 に相当する単位数を算定します。

※虐待防止に向けての取り組みとして、高齢者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ていない、高齢者虐待防止のための指針を整備していない、高齢者虐待防止のための年1回以上の研修を実施していない又は高齢者虐待防止措置を適正に実施するための担当者を置いていない事実が生じた場合は、上記金額の 99/100 となります。

※業務継続に向けての取り組みとして、感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合、かつ、当該業務継続計画に従い必要な措置が講じられていない場合、上記金額の 99/100 となります。

(メモ) 令和7年3月 31 日までの間、感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備及び非常災害に関する具体的計画の策定を行っている場合には、減算を適用しない。

(3) 加算料金等(1日及び1回あたり)

	加算料金(100%)	自己負担金(10%)
入浴加算Ⅰ又はⅡ	400円又は550円	40円又は55円
個別機能訓練加算	270円	27円
若年性認知症受入加算	600円	60円
サービス提供体制強化加算Ⅰ (区分支給限度基準額に含まず)	220円	22円
介護職員等処遇改善加算Ⅰロ (23.6%) (区分支給限度基準額に含まず)	所定単位数に加算率(23.6%)を乗じた金額を別途加算させていただきます。(令和8年4月1日提供サービスより適用)	

(4) その他の費用

種 類	利用者負担金(100%)	備 考
昼食代	600円	おやつ代含む
夕食代	600円	
オムツ代	パット 1枚 60円	
	紙おむつ 1枚 150円	
	紙パンツ 1枚 150円	
コピー代	1枚 10円	
日常生活に要する費用で 本人の負担となるもの	要した費用の実費	・利用者の希望により提供される教養娯楽費及び材料費
計画外の延長費用	延長30分ごとに800円	例)家族の帰宅遅れ等

(5) キャンセル料

利用予定日の前日午後5時までに申し出があった場合	無料
利用予定日の前日午後5時までに申し出がなかった場合	昼食代 600円
利用者の体調不良等正当な事由がある場合(入院など)	無料

(6) 支払い方法

利用者は当月の利用料金の合計額を翌月27日(祝日の場合、翌営業日)までに、下記の支払い方法から選択し、お支払いいただきます。

事業者指定口座へ振り込み
現金支払い

7. サービス利用に当たっての留意事項

送迎時間	前後の利用者の都合や道路事情により時間にずれが生じる場合がありますのでご了承ください。
金銭・貴重品	原則として金銭・貴重品の持ち込みはご遠慮願います。また、利用者同士での金銭・貴重品の授受もご遠慮願います。
食品・菓子の持込	医療・衛生上の観点より持込みはご遠慮願います。
飲酒・喫煙	決められた場所以外での喫煙は固くお断り致します。飲酒はこちらで準備する以外は飲酒できません。
迷惑行為等	他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮願います。
体調不良時の対応 (緊急時は含まず)	原則として在宅での医療管理をしている主治医へ受診して頂きます。その際の送迎は、自宅までとさせていただきます。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来ていただくこともございます。

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（主任・松瀬七海）

(2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に行い、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. 身体拘束の禁止

原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束は行いません。ただし、緊急やむを得ない理由により拘束せざるを得ない場合には事前に利用者及びその家族へ十分な説明を行い、同意を得るとともに、その態様、時間、その際の利用者の心身の状況ならびに緊急やむを得ない理由について記録します。

10. 利用者及び家族に関する秘密の保持について

(1) 事業者および従業者は、サービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族等に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏洩しません。また、退職後においてもこれらの情報を保守すべき旨に従業者との雇用契約に記述しています。

(2) 事業者は、利用者に医療上、緊急の必要性がある場合には医療機関等に利用者に関する心身等の情報を提供できるものとします。

(3)前2項にかかわらず、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、利用者又はその家族等の個人情報を用いることができるものとします。

11.個人情報の保護について

(1)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、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、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。

(2)事業者は、利用者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物(紙によるものの他、電磁的記録を含む。)については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。

(3)事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。(開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。)

12. 緊急時の対応

サービス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、救急隊、家族、居宅介護支援事業者等に連絡を致します。

13. 事故発生時の対応について

(1)当事業所のサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、市町村・居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。

(2)損害賠償責任

①本契約に基づく介護サービスの提供に伴って当事業所の責に帰すべき事由によって、利用者が損害を被った場合、当事業所は利用者に対して、損害を賠償するものとします。

但し、利用者に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損害賠償額を減じることができるものとします。

②事業者は、前項の損害賠償責任を速やかに履行するものとします。

(3)損害賠償がなされない場合

事業者は、自己の責に帰すべき事由がない限り、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、事業者は損害賠償責任を免れます。

①契約者が、契約締結時に利用者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ったことにもつぱら起因して損害が発生した場合

②契約者が、利用者へのサービスの実施のため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、又は不実の告知を行ったことにもつぱら起因して損害が発生した場合

③利用者の急激な体調の変化等、事業者が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利用者を含むサービス従事者以外の者が、事業者及び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

尚、契約者とは、利用者とその家族及び、代理人として契約書又は重要事項説明書に署名された方をいいます。

14. 心身の状況の把握

指定(介護予防)認知症対応型通所介護の提供に当たっては、居宅介護支援事業者等が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

15. 居宅介護支援事業者等との連携

(1) 指定(介護予防)認知症対応型通所介護の提供に当たり、居宅介護支援事業者等及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。

(2) サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「(介護予防)認知症対応型通所介護計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者等に速やかに送付します。

