

(介護予防) 認知症対応型通所介護重要事項説明書

(2024 年 6 月 1 日現在)

1 通所介護事業所の概要

(1) 提供できる居宅サービスの種類と地域

事業所名	ミストラルとよさと
所在地	京都府綾部市栗町土居ノ内31番地
電話番号	0773-47-5100
FAX番号	0773-47-5522
事業所番号	通所介護 (指定事業所番号 第2691800078号)
サービスを提供できる地域※	綾部市

※上記地域以外にお住まいの方でもご希望の方はご相談ください。

(2) 当事業所の職員体制

(兼務により重複有り、但し縦列合計数は実員数)

職 名	資 格	常勤	非常勤	兼務の別	合計	業務内容
管理者	介護福祉士	1名		有	1名	介護従業員及び業務の管理
生活相談員	介護福祉士	2名	1名	有	3名	サービス調整、相談援助業務
機能訓練指導員	看護師		4名	有	4名	利用者への機能訓練
介護・看護職員	看護師		4名	有	4名	利用者の健康管理
	介護福祉士	2名	2名	有	4名	通所介護サービスの提供、利用者の送迎
	初任者研修		2名	有	2名	
	その他		0名	有	0名	利用者の送迎
合計		2名	9名	—	10名	—
勤務時間	生活相談員 8時15分～17時15分 看護職員 8時15分～17時15分 介護職員 8時15分～17時15分					

(3) 当事業所の設備の概要

定員	12人	静養室	1室
食堂兼 機能訓練室	78.20㎡	相談室	1室 16.21㎡
		送迎車	3台
浴室	一般浴槽室 9.55㎡	その他	
	特殊浴槽室 18.02㎡		

(4) サービスの提供時間帯

	営業時間	サービス提供時間
月曜日～土曜日	午前8時15分～午後5時15分	午前9時00分～午後4時00分
休業日	12月30日～1月3日	

2 当事業所の通所介護の特徴等

(1) 運営の方針

要介護状態等の心身の特性を踏まえて、その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、さらに利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びにその家族の身体的、精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。

3 サービスの内容

- ①送迎 自宅と事業所間の送迎サービスを行います。
- ②食事 利用者の身体状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。
- ③入浴 一般入浴：見守りや介助をして安全に入浴していただきます。
特別入浴：寝たきりの方でも特別浴槽を使用して入浴することができます。
- ④機能訓練 機能訓練指導員により、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又はその減退を防止するための訓練を実施します。
- ⑤生活相談 介護や生活上の相談に応じます

4 利用料金

(1) 利用料

ア 認知症対応型通所介護利用料（単独型事業所：6～7時間の介護報酬告示上の額）

	1日当たりの利用料金	介護保険適用時の1日あたりの自己負担額		
要介護1	8,800円	880円	(1,760円)	[2,640円]
要介護2	9,740円	974円	(1,948円)	[2,922円]
要介護3	10,660円	1,066円	(2,132円)	[3,198円]
要介護4	11,610円	1,161円	(2,322円)	[3,483円]
要介護5	12,560円	1,256円	(2,512円)	[3,768円]
※ 要支援1	7,600円	760円	(1,520円)	[2,280円]
※ 要支援2	8,510円	851円	(1,702円)	[2,553円]

※ 表中（ ）表記は2割負担の場合

※ 要支援1、2は介護予防認知症対応型通所介護利用料

イ 付加サービスの利用料

	1日当たりの利用料金	介護保険適用時の1日あたりの自己負担額		
入浴介助加算Ⅰ	400円	40円	(80円)	[120円]
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	60円	6円	(12円)	[18円]

※ 表中（ ）表記は2割負担〔 〕は3割負担の場合

※ 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いったんお支払いいただきます。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は、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額に変更があった場合、変更された額に合わせて、利用者の負担額を変更します。

※ 介護職員等処遇改善加算Ⅱとして総単位数に17.4%を乗じた単位の加算がつきます。

ウ その他の費用

食費	500 円／日（食費 400 円、おやつ代 100 円）
実費	おむつ代

(2) 料金の支払方法

- ①事業者は毎月、10日すぎに前月分の利用者負担額を請求いたします。
- ②お支払い方法は、原則として口座自動引落し（利用月の翌月27日引落）とさせていただきます。
- ③上記の他に銀行振込、現金集金にも対応させていただきますが、翌月20日までにお支払いください。お支払いいただきますと、領収書を発行いたします。

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。当事業所の職員がお伺いいたします。

※居宅サービス計画（ケアプラン）の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員または地域包括支援センターにご相談ください。

(2) サービス利用契約の終了

①利用者の都合でサービスを終了する場合

サービスの終了を希望する日の1週間前までにお申し出ください。

②当事業所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ありますが、その場合は、終了1か月前までに文書で通知します。

③自動終了（以下の場合は、双方の通知がなくても、自動的に契約を終了します。）

- ・利用者が介護保険施設等に入所した場合
- ・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）と認定された場合
- ・利用者が亡くなられた場合

④その他

- ・利用者や家族などが当事業所や当事業所のサービス従業者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、即座にサービスを終了させていただく場合があります。

6 サービス利用にあたっ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) 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撮影、録音等を無断でSNS等に掲載すること。

