

通所介護サービス

重要事項説明書

ハッピーデイサービスかもん

令和6年6月作成

この通所介護サービス重要事項説明書は、合同会社信美（以下、「信美」とします）が開設するハッピーデイサービスかもん（以下、「当事業所」とします）が、お客様に通所介護サービス（以下、「本サービス」とします）を提供するにあたり、お客様やそのご家族に対し、信美及び当事業所の事業運営規定の概要や勤務体制等、お客様のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記載したものです。

第1条（本サービスの目的及び運営の方針）

当事業所は、要介護状態にあるお客様に対し、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等を行うことにより、お客様の心身機能の維持及び社会的孤立感の解消を図り、お客様がその有する能力に応じて、可能な限りその居宅において自立した生活を営む事ができるよう、また、お客様のご家族の身体的・精神的負担軽減を図れるよう支援することを目的とし、本サービスを提供します。

第2条（基本理念）

当事業所は、次に掲げる基本理念に基づき事業を運営するものとします。

1. お客様の心身の状況、希望及び置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、また、当該目標を達成するための具体的なサービス内容などを記載した通所介護計画を作成し、その計画に基づき、お客様の機能訓練及びその他お客様が日常生活を営む事ができる必要な援助を行います。
2. 通所介護の提供にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、サービスの提供方法などに関して、お客様及びその家族に対して、理解しやすいように説明を行います。
3. 常にお客様の心身の状況を把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練、その他必要なサービスをお客様の希望に沿って適切に提供します。
4. 従業員の研修を行い、提供するサービスの質について常にその改善を努め、介護技術の進歩に対応した適切な介護技術をもってサービスの提供を行います。

第3条（実施手順に関する具体的方針）

当事業所は、次に掲げる具体的方針に基づき本サービスを実施するものとします。

1. サービスの提供の開始にあたり、お客様の心身状況の把握に努めます。
2. 個々のサービスの目標、内容、実施期間を定めた通所介護計画を作成します。
3. 居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿って通所介護計画を作成します。
4. 通所介護計画の作成後、通所介護計画の実施状況の把握（モニタリング）を行います。
5. モニタリング結果を居宅介護支援事業者へ報告します。
6. 機能訓練、生活機能向上、栄養改善または口腔機能の向上については、国内外の文献などにおいて有効性が確認されている等の適切なものとします。
7. サービスの提供にあたり、安全管理体制を確保します。

第4条（会社概要）

1. 法人名称 : 合同会社信美
2. 法人所在地 : 福岡市早良区次郎丸4丁目5番60号
3. 代表番号 : 092-873-8320
4. 代表者氏名 : 迫田美江
5. 設立 : 平成28年3月
6. 実施事業 : 通所介護事業・介護予防型通所サービス事業

第5条（本サービスを提供する事業所）

1. 提供サービスの種類と地域

本事業所の名称	ハッピーデイサービスかもん
所在地	〒811-1101 福岡市早良区重留6丁目14番29号
電話番号	092-836-8373
指定事業所番号	
通所介護	
介護予防通所介護	
利用定員	19人
通常の事業の実施地域	福岡市早良区・西区・城南区
備考	

* 当事業所の設備については、併設する介護予防通所介護事業の設備と供用するものとします。

2. 営業時間等

営業日	月・火・水・木・金・土・祝日
営業時間	午前8時30分～午後5時30分
休業日	日曜日 4/4/～4/6 8/13～8/15 12/30～1/3
備考	

* 居宅サービス計画書により、営業時間外であってもサービスを提供する場合があります。

3. 当事業所の従業者体制（2023年12月1日現在）

	常勤	非常勤	計	資格等	兼務の有無
管理者	1人		1人	介護支援専門員・介護福祉士	生活相談員
生活相談員	2人		2人	社会福祉主事	管理者
介護職員	2人	2人	4人	介護福祉士	
看護師		3人	3人	看護師・准看護師	
機能訓練指導員	1人		1人	あん摩マッサージ師	

