

# 指定地域密着型通所介護重要事項説明書

(令和6年4月1日改正)

## 1 当デイサービスが提供するサービスについての相談窓口

電話 月曜日～土曜日(午前9時～午後5時30分まで)  
 担当 生活相談員 星 芳恵  
 ※ご不明な点は、なんでもおたずねください。

## 2 ゆいまーの概要

### (1) 提供できるサービスの領域と地域

名称	ゆいまー
所在地	東京都練馬区高松3-22-10
介護保険指定番号	事業所番号1372007508
サービスを提供する対象地域	練馬区にお住まいの方

### (2) 同デイサービス職員体制

管理者	星 芳恵	生活相談員	5名	事務職員	1名
看護師	3名	清掃職員	2名	介護職員	10名
調理職員	2名	送迎職員	1名	(兼務含む)	

### (3) 同デイサービスの設備の概要

定員	16名	静養室	1室
食堂兼機能訓練室	48.25㎡	相談室	1室
浴室(一般浴)	1人浴槽	送迎車	2台

### (4) 営業時間

月～土	午前9時～午後5時30分
日祝	定休日

※緊急連絡先 090-4669-1024(星)

## 3 サービス内容

サービス種別	内 容
入 浴	・利用者の状態に応じて、一般浴により入浴サービスを提供します。
食 事	・栄養と利用者の身体状況に配慮したバラエティに富んだ食事を計画的に提供します。
送 迎	・利用者の希望により、自宅から当施設まで専用車等で送迎を行います。
排 泄	・利用者の状況に応じて適切な排泄介助を行うとともに、排泄の自立についても適切な援助を行います。
着替え・整容等	・入浴の際など着替えの援助が必要な場合は、適切に援助を行います。 ・入浴後には、適宜、髭そり、つめ切り等の整容を行います。
機能訓練	・機能訓練指導員により、利用者の状況に適合した機能訓練を行い、身体機能の低下を防止するよう努めます。 ・生活リハビリの観点から、各種レクリエーションを通じて身体機能の低下を防止するよう努めます。
健康管理と緊急時の対応	・介護職員が入浴前に血圧、体温のチェックを行い、健康状態をチェックします。 ・サービス提供中に、事故等が発生した場合には、速やかに利用者の家族等に連絡するとともに、応急手当、病院への搬送、救急車の手配等を行います。
相談及び援助	・利用者及びそのご家族からのいかなる相談についても誠意を持ってこれに応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。

#### 4 料金

##### 指定地域密着型通所介護費

下記金額の一割または二割または三割(介護保険負担割合証のとおり)

		3時間～ 4時間	4時間～ 5時間	5時間～ 6時間	6時間～ 7時間	7時間～ 8時間
要介護1	1日につき	4,534円	4,752円	7,161円	7,390円	8,201円
要介護2	1日につき	5,210円	5,460円	8,458円	8,730円	9,701円
要介護3	1日につき	5,886円	6,169円	9,766円	10,082円	11,248円
要介護4	1日につき	6,540円	6,856円	11,041円	11,434円	12,774円
要介護5	1日につき	7,226円	7,575円	12,360円	12,774円	14,300円

		(単位数)	利用料
入浴介助加算(Ⅰ)	1回につき	+40	436円

##### その他の加算

介護職員処遇改善加算(Ⅰ)	所定単位数に5.9を乗じた単位数	～令和6年5月
介護職員特定処遇改善加算(Ⅱ)	所定単位数に1.0を乗じた単位数	
介護職員等ベースアップ等支援加算	所定単位数に1.1を乗じた単位数	
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	令和6年6月～

食費	昼1食 650円 おやつ 150円	
歯ブラシ代	1本 100円	
通常の実施地域を越える交通費	通常の実施地域を越えて1kmにつき 50円	
ご希望される場合の費用	洗濯手数料	洗濯1回につき 150円
	お弁当代	メニュー実費と手配手数料50円
	リハビリパンツ代	1組 100円
その他日常生活費	対象費用がある場合に記載する 例1 利用者の希望により購入する身の回り品:実費 (シャンプー、化粧品、タオル等個人の日用品等) 例2 利用者の希望による教養娯楽費用:実費 (行事やクラブ活動による材料費等)	

##### キャンセル料

お客様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 ご利用の前営業日午後5時30分までにご連絡いただいた場合	無料
② ご利用日の当日にご連絡いただいた場合	食費分800円

※ご利用日が月曜日または休前日の場合はご注意ください

##### 支払方法

毎月15日までに前月分の請求をいたしますので、ご用意でき次第お支払いください。  
お支払いいただきますと、領収書を発行します。  
お支払方法は、現金集金、銀行引き落としのいずれか選べます。

