デイサービスセンター　あんずハウス西公園
重要事項説明書（通所介護型サービス）

【１】サービスを提供する事業所の概要

事業所の名称	デイサービスセンター　あんずハウス西公園
事業所の所在地	仙台市青葉区立町7-20
連　絡　先	電話番号　022-796-8962
	ＦＡＸ番号　022-712-3155
提供可能サービス	通所介護型サービス
利 用 定 員	１日32名
介護保険事業所番号	No.0475105912号
事 業 管 理 者	倉田大樹
サービス提供地域	別紙のとおり
営　業　日	祝祭日を含む月曜日～土曜日
	※ただし１２月２９日～１月３日の期間を除く
営 業 時 間	８：３０～１７：３０
サービス提供時間	９：１５～１６：３０　月曜日～土曜日
延長サービス	（朝）　８：３０～　９：１５
	（夕）１７：３０～１８：３０

【２】事業の目的及び運営方針

１　事業者は、介護保険法等の関係法令及び本契約書・重要事項説明書の内容に従い、利用者に対し可能な限り居宅においてその有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう、通所介護型サービスの給付の対象となる通所介護型サービスを提供します。

２　事業所の職員は、利用者が要支援状態になった場合でも、住み慣れた地域で安心して生活を継続できるようにするため、本人ができることはできる限り本人が行うことを基本とし、利用者のできることを利用者とともに発見し、利用者の主体的な活動と参加意欲を高めることを目指します。

３　事業の実施にあたっては、市町村、地域の保健・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ます。

【３】サービスの内容

１　「通所介護型サービス」は、事業者が管理運営する特定の施設に通い、当該施設において、機能訓練等を行いながら、入浴および食事の提供(これらに伴

う介護を含む)、生活などに関する相談・助言、健康状態の確認その他利用者に必要な日常生活の世話を行い、要介護状態になることを予防するサービスです。

２　サービスの提供にあたっては、生活相談員の作成する『介護予防サービス・(支援)計画表』に基づき実施します。

３　標準的な一日の流れ

８：２０　送迎開始
９：１５　センター到着
　　バイタル測定、体調確認
９：４５　朝会、入浴サービス開始
　　レクリエーション、余暇活動
１２：００　昼食
１３：３０　機能訓練・レクリエーション等
１５：００　おやつ
１５：３０　余暇活動、レクリエーション
１６：３０　送迎開始

【４】本サービスご利用に当たっての留意事項

１　当事業所を利用するに際には、利用者及びそのご家族等は次に挙げる留意事項を守り、サービスの提供を受けてください。

①　体調の不調など、利用者の状態などに関する申し送りは当日までに職員にお申し出ください。

②　飲食物のお持ち込みは原則としてご遠慮ください。但し、利用者の病状などに関して必要とされる物に関してはこの限りではありません。

③　サービスの提供を受ける際には職員の必要な指示に従ってください。

④　利用者様は緊急時やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他行動を制限される事はありませんが、職員不同のもとの外出はご遠慮ください。

⑤　その他事業所の定める規定に従い、ご利用ください。

【５】職員の配置状況

１　事業所に勤務する職員の職種と員数は次のとおりです。

- 管理者　　1名（介護職員兼務）
- 生活相談員　　2名（介護職員兼務）
- 看護職員　　4名（機能訓練指導員兼務）
- 機能訓練指導員　1名（看護職員兼務）
- 介護職員　　11名

２　各職員の職務内容は次のとおりです。

・管理者

事業所の管理と統括を行います。職員を指導監督し、円滑な施設の運営を司ります。

・生活相談員

利用者の介護予防通所介護計画（個別援助計画）の作成や、利用者や家族に対する事業（および事業所）の内容の説明を行い、加えて利用者の生活相談及び指導、関係職員の連絡調整、事業所の事務業務などを行います。

・看護職員

利用者の保健衛生に関する業務や、利用者の介護および看護に関する記録及びその保管に関する業務及び、口腔衛生の改善に係る業務を行います。

・介護職員

利用者の介助に関する業務や、その記録と保管に関する業務を行い、加えて事業所のサービス提供環境の整備と衛生管理を行います。

・機能訓練指導員

利用者の自立支援につながる機能訓練を、個別援助計画に基づき計画し、その訓練を行います。

・栄養士（調理員）

利用者の食事の給食計画、栄養価計算、献立の作成、給食を作成し、調理等の厨房関係の業務を行います。

・調理員

利用者に提供する食事の調理を行います。

【６】利用料金

１　表中の(※１)の金額は、介護保険の法定利用料に基づく金額で、介護保険給付の対象になります。

２　利用者の方からいただく利用者負担金は、**介護保険適用のサービスであった場合は下表中金額**になります。

基本料金(※１)	１ヶ月	自己負担		
		（１割）	（2割）	（3割）
要支援1（事業対象者）	18,465円	1,846円	3,693円	5,539円
要支援2（事業対象者）	37,187円	3,718円	7,437円	11,156円