7 サービス内容に関する苦情（虐待、身体拘束、ハラスメントに関する事項も含む）

(1) 当事業所の相談・苦情窓口

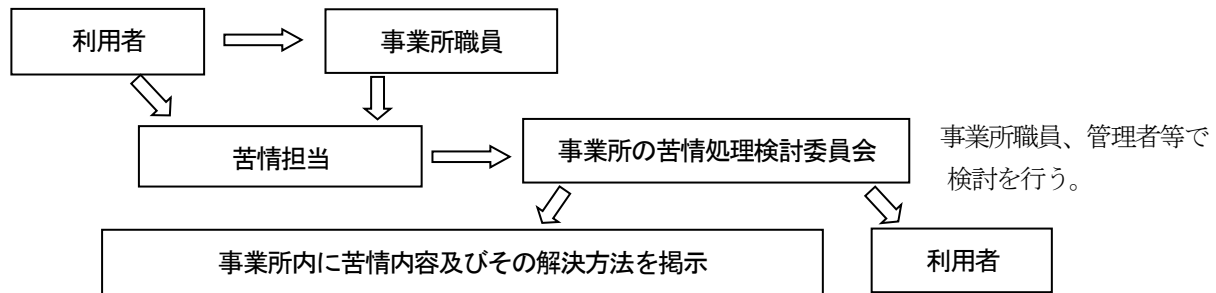
担当者 佐藤 重男

電 話 0773-47-5100 FAX 0773-47-5522

受付日 月曜～金曜日（但し、12月30日～1月3日を除く）

受付時間 午前8時30分～午後5時30分

(2) 苦情処理体制（苦情処理フロー）



(3) その他

当事業所以外に、お住まいの市町村及び京都府国民健康保険団体連合の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

ア 綾部市福祉保健部高齢者介護課

0773-42-3280

イ 京都府国民健康保険団体連合会（苦情処理委員会）

075-354-9011

8 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、事前の打ち合わせにより、主治医、救急隊、家族、介護支援専門員等へ連絡をいたします。

9 事故発生時の対応

サービスの提供中に事故が発生した場合は、利用者に対し応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかにご家族、居宅介護支援事業者、市町村（重大な事故については京都府）等に連絡を行います。また、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するとともに、その原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。なお、当事業所の介護サービスにより、利用者に対して賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償いたします。（但し、当社加入損害保険補償額内とする）

保 險 会 社	日新火災海上保険株式会社 代理店 株式会社K G K ビジネスサービス 保険名 統合賠償責任保険
---------	--

10 非常災害対策

防災時の対応	利用者の安全確保のために必要な情報を収集し、措置を講じます。
防災設備	非常灯や毛布等安全確保のために必要な備品を準備します。
防災訓練	年1回 避難方法や避難経路の確認等を行います
防火責任者	管理者

11 秘密の保持について

- (1) 当該事業所の従事者は、正当な理由なくその業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を漏らしません。
- (2) 当該事業所の従業者であった者は、正当な理由がなくその業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を漏らしません。
- (3) 事業者では、利用者の医療上緊急の必要がある場合又はサービス担当者会議等で必要がある場合に限り、あらかじめ文書による同意を得た上で、必要な範囲内で利用者又はその家族の個人情報を用います。

12 第三者評価の実施について

実施の有無 無し

13 虐待防止及び再発防止のための措置

- (1) 事業所は利用者の人権の擁護・虐待の防止のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し研修を定期的実施する。
- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を開催し（テレビ電話装置等を活用し行うことが出来るものとする）従業員に対し周知徹底を図る。

14 身体的拘束等の禁止に関する事項

- (1) 事業者は利用者に対し緊急やむを得ない場合を除き身体拘束またはその行動を制限する行為は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な措置を講じ、事項の記録を行う。
- (2) 事業所は身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的開催し（テレビ電話装置等を活用し行うことが出来るものとする）従業者に対して周知徹底を図る。

15 感染症の発生及びまん延の防止のための措置

- (1) 事業所は、事業所において感染が発生、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講ずる。
- (2) 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（テレビ電話等を活用して行うことができるものとする）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、従業員に周知徹底を図る。
- (3) 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する。
- (4) 事業所において、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・訓練を定期的実施する。

16 業務継続に関する取組

- (1) 事業所は、災害及び感染症等の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するために必要な措置を講じるとともに、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）を策定し必要な措置を講ずる。
- (2) 事業所は、業務継続計画に基づき、業務継続に必要な研修及び訓練等を定期的実施する。
- (3) 前項の規定による研修及び訓練等を実施した場合はその内容の記録を整備し、5年間保存するものとする。

17 ハラスメントに関する対策

事業所は、適切なサービスの提供を確保するため、職場におけるハラスメント等により従業者の就業環境が害されることを防止するための方針を明確にし、ハラスメント防止に必要な対策を講ずるものとする。

18 その他運営についての留意事項

事業所は、通所介護従業者等の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務体制を整備する。

- 1 採用時研修 採用後2か月以内
- 2 継続研修 年1回
- 3 通所介護従業者等は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、利用者から求められたときは、これを提示するものとする。
- 4 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、サービス決定調書、利用者負担金収納簿、その他必要な帳簿を整備するものとする。

年 月 日

通所介護の提供開始にあたり、利用者に対して本書面に基づいて、重要な事項を説明しました。

〈事業所〉 所在地 京都府綾部市栗町土居ノ内3 1
名 称 ミストラルとよさと

説明者氏名

印

私は、本書面により事業者から通所介護についての重要事項の説明を受け、サービス提供開始に同意します。

〈利用者〉 住 所
氏 名

印

〈代理人〉 (後見人又は家族代表者)

住 所
氏 名

印