

通所介護重要事項説明書

＜令和6年4月1日 現在＞

1 当センターが提供するサービスについての相談窓口

電話 048-853-5000（午前8時30分から午後5時30分まで）

担当 生活相談員 及川 悟

* ご不明な点は、何でも尋ねてください。

2 与野本町デイサービスセンターの概要

(1) 提供できるサービスの種類 通所介護サービス及び付随サービス

(2) 施設の名称及び所在地等

施設名称	さいたま市与野本町デイサービスセンター
所在地	埼玉県さいたま市中央区本町東4丁目7番地の20
介護保険指定番号	(埼玉県) 1176518064
サービスを提供する対象地域	さいたま市中央区全域、桜区の白楸地域、浦和区の常盤地域、大宮区の吉敷町地域、西区の植田谷本地域とする※

※上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

(3) 職員体制

		常勤	非常勤	業務内容	計
管理者		1名(1)	名()	サービス管理全般	1名(1)
生活相談員		1名(1)	名()	生活上の相談等	1名(1)
機能訓練指導員		2名()	名()	機能回復訓練等 ※1	2名()
管理栄養士		名()	名()	栄養改善サービス等	名()
歯科衛生士		3名()	名()	口腔機能向上サービス ※1	3名()
事務職員		1名()	名()	一般事務、料金請求等	1名()
看護・介護職員	看護師	2名(1)	名()	医療、健康管理業務等	2名(1)
	介護福祉士	3名(1)	1名()	日常介護業務等	4名(1)
	1～2級修了者	名()	1名()		1名()
	3級修了者	名()	名()		名()
	その他	名()	名()		名()

* () 内は男性再掲、職員は一体的に運営される指定介護予防通所介護サービスを兼務します。

※1 社会福祉法人シナプス 埼玉精神神経センター業務と兼務

(4) 設備の概要

定員	30名	機能訓練室	1室
食堂兼活動室	1室	トレーニング機器	6台
一般浴室	1室	相談室	1室
特殊浴室	1室	送迎車	4台
静養室	1室	厨房設備	1階

※定員は、一体的に運営される指定介護予防通所介護サービスと合算した員数です。

※設備は、一体的に運営される指定介護予防通所介護サービスと共用します。

(5) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日から土曜日までとする（祝祭日も営業します） ただし12月30日から1月3日までを除く
営業時間	午前8時30分から午後5時30分
サービス提供時間	午前8時30分から午後4時15分

緊急連絡先 048-853-5000

3 サービス内容

通所介護計画に沿って、送迎、食事の提供、入浴介助、機能訓練その他必要なサービスを行います。具体的な内容は別添資料をご覧ください。

4 料金*（令和6年4月1日現在の料金です。介護報酬改定に伴う料金改定については別途お知らせいたします）

(1) 利用料金

基本部分	要介護1	703円 (7,027円)	当施設の通所介護は、通常規模型通所介護です。 サービス提供時間区分は、7時間以上9時間未満です。
	要介護2	830円 (8,298円)	
	要介護3	961円 (9,612円)	
	要介護4	1,093円 (10,925円)	
	要介護5	1,226円 (12,260円)	
サービス提供体制強化費	24円 (235円)	専門性の高いサービスができる人員配置（介護福祉士の基準以上の配置）をしています。	
個別機能訓練サービス費（I）イ	60円 (598円)	作業療法士等が個別機能訓練計画に基づいて計画的な機能訓練を実施致します。	
個別機能訓練サービス費（I）ロ	81円 (812円)		
入浴サービス費	43円 (427円)	入浴サービスは一般浴・特別浴いずれもご利用いただけます。	

