

進明園デイサービスセンター通所介護事業所
通所介護重要事項説明書
 (通所型サービス(第1号通所事業)重要事項説明書)

令和8年4月1日現在

1. 施設の概要

(1) サービスの提供等

運営主体	社会福祉法人 進明福祉会
代表者	理事長 河西 正博
施設名	進明園デイサービスセンター通所介護事業所
開設年月日	平成12年4月1日(通所介護) 平成18年4月1日(予防通所介護)
所在地	山梨県中央市成島2448-2
電話・FAX番号	055-274-5055・055-274-2151
施設長	齋藤 由加里
介護保険施設指定番号	1970800387

(2) 事業所の目的と運営方針

① 目的

指定通所介護の事業は、要支援または要介護状態等になった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出来るよう、必要な日常生活上の援助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。

② 運営方針

- (一) 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、利用者及びその家族のニーズを的確に捉え、個別に通所介護計画を作成することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。
- (二) 利用者またはその家族に対し、サービス内容及び提供方法についてわかりやすく説明する。
- (三) 適切な介護技術を持ってサービスを提供する。
- (四) 常に、提供したサービスの質の管理、評価を行い、その改善を図っていく。
- (五) 居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った通所介護を提供する。

(3) 事業所の職員体制

	常勤	非常勤	業務内容
管理者	1人		施設全体の管理を行うとともに利用者ごとの介護計画を立案
生活相談員	2人	0人	利用者及び利用者の家族等の生活全般の相談に対応
看護師	1人	2人	利用者の健康管理、処置及び看護業務全般 緊急時の対応並びに医師への連絡報告
介護職員	2人以上		管理者、看護師の指揮監督に従い、利用者の健康増進及び自立の向上のための介護業務全般
機能訓練指導員	1人 (兼務)		日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う。

(4) 営業日・営業時間

- ① 営業日：月・火・木・金・土曜日(ただし、年末年始12/31~1/3は除く)
- ② 営業時間：8時30分~17時30分
- ③ サービス提供時間：9時15分~16時30分

(5) 利用定員
35名

2. 利用料金及び支払方法

○1日あたりの料金 (1単位=10円)

基本単位	区分	介護度1	介護度2	介護度3	介護度4	介護度5
	7～8時間	658/日	777/日	900/日	1023/日	1148/日
	6～7時間	584/日	689/日	796/日	901/日	1008/日
	5～6時間	570/日	673/日	777/日	880/日	984/日
	4～5時間	388/日	444/日	502/日	560/日	617/日
	3～4時間	370/日	423/日	479/日	533/日	588/日

○その他の加算・減算料金

※加算に関しては1割、2割、3割(介護保険負担割合)がご利用者負担額となります。

(一) 中等度者ケア加算：45単位

(二) サービス提供体制強化加算Ⅰ：22単位/日
サービス提供体制強化加算Ⅱ：18単位/日
サービス提供体制強化加算Ⅲ：6単位/日

(三) 入浴介助加算(Ⅰ)：40単位/回
入浴介助加算(Ⅱ)：55単位/回

(四) 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

(五) 介護職員等処遇改善加算Ⅰ：所定単位数に9.2%を乗じた単位数/月
介護職員等処遇改善加算Ⅱ：所定単位数に9.0%を乗じた単位数/月
介護職員等処遇改善加算Ⅱロ：所定単位数に11.8%を乗じた単位数/月

(六) 同一敷地内減算：-94単位/日

(七) 送迎減算：-47単位/片道

○実費負担

(八) 食事代：550円 おやつ代：50円

(九) 教養娯楽費：55円(1日あたり)

(十) 理美容代(カット)：実費

(十一) 引き落とし手数料(ご希望の場合)：165円(税込)

(十二) 通常の実施区域を越えた地点から1kmにつき55円(税込)

(十三) その他：上記の他、おむつ代、レクリエーション等の教材費が自己負担の場合があります。

(6) 第一号通所の方

○1ヶ月あたりの料金 (単位 10円)

介護度	基本料金
事業対象者・要支援 1	1798単位
事業対象者・要支援 2	3621単位

○ その他の加算料金

※加算に関しては1割、2割、3割（介護保険負担割合）がご利用者負担額となります。

- (一) サービス提供体制強化加算Ⅰ：要支援1：88単位・要支援2：176単位
サービス提供体制強化加算Ⅱ：要支援1：72単位・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・要支援2：48単位
- (二) 介護職員等処遇改善加算Ⅰ：所定単位数に9.2%を乗じた単位数/月
介護職員等処遇改善加算Ⅱ：所定単位数に9.0%を乗じた単位数/月
介護職員等処遇改善加算Ⅱロ：所定単位数に11.8%を乗じた単位数/月
- (三) 同一建物減算：要支援1：-376単位 ・ 要支援2：-752単位

○ 実費負担

- (四) 教養娯楽費（一日あたり） 55円
- (五) 食事代：550円 おやつ代：50円
- (六) 理美容代：実費
- (七) 引き落とし手数料（ご希望の場合）：165円（税込）
- (八) 通常の実施区域を越えた地点から1kmあたり：55円（税込）
- (九) その他 上記の他、おむつ代、レクリエーション等の教材費が自己負担の場合があります。

