

指定第 1 号通所事業（介護予防通所介護相当）サービス重要事項説明書

《 令和 7 年 2 月 1 日現在 》

【 悠悠 いきいき倶楽部 】

当事業所は、契約者に対して指定第 1 号通所事業（介護予防通所介護相当）サービスを提供します。  
当事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意していただきたいことを次のとおり説明します。

1 事業者（法人）の概要

|           |                       |
|-----------|-----------------------|
| 法 人 名     | 株式会社ミストラルサービス         |
| 所 在 地     | 京都府福知山市長田大野下2737番地 12 |
| 連 絡 先     | 0773-20-2221          |
| 代 表 者 氏 名 | 代表取締役 渡辺 哲也           |
| 設 立 年 月 日 | 平成 10 年 3 月 27 日      |

2 事業所の概要

(1) 事業所の名所及び介護保険事業所番号・開所日

|           |                |
|-----------|----------------|
| 事 業 所 名   | 悠悠 いきいき倶楽部     |
| 所 在 地     | 東京都調布市菊野台1-2-1 |
| 連 絡 先     | 042-443-0951   |
| 管 理 者 氏 名 | 五月女 忠和         |
| 介護保険事業所番号 | 13A4200021     |
| 指定年月日・開所日 | 平成28年 10 月1日   |
| 通常事業所実施地域 | 東京都調布市、狛江市、三鷹市 |

(2) 事業所の目的

利用者及びそのご家族からの委託により、株式会社ミストラルサービスが経営する悠悠 いきいき 倶楽部（以下「事業所」という。）が行う指定第 1 号通所事業（介護予防通所介護相当）サービスの適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の生活相談員、その他の職員が（以下「職員」という。）要支援状態にある高齢者等に対し、適正な指定第 1 号通所（介護予防通所介護相当）サービスを提供することを目的とする。

(3) 事業所の運営方針

事業所の従業者は、運動機能回復訓練、その他日常生活動作訓練等を行うことにより、利用者が可能な限り居宅で、その有する能力に応じ自立した生活を営むことができるよう支援するものとする。また、事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健医療サービス又は福祉サービスとの密接な連携を図り、良質な指定第 1 号通所事業（介護予防通所介護相当）サービスの提供に努めるものとする。

(4) 営業日及び営業時間

|         |                                                                  |
|---------|------------------------------------------------------------------|
| 営 業 日   | 8/13～15、12/30～1/3 及び祝日を除く月曜日から金曜日とする。<br>但し、祝日と重なる月曜日は営業日とする。    |
| 営 業 時 間 | 午前8:00から午後5:00まで。<br>(サービス提供時間◎午前 9:30 から 11:30、午後 1:30 から 3:30) |

### 3 職員の体制(デイサービス主たる職員)

| 従業者の職種  | 員数 | 常勤 |    | 非常勤 |    | 常勤換算後の人員 | 事業所の指定基準 | 保有資格                                              |
|---------|----|----|----|-----|----|----------|----------|---------------------------------------------------|
|         |    | 専従 | 兼務 | 専従  | 兼務 |          |          |                                                   |
| 施設長     | 1名 |    | 1名 |     |    |          | 1名       | 実務者研修修了者                                          |
| 生活相談員   | 4名 |    | 1名 |     | 3名 |          | 1名       | 介護福祉士<br>実務者研修修了者                                 |
| 看護職員    | 4名 |    | 1名 |     | 3名 |          | 1名       | 看護師                                               |
| 介護職員    | 7名 |    | 1名 | 名   | 6名 |          | 3名       | 介護福祉士<br>実務者研修修了者<br>認知症基礎研修修了者<br>2級過程修了者<br>看護師 |
| 機能訓練指導員 | 6名 |    |    |     | 6名 |          |          | 看護師 鍼灸師<br>柔道整復師                                  |
| 事務員     |    |    |    |     |    |          |          |                                                   |

### 4 事業所が提供するサービスと利用料金

#### (1) 介護保険給付対象サービス

指定第1号通所事業(介護予防通所介護相当)サービスの内容は次の通りとし指定第1号通所事業(介護予防通所介護相当)サービスを提供した場合の利用料金の額は介護報酬の告示上の額とし、当該指定第1号通所事業(介護予防通所介護相当)サービスが法定代理受理サービスであるとき、利用者の負担はその負担割合証に準ずる。

#### ① サービス内容

|                           |                |
|---------------------------|----------------|
| ・介護サービス(移動や移乗の介助、見守り等の援助) | ・日常動作訓練、機能訓練指導 |
| ・送迎                       | ・教養講座の提案、援助    |
| ・運動機能向上管理                 | ・健康管理          |
| ・口腔機能向上管理                 | ・相談及び助言        |