口腔機能向上サービス費	161円 (1,602円)	歯科衛生士が、個別に口腔機能向上サービスを提供します(左記の利用料は1回についての料金です。この利用料の上限は1月に2回分迄です)。
科学的介護推進体制加算	43円 (427円)	利用者ごとの心身の状況等の基本的な情報を、厚生労働省に提出しているものとして届け出ている場合に算定します。(月1回)
個別機能訓練加算(Ⅱ)	21円 (214円)	個別機能訓練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ものとして届け出ている場合に算定します。(月1回)
ADL維持加算(Ⅰ)	32円 (320円)	利用者全員についてADL値を測定し、利得が1以上であり、厚生労働省に提出しているものとして届け出ている場合に算定します。(月1回)
介護職員処遇改善加算Ⅰ	算定した単位数の 5.9%	介護職員の処遇改善等を実施しているものとして届け出ている場合に算定します。
介護職員等特定処遇改善加算Ⅰ	算定した単位数の 1.2%	介護職員等の賃金の改善等を実施しているものとして届け出ている場合に算定します。
介護職員等ベースアップ等支援加算	算定した単位数の 1.1%	介護職員等の賃金の改善等を実施しているものとして届け出ている場合に算定します。
昼食代	730円 (730円)	ご利用者の状態に合わせた食事を提供します。料金は、おやつ代(50円)を含みます。
日常生活費	170円 (170円)	ご希望される場合は、身の回り品として日常生活に必要なもの(下記の注記をご参照ください)を提供致します。

注記

【日常生活費の内容】

オシボリ等タオルセットのリース、ティッシュペーパー、食事用エプロン、清涼飲料水、替え下着等のレンタル等。

- 上記料金表の金額欄上段の金額は、介護保険適用時の自己負担額(1割負担の額)です。介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額をお支払い頂きます。介護保険不適用時の利用料は、下段()内の金額となります。
- 介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により保険給付金が直接事業者を支払われない場合があります。その場合は、一旦1日あたりの利用料金をいただき、サービス提供証明書を発行

いたします。

サービス提供証明書を後日市町村の介護保険担当窓口に提出しますと、差額の払い戻しを受けることができます。

(2) キャンセル料

利用者のご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ご利用日の前日 17 時までにご連絡いただいた場合	無 料
②上記①以降となった場合またはご連絡いただけなかった場合及び早退される場合	デイサービス利用料の 100%

(3) 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、翌月の末日迄にお支払いください。お支払いいただきますと、領収証を発行します。

お支払方法は、ご契約の際に決めさせていただきます。

5 サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

まずは、お電話等でお申し込みください。当施設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。

通所介護サービス計画の作成を依頼している場合は、事前にその居宅介護支援事業所とご相談ください。

(2) サービス利用契約の終了

① 利用者のご都合でサービス利用契約を終了する場合

サービスの終了を希望する日の 1 週間前までに文書でお申し出ください。

② 当施設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 30 日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……入所日の翌日
- ・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、非該当（自立）又は要介護と認定された場合……非該当又は要介護となった日
- ・利用者がお亡くなりになった場合……死亡日の翌日

④ その他

- ・当施設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、利用者ご家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、または当施設が破産した場合、利用者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。
- ・利用者が、サービス利用料金の支払いを 15 日以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず、15 日以内に支払わない場合、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、利用者が入院または病気等により 3 ヶ月以上にわたり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、または利用者やご家族などが当施設や当施設の従業者に対して本契約を継続しがた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ございます。

(3) サービス利用に際してのお願い

① お茶やお菓子など、お心付けなどは一切ご不要です。

② ペットについて、訪問の際はケージに入れる、リードにつなぐなどの対応をお願いし

ます。

- ③ 居宅内に見守りカメラ等を設置する場合や、職員の写真撮影等をする場合は、個人情報保護法に準じて事前に職員本人の同意を得てください。
- ④ ハラスメント行為などにより、健全な信頼関係を築くことが出来ないと判断した場合は、サービス中止や契約解除となる場合もあります。
- ⑤ 訪問中の喫煙はご遠慮ください。

(4) サービス利用に際しての禁止事項について

- ① 事業者の職員に対して行う暴言・暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為。
- ② モラルハラスメント、パワーハラスメント、セクシャルハラスメントなどの行為。
- ③ サービス利用中に職員の写真や動画の撮影をすること、記録したデータ等を無断で SNS 等に掲載すること。

6 事故発生時の対応方法

当施設において介護事故が発生した際には、ご利用者様の生命又は身体の安全又は保護を最優先に処置いたします。また、併せてご利用者様のご家族に事故状況等を迅速にご連絡いたします。

