

通所介護重要事項説明書

[2024年8月1日現在]

【事業の目的】

社会福祉法人清心福祉会が開設するファミリーイン瀬谷デイサービスセンターが提供する事業は、要介護状態となった場合でも、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、自立した生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持、並びに利用者家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

1、当センターが提供するサービスについての相談窓口

電話 045-304-1114 FAX 045-304-1123
担当 生活相談員

※ ご不明な点は、なんでもお尋ねください。

2、ファミリーイン瀬谷デイサービスセンターの概要

(ア) 提供できるサービスの種類と地域

名 称	ファミリーイン瀬谷デイサービスセンター
所 在 地	横浜市瀬谷区中屋敷三丁目11番地1
介護保険指定番号	通所介護 : 1473400834
サービスを提供する対象地域 ※	瀬谷区・旭区・泉区

※ 上記以外の方でもご希望の方はご相談ください。

(イ) 同センターの職員体制

職 種	常勤	非常勤	備 考
管 理 者	1名	0名	従業員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
生活相談員	5名	0名	通所介護・総合事業及び第1号通所事業(横浜市通所介護相当サービス)の申し込みに関わる調整の補助等相談を行う。
介護職員	4名	5名	通所介護計画・総合事業及び第1号通所事業(横浜市通所介護相当サービス)に基づき、必要な介護等の業務にあたる。
機能訓練指導員	0名	4名	利用者の日常生活を営むために必要な機能の減退を防止するために機能訓練を行う。
介護予防提供員	0名	4名	利用者の日常生活を営むために必要な機能の減退を防止するために機能訓練を行う。
看護職員	0名	4名	利用者の心身の状況等を的確に把握し、健康管理、その他必要な業務の提供にあたる。
運 転 手	0名	2名	運転手は、利用者の送迎を行う。

(ウ) 同センターの設置の概要

定 員	25名	静養室	3床
活動室・機能訓練室	1室	浴 室	大浴1・一般浴槽2・リフト浴1・ チェアバス1・機械浴槽1
送迎車(リフト)	3台	送迎車(軽/普通車)	2台/4台

(エ) 営業時間および休業日

営業日	月曜日～土曜日
営業時間	午前8時30分から午後5時30分
サービス提供時間	午前9時00分から午後5時00分
休業日	日曜日および1月1日～1月3日

※ 緊急連絡先 045-304-1181

3・料金【利用者負担算出方法】 地域単価(10.72)×単位数＝〇〇円(1円未満切り捨て)

〇〇円－(〇〇円×負担割合(1円未満切り捨て))＝△△円(利用者負担額)

※負担割合は1割負担の場合：0.9、2割負担の場合：0.8、3割負担の場合：0.7

(ア)通常規模型通所介護利用料 (3～4時間の場合)

介護度(単位数)	介護保険適用時の 1回あたりの自己負担額 (1割)	介護保険適用時の 1回あたりの自己負担額 (2割)	介護保険適用時の 1回あたりの自己負担額 (3割)
要介護1(370単位)	¥397	¥794	¥1,190
要介護2(423単位)	¥454	¥907	¥1,361
要介護3(479単位)	¥514	¥1,027	¥1,541
要介護4(533単位)	¥572	¥1,143	¥1,714
要介護5(588単位)	¥631	¥1,261	¥1,891

(イ)通常規模型通所介護利用料 (4～5時間の場合)

介護度(単位数)	介護保険適用時の 1回あたりの自己負担額 (1割)	介護保険適用時の 1回あたりの自己負担額 (2割)	介護保険適用時の 1回あたりの自己負担額 (3割)
要介護1(388単位)	¥416	¥832	¥1,248
要介護2(444単位)	¥476	¥952	¥1,428
要介護3(502単位)	¥539	¥1,077	¥1,615
要介護4(560単位)	¥601	¥1,201	¥1,801
要介護5(617単位)	¥662	¥1,323	¥1,985

