

## 通所介護・介護予防通所介護・第1号通所事業通所介護

### 東日暮里在宅高齢者通所サービスセンター重要事項説明書 1

通所介護の提供開始にあたり、平成11年厚生省令第37号105条に基づいて、重要事項を以下のとおり説明します。

#### 1 事業の目的及び運営方針

##### (1)事業の目的

荒川区が開設し、社会福祉法人東京都福祉事業協会が運営する東日暮里在宅高齢者通所サービスセンターで通所介護(予防)サービスを提供することにより、利用者が自立した日常生活を営むことが出来るよう、要介護状態の軽減や悪化の防止、要介護状態となることの予防等について支援します。

##### (2)運営の方針

- ① サービス内容を事前に分かりやすく説明します。  
サービスの提供を始める前に、サービス提供方法について分かりやすく説明します。
- ② 利用者の状態に適したサービスを提供します。  
利用者の心身の状態や生活環境に応じた適切なサービスが提供できるよう、利用者のご希望を伺いながら、具体的なサービス内容を記した「通所介護計画」を作成します。  
また、認知症の状態にある利用者に対して、その特性に応じたサービスを提供します。(指定認知症対応型通所介護もご利用できます。)
- ③ サービスの質の向上に努めます。  
サービスの質の評価を行い、常にその改善を図るよう努力するとともに、適切な介護技術を持ってサービスの提供にあたります。
- ④ 他の関係機関との連携に努めます。  
利用者の自立した日常生活を支援するために、他の関係機関との密接な連携に努めます。
- ⑤ 利用期間中のサービス記録について報告します。  
利用者のご希望に沿ったサービスが提供できますよう、利用期間中のサービス内容の記録を作成し、利用者に対して報告します。

#### 2 提供するサービスの内容

- ① 心身の機能に応じて、食事、入浴、排泄、着替えなど、日常生活を営む上で必要な介護
- ② 心身の機能の維持向上を図るための機能訓練
- ③ 季節行事や趣味活動など、日常生活を充実するための生きがい提供等

- ④ 利用者の生活の質を向上するための、利用者又はその家族に対する相談・助言
- ⑤ 入浴サービスの提供
- ⑥ 昼食サービスの提供
- ⑦ 送迎サービスの提供
- ⑧ 認知症状にある利用者に対する、その特性に応じたサービスの提供

### 3 サービス内容の変更

#### (1) サービス内容の変更

利用回数、曜日など、サービス内容の変更を希望するときは、ご利用中のサービス事業所に申し出て下さい。居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、介護支援専門員にも事前にご相談ください。

#### (2) サービス事業所の変更

担当事業所の変更を希望される場合は、担当の介護支援専門員か、ご利用中のサービス事業所にご連絡下さい。ただし、事情により、必ずしもご希望に添えないことがあります。

### 4 サービス事業所の主たる従業者の職種、職務内容及び体制 (単位：人)

職 種	職 務 内 容	資 格	従 業 員 の 員 数		
			常 勤	非常勤	計
施 設 長	運営全般の管理監督	施設長 防火管理者 防災管理者	1		1
生活相談員	通所介護計画の作成 関係機関との連絡調整、 生活相談・助言	介護福祉士 社会福祉士	3	0	3
			1		1
看 護 職	利用者の心身の健康管理、 日常生活上の看護	看 護 師		3	3
介 護 職	利用者の生活の質の向上の ためのサービス提供、 日常生活上必要な介護 など	介護福祉士 1・2級ヘルパー等	5	1	6
			0	6	6
機能回復訓練士		看護師 按摩マッサージ師		3	3
				1	1
栄 養 士	栄養管理及び指導	栄 養 士	1		1
その他の従業員	調理員	調 理 師		3	3
	運転手			4	4
	事務職員		1		1

注) ただし、厚生省令第37号基準の範囲内で変更することがあります。

## 5 料金

(1) 保険が適用されるサービスの料金

【指定介護予防通所介護・第一号通所事業通所介護】

(単位：円)

項目	基本料金<ア> (1カ月の利用単価)	利用者負担金 <イ> 1割	利用者負担金 <イ> 2割
要支援1	18,224	1,823	3,645
要支援2(週2回)	37,365	3,737	7,473
要支援2(週1回)	18,682	1,869	3,737
	(1カ月の利用単価)		
サービス提供体制 強化加算(Ⅱ)	要支援1 784 要支援2 1,569	79 157	157 314

【指定通所介護】

(単位：円)

項目	基本料金<ア>	利用者負担金 <イ> 1割	利用者負担金 <イ> 2割
サービス提供時間 7時間～8時間	要介護1 7,139	714	1,428
	要介護2 8,425	843	1,685
	要介護3 9,766	977	1,954
	要介護4 11,096	1,110	2,220
	要介護5 12,447	1,245	2,490
サービス提供時間 8時間～9時間	要介護1 7,259	726	1,452
	要介護2 8,578	858	1,716
	要介護3 9,929	993	1,986
	要介護4 11,292	1,130	2,259
	要介護5 12,665	1,267	2,533
通所介護入浴介助 加算(Ⅰ)	(1回の単価) 436	44	88
サービス提供体制 強化加算(Ⅱ)	(1日の単価) 196	20	40