7 緊急時の対応方法

サービスの提供中に容態の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより、主治医、救急隊、親族、居宅介護支援事業所等へ速やかに連絡いたします。

8 虐待防止

事業者は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため、従業者に対する研修の実施、苦情処理体制の整備、その他虐待防止のために必要な処置を講じます。

また、事業者は、サービス提供中に当該事業所従業員又は擁護者（利用者の家族等）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 非常災害対策

- (1) ご利用者の生命の安全を確保するため、以下の防災設備を設置しています。

自動通報システム・温度感知器・煙感知器・スプリンクラー・消火用散水栓・消火器等

- (2) 消防計画及び危機管理マニュアルを制定しています。また、このマニュアルに沿って、防災訓練（年2回）を行う等の対策を実施しています。

- (3) 非常災害が発生した場合であっても、必要なサービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から事業継続計画（BCP）を策定し、定期的に訓練及び研修を実施する。

事業継続計画は非常災害時と感染蔓延時の2つの事態に対応するものとする。

10 相談、要望、苦情・虐待、ハラスメント等に関する窓口

- (1) 事業者は、提供したサービスに関する利用者及び家族からの苦情・ハラスメントに迅速かつ適切に対応するために、苦情・ハラスメントを受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じます。

- (2) 事業者は、前項の苦情・ハラスメントを受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録します。

- (3) 事業者は、提供したサービスに関する利用者及び家族からの苦情・ハラスメントに関して、市区町村及び国民健康保険連合会による調査がある場合にはこれに協力し、指導又は助言がある場合にはこれに従って必要な改善を行います。

1 1 その他

この契約の履行等に関する相談や苦情、個人情報の取扱いに関する苦情につきましては、本施設生活相談員及び苦情解決第三者委員のほか、介護保険証を発行した市区町村、国民健康保険団体連合会の窓口でもお受けしています。

- | | | |
|---|-----------------------------|-------------------|
| 1 | さいたま市与野本町デイサービスセンター | |
| | 施設ご利用者相談・苦情受付担当者 生活相談員 及川 悟 | |
| | 電話番号 048-853-5000 | |
| 2 | 苦情解決第三者委員 | |
| | 阿久津奉子 | 048-852-0278 |
| | 吉江 康子 | 048-887-2446 |
| 3 | その他 | |
| | さいたま市介護保険課 | 048-829-1264・1265 |
| | さいたま市いきいき長寿推進課 | 048-829-1257 |
| | さいたま市中央区高齢介護課 | 048-840-6067 |
| | 埼玉県健康保険団体連合会 | |
| | 介護保険課（苦情専用） | 048-824-2568 |

令和 年 月 日

通所介護の提供開始にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明し、同意を得ました。

事業者

所在地 埼玉県さいたま市中央区本町東4丁目7番地の20

名 称 社会福祉法人シナプス

さいたま市与野本町デイサービスセンター

説明者 職氏名 相談員 及川 悟

私は、契約書及び本書面により、事業者から通所介護施設についての重要事項の説明を受け、同意しました。

利用者

住 所 _____

氏 名 _____

(代理人)

住 所 _____

氏 名 _____

介護予防通所介護重要事項説明書

＜令和6年 4月 1日 現在＞

1 当センターが提供するサービスについての相談窓口

電話 048-853-5000（午前8時30分から午後5時30分まで）

担当 生活相談員 及川 悟

* ご不明な点は、何でも尋ねください。

2 与野本町デイサービスセンターの概要

(1) 提供できるサービスの種類 介護予防通所介護サービス及び付随サービス

(2) 施設の名称及び所在地等

施設名称	さいたま市与野本町デイサービスセンター
所在地	埼玉県さいたま市中央区本町東4丁目7番地の20
介護保険指定番号	(埼玉県) 1176518064
サービスを提供する対象地域	さいたま市中央区全域、桜区の白楸地域、浦和区の常盤地域、大宮区の吉敷町地域、西区の植田谷本地域とする※