※一か月ごとの利用料請求では、介護報酬の計算式の都合上、総額において数円の差が出る場合があります。

#### 5 サービスの利用方法

##### (1) サービスの利用開始

指定地域密着型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。  
※居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に介護支援職員とご相談ください。

## (2) サービスの終了

- ① お客様のご都合でサービスを終了する場合  
サービス終了を希望する日までにお申し出ください。
- ② 当社の都合でサービスの提供を終了する場合  
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ヶ月前までに文書で通知いたします。
- ③ 自動終了  
以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。
  - ・ お客様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お客様の要介護認定区分が、非該当(自立)と認定された場合
  - ・ お客様がお亡くなりになった場合
- ④ その他
  - ・ 当デイサービスが正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、お客様ご家族に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、または当社が破産した場合、お客様は文書で解約を通知することによって即座にサービスを終了することができます。
  - ・ お客様が、サービス利用代金の支払いを3ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず1ヶ月以内に支払わない場合、お客様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、お客様が入院もしくは病気等により、3ヶ月以上にわたってサービスが利用できない状態であることが明らかになった場合、またはお客様やご家族などが当デイサービスや当デイサービスの従業員に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより、即座に契約を終了させていただく場合があります。

## 6 当デイサービスの特徴等

### 運営の方針

- 1 利用される方の心身の特性を踏まえ、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、入浴、排泄、食事の介護、その他の日常生活全般にわたる援助及び機能訓練を行い、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持なら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 心身の状況やその環境に応じて、利用される方の意向を尊重し、適切なサービスが効率的に提供されるよう配慮して行うとともに、練馬区、居宅介護支援事業者及び、地域の保険・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

## 7 緊急時の対応方法

サービスの提供中に容体の変化等があった場合は、事前のうちあわせにより、主治医、救急隊、親族、居宅介護支援事業者へ連絡をいたします。

主治医	主治医名	
	連絡先	
ご家族	氏名	
	連絡先	

## 8 非常災害対策

- ・ 防災時の対応 日頃から防災教育、避難訓練等に取り組むとともに、火災発生時には防火責任者の指示の下、迅速かつ適切に対応を図ります。
- ・ 防災訓練 年1回実施
- ・ 防火責任者 星 芳恵

## 9 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合には、ご家族様・区・関係機関への連絡を行うなど、必要など、必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際してとった処置について記録し、自己の責に帰すべき事由によりご利用者様に生じた損害について賠償する責任を負います。また、当デイサービスはあいおいニッセイ同和損保の賠償責任保険に加入しております。賠償する可能性がある場合は、利用者または家族に当該保険の調査等の手続きにご協力いただく場合があります。

## 10 ハラスメント防止対策について

事業所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、性的な嫌がらせ行為上記は当該職員、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ため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。

## 11 虐待防止の措置について

事業所は、ご利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、指針を整備し、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する等の措置を講じます。

- ① 当該事業所従業者または養護者(現に擁護している家族・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には速やかにこれを区に通報します。
- 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ります。
- ③ 事業所は次の通り虐待防止責任者を定めます(施設長 星 芳恵)

## 12 感染症対策について

事業所において感染症が発生し、またはまん延しないように、次に掲げる措置を講じます

- ① 介護職員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- ② 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- ③ 事業所における感染症の予防の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か月に1回以上開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底しています。
- ④ 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指針を整備しています。
- ⑤ 従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

## 13 業務継続に向けた取り組みについて

- 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地域密着型通所介護の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、必要に応じ変更を行います。

14 サービス内容に関する苦情

- ① 当デイサービスの利用相談・苦情担当  
 担当 管理者 星 芳恵 電話 03-3998-6066
- ② その他当デイサービス以外に、区の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。  
 練馬区役所練馬区介護保険課 電話 03-3993-1111  
 練馬区保健福祉サービス苦情調整委員 電話 03-3993-1344(土日祝除く)  
 お住いの住所を担当する地域包括支援センター 別紙一覧参照  
 東京都国民健康保険連合会 電話 03-6238-0177

15 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

実施の有無	無
実施した直近の年月日	
実施した評価機関の名称	
評価結果の開示状況	

令和 年 月 日

指定地域密着型通所介護の提供開始にあたり、利用者に対して契約書および本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

事業者 ゆいまーる  
 代表者 星 芳恵  
 所在地 〒179-0075  
 東京都練馬区高松3-22-10  
 説明者 所属 ゆいまーる  
 氏名 星 芳恵

私は、契約書および本書面により、事業者から指定地域密着型通所介護についての重要事項の説明を受けました。

利用者 氏名

(代理人) 氏名