* 上記従業者については、併設する介護予防通所介護事業の従業者と兼ねるものとします。

4. 前項の従業者の職務内容は次のとおりです。

(1) 管理者は、当事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行うものとし、厚生労働省令に定められた通所介護及び介護予防通所介護等の人員、設備及び運営に関する基準、都道府県又は市区町村が条例で定める基準（以下、「基準等」とします）を遵守させる為に必要な指揮命令を行います。

(2) 生活相談員は、お客様及びその家族からの心身、生活及び当該通所介護に関する内容等の相談に対応し、相談者の精神的負担の軽減を促すと共に、お客様が、より快適に本サービスを受けられるよう援助し、生活指導を行います。

(3) 介護職員は、健康チェックや、レクリエーション等、通所介護全般にわたる（他の職種が担当する職務内容を除く）お客様への介護・支援を行います。

(4) 看護師は、健康管理や健康指導を行うほか居宅サービス計画及び通所介護計画に基づく看護を行います。

(5) 機能訓練指導員は、身体機能訓練を実施・指導し、お客様が日常生活を営むのに必要な身体機能の減退の予防に努めます。

第6条（サービス内容）

1. 当事業所は、介護保険法で定める本サービスを実施します。なお、居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って本サービスを実施します。

2. お客様は、当事業所に日帰りを通い、主として以下のサービスの提供を受けることができます。

- | | |
|--------------|------------------------------|
| (1) 健康チェック | : 体温・血圧・脈拍の測定等 |
| (2) レクリエーション | : 集団的に行うレクリエーション活動や日常生活動作訓練等 |
| (3) 機能訓練 | : 筋力増強訓練やリラクゼーション等 |
| (4) 食事 | : 昼食やおやつの提供 |
| (5) 相談対応 | : お客様やそのご家族の生活相談等の対応 |
| (6) 入浴 | : 安全な入浴介助 |
| (7) 送迎 | : お客様の自宅玄関から当事業所までの送迎 |
| (8) その他 | : その他必要な日常生活上の世話等 |

第7条（従業者）

1. 従業者とは、お客様に本サービスを提供する当事業所の従業者であり、管理者・生活相談員・介護職員・看護師・機能訓練指導員が該当します。

2. 当事業所は、基準等に基づいて人員体制を整備し、お客様に対して本サービスを提供します。

第8条（本サービス実施に関する留意事項）

1. 当事業所では、金銭授受の取り扱いを以下のようにさせていただきます。ご不明の点がございましたら当事業所までご連絡下さい。

- (1) サービス提供上必要な場合を除きまして、お客様の現金をお預かりすることはできませんのでご了承ください。

(2) お客様の預金通帳・キャッシュカード等をお預かりすることはできませんのでご了承ください。

2. お客様は、他のお客様が適切なサービスの提供を受けるための権利・機会などを侵害することはできません。

第9条（利用料金）

1. 本サービスの基本料金は次のとおりです。（非課税となります）

《ハッピーデイサービスかもん 料金表》 通所介護（通常規模）

要介護等の区分			利用単位	利用料金
通常規模	3～4 時間未満	要介護 1	370 単位/回	387 円/回
		要介護 2	423 単位/回	442 円/回
		要介護 3	479 単位/回	501 円/回
		要介護 4	533 単位/回	557 円/回
		要介護 5	588 単位/回	614 円/回
	4～5 時間未満	要介護 1	388 単位/回	405 円/回
		要介護 2	444 単位/回	464 円/回
		要介護 3	502 単位/回	525 円/回
		要介護 4	560 単位/回	585 円/回
		要介護 5	617 単位/回	645 円/回
	5～6 時間未満	要介護 1	570 単位/回	596 円/回
		要介護 2	673 単位/回	703 円/回
		要介護 3	777 単位/回	812 円/回
		要介護 4	880 単位/回	920 円/回
		要介護 5	984 単位/回	1028 円/回
	6～7 時間未満	要介護 1	584 単位/回	610 円/回
		要介護 2	689 単位/回	720 円/回
		要介護 3	796 単位/回	832 円/回
		要介護 4	901 単位/回	942 円/回
		要介護 5	1008 単位/回	1053 円/回
	7～8 時間未満	要介護 1	658 単位/回	688 円/回
		要介護 2	777 単位/回	812 円/回
		要介護 3	900 単位/回	941 円/回
		要介護 4	1023 単位/回	1069 円/回
		要介護 5	1148 単位/回	1200 円/回
	8～9 時間未満	要介護 1	669 単位/回	699 円/回
		要介護 2	791 単位/回	827 円/回
		要介護 3	915 単位/回	956 円/回
		要介護 4	1041 単位/回	1088 円/回
		要介護 5	1168 単位/回	1221 円/回