(ウ)通常規模型通所介護利用料 (5～6時間の場合)

介護度(単位数)	介護保険適用時の 1回あたりの自己負担額 (1割)	介護保険適用時の 1回あたりの自己負担額 (2割)	介護保険適用時の 1回あたりの自己負担額 (3割)
要介護1(570単位)	¥611	¥1,222	¥1,833
要介護2(673単位)	¥722	¥1,443	¥2,165
要介護3(777単位)	¥833	¥1,666	¥2,499
要介護4(880単位)	¥944	¥1,887	¥2,830
要介護5(984単位)	¥1,055	¥2,110	¥3,165

(エ)通常規模型通所介護利用料 (6～7時間の場合)

介護度(単位数)	介護保険適用時の 1回あたりの自己負担額 (1割)	介護保険適用時の 1回あたりの自己負担額 (2割)	介護保険適用時の 1回あたりの自己負担額 (3割)
要介護1(584単位)	¥626	¥1,252	¥1,878
要介護2(689単位)	¥739	¥1,478	¥2,216
要介護3(796単位)	¥854	¥1,707	¥2,560
要介護4(901単位)	¥966	¥1,932	¥2,898
要介護5(1,008単位)	¥1,081	¥2,161	¥3,242

(オ)通常規模型通所介護利用料 (7～8 時間の場合)

介護度(単位数)	介護保険適用時の 1回あたりの自己負担額 (1割)	介護保険適用時の 1回あたりの自己負担額 (2割)	介護保険適用時の 1回あたりの自己負担額 (3割)
要介護1 (658 単位)	¥706	¥1,411	¥2,116
要介護2 (777 単位)	¥833	¥1,666	¥2,499
要介護3 (900 単位)	¥965	¥1,930	¥2,895
要介護4 (1,023 単位)	¥1,097	¥2,194	¥3,290
要介護5 (1,148 単位)	¥1,231	¥2,462	¥3,692

(カ)通常規模型通所介護利用料 (8～9 時間の場合)

介護度(単位数)	介護保険適用時の 1回あたりの自己負担額 (1割)	介護保険適用時の 1回あたりの自己負担額 (2割)	介護保険適用時の 1回あたりの自己負担額 (3割)
要介護1 (669 単位)	¥718	¥1,435	¥2,152
要介護2 (791 単位)	¥848	¥1,696	¥2,544
要介護3 (915 単位)	¥981	¥1,962	¥2,943
要介護4 (1,041 単位)	¥1,116	¥2,232	¥3,348
要介護5 (1,168 単位)	¥1,252	¥2,504	¥3,756

(キ)横浜市通所介護相当サービス

介護度(単位数)	介護保険適用時の 1月あたりの自己負担額 (1割)	介護保険適用時の 1月あたりの自己負担額 (2割)	介護保険適用時の 1月あたりの自己負担額 (3割)
事業対象者、 要支援1 (1,798 単位)週1回程度	¥1,928	¥3,855	¥5,783
要支援2 (1,798 単位)週1回程度	¥1,928	¥3,855	¥5,783
次行対象者、 要支援2 (3,621 単位)週2回程度	¥3,882	¥7,764	¥11,646

(ク)その他加算サービス・料金 (ケアプラン・通所介護計画・機能訓練計画による)