### 《利用料金》

#### ① 利用料金(第1号通所事業(介護予防通所介護相当)サービス費)

調布市、狛江市(地域単価:10.72円)

| サービスの種類   | 指定第一号通所介護事業(介護予防通所介護相当) |            |                         |
|-----------|-------------------------|------------|-------------------------|
|           | 事業対象者・要支援1              | 事業対象者・要支援2 | 事業対象者・要支援2<br>週1回(調布独自) |
| 介護予防サービス費 | 19,274円/月               | 38,817円/月  | 1,9413円/月               |
| 自己負担 1割   | 1,927 円/月               | 3,881 円/月  | 1,941円/月                |
| 自己負担 2割   | 3,854 円/月               | 7,762 円/月  | 3,882円/月                |
| 自己負担 3割   | 5,781 円/月               | 11,643 円/月 | 5,823円/月                |

## ②利用料金(加算):対象者

| 加算の内容     | 口腔機能向上加算Ⅰ及びⅡ    | 科学的介護推進体制加算 |
|-----------|-----------------|-------------|
| 介護予防サービス費 | 1,600円・1,710円/月 | 428円/月      |
| 自己負担 1割   | 160円・171円/月     | 42円/月       |
| 自己負担 2割   | 322円・343円/月     | 86円/月       |
| 自己負担 3割   | 483円・515円/月     | 129円/月      |
| 加算の内容     | サービス提供体制強化加算Ⅱ   | 送迎減算        |
| 介護予防サービス費 | 771円・1,543円/月   | -503円/1回    |
| 自己負担 1割   | 77円・154円/月      | -50円/1回     |
| 自己負担 2割   | 155円・309円/月     | -100円/1回    |
| 自己負担 3割   | 232円・463円/月     | -300円/1回    |

(自己負担は負担割合証に準ずる)

### ※介護職員等処遇改善加算Ⅰ

厚生労働省が定める基準に適合している介護職員の賃金改善を実施するため、当該基準に従い介護予防サービス費及び実施した加算を加えた額の1000分の92に相当する介護報酬を加算致します。

## (2)介護保険給付対象外サービス

|                |               |
|----------------|---------------|
| 野外アクティビティ施設利用料 | 実費            |
| 飲み物代           | 実費            |
| おやつ代           | 実費            |
| 教養講座材料、資料代     | 実費            |
| 実施地域外の送迎       | 1kmあたり(片道)50円 |

※介護保険適用の場合でも介護保険料の滞納により、保険給付金が直接事業所に支払われない場合があります。介護保険料を滞納した場合は、一旦、利用者が介護サービス費の全額(10割)を支払い、その後、市町村に対して保険給付分を請求していただくこととなります。

## (3)請求書の発行と利用者負担金の支払い方法

利用料金の支払いは、毎月15日までに利用者負担額の明細を明記した請求書を発行し請求します。利用者又はそのご家族は、毎月26日までに、口座振替の方法で支払うものとします。

## (4)領収書の発行

事業所は、利用者又はそのご家族より利用料金の支払いを受けた場合は、領収書を発行します。

## (5)利用時間中の中止

次の事由に該当する場合、利用時間中でもサービスを中止し、帰宅していただく場合があります。

- 1 利用者が中途帰宅を希望した場合
- 2 利用時の健康チェックの結果、通常でなかった場合
- 3 利用中に体調が悪くなった場合

※サービス提供中に容態の変化があった場合は、事前の打ち合わせにより、主治の医師、緊急連絡先、担当介護支援専門員等へ連絡し必要な措置を講じます。連絡後は、緊急の場合を除

きご家族で対応していただきます。

## 5 サービスの利用に関する留意点

- 1 背信行為又は反社会的行為によって、他者を傷つけない。
- 2 宗教・習慣の相違等で他者を排斥したり、自己の利益のために他者の自由を侵さない。
- 3 施設の集合性により、最低限必要な管理についてはこれを順守する。
- 4 故意に施設の設備・備品を破損しない。
- 5 指定第 1 号通所事業(介護予防通所介護相当)サービスの利用に必要なもの、持参しない。(貴重品、食品等)
- 6 残存能力の活用に努める。

## 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 相談窓口・苦情対応、虐待、身体拘束、ハラスメントに関する窓口

◎サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。

|           |         |                   |                   |
|-----------|---------|-------------------|-------------------|
| 相談窓口・苦情対応 | 苦情解決責任者 | 事業所管理者            | 五月女 忠和            |
|           | 苦情解決補助者 | 生活相談員             | 五月女忠和・佐々木由紀子・播磨幸子 |
|           | 受付担当者   | 生活相談員             | 五月女忠和・佐々木由紀子・播磨幸子 |
|           | 利用時間    | 午前 8:00 ~ 午後 5:00 |                   |
|           | 利用方法    | 電話、手紙、窓口等何でも可能    |                   |
|           | 電話番号    | 042-443-0951      |                   |
|           | ファックス番号 | 042-488-7120      |                   |

