

# 阿久比一期一会デイサービスセンター 重要事項説明書

当施設は介護保険の指定を受けています。  
指定認知症対応型通所介護事業：阿久比町 第 2375700537 号  
指定介護予防認知症対応型通所介護事業：阿久比町 第 2375700537 号

当事業所はご契約者（利用者）に対して指定認知症対応型通所介護・指定介護予防認知症対応型通所介護サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要支援」「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

## \*\* 目次 \*\*

1. 事業者
2. 事業所の概要
3. 職員の配置状況
4. 事業所が提供するサービスと利用料金
5. 個人情報保護について
6. 危急時の対応について
7. 苦情の受付について

## 1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 一期一会福祉会  
(2) 法人所在地 愛知県岩倉市北島町二本木7番地  
(3) 電話番号 0587-66-2110  
FAX 番号 0587-66-2800  
ホームページ <https://www.ichigoichie.or.jp/>  
(4) 代表者氏名 理事長 臼井 和香奈  
(5) 設立日 昭和61年1月8日

## 2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定認知症対応型通所介護事業・平成18年4月1日指定  
阿久比町 第 2375700537 号  
指定介護予防認知症対応型通所介護事業・平成18年4月1日指定  
阿久比町 第 2375700537 号  
\* 当事業所は特別養護老人ホーム阿久比一期一会荘に併設されています。

- (2) 事業所の目的 指定認知症対応型通所介護・介護予防認知症対応型通所介護は、介護保険法令に従い、ご契約者（利用者）が、その有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、利用者に認知症対応型通所介護（介護予防認知症対応型通所介護）サービスを提供します。

- (3) 事業所の名称 阿久比一期一会デイサービスセンター  
(4) 施設の所在地 愛知県知多郡阿久比町大字卯坂字桜ヶ丘195番地  
(5) 電話番号 0569-47-0205  
FAX 番号 0569-47-0208  
(6) 管理者氏名 沖田 健太郎  
(7) 当施設の運営方針 ご契約者（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、個別に認知症対応型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します。

- (8) 開設日 平成12年4月1日

- (9) 通常の事業の実施地域 知多郡阿久比町内

- (10) 営業日及び営業時間

営業日	日曜日と年末年始以外（12月30日から1月3日は休み）
サービス提供時間	月～土曜日（祝日も含む）午前9時15分～午後4時25分 * 早朝、延長は要相談にて応じさせていただきます。 早朝 一律500円（8時半より） 延長 30分毎に500円（17時まで）

- (11) 利用定員 12人（両事業利用者の合計）

### 3. 職員の配置状況

当事業所では、ご契約者（利用者）に対して指定認知症対応型通所介護・指定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。

#### （主な職員の配置状況）

職 種	配置
1. 施設長（管理者）	1名
2. 生活相談員	3名（常勤職員、うち2名介護職員と兼務）
3. 介護職員	9名（常勤職員2名生活相談員と兼務、非常勤職員7名）
4. 看護職員	3名（非常勤職員、機能訓練指導員と兼務）
5. 機能訓練指導員	4名（非常勤職員、うち3名看護職員と兼務）

（令和7年4月1日現在）

#### （主な職種の勤務体制）

職 種	勤 務 体 制
1. 生活相談員	勤務時間： 8：30～17：30
2. 介護職員	勤務時間： 8：30～17：30 ○原則として職員1名あたり2～3名のご利用者の介助をします。
3. 看護職員	勤務時間： 8：45～16：15 ○原則として1名の看護職員が勤務します。
4. 機能訓練指導員	2時間勤務

#### 4. 事業所が提供するサービスと利用料金（契約書第6条参照）

当事業所では、ご契約者（利用者）に対して以下のサービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて、

- (1) 利用料金が介護保険から給付される場合
- (2) 利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合

があります。

##### (1) 介護保険の対象となるサービス

以下のサービスについては、利用料金の原則9割が介護保険から給付されます。

##### (サービスの概要)

###### ① 送迎

・ご契約者（利用者）の身体等の状況に応じて、リフト付きバスや小型バスでお迎えにあがります。

###### ② 入浴

・お身体の状態に応じて一般浴や機械浴にて入浴することができます。

###### ③ 生活相談

・ご契約者（利用者）からの相談等について、生活相談員が随時お聞きします。

###### ④ 健康チェック

・ご契約者（利用者）の体温、血圧、脈拍測定や、健康状態を看護師がお聞きします。

###### ⑤ 機能訓練

・機能訓練指導員により、ご契約者（利用者）の心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復、または、その減退を防止するための訓練を提供します。