注1) 利用者負担の減免：通常は、料金の1割を自己負担しますが、所得状況等により減免される場合があります。

注2) 通常の支払額：<イ>欄の金額をお支払いください。

注3) 特別な事情がある：介護保険の適用サービスであっても、事情によっては保険の適用がない場合の支払い額や、利用者に代わって事業者が保険給付を受けられない場合があります。そうした場合等については<ア>欄の金額を頂きます。

注4) 介護職員処遇改善加算(5.9%)及び介護職員等特定処遇改善加算(1.2%)を別途ご請求いたします。

## 【指定通所介護・参考】

(単位：円)

項目	基本料金<ア>	利用者負担金 <イ> 1割	利用者負担金 <イ> 2割
サービス提供時間 3時間～4時間	(1日の利用単価) 要介護1 4,011 要介護2 4,588 要介護3 5,199 要介護4 5,777 要介護5 6,376	402 459 520 578 638	803 918 1,040 1,156 1,276
サービス提供時間 4時間～5時間	(1日の利用単価) 要介護1 4,207 要介護2 4,817 要介護3 5,450 要介護4 6,071 要介護5 6,692	421 482 545 608 670	842 964 1,090 1,215 1,339
サービス提供時間 5時間～6時間	(1日の利用単価) 要介護1 6,180 要介護2 7,303 要介護3 8,425 要介護4 9,548 要介護5 10,671	618 731 843 955 1,068	1,236 1,461 1,685 1,910 2,135
サービス提供時間 6時間～7時間	(1日の利用単価) 要介護1 6,332 要介護2 7,477 要介護3 8,632 要介護4 9,777 要介護5 10,932	634 748 864 978 1,094	1,267 1,496 1,727 1,956 2,187

## (2)その他の費用(全額利用者負担)

食事サービスの利用料	1食当たり 650円
おやつサービスの利用料	1食当たり 50円
個別制作材料費及び外出時食事等の一部	実費となります

\*日常生活用品など、ご利用者様のご希望により個別に購入したのものに関しては実費をいただきます。

注) 食事サービスの利用料、おやつサービスの利用料は、「7 サービスの中止」に定める申し出なしにサービスを中止された場合は、利用者負担となります。

### (3) キャンセルについて

お客様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ご利用日の午前8時30分までに連絡があった場合	キャンセル料は頂きません
②ご利用日の午前8時30分までに連絡がなかった場合	(介護予防通所介護) 食費代・おやつ代のみ頂きます。
	(通所介護) 介護保険適用時の自己負担額及び食費代・おやつ代を頂きます。

ただし、やむを得ない理由①病気・入院・事故等により連絡が出来なかった場合 ②単身世帯などで連絡が難しいと認められる場合はキャンセル料は頂きません。

### (4) 料金の支払い方法

(1)及び(2)をもとに計算された月単位の合計額を請求いたしますが、所定の支払い方法によりお支払いください。この場合、必ず領収書を発行します。

## 6 利用上の注意点

サービスをご利用されるときは、以下の点にご注意ください。

- (1) 他の利用者に迷惑又は危険を及ぼすような行為はしないでください。  
(例：定められた場所以外での喫煙など)
- (2) 事業所の施設及び設備等は、その本来の用途に従って使用し、故意に破損させたりしないでください。(現状に復するための費用を負担していただくことがあります。)
- (3) 利用者の生命及び身体的安全確保や、利用者に対する適切なサービスの実施のために行う事業者及びサービス従業者の指示に従ってください。

## 7 サービスの中止

サービスの中止を希望されるときは、中止を希望する通所日の前日(午後5時)までに事業所にご連絡ください。(前日が休業日のときは、遡って一番近い営業日までにご連絡ください。)

## 8 サービスの終了

### (1) 利用者の都合でサービスを終了する場合

利用者がサービスの終了を希望するときは、サービス終了を希望する一週間前までに文書でお申し出ください。ただし、以下の場合は、利用者は文書で解約を通知することにより、直ちにサービスを終了できます。

- ① 利用者の病変、急な入院などやむを得ない事情がある場合
- ② 事業者が正当な理由なくサービスを提供しない場合
- ③ 事業者が守秘義務に反した場合

- ④ 事業者が利用者やその家族等に対して、社会通念を逸脱する行為を行った場合

(2)事業者の都合でサービスを終了する場合

事業者は、やむを得ない理由でサービスの提供を終了させていただくことがあります。その場合は1カ月以上前に文書で通知いたします。ただし、以下の場合は、事業者は文書で通知することにより、直ちにサービスを終了できます。