サービス内容(単位数)	内 訳	介護保険適用時の 1回あたりの自己負担額 【1割】	介護保険適用時の 1回あたりの自己負担額 【2割】	介護保険適用時の 1回あたりの自己負担額 【3割】
サービス提供体制強化加算Ⅲ (6 単位)	要介護	¥7	¥13	¥20
サービス提供体制強化加算Ⅲ (要支援1.2 週1回 24 単位)	1月あたりの 自己負担額	¥26	¥52	¥78
サービス提供体制強化加算Ⅲ (要支援1.2 週2回 48 単位)	1月あたりの 自己負担額	¥52	¥103	¥155
通所介護 入浴介助加算(Ⅰ) (40 単位)	一般浴・特別浴	¥43	¥86	¥129
通所介護 個別機能訓練加算Ⅰイ (56 単位)	要介護	¥60	¥120	¥180
通所介護 個別機能訓練加算Ⅰロ (76 単位)	要介護	¥82	¥163	¥245
通所介護 個別機能訓練加算Ⅱ (20 単位)	1月あたりの 自己負担額	¥22	¥43	¥65
科学的介護推進体制加算 (40 単位)	1月あたりの 自己負担額	¥43	¥86	¥129
介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)	総単位数×9.0%×10.72	左記金額の計算金額の自己負担額(1割～3割)		
食費【食事材料費・水道光熱費・人件費等】 (全額自己負担)		昼食代 ¥700 (1日あたり)		おやつ代 ¥50 (1日あたり)

(ケ)減算について

送迎が実施されない場合 【片道につき 47 単位減算】

※ その他、レクリエーションに係る費用、工作材料費等は自己負担となります。

※ 介護保険適用時の 1 日あたり自己負担は、単位合計後の算出と多少差が生じる場合があります。

※ 毎月 10 日以降に前月の請求を致しますので、毎月 20 日までに通所介護計画書通りお支払い下さい。お支払いいただきますと、領収書を発行致します。尚、請求書および領収書の再発行はいたしません。

(コ)キャンセル料

ご利用者等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。

(通所介護相当サービス対象者の方は②③いずれも一月あたり¥700)

①	ご利用日の前営業日午後 5 時までにご連絡いただいた場合	無料
②	利用日の当日午前 8 時 30 分までにご連絡いただいた場合	¥750
③	ご利用日の当日午前 8 時 30 分までにご連絡がなかった場合	¥1,000

※ ②③内訳は食材費・人件費等

※ ご利用日が月曜日または年始の場合はご注意ください

(サ)利用料金の支払方法

毎月 10 日以降に前月の請求を致しますので、毎月 20 日までに自動口座振替又は施設指定口座に振り込みにてお支払い下さい。尚、請求書および領収書の再発行はいたしません。

3、終了の手続き

■利用者の都合でサービス利用契約を終了する場合

サービスの終了を希望する日の 1 週間前までに文書、電話等でお申し出ください。

■当施設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ございます。

その場合は、終了 30 日前までに文章等で通知いたします。

■自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的に契約を終了いたします。

①利用者が介護保険施設に入所した場合（入所日の翌日）

②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

③利用者が死亡した場合（死亡日の翌日）

④利用者及び身元引受人または成年後見人（近親者など）が、契約を地決しなかった場合

・その他

①利用者のサービス利用料金の支払いが正当な理由なく 1 ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう督促したにもかかわらず 7 日以内に支払われない場合

②利用者が入院または病気などにより 3 ヶ月以上にわたりサービスが利用できない状態であることが明らかになった場合

③利用者及び身元引受人又は成年後見人（近親者など）が事業者や従業者または他の利用者に対して、この契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合

④やむを得ない事情により事業者が閉鎖または縮小する場合

⑤利用者及び身元引受人又は成年後見人ラスメントに該当するとみなされる場合

■暴力または乱暴な言動、無理な要求

■セクシャルハラスメント

■その他

上記文章等で通知することにより、即座に契約を終了させていただく場合がございます。

4、当センターの特徴

①運営の方針

法人基本理念、基本方針に沿ってセンター方針10ヶ条を定め、運営していきます。

- ・事業所の通所介護従事者は、要介護状態等の心身の特徴を踏まえて、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て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介護及び機能訓練、介護予防、その他必要な援助を行います。
- ・事業所の実施にあたっては、区市町村、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。

②サービスの利用のために

事 項	有 無	備 考
男性職員の有無	有	職員1名、非常勤1名
時間延長の可否	無	
職員への研修の実施	有	外部研修及びOJT
サービスマニュアルの作成	有	標準化マニュアル
その他		