※　下記の事由の場合は、日割り計算となります。この算定にあたっては、契約が有効であった期間（日数）の積算になります。

事　　由		起算日
開始	・区分変更（要支援１⇔要支援２） ・区分変更（事業対象者→要支援）	変更日
	・区分変更（要介護→要支援） ・サービス事業所の変更（同一保険者内のみ） ・事業所指定効力停止の解除 ・利用者との契約開始	契約日
終了	・区分変更（要支援１⇔要支援２） ・区分変更（事業対象者→要支援）	変更日
	・区分変更（事業対象者→要介護） ・区分変更（要支援→要介護） ・サービス事業所の変更（同一保険者内のみ） ・事業所指定有効期間満了 ・事業所指定効力停止の開始 ・利用者との契約解除	契約解除日 （満了日） （開始日）

基本料金（※１）	１日（変更前日まで）	１割負担	２割負担	3割負担
要支援1（事業対象者）	605円	60円	121円	181円
要支援2（事業対象者）	1,222円	122円	244円	366円

加算料金（※１）			１割負担	2割負担	3割負担
同一建物減算	要支援1 事業対象者	-3,861円/月	-387円/月	-773円/月	-1,159円/月
	要支援2 事業対象者	-7,723円/月	-773円/月	-1,545円/月	-2,317円/月
サービス提供 体制加算Ⅰ	要支援1 事業対象者	903円/月	90円/月	180円/月	270円/月
	要支援2 事業対象者	1,807円/月	180円/月	361円/月	542円/月
サービス提供 体制加算Ⅱ	要支援1 事業対象者	739円/月	73円/月	147円/月	221円/月
	要支援2 事業対象者	1,478円/月	147円/月	295円/月	443円/月
介護職員等処遇改善加算Ⅰイ		所定単位数の11.1％			

※　「業務継続計画未実施減算」

業務継続計画が未策定であり、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じていない場合は所定単位数の１００分の１に相当する単位数を減算いたします。但し、２

０２５年３月３１日までの間、感染症の予防及び非常災害に関する具体的計画の策定を行っている場合には減算を適用しません。

※「高齢者虐待防止措置未実施減算」

虐待の発生またはその再発を防止するための措置（虐待の発生またはその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定めること）が講じられていない場合は所定単位数の１００分の１に相当する単位数を減算いたします。

３　下表中の（※２）の実費負担項目は、サービス提供毎の負担になります。

実費負担(※２)			
食費（昼食、おやつ含む）		１食	750円
特別食(基本料金に加算)		きざみ食 108円	ソフト食 216円
お　む　つ　代		実費	
教養娯楽・クラブ活動にかかる実費負担		実費	
延　長　料　金 ☆利用者の希望により食事をした場合		１時間	500円
	☆	朝　食	432円
		夕　食	770円
サービス提供地域を越えて行う送迎の費用		１キロメートル超える毎に５０円（片道）	

４　介護保険外のサービスとなる場合（サービス利用料の一部が制度上の支給限度額を超える場合を含む）には、全額自己負担となります。（介護保険外のサービスとなる場合には、居宅サービス計画を作成する際に居宅介護支援専門員から説明のうえ、利用者の同意を得ることになります）

５　居宅サービス計画を作成しない場合など、「償還払い」となる場合には、一旦利用者が利用料（10割）を支払い、その後市町村に対して保険給付分（７～９割）を請求することになります。

６　利用者負担金は口座振込の方法でお支払ください。

【7】キャンセル

１　利用者がサービスの利用の中止をする際には、当事業所までご連絡ください。

２　利用者の都合でサービスを中止にする場合には、できるだけサービス利用の前々日までにご連絡ください。当日のキャンセルは食材費として次の実費を申し受けることがありますので、ご了承ください（ただし、利用者の容態の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合は不要です）。

時　　期	食材費（実費）	備　　考
サービス利用日の前日まで	なし	原則営業時間内（8：30～17：30） にご連絡いただいた場合
サービス利用日の当日	６００円	利用者の容態の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合を除く