- ① 利用者のサービス利用料金の支払いが1カ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず2週間以内に支払われない場合
- ② 利用者の入院もしくは病気等により、3カ月以上にわたってサービスが利用できない状態が明らかになった場合
- ③ 利用者又は家族等が、事業者や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
- ④ 利用者が、正当な理由なく、利用契約書第10条第1項に定めたサービスを中止する場合の連絡義務をしばしば繰り返して怠った場合
- ⑤ 事業者が、やむを得ない理由により、通所介護の提供を廃止した場合

(3)自動終了

以下の場合は、自動的にサービスを終了いたします。

- ① 利用者が介護保険施設に入所した場合
- ② 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
- ③ 利用者が死亡された場合

9 緊急時における対応等

利用者の主治医への連絡を行い、その指示に従います。また、家族の方にも連絡します。(予め緊急時の連絡先を定めておきます。)

## 10 非常災害対策

災害時の対応	サービス提供中に天災その他の災害が発生した場合、利用者の避難誘導、救護活動及び消火活動を迅速に行い、消防署、病院、行政等の関係機関への連絡等、必要な措置を行います。		
防災対策	防火管理者	右の防火管理者を置き、次のことを行います。 ・ 消防計画の作成 ・ 消火、通報及び避難誘導訓練の実施 ・ 消防用設備の管理	大関 英広
訓練内容等	防災訓練	消防訓練・総合訓練 通報・応急救護・避難訓練・消火器操作訓練等	
防災施設及び設備内容	(施設) 避難階段・非常口 防災区画の設定	(設備) 屋内消火栓設備 自動火災報知設備 スプリンクラー設置 避難器具など	

## 11 サービス事業所の概要

名 称	東日暮里在宅高齢者通所サービスセンター		
住 所・電 話	荒川区東日暮里三丁目8番16号 3805-6121		
管 理 者	大 関 英 広	指定番号	1371802107
建 物	地下1階、地上3階、RC造り（うち1、2階部分）		
設 備	食 堂	84.0㎡	
	機能訓練室	82.5㎡	
	入浴設備	車椅子対応のリフト浴可能	
利 用 定 員	指定通所介護 : 1日40人まで		
通常の事業範囲	荒川区内(送迎範囲についてはお問い合わせください)		
営 業 日	月～土曜日(日曜日、祝祭日及び12月29日～1月3日は休み。 必要に応じて営業する場合があります。)		
営 業 時 間	午前8時30分～午後6時00分		
サービス提供時間	午前8時30分～午後5時15分		

## 12 苦情対応・個人情報の保護

### (1) 相談・苦情等の対応について

サービスに対する相談、要望及び苦情等は、施設長か生活相談員までお申し出ください。(不在の場合は他の者が承ります。)

施設長	大 関 英 広	電話番号 3805-6121 F a x 3805-6123
生活相談員	海 老 原 一 美 齊 藤 泉 山 崎 和 子 堀 口 素 子	受付時間 月曜日～土曜日 午前9時～午後5時15分

サービス内容に関するご相談等は、事業所の相談担当のほか、下記担当でも受け付けておりますので、遠慮なくお申し出ください。また、介護保険制度に関するご相談等についても、荒川区の担当までお申し出ください。

#### 荒川区役所介護保険課

住 所 荒川区荒川二丁目2番3号

電 話 3802-3111

ご利用時間 : 午前8時30分～午後5時15分

(土・日・祝日・12/29～1/3を除く)

◎ サービス内容に関するご相談・介護保険制度に関するご相談等は介護保険課までお申し出ください

#### 東京都国民健康保険団体連合会

千代田区飯田橋三丁目5番1号

ご利用時間 : 午前9時00分～午後5時00分(土、日、祝日を除く)

受付窓口専用ダイヤル 電 話 6238-0177

### (2) 個人情報の保護について

- ① 個人情報の保護に関する法令及び当法人で規程する「個人情報保護規程」に基づき秘密保持の徹底に努めます。
- ② 指定通所介護(予防)サービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族に対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も同様です。
- ③ 事業者は、利用者又はご家族から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、当該ご利用者や家族の個人情報を用いませ
- ④ 事業者が行う行事等で写真撮影をしたり、発行する情報誌等に撮影した写真を掲載することがございますので、以下の欄にご記入願います。  
写真撮影：してよい しないでほしい (どちらかにチェック)  
写真掲載：してよい しないでほしい (どちらかにチェック)



### 1.3 賠償責任・裁判管轄

#### (1)賠償責任について

サービスの提供に伴って、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。

#### (2)裁判管轄について

利用者と事業者は、本契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、利用者の住所地を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とします。

### 1.4 当法人の概要

名称・法人種別	社会福祉法人 東京都福祉事業協会	
代表者役職・氏名	理事長 藤 崎 誠 一	
本部所在地・電話	北区王子二丁目19番21号 3911-3679	
定款に定めた事業	1 第一種社会福祉事業 2 第二種社会福祉事業 3 公益を目的とする事業	
運 営 施 設	児童福祉施設(保育園)	7 箇所
	母子生活支援施設	3 箇所
	特別養護老人ホーム	2 箇所
	在宅高齢者通所施設	3 箇所
	放課後児童健全育成事業	1 箇所