- ・感染症や災害が発生した場合の事業継続計画（BCP）の策定 有り
- ・高齢者虐待防止や早期発見に向けた事業者への研修 有り
- ・身体拘束の適正化に向けた指針の作成及び掲示、事業者の従事者への研修 有り
- ・介護事故に対するリスクマネジメントへの取り組み 有り
- ・個人情報保護及びプライバシーに関する事業者の従業者への研修 有り
- ・認知症利用者の理解を深めるための研修 有り
- ・情報公表 有り
- ・各サービスマニュアルの作成、見直し 有り
- ・障害者の雇用確保や労働環境の整備、社会参加や自立支援 有り
- ・職場におけるハラスメントの防止のための体制整備 有り

③サービスの利用にあたっての留意事項

- ・前日、当日の体調変化については、健康チェック表又は電話・FAXにてお知らせ下さい。
- ・かかりつけの病院や薬が変更になった場合はお知らせ下さい。
- ・持ち物には必ずご記名をお願いいたします。
- ・現金や貴重品類のお持ち込みはご遠慮下さい。お持ちの場合は自己管理でお願いします。
- ・感染症の方はご利用できません。
- ・当日の健康チェックの結果、体調が悪い場合はサービスの内容を変更又は中止することがあります。その場合は身元引受人または成年後見人（近親者など）に連絡の上、対応いたします。（重要事項説明5参照）
- ・食品の持ち込みはご遠慮ください。
- ・施設内は禁煙です。

④サービス利用にあたっての禁止事項

- ・センターより利用時間内での通院、外出をすること。（但し、ご家族送迎の場合を除く）
- ・けんか、口論、泥酔等他人に迷惑をかけること。
- ・政治活動、宗教、習慣等により、自己の利益のために他人の自由を侵害したり、他人を排撃したりすること。
- ・指定した場所以外で火気を用いること。
- ・センターの秩序、風紀を乱し、また安全衛生を害すること。
- ・故意または無断で、センター若しくは備品に損害を与え、またはこれらをセンター外に持ち出すこと。

⑤事故発生時の対応

- ・サービス提供中に事故が発生した場合は、ご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、速やかに管轄市、身元引受人または成年後見人(近親者など)、居宅支援事業所等に連絡をするとともに、事故の状況及び事故に際してとった処理について記録します。
- ・事業者は事業所内で起きた事故などに関して、専任の担当者を置き、事故発生を防止するための安全対策を講じるとともに身元引受人または成年後見人(近親者など)にその状況や再発防止策を報告するとともに管轄市に報告をします。
- ・事業者は、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は、身元引受人または成年後見人(近親者など)に対してその損害を保険の範囲内で賠償します。
- ・利用者が他の利用者または事業者及び従業員に対して、生命、身体、財産に損害を及ぼした場合は、身元引受人または成年後見人(近親者など)が、その損害を賠償します。

⑥非常災害対策

- ・事業者はBCP 計画（事業継続計画）に基づき、非常災害の関係機関への通報及び連携体制並びに地域との連携を整備します。非常災害時などは災害伝言ダイヤルを使用し、身元引受人または成年後見人(近親者など)に利用者の安否などの情報を提供します。事業者が災害などで施設機能を損ない、利用者を緊急避難する場合などは、身元引受人または成年後見人(近親者など)に利用者の安否などの情報を提供します。
- ・防火設備(スプリンクラーや排煙装置など、消防法に基づく設備を設置)
- ・防火訓練・避難訓練（事業計画に基づき月に1回実施）

5、緊急の対応方法

サービス提供中に容体の変化等があった場合は、通所介護計画により、主治医、救急隊、身元引受人または成年後見人(近親者など)、居宅介護支援事業者等へ連絡をいたします。

緊急連絡先	氏 名		続柄	
	住 所			
	電 話 番 号		携 帯 電 話	
主 治 医	病 院 名 (診療所名)			
	医 師 名			
	住 所			
	電 話 番 号			