【8】サービス提供の記録等

1　サービスを提供した際には、あらかじめ定めた書面に、提供したサービス内容、提供日等の必要事項を記入します。

2　事業者は、前項の書面その他の記録を作成完了後５年間は適正に保管し、利用者の求めに応じて閲覧に供し、又は実費負担によりその写しを交付します。

【9】秘密保持

事業者は、業務上知り得た利用者及びその家族に関する秘密及び個人情報については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除いて、契約中及び契約終了後、第三者に漏らすことはありません。但し、あらかじめ文書により利用者の同意を得た場合は、前項の規定にかかわらず、一定の条件の下（サービス担当者会議等での開示）で個人情報を利用できるものとします。

【１０】苦情などの受け付け

相談・苦情の受付窓口	デイサービスセンター　あんずハウス西公園
担当者氏名	倉田大樹
電話番号	022-796-8962
受付日時	祝祭日を含む月曜日～土曜日　8：30～17：30 （12月２９日～1月3日までを除く）

1　サービスについてご相談やご不満がある場合には、いつでもお寄せください。当事業所の苦情の受付は上記の担当者までご連絡ください。また、利用者は当該事業所以外に、仙台市介護事業支援課 居宅サービス指導係（022-214-8192）および市区町村の相談・苦情窓口や、宮城県国民健康保険団体連合会（０２２-222-7700）に苦情を申し立てることができます。

2　事業者は、利用者が苦情申し立て等を行ったことを理由として、何ら不利益な取扱いをすることはありません。

【11】衛生管理等について

1　利用者の使用する事業所、食器その他の設備又は引用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じます。

２　食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。

３　事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

①　事業所における感染症及び食中毒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を開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底しています。

②　事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。

③　職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修並びに感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に実施します。

④　①から③までのほか、厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行います。

【12】非常災害対策

事業者は、非常災害対策に備えて、消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、下記の業務を実施します。

①　非常災害時の関係機関への通報及び連携体制の整備
②　非常災害に関する具体的な契約や通報・連携体制についての通所介護従業者への周知（年２回）
③　消火、通報及び避難の訓練（年２回）
④　消防設備、施設等の点検及び整備
⑤　通所介護従業者の火気の使用又は取扱いに関する監督
⑥　その他非常災害対策上必要な業務

【13】業務継続計画の策定等について

１　感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、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　職員に対し、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定期的に実施します。

３　定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

【14】虐待の防止について

事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するため担当者を選定し、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

１　職員が支援にあたっての悩みや苦悩を相談できる体制を整えるほか、職員が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

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、虐待防止のための指針の整備、虐待発生時の再発防止策の検討等を行い、その結果について職員に周知徹底を図っています。

３　職員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。また新規採用時には、必ず虐待の防止のための研修を実施します。

４　虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、速やかに市町村等関係者に報告します。

【15】身体的拘束について

事業所は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、実施状況の記録を整備し、その廃止に向けて対策を検討する委員会を開催するなど身体拘束等の適正化の取り組みを行います。また身体拘束等の適正化のための従業者に対する研修を定期的に行います。

１　緊急性・・・直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。

２　非代替性・・・身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限ります。

３　一時性・・・利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

【１6】緊急時・事故発生時の対応

事業者は、サービスの提供中に利用者の病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は速やかに主治医又は協力医療機関と連絡を取る等必要な措置を講じます。なお、救急隊への申し送り後は、同行できません。

【17】損害賠償

事業者は、サービスの提供にあたって利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合には、その損害を賠償します。ただし、自らの責めに帰すべき事由によらない場合には、この限りではありません。

【18】利用者及び利用者の家族等の禁止行為

１　職員に対する身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）

２　職員に対する精神的暴力（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　職員に対するセクシュアルハラスメント（意に沿わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ行為）

【19】その他

介護職員等に対する贈り物や飲食等のもてなしは、ご遠慮させていただきます。

※　本重要事項説明書は令和8年10月1日現在の内容です。

説明確認欄

令和　　年　　月　　日

‘通所介護型サービス提供に関する契約に当たり上記のとおり重要事項の説明をし、本書面を交付いたしました。’

事 業 所　所　在　地　仙台市青葉区立町7-20
事 業 所 名　デイサービスセンター　あんずハウス西公園

説　明　者 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

‘私は貴事業所からの通所介護型サービス提供に関する契約に当たり、同サービスに関しての重要事項の説明を受け、本書面を受領いたしました。’

利 用 者　住　　所 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

利用者の代理人　住　　所 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

利用者との続柄 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

別紙１

次の地域包括支援センターエリアとなります

青葉区	木町通　五橋　葉山　国見　上杉　花京院