(3) サービスの内容が変更された場合またはサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面またはその写しを速やかに居宅介護支援事業者等に送付します。

16. サービス提供の記録

(1) 指定(介護予防)認知症対応型通所介護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービス提供の日から5年間保存します。

(2) 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

17. 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、必要な設備を備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、計画に基づき年1回利用者及び従業員の訓練を行います。

18. 衛生管理等

(1) 指定(介護予防)認知症対応型通所介護の用に供する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じます。

(2) 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。

(3) 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、次に掲げる措置を講じます。

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、従業員に周知徹底しています。

② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。

③ 従業員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

19. 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(介護予防)認知症対応型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朝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
に実施します。
- (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。

20. 地域との連携について

- (1) 運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等地域と
の交流に努めます。
- (2) 指定(介護予防)認知症対応型通所介護の提供に当たっては、利用者、利用者の家族、
地域住民の代表者、本事業所が所在する圏域の地域包括支援センターの職員、(介護予防)
認知症対応型通所介護について知見を有する者等により構成される協議会(以下、この項に
おいて「運営推進会議」と言います。)を設置し、おおむね6月に1回以上運営推進会議を開催
します。
- (3) 運営推進会議に活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推
進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設けます。また、報告・評価・要望・助言等につ
いての記録を作成し、公表します。

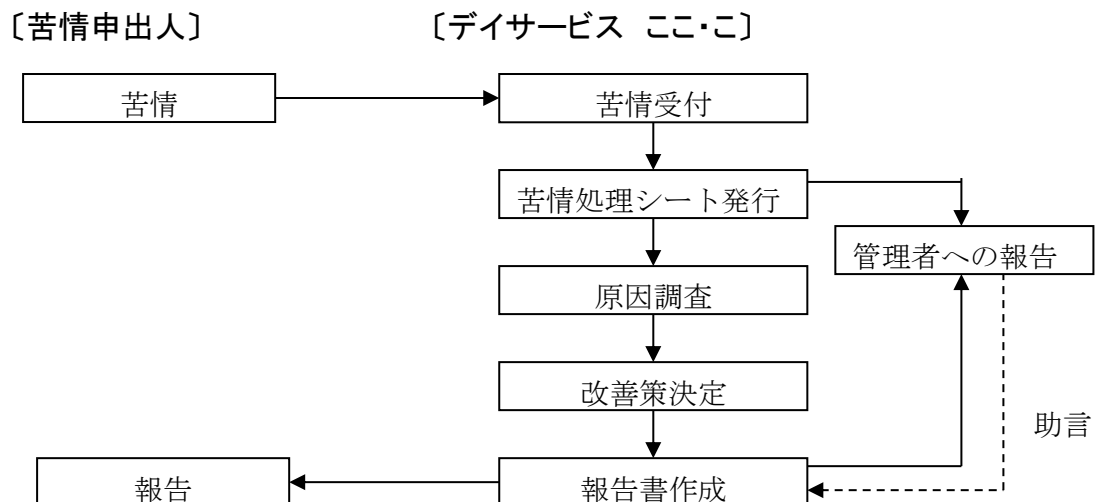
21. 苦情の受付について

(1) 苦情の受付

当事業所に対す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 [担当] 松瀬七海 ○苦情解決責任者 吉武美鈴(管理者)
○受付時間 毎週月曜日～日曜日9:00～17:00 電話番号0956-46-2035

(2) 苦情処理の体制・手順



(3) 行政機関その他苦情受付機関

佐世保市役所 長寿社会課	所在地 佐世保市高砂町5-1 電話番号 0956-25-9608 受付時間 9:00～17:00
長崎県国民健康保険団体連合会 介護保険課 苦情処理係	所在地 長崎市今博多町8番2 電話番号 095-826-1599 受付時間 9:00～16:00

22. カスタマーハラスメント(不当な言動)への対応について

当事業所では、ご利用者様に安心して質の高い介護サービスを受けていただくため、また、働く従業員が安全に健康を維持して働くために、厚生労働省の指針に基づきカスタマーハラスメント(社会通念上許容される範囲を超えた不当な要求や言動)の防止に努めております。

(1).対象となる主な言動(例)

ご利用者様又はご家族様等による以下のような言動が対象となります。

- ・従業員に対する暴力、威嚇、暴言(大声を出す、侮辱する、SNS 等への誹謗中傷など)
- ・性的な言動、セクシャルハラスメント
- ・契約内容に含まれないサービス(家族の家事等の過度な強要)
- ・送迎時間や特定の従業員に対する不当な指名、又は不当な拒否による長時間の拘束
- ・従業員の人格を否定するような言動やその他社会通念上不相当とされる要求

(2).当事業所の対応について

- ・認知症の症状等に起因する言動について:

ご利用者様の症状に基づき、専門的なアプローチやケアプランによって組織的に対応・緩和に努めます。

- ・症状に起因しない言動やご家族等によるハラスメントについて:

事実確認を行った上で事業者として厳正に対応(口頭又は書面による注意、改善の申し入れ等)いたします。

- ・悪質な言動や度重なる改善の申し入れにもかかわらず状況が改善されない場合は、安全なサービス提供の維持が困難と判断し、やむを得ずサービスの提供を中止、または契約を解除させていただくことがあります。

【説明日】 令和 年 月 日

(介護予防)指定認知症対応型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。

説明者 デイサービス ここ・こ

佐世保市小舟町85-1

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、(介護予防)指定認知症対応型通所介護サービスの提供開始に同意しました。

利用者 住所

氏名

印

代理人 住所

(続き柄) 氏名

印 (続柄)