◎ 次の公的機関においても、次の機関で苦情申出ができます。

|                    |      |                            |  |
|--------------------|------|----------------------------|--|
| 調布市<br>高齢者支援室      | 所在地  | 東京都調布市小島町 2-35-1           |  |
|                    | 電話番号 | 042-481-7149               |  |
|                    | FAX  | 042-481-4288               |  |
| 狛江市<br>介護支援課       | 所在地  | 東京都狛江市和泉本町 1-1-5           |  |
|                    | 電話番号 | 03-3430-1111               |  |
| 三鷹市<br>高齢者支援課      | 所在地  | 東京都三鷹市野崎 1-1-1             |  |
|                    | 電話番号 | 0422-45-1151               |  |
|                    | FAX  | 0422-48-2813               |  |
| 東京都国民健康保<br>険団体連合会 | 所在地  | 東京都千代田区飯田橋 3-5-1 東京区政会館11階 |  |
|                    | 電話番号 | 03-6238-0173               |  |
|                    | FAX  | 03-6238-0022               |  |

## 8 緊急時における対応方法

サービス提供中に、利用者の病状、心身状態等が悪化した場合、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師、歯科医師または包括支援センター・居宅介護支援事業所など関係諸機関と連

絡を取る等必要な措置を講じます。

|     |          |  |
|-----|----------|--|
| 主治医 | 病院名及び所在地 |  |
|     | 氏 名      |  |
|     | 電話番号     |  |

## 9 損害賠償について

当事業所の責任により利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに誠意をもって、損害賠償を行います。（但し、当社加入損害保険補償額内とする）

|         |                                                     |
|---------|-----------------------------------------------------|
| 保 険 会 社 | 日新火災海上保険株式会社<br>代理店 株式会社KGKビジネスサービス<br>保険名 統合賠償責任保険 |
|---------|-----------------------------------------------------|

## 10 秘密の保持、個人情報の利用

事業所とその職員は、業務上知り得た利用者及び利用者等に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後、事業所の職員の退職後も同様とします。但し、次の各号についての情報提供については、本契約書の締結をもって同意を得たものとします。その他の情報提供については、利用者及び利用者等から、予め同意を得た上で行うものとします。

- ① 介護保険サービス利用のための市町村、居宅介護支援事業者その他の介護保険事業者への情報提供、あるいは、適切な在宅療養のための医療機関等への情報提供いたします。
- ② 介護保険サービスの質の向上のための学会、研究会等での事例研究発表等。なお、この場合、利用者個人を特定できないよう仮名等を用いることを厳守いたします。
- ③ サービス担当者会議等において、居宅サービス提供に必要な範囲での情報提供いたします。

## 11 虐待防止及び再発防止のための措置

- (1) 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、従業者に対し研修を定期的実施致します。
- (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ります。
- (3) 事業所は、従業者に対して虐待防止及び再発防止、その内容の記録を整備し、5年間保存します。

## 12 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、事項の記録を行います。
- (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ります。
- (3) 事業所は、身体拘束の適正化等に関する研修を定期的実施するとともに、その内容の記録を整備し、5年間保存します。

|                  |            |
|------------------|------------|
| 虐待防止・身体拘束に関する責任者 | 管理者 五月女 忠和 |
|------------------|------------|

### 13 感染症の発生及びまん延の防止のための措置

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じます。

- (1) 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します)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ります。
- (2) 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します。
- (3) 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 to 実施します。

### 14 業務継続に関する取り組み

- (1) 事業所は、災害及び感染症等の発生時に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量る為の計画(業務継続計画)の策定に努めます。
- (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の定期的な実施に努めます。
- (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年間保存します。

### 15 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員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じるものとします。

### 16 その他運営についての重要事項

事業所は、従業員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、また、業務体制を整備します。

- (1) 採用時研修 採用後 2 か月以内
- (2) 継続研修 年 10 日

### 17 第三者評価の実施について

実施の有無 無し

令和            年            月            日

指定第1号通所事業(介護予防通所介護相当)サービス提供の開始に際し、本書面にに基づき重要事項の説明を行いました。

悠悠 いきいき倶楽部

説明者名

印

私は本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定第 1 号通所事業(介護予防通所介護相当)サービスの提供の開始に同意いたしました。

## 〈利用者〉

住所

利用者名

印

〈代理人〉

住所

氏 名

印

(続柄 )