- (1) 上表の金額は、介護保険法で定める本サービスの基本となる報酬単価です。当事業所が所在する地域の基本料金は、金額の右の欄（基本料金）に記載しています。
- (2) 基本料金は、実際に要した時間ではなく、居宅サービス計画に定められた本サービスの提供時間を基準とします。
- (3) 基本料金の金額は、1 回のご利用あたりの基本料金単価の「基準」であり、月単位の基本料金合計を実際に算出する方法とは計算順序が異なります。
- (4) 当事業所がお客様に対して、その居宅と当事業所との間の送迎を行わない場合は、片道につき以下の金額を減算します。

減算の種類	減算額
送迎を行わない場合の減算	(49 円/片道)

2. 本サービスにおける加算及びその該当条件は次のとおりです。下表のカッコ内の金額は、本サービスの基本となる報酬単価であり、地域によって異なります。当事業所が所在する地域の基本料金は、カッコ内の金額の右に記載しています。

加算の種類	(基準額・加算率)	(非課税)
個別機能訓練加算（Ⅰ）1	(56 単位/日)	59 円/日
個別機能訓練加算（Ⅰ）2	(76 単位/日)	円/日
個別機能訓練加算（Ⅱ）	(20 単位/日)	円/日
生活機能向上連携加算（Ⅰ）	(100 単位/回)	円/月
生活機能向上連携加算（Ⅱ）1	(200 単位/回)	円/月
生活機能向上連携加算（Ⅱ）2	(100 単位/回)	円/月
栄養アセスメント加算	(50 単位/回)	円/月
栄養改善加算	(200 単位/回)	円/回
口腔栄養スクリーニング加算（Ⅰ）	(20 単位/回)	円/回
口腔栄養スクリーニング加算（Ⅱ）	(5 単位/回)	円/回
口腔機能向上加算（Ⅰ）	(150 単位/回)	円/回
口腔機能向上加算（Ⅱ）	(160 単位/回)	円/回
入浴介助加算（Ⅰ）	(40 単位/回)	42 円/回
入浴介助加算（Ⅱ）	(55 単位/回)	円/回
若年性認知症受入加算	(60 単位/回)	円/回
ADL 維持等加算（Ⅰ）	(30 単位/回)	円/月
ADL 維持等加算（Ⅱ）	(60 単位/回)	円/月
認知症加算	(60 単位/回)	円/回
中重度者ケア体制加算	(45 単位/回)	円/回
送迎減算	(-47 単位/回)	片道
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	(22 単位/回)	23 円/回
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	(18 単位/回)	19 円/回
サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	(6 単位/回)	円/回
処遇改善加算Ⅰ	所定単位数（*）× 9. 2 %	
処遇改善加算Ⅱ	所定単位数（*）× 9. 0 %	
処遇改善加算Ⅲ	所定単位数（*）× 8. 0 %	
処遇改善加算Ⅳ	所定単位数（*）× 6. 4 %	
処遇改善加算Ⅴ（1）～（14）	所定単位数（*）× 8. 1 %～3. 3 %	
中山間地域等提供加算	5 %加算	

* 所定単位数とは、基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数。

- (1) 個別機能訓練加算については、あん摩マッサージ師等の資格を有する機能訓練指導員、介護職員、生活相談員等が共同してお客様に対して個別の機能訓練実施計画を作成し、これに基づく適切なサービスを実施した場合に加算します。