※上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

(3) 職員体制

		常勤	非常勤	業務内容	計
管理者		1名(1)	名()	サービス管理全般	1名(1)
生活相談員		1名()	名()	生活上の相談等	1名()
機能訓練指導員		2名()	名()	機能回復訓練等 ※1	2名()
管理栄養士		名()	名()	栄養改善サービス等	名()
歯科衛生士		3名()	名()	口腔機能向上サービス ※1	3名()
事務職員		1名()	名()	一般事務、料金請求等	1名()
看護・介護職員	看護師	2名(1)	名()	医療、健康管理業務等	2名(1)
	介護福祉士	3名(2)	1名()	日常介護業務等	4名(2)
	1～2級修了者	名()	1名()		1名()
	3級修了者	名()	名()		名()
	その他	名()	名()		名()

* () 内は男性再掲、職員は一体的に運営される指定通所介護サービスを兼務します。

※1 社会福祉法人 シナプス 埼玉精神神経センター業務と兼務

(4) 設備の概要

定員	30名	機能訓練室	1室
食堂兼活動室	1室	トレーニング機器	6台
一般浴室	1室	相談室	1室
特殊浴室	1室	送迎車	3台
静養室	1室	厨房設備	1階

※定員は、一体的に運営される指定通所介護サービスと合算した員数です。

※設備は、一体的に運営される指定通所介護サービスと共用します。

(5) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日から土曜日までとする ただし12月30日から1月3日までを除く
営業時間	午前8時30分から午後5時30分
サービス提供時間	午前8時30分から午後4時15分

緊急連絡先 048-853-5000

3 サービス内容

介護予防通所介護計画に沿って、送迎、食事の提供、入浴介助、機能訓練その他必要なサービスを行います。具体的な内容は別添資料をご覧ください。

4 料金（令和4年5月1日現在の料金です。介護報酬改定に伴う料金改定については別途お知らせいたします）

(1) 利用料金

基本部分	要支援1	1,920円 (19,202円)	当施設の介護予防通所介護サービスは、併設の通常規模型通所介護サービスと一体的に運営するものです。 左記の料金は、1月あたりの利用料です。
	要支援2	3,868円 (38,672円)	
サービス提供体制強化費	要支援1	94円 (940円)	専門性の高いサービスができる人員配置（介護福祉士の基準以上の配置）をしています。 左記の料金は、1月あたりの利用料です。
	要支援2	188円 (1,880円)	
口腔機能向上サービス費		161円 (1,602円)	歯科衛生士が、口腔機能改善管理指導計画を作成して、口腔機能向上サービスを提供します。 左記の料金は、1月あたりの利用料です。
科学的介護推進体制加算		43円 (427円)	利用者ごとの心身の状況等の基本的な情報を、厚生労働省に提出しているものとして届け出ている場合に算定します。 左記の料金は、1月あたりの利用料です。
介護職員処遇改善加算 I		算定した単位数の 5.9%	介護職員の処遇改善等を実施しているものとして届け出ている場合に算定します。

介護職員等特定処遇改善加算 I	算定した単位数の 1.2%	介護職員等の賃金の改善等を実施しているものとして届け出ている場合に算定します。
介護職員等ベースアップ等支援加算	算定した単位数の 1.1%	介護職員等の賃金の改善等を実施しているものとして届け出ている場合に算定します。
昼食代	730円 (730円)	ご利用者の状態に合わせた食事を提供します。料金は、おやつ代(50円)を含みます。
日常生活費	170円 (170円)	ご希望に応じて、身の回り品として日常生活に必要なもの(下記の注記をご参照ください)を提供致します。

注記

【日常生活費の内容】

オシボリ等タオルセットのリース、ティッシュペーパー、食事用エプロン、清涼飲料水、替え下着等のレンタル等。

○上記料金表の金額欄上段の金額は、介護保険適用時の自己負担額（1割負担の額）です。介護保険不適用時の利用料は、下段（ ）内の金額となります。

○介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により保険給付金が直接事業者を支払われない場合があります。その場合は、一旦1日あたりの利用料金をいただき、サービス提供証明書を発行いたします。

サービス提供証明書を後日市町村の介護保険担当窓口に提出しますと、差額の払い戻しを受けることができます。

(2) キャンセル料

利用者のご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ご利用日の前日17時までにご連絡いただいた場合	無 料
②上記①以降となった場合またはご連絡いただけなかった場合及び早退される場合	デイサービス利用料の100%