(7) 支払方法

当月分の利用合計料金の請求書及び明細書を、翌月の10日頃に利用者及び保証人が指定する送付先に送付し、利用者及び保証人が指定する銀行口座から翌月に自動振替にて口座引き落とします。但し、ご希望により現金払い、振込もお受けいたします。

3. サービス内容

- (1) 通所介護計画の立案
- (2) 食事
- (3) 入浴（一般浴槽のほか入浴介助を要する利用者には特別浴槽で対応いたします。）
当施設では47℃の自噴温泉となっております。
- (4) 健康チェックなど看護業務
- (5) 介護全般
- (6) 機能訓練
- (7) 相談援助サービス

4. 実施地域

- ・中央市、市川三郷町、昭和町、甲府市、南アルプス市

5. 緊急時の対応

当事業所は利用者の状態が急変した場合、あらかじめ契約時に指定された連絡先に連絡します。

6. 事業所の利用に当たっての留意事項

- (1) 設備及び備品等：設備や備品等は大切に扱ってください。
- (2) 飲酒及び喫煙：施設内での飲酒、喫煙はご遠慮戴きます。
- (3) 金銭及び貴重品：金銭、貴重品は極力持ち込まないようお願いします。
- (4) 宗教活動：個人的なお祈りは自由ですが、鉦、太鼓、大声など他の方にご迷惑

になるようなことはご遠慮ください。

(5) 所持品及び備品：所持品、備品等の持ち込みは、ご相談に応じます。

(6) 利用中止の連絡：利用日当日の利用中止の連絡は、午前8時 30 分までにお願ひします。連絡が午前9時を過ぎますと、利用は中止となりましても食事代（昼食代・おやつ代）は発生します。

7. カスタマーハラスメントの禁止

利用者及びその家族、その他関係者は、当施設の職員に対して、次の各号に掲げる行為を行ってはならない

- (1) 暴力、威嚇、脅迫、威圧的な言動
- (2) 職員の人格や尊厳を傷つける侮辱的又は差別的な言動
- (3) 長時間にわたり、又は執拗に繰り返される不当な要求や苦情
- (4) 合理的な範囲を超える過度なサービス提供の要求
- (5) その他、当施設が社会通念上不適切であると判断する場合

8. 措置

全文の規定に違反する行為があった場合、当施設は次の措置を講ずる事が出来る。

- (1) 当該行為の中止を求める警告
- (2) 改善を求める面談又は書面による要請
- (3) サービス提供体制の変更、制限その他必要な措置
- (4) 行為が改善されず、施設運営又は職員の安全に重大な支障を及ぼす場合には、本契約を解除する事が出来る

9. 正当な苦情の取り扱い

本項は、利用者及びその家族による正当な意見、要望又は苦情の表明を妨げるものではない

10. 非常災害対策

- (1) 自動火災報知設備、拡声(非常放送)設備、消火器、排煙窓、誘導灯、非常用照明器具等を設置
- (2) 防災訓練：年2回

11. 介護事故発生時の対応及び防止等

- (1) 利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに各市町村、利用者の家族等に対して連絡を行う等必要な措置を講じます。
- (2) 事故が発生した場合には、事故の状況及び事故に際して執った処置を記録します。
- (3) サービスの提供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。
- (4) 事故が発生した時又はそれに至る危険性がある事態が生じた時に、その改善策を講じるとともに職員に周知徹底いたします。
- (5) 事故発生防止のための委員会を整備し、事故対応マニュアルを裁定するとともに定期的な研修を行います。

1 2. 禁止事項

当事業所では、多くの方に安心して過ごして頂けるよう、利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止します。

1 3. 要望及び苦情等の相談

通所介護に関する相談、苦情及び要望等（以下「苦情」とします）については、下記の窓口にて対応します。

(1) 施設の苦情窓口

苦情受付担当者 : デイサービス生活相談員 小宮山沙織
苦情解決責任者 : デイサービス管理者 齋藤由加里
受付時間 : 8時30分～17時30分（休業日を除く）
電話番号 : 055-274-5055

(2) 苦情対応の基本的手順

①苦情の受付 ②苦情内容の確認 ③苦情解決責任者への報告 ④苦情解決に向けた対応の実施 ⑤原因究明 ⑥再発防止、改善の措置 ⑦苦情解決責任者への最終報告

(3) 施設以外の苦情相談窓口

○ 市町村 各市町村介護保険担当窓口

・甲府市介護保険担当	055 (237) 5613
・笛吹市介護保険担当	055 (261) 1903
・中央市介護保険担当	055 (274) 8556
・昭和町介護保険担当	055 (275) 8784

○ 国民健康保険団体連合会

・苦情相談窓口	055 (223) 2119
---------	----------------

以上、通所介護の提供にあたり、上記の通り重要事項及び個人情報使用等について、説明しました。尚、本書は契約締結の際には了承、契約書の別紙(一部)となることをご了承ください。

令和 年 月 日

事業者	住所	山梨県中央市成島2448-2
	電話	055-274-5050
	事業者名称	社会福祉法人 進明福社会
	代表者	理事長 河西 正傳
事業所	住所	山梨県中央市成島2448-2
	電話	055-274-5055
	事業所名称	進明園デイサービスセンター通所介護事業所
	管理者	齋藤 由加里

サービス提供にあたり、重要事項説明書等により重要事項の説明を受けました。

説明同意者氏名 印

進明園デイサービスセンター通所介護事業所

説明者氏名 小宮山 沙織 印