- (2) 介護職員処遇改善加算については、別に厚生労働大臣が定める基準に適合している場合に加算します。

3. 居宅サービス計画に位置付けられているサービスに関しては、本条第1項及び第2項の料金のお客様の負担割合に応じた額をお支払いいただきます。(法定代理受領)。ただし、介護保険の給付の範囲を超えた分に関しましては、全額自己負担となります。

* 介護保険被保険者であるお客様が、居宅サービス計画に基づき介護保険サービスを受けた場合、保険者がお客様に代わって利用料（お客様自己負担分を除く）を直接事業者を支払うことを法定代理受領といいます。

第10条（交通費）

第5条第1項に記載されている「通常の事業の実施地域」にお住まいの方は無料です。それ以外の地域にお住まいの方は、第5条第1項に記載されている「通常の事業の実施地域」を超えた地点から、お客様の居宅までの往復距離について交通費（非課税）を負担していただくことになり、その詳細は下表に記載しているとおりです。なお、「中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算」を算定するお客様については、当該交通費をいたしません。

移動手段	負担していただく交通費
送迎車	1キロあたり15円（非課税）

第11条（その他お客様の実費負担の対象となるもの）

第9条及び第10条に定める料金のほか、次の料金をお支払いいただきます。

種類	基準額	備考
昼食代	300円（非課税）	1回あたり
おやつ代	150円（非課税）	1回あたり
昼食代とおやつ代	300円（非課税）	1回あたり
弁当代（御飯なし）	350円（非課税）	1回あたり
弁当代（御飯あり）	400円（非課税）	1回あたり
お客様の希望によって、身の回り品もしくは日常生活に必要なものを提供する場合	実費	行事活動費等
備考		

第12条（キャンセル）

1. お客様の都合によりサービスのキャンセルをした場合は、下表の料金（非課税）をいただきます。

サービス利用日の当日の8:00までのご連絡	無料
サービス利用日の当日の8:00以降のご連絡	無料

2. キャンセルのご連絡は、次の「キャンセルの連絡先（092-836-8373）」に限らせていただきます。

第 13 条（お支払い方法）

1. 前月のサービスご利用分に関するお客様負担金を、当事業所が定めるサービスご利用月の翌月の末日までにお支払いいただきます。
2. お支払方法は、当事業所従業員が送迎時にお預かりをいたします。

第 14 条（秘密保持及び個人情報の保護）

1. 当事業所及びその従業員は、業務上知り得たお客様及びそのご家族様の秘密及び個人情報等について、守秘義務を遵守し個人情報を適切に取り扱い、関連機関等と連携を図る等正当な理由がある場合以外には開示しません。
2. 当事業所は、そのサービス提供上知り得たお客様及びそのご家族などの秘密及び個人情報などについて、その守秘義務が守られるよう必要な措置を講じます。その守秘義務は、就業中はもとより退職後も同様とします。
3. 当事業所及びその従業員は、必要な範囲においてお客様及びそのご家族様などの個人情報を取り扱いいたします。なお、お客様及びそのご家族などの個人情報の取扱いに関して、文書により別途同意を得るものとします。

第 15 条（サービス相談窓口・苦情受付窓口・及び対応の流れ）

1. （受付）当事業所の苦情受付担当者は、お客様及びそのご家族等からの相談・苦情に対して電話・面接・書面にて随時受付いたします。また、相談・苦情を受けた担当者は相談・苦情の内容及び要望を把握し、その内容を申出人に確認いたします。
（苦情受付担当 迫田祐真 受付時間 8：30～17：30 電話番号 092-836-8373）
2. （報告・確認）当事業所の苦情受付担当者は、受け付けた苦情をすべて責任者へ報告いたします。（責任者 迫田美江）
3. （苦情解決について）当事業所の苦情受付担当者は、申出人との話し合いによる解決に努めます。苦情内容、話し合いの結果や改善事項等は書面にて記録し確認を行います。苦情受付担当者による対応で解決できない場合は責任者と申出人との話し合いによる解決に努めます。
4. （苦情解決結果検討）当事業所は、個人情報に関するものを除き、苦情についての検討会を行い再発の防止・サービスの質の向上に努めます。