###### ⑥ レクリエーション

・創作活動、誕生日会、季節ごとの外出行事を提供します。

###### ⑦ 家族介護相談

・介護に関するご相談について、随時受け付けます。

###### ⑧ 介護全般

・利用時、ご契約者（利用者）に応じた生活援助を行います。

###### ⑨ 介護予防

・利用者の自立を支援し、生活の質の向上に資するサービス提供を行い、ご契約者（利用者）の意欲を高め、自立の可能性を最大限に引き出す支援を行います。

##### 《検査・診断書について》

通所介護利用（入浴）に際し、自己負担にて肝炎の検査を行っていただきます。術後、退院後、又は事業者が必要だと認めた場合には診断書を提出していただきます。

下記の単位表によって、ご契約者（利用者）の要介護度に応じたサービス利用料金（自己負担額）をお支払い下さい。（サービスの利用料金は、利用者の要介護度に応じて異なります。）

<p>1 単位=10.17 円（地域区分 7 級地）</p> <p>総単位数に 10.17 円を乗じ、その 1 割</p> <p>（一定以上所得者は 2 割または 3 割）が自己負担額となります。</p>
--

## I. 要支援ご契約者（利用者）のサービス利用料金（1 日あたり）（契約書第 6 条参照）

### ○ 介護予防認知症対応型通所介護費

要支援 1	773 単位
要支援 2	864 単位

### ○ 個別機能訓練加算 I 27 単位

### ○ 入浴介助加算 I 40 単位

### ○ サービス提供体制強化加算 I 22 単位

※ サービス提供体制強化加算 I は、職員の勤続年数や有資格者の割合により、サービス提供体制強化加算 II（18 単位）、サービス提供体制強化加算 III（6 単位）や加算なしに変わることがあります。

### ○ 若年性認知症利用者受入加算 60 単位

### ○ 同一建物送迎減算 -94 単位

### ○ 送迎未実施減算 -47 単位

※ 送迎費用は原則として介護費の中に含まれており、費用はかかりません。但し、通常の事業の実施地域外の送迎に関しては介護保険対象外になっており、別途費用を頂きます。

### ○ 介護職員等処遇改善加算 I 総単位数（1 月あたり）の 18.1%に相当する単位

## II. 要介護ご契約者（利用者）のサービス利用料金（1 日あたり）（契約書第 6 条参照）

### ○ 認知症対応型通所介護費

要介護 1	894 単位
要介護 2	989 単位
要介護 3	1,086 単位
要介護 4	1,183 単位
要介護 5	1,278 単位

### ○ 個別機能訓練加算 I 27 単位

### ○ 入浴介助加算 I 40 単位

### ○ サービス提供体制強化加算 I 22 単位

※ サービス提供体制強化加算 I は、職員の勤続年数や有資格者の割合により、サービス提供体制強化加算 II（18 単位）、サービス提供体制強化加算 III（6 単位）や加算なしに変わることがあります。

### ○ 若年性認知症利用者受入加算 60 単位

- 同一建物送迎減算 -94 単位
- 送迎未実施減算 -47 単位
- ※ 送迎費用は原則として介護費の中に含まれており、費用はかかりません。但し、通常の事業の実施地域外の送迎に関しては介護保険対象外になっており、別途費用を頂きます。
- 介護職員等処遇改善加算Ⅰ 総単位数（1月あたり）の18.1%に相当する単位

※ご契約者（利用者）がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額を一旦お支払いしていただきます。要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。また、居宅サービス計画が作成されていない場合も償還払いとなります。償還払いとなる場合、利用者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

※介護保険からの給付に変更があった場合、変更された額にあわせて、ご契約者（利用者）の負担額を変更します。

## (2) 介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第6条参照）

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者（利用者）の負担となります。

（サービスの概要と利用料金）

### ①食事

当事業所では、栄養士の立てる献立により、栄養、ご契約者（利用者）の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。

ご契約者（利用者）に提供する食事料金は、1食あたり550円（食材料費・調理コストを含む）です。

### ②その他諸費用

日常生活で必要となる諸費用。

ご契約者（利用者）の希望により、介護保険給付サービス以外に特別なサービス提供を受けた場合その利用料につきましては実費をいただきます。外出時のおこづかいなどが対象となります。

### ③おむつ代金

紙おむつ・・・130円／1枚

紙パンツ・・・80円／1枚

パット・・・30円／1枚

### ④キャンセル料

ご契約者（利用者）の都合により利用予定日のキャンセルをする場合、当日午前8時30分までにキャンセルの連絡をいただけない場合は食事料金相当のキャンセル料（550円）をいただきます。

※当荘のサービスにつきましては個人記録がありますので、開示をご希望の際は職員までお気軽に声をおかけ下さい。また、コピーを希望される際は1枚につき実費10円をご負担いただきます。