(3) 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、翌月の末日迄にお支払いください。お支払いいただきますと、領収証を発行します。お支払方法は、ご契約の際に決めさせていただきます。

5 サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

まずは、お電話等でお申し込みください。当施設職員がお伺いいたします。介護予防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。介護予防サービス計画の作成を依頼している場合は、事前にその介護予防支援事業所と

ご相談ください

(2) サービス利用契約の終了

① 利用者のご都合でサービス利用契約を終了する場合

サービスの終了を希望する日の1週間前までに文書でお申し出ください。

② 当施設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30日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……入所日の翌日
- ・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、非該当（自立）又は要介護と認定された場合……非該当又は要介護となった日
- ・利用者がお亡くなりになった場合……死亡日の翌日

④ その他

- ・当施設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、利用者ご家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、または当施設が破産した場合、利用者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。
- ・利用者が、サービス利用料金の支払いを15日以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず、15日以内に支払わない場合、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、利用者が入院または病気等により3ヶ月以上にわたり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、または利用者やご家族などが当施設や当施設の従業者に対して本契約を継続しがた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ございます。

(3) サービス利用に際してのお願い

- ① お茶やお菓子など、お心付けなどは一切ご不要です。
- ② ペットについて、訪問の際はケージに入れる、リードにつなぐなどの対応をお願いします。
- ③ 居宅内に見守りカメラ等を設置する場合や、職員の写真撮影等をする場合は、個人情報保護法に準じて事前に職員本人の同意を得てください。
- ④ ハラスメント行為などにより、健全な信頼関係を築くことが出来ないと判断した場合は、サービス中止や契約解除となる場合もあります。
- ⑤ 訪問中の喫煙はご遠慮ください。

(4) サービス利用に際しての禁止事項について

- ① 事業者の職員に対して行う暴言・暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為。
- ② モラルハラスメント、パワーハラスメント、セクシャルハラスメントなどの行為。
- ③ サービス利用中に職員の写真や動画の撮影をすること、記録したデータ等を無断でSNS等に掲載すること。

6 事故発生時の対応方法

当施設において介護事故が発生した際には、ご利用者の生命又は身体の安全又は保護を最優先に処置いたします。また、併せてご利用者様のご家族に事故状況等を迅速にご連絡

いたします。

7 緊急時の対応方法

サービスの提供中に容態の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより、主治医、救急隊、親族、介護予防支援事業所等へ速やかに連絡いたします。

8 虐待防止

事業者は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため、従業員に対する研修の実施、苦情処理体制の整備、その他虐待防止のために必要な処置を講じます。

また、事業者は、サービス提供中に当該事業所従業員又は擁護者（利用者の家族等）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 非常災害対策

(1) ご利用者の生命の安全を確保するため、以下の防災設備を設置しています。

自動通報システム・温度感知器・煙感知器・スプリンクラー・消火用散水栓・消火器等

(2) 消防計画及び危機管理マニュアルを制定しています。また、このマニュアルに沿って、防災訓練（年2回）を行う等の対策を実施しています。

(3) 非常災害が発生した場合であっても、必要なサービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から事業継続計画（BCP）を策定し、定期的に訓練及び研修を実施する。事業継続計画は非常災害時と感染症蔓延時の2つの事態に対応するものとする。

10 相談、要望、苦情・虐待、ハラスメント等に関する窓口

(1) 事業者は、提供したサービスに関する利用者及び家族からの苦情・ハラスメントに迅速かつ適切に対応するために、苦情・ハラスメントを受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じます。

(2) 事業者は、前項の苦情・ハラスメントを受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録します。

(3) 事業者は、提供したサービスに関する利用者及び家族からの苦情・ハラスメントに関して、市区町村及び国民健康保険連合会による調査がある場合にはこれに協力し、指導又は助言がある場合にはこれに従って必要な改善を行います。

11 その他

この契約の履行等に関する相談や苦情、個人情報の取扱いに関する苦情につきましては、本施設生活相談員及び苦情解決第三者委員のほか、介護保険証を発行した市区町村、国民健康保険団体連合会の窓口でもお受けしています。