当事業所で解決できない場合は市区町村や「福岡県国民健康保険団体連合会」へ申し立てができます。

福岡市

城南区福祉・介護保険課 電話 092-833-4105

早良区福祉・介護保険課 電話 092-833-4105

西 区福祉・介護保険課 電話 092-895-7066

福岡県国民健康保険団体連合会 介護保険課 電話 092-642-7859

第 16 条（事故発生時の連絡先、及び対応の方法）

1. 本サービス提供中に事故が発生した場合には次の連絡先へ連絡いたします。

ご家族のお名前	
電話番号	
備考	

2. 本サービス提供中に事故が発生した場合は、ご家族等・市区町村・居宅介護支援事業所へ連絡いたします。また、事故の解決に向けた対応の実施と再発防止への措置を講じます。
3. 本サービスの提供により、お客様へ賠償すべき事故が発生した場合、第 18 条に基づいた対応をいたします。

第 17 条（緊急時等の連絡先、及び対応の方法）

1. 本サービス提供中にお客様の容態の急変等があった場合には次の連絡先へ連絡いたします。

主治医	
電話番号	

ご家族のお名前	
電話番号	

居宅介護支援事業所	
電話番号	

第 18 条（損害賠償について）

1. 当事業所は、お客様に対する本サービスの提供中に、当事業所の責めに帰すべき事由によりお客様またはそのご家族などの生命、身体及び財産に損害を及ぼした場合には、相当範囲内においてその損害を賠償します。ただし、お客様またはそのご家族に過失がある場合には、当事業所は賠償責任を免除され、または賠償額を減額されることがあります。
2. お客様またはそのご家族などは、お客様またはそのご家族などの責めに帰すべき事由により、当事業所の従業者の生命、身体及び財産に損害を及ぼした場合には、相当範囲内においてその損害賠償を請求される場合があります。

第 19 条（虐待の防止に関する措置）

当事業所は、お客様の人権の擁護、虐待の防止のため、責任者を設置するなどの必要な体制整備を行うとともに、委員会の開催、指針の整備、従業者に対し、研修を実施するなどの措置を講じます。

第 20 条（介護保険法の改正）

厚生労働省が定める介護給付費（介護報酬）の改定があった場合、当事業所の料金体系は、厚生労働省が定める介護給付費（介護報酬）に準拠するものとします。

第 21 条（非常災害対策）

1. 当事業所は、消防法で定める防火責任者を置き、消防計画の作成、当該消防計画に基づく消火、通報及び避難訓練の実施、消火活動上必要な施設の点検及び整備、火器の使用または取扱いに関する監督、避難または防火上必要な構造及び設備の維持管理並びにその他防火管理上必要な業務を行い、火災等非常災害時における対策を常に整備し、不慮の事態に備えるものとします。
2. 感染症や非常災害の発生時において業務継続計画（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計画の策定や非常時の体制で早期の業務再開を図る為の計画）を策定し、必要となる措置を講じることとする。

第 22 条（通所介護計画の提出）

当事業所は、お客様の居宅サービス計画書を作成している指定居宅介護支援事業所から通所介護計画の提供の求めがあった際には、当該通所介護計画を提供することに協力するように努めます。

第 23 条（福祉サービス第三者評価の実施状況）

福祉サービス第三者評価の実施状況はありません。

第 24 条（サービス利用にあたっての禁止事項）

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 等に記載すること。
- ※ハラスメント行為等により、健全な信頼関係を築くことが出来ないと判断した場合は、サービス中止や契約を解除することもあります。

以上

本書面に基づいて、通所介護のサービス内容及び重要事項の説明を行いました。

令和 年 月 日

説明者氏名 _____

私は、本書面に基づいて、当事業所から重要事項の説明を受け、その説明を受けた内容について同意の上、交付を受けました。

令和 年 月 日

お客様 住所 _____

氏名 _____

ご家族 住所 _____

氏名 _____

代理人（お客様との続柄 ）

住所 _____

氏名 _____