### (3) 利用料金のお支払方法（契約書第6条参照）

前記（1）、（2）の料金・費用のお支払い方法は以下の通りとします。

利用者希望の指定の口座から利用料の引き落としをさせていただきます。

当月末締め翌月26日引き落としにてお支払いいただきます。

金融機関が休日の場合は、翌営業日の引き落としとなります。

## 5. 個人情報保護について

『個人情報に関する法律』（平成15年法律57号）及び一期一会福祉会の個人情報保護に関する管理規程に基づくご契約者（利用者）及び家族に関する個人情報を、必要最小限の範囲で活用し、また、状況に応じ第三者に提供する場合があります。

### 記

#### 【ご契約者（利用者）への介護福祉サービス提供に必要な個人情報】

- ・ご契約者（利用者）への介護サービスの内容
- ・介護保険等に関する事務
- ・ご契約者（利用者）のために行う管理運営業務（入退所管理、会計、事故報告、介護・医療サービスなど）
- ・施設のために行う管理営業業務（介護サービス業務の維持、改善のための基礎資料の作成、学生などの実習への協力、職員の教育のために行う事例研究など）

#### 【ご契約者（利用者）と家族の個人情報を第三者へ提供する範囲】

- ・ご契約者（利用者）が医療機関を利用するにあたり、医師等に提供する介護記録やケアプラン
- ・介護保険等に関する事務（審査支払機関・保険者及び市町村）に必要な情報
- ・他の介護事業者及び医療事業者との連携（サービス担当者会議等）、連絡調整のため必要なご契約者（利用者）の介護記録やケアプラン
- ・実習生の研修上必要な最小限の記録等
- ・損害賠償保険などの請求に係る保険会社等への相談又は届出に必要な情報
- ・外部監査機関・情報の公表機関から求められる情報

## 6. 危急時の対応について

当事業所を利用される方々の健康管理並びに怪我等の事故の防止には、平素より細心の注意をいたしておりますが、なにぶんご高齢のため、不測の事態が発生しないとも限りません。万が一不幸にして、容態の急変あるいは怪我等が発生した場合、迅速かつ適切な処置ができるよう、危急対応マニュアルを作成し、万全の態勢を整えております。

### (1) 危急時の定義

#### ① 対象

現在、当事業所を利用されている全ての方を対象とします。

#### ② 危急時とは

転んで軽度の擦過傷を負ったとか、軽度の風邪の症状がみられる場合を除き、例えば、骨折や重度の疾病その他生命の危機が予測されるような場合を指します。

### (2) 危急時の流れ（詳細はマニュアルにて）

#### マニュアルの基本的なフロー

#### ① 容態急変あるいは事故（骨折等）の発生



#### ② 家族と病院に連絡（その間、施設内で応急処置を続ける。）



#### ③ 家族の了解を得る。

（家族への連絡がつかない場合には、医師並びに管理者の判断による。その後連絡が付き次第家族の了解を得る。）



#### ④ 病院へ搬送

施設側の看護師が付き添う。場合によっては、生活相談員、もしくは担当介護士が付き添う。



#### ⑤ 病院での医師の診断及び症状を、付添の職員が管理者に報告し、家族の付添がなければ、管理者（あるいはそれに代わる者）から家族へ報告する。



## <重要事項説明書付属文書>

### (1) サービス提供における事業者の義務

当事業所では、ご契約者（利用者）に対してサービスを提供するにあたって、利用者の生命、身体、生活環境等の安全・確保やプライバシーの保護などに配慮するなどの義務を負います。また、次のことを守ります。

- ①ご契約者（利用者）の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ②ご契約者（利用者）の体調、健康状況からみて必要な場合には、主治医又は看護職員と連携のうえ、ご契約者から聴取、確認します。
- ③非常災害に関する具体的計画を策定するとともに、ご契約者（利用者）に対して、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。
- ④ご契約者（利用者）に提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともに、利用者または代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ⑤ご契約者（利用者）へのサービス提供時において、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治医又はあらかじめ定めた協力医療機関への連絡を行う等必要な処置を講じます。
- ⑥事業者及びサービス従事者または従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご契約者（利用者）またはご家族等に関する事項を、正当な理由なく第三者に漏洩しません。（守秘義務）  
ただし、ご契約者（利用者）に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。  
また、ご契約者（利用者）との契約の終了に伴う援助を行う際には、あらかじめ文書にて、利用者の同意を得ます。

### (2) サービスの利用に関する留意事項

#### (1) 施設・設備の使用上の注意

※居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。

※故意に、またはわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、ご契約者（利用者）の自己負担により原状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。

※当事業所の職員や他の入利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。

#### (2) 喫煙

※事業所内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。