6、サービスの内容に関する苦情

管理者は提供した通所介護サービス等に関する利用者からの苦情に関して、迅速かつ適切に対応するため、担当者置き、事実関係の調査を実施、改善措置を講じ、利用者及び身元引受人または成年後見人(近親者など)に説明をします。

①当センターにおける利用者の相談・苦情担当

苦情受付責任者 生活相談員
苦情解決責任者 センター長
電話番号 045-304-1114

②法人の窓口

法人本部 (総合相談室)
電話番号 042-692-0133

第三者委員 弁護士 近藤わかな 学識経験者 和田葉子 民生委員 戸田文典

③その他、市区町村の相談・苦情窓口等に苦情を受け付けています。

担当課	横浜市役所	介護事業指導課
電話	045-671-2356	
担当課	瀬谷区	高齢・障害支援課
電話	045-367-5714	
担当課	旭区	高齢・障害支援課
電話	045-954-6061	
担当課	泉区	高齢・障害支援課
電話	045-800-2436	
団体名	神奈川県国民健康保険団体連合会	
電話	045-329-3447	

④相談・苦情対応の手順と役割

《苦情受付責任者》

- ・利用者及び身元引受人または成年後見人(近親者など)からの相談・苦情の受付
- ・相談・苦情内容の調査と確認
- ・苦情解決責任者への報告
- ・苦情解決に向けての事業者内協議
- ・苦情解決の事務処理(記録と行政報告)

《苦情解決責任者》

- ・利用者及び身元引受人または成年後見人(近親者など)からの相談・苦情の把握
- ・事業所内苦情解決委員による調査結果に基づく、解決へ向けての話し合いの設定
- ・関係機関への報告と協議
- ・第三者委員への相談、改善状況の報告
- ・行政機関への解決の斡旋依頼
- ・関係会議、理事会、評議会への報告

7、利用者負担料金及び確認書

1通200円(送料等は実費負担とします。)

サービス提供終了後2年間を経過した記録は交付することが出来ません。

①サービス記録及び書類再発行(複写)手数料

- ・サービス実施記録(再発行はしません。複写のみ)
- ・請求書(再発行はしません。複写のみ)
- ・領収書・利用料などの明細書(再発行はしません。複写のみ)

②趣味活動参加材料費

8、お支払いについて

①事業者は、当月の合計額の請求書の明細を付して、翌月 12 日までに利用者及び身元引受人または成年後見人（近親者など）に通知します。

②利用者及び身元引受人または成年後見人（近親者など）は、

□当月の料金の合計額を翌月 20 日までに、事業者の口座に振り込み（20 日が土曜日・日曜日・祝日の場合は金融機関の前営業日までに、振り込み名を利用者の氏名で振り込みます）

□当月の料金の合計額を翌月 20 日に利用者及び身元引受人または成年後見人（近親者など）の指定の口座より引き落としてください。（20 日が土曜日・日曜日・祝日の場合は金融機関の翌営業日に、引き落としてください）

③事業者は、利用者及び身元引受人または成年後見人（近親者など）からの料金の支払いを受けた際は、領収書を当月の月末までに発行します。

※請求書・領収書などの再発行はしません。

10、社会福祉法人 清心福祉会の概要

名称・法人種別	社会福祉法人 清心福祉会
代表者役職・氏名	理事長 高木 順一
本部所在地・連絡先	〒192-0012 東京都八王子市左入町 373 番地 1 電話番号 042-692-1121 FAX 042-692-1152

実施・運営している事業

1. 通所介護事業所	5ヶ所
2. 介護老人福祉施設	3ヶ所
3. 短期入所生活事業所	3ヶ所
4. 居宅介護支援事業所	2ヶ所
5. 地域包括センター	3ヶ所
6. 認知症対応型通所介護事業所	1ヶ所
7. 高齢者見守り相談窓口事業所	1ヶ所
8. 保育所	19ヶ所
9. 保育所分園	1ヶ所
10. 学童保育所	4ヶ所

