

指定通所介護事業所 デイサービスセンター和幸 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人和幸園「デイサービスセンター和幸」が行う指定通所介護の事業は、高齢者が要介護状態になった場合においても、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、利用者の社会的孤立感の解消・心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的・精神的負担の軽減を図り、その利用者が可能な限り居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的とする。

(運営方針)

第2条 運営方針は、次に掲げるところによるものとする。

- (1) 指定通所介護の提供に当たっては、利用者の心身の状況等を踏まえた通所介護計画に基づき、利用者が日常生活を営むことができるよう必要な援助を行う。
- (2) 通所介護計画の作成後は、当該通所介護計画の実施状況の把握（モニタリング）を行い、モニタリング結果を指定居宅介護支援事業者に報告するものとする。
- (3) 指定通所介護サービスの提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
- (4) 指定通所介護サービスの提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。
- (5) 常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、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利用者の希望に添って適切に提供する。特に、認知症の状態にある利用者に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービスを提供する。
- (6) 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- (7) 事業所は、指定通所介護サービスを提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 この事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 デイサービスセンター 和幸
- (2) 所在地 青森市大字矢田字下野尻48番3

(従業員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 この事業所に勤務する従業員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 管 理 者 1名
管理者は、この事業所の従業員、業務の管理及び業務の管理を一元的に行う。ほか、通所介護計画書の作成及び説明等を行う。
- (2) 生活相談員 1名以上

生活相談員は、通所介護計画書の作成及び説明を行うほか、利用申込みの調整、利用者の生活相談等に関するを行う。

(3) 看護師 1名

利用者の健康管理や口腔機能改善サービス等に関するを行うとともに、自らも介護を行う。

(4) 介護員 6名以上

利用者の生活全般にわたる介護業務を行う。

(5) 機能訓練指導員 2名

利用者の日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う。

(営業日、営業時間等)

第5条 営業日、営業時間及びサービス提供時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。(8月13日、12月31日から1月3日までを除く)

(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

(3) サービス提供時間 午前9時10分から午後3時45分とする(利用者の希望に応じて、午前9時10分から午後0時15分まで、午前9時10分から午後3時45分までとする)。

(利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、1日40人とする。

(通所介護事業の内容)

第7条 この事業所が行う指定通所介護事業の内容は、次のとおりとする。

(1) 通所介護計画書の作成

(2) 生活指導

(3) 機能訓練

(4) 介護サービス

(5) 介護方法の指導

(6) 健康状態の確認

(7) 送迎

(8) 給食サービス

(9) 入浴サービス

(10) 地域交流を行いながらのレクリエーションや行事、教養娯楽

(利用料その他の費用の額)

第8条 指定通所介護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、利用者が負担する料金は、原則として負担割合証に記載された割合に応じた金額となる。ただし、介護保険の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額が自己負担となる。

2 食費については、所定の金額を徴収する。

3 教養娯楽費については、実費を徴収する。

- 4 おむつ代、交通費及びキャンセル料については徴収しない。
- 5 前1及び2項の利用料の支払いを受けたときは、利用料とその他の費用（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付する。
- 6 指定通所介護の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、その内容及び支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。
- 7 費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者又はその家族に対し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。
- 8 法定代理受領サービスに該当しない指定通所介護に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した指定通所介護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

（通常の事業の実施地域）

第9条 指定通所介護事業の実施地域は、青森市とする。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第10条 サービスの利用に当たっての留意事項は、次のとおりとする。

- (1) 感染症の方の利用は、かかりつけ医の指示に従い対応するものとする。
- (2) 熱発、体調不良等の方は、利用を中止すること。
- (3) 昼の薬は持参すること。
- (4) 緊急連絡について、確実に連絡の取れるようにすること。
- (5) 利用を休む方、利用者に異変があったときは、速やかに連絡すること。
- (6) 火気の取り扱いについては、従業者の指示に従い十分に注意すること。
- (7) 他の利用者に迷惑をかけたか、施設の運営に支障をきたす行動を取らないこと。
- (8) 貴重品の紛失や置き忘れの無いように保管取り扱いについて十分に注意すること。
- (9) 事業者は利用者が建物や備品等を破損したときには、その一部又は全部の弁償を求めることがある。

（非常災害対策）

第11条 事業所は、非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

- 2 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

（緊急時等における対応方法）

第12条 指定通所介護事業従事者は、現にサービスを提供しているときに利用者に病状の急変が生じた場合は、速やかに、主治医へ連絡し必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。

(介護事故発生時の対応)

- 第13条 事業所は、事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じるものとする。
- 2 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備する
 - 3 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備する
 - 4 事故発生の防止のための委員会及び、従業者に対する研修を定期的に行う
 - 5 前4号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
 - 6 サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、家族等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。
 - 7 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置の状況について記録をするものとする。
 - 8 サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。ただし、事業所の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。
 - 9 事業所は、前項の損害賠償のため、損害賠償保険に加入する。

(秘密保持)

- 第14条 指定通所介護の従業者及び従業者であった者は、正当な理由なく業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らさない。
- 2 事業者は、従業者及び従業者であった者が、正当な理由なく業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らさぬよう、必要な措置を講じるものとする。

(個人情報の保護)

- 第15条 事業所は、利用者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
- 2 事業者が得た利用者又は家族の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

(苦情対応)

- 第16条 指定通所介護事業の利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置するなど必要な措置を講ずるものとする。
- 2 提供するサービスに関して、介護保険法第23条の規定により行政機関等からの文書の提出・提示の求め、または行政機関等職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。行政機関等から指導または助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。
 - 3 サービスに関する利用者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会の行う介護保険法第176条第1項第3号の調査に協力すると共に、国民健康保険団体連合会から指導または助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。

(虐待防止)

- 第17条 利用者の人権の擁護・虐待防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待防止のための指針の整備
 - (3) 虐待を防止するための従業者に対する研修を年1回以上、実施
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
 - (5) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
 - (6) その他虐待防止のために必要な措置
- 2 サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村へ通報するものとする。

（身体拘束）

第18条 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる

- (1) 事業所は、利用者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行わない。ただし、当該利用者又は他利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合には、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等記録の整備や適正な手続きにより身体等の拘束を行う。

（衛生管理等）

第19条 事業所は、利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲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るものとする。

- 2 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないよう措置を講じるものとする。
- 3 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をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- 4 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指針を整備する。
- 5 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を各年1回以上、実施する。

（業務継続計画の策定等）

第20条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所介護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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、従業者に対し、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各年1回以上、実施するものとする。
- 3 事業所は、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うものとする。

（その他の運営についての留意事項）

第21条 事業所は、全ての従業者に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。また、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務の執行体制についても検証、整備する

- (1) 採用時研修 採用後1ヵ月以内
 - (2) 継続研修 年1回以上
- 2 事業所は、適切な指定通所介護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものによ

り従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

- 3 事業所は、利用者に対する指定通所介護事業の提供に関する諸記録を整備し、利用者との契約終了の日から2年間保存する。また、請求及び受領に関する記録を整備し、利用者との契約終了の日から5年間保存する。
- 4 この規程に定めるもののほか、この事業所の運営に関する事項は、社会福祉法人和幸園と管理者との協議に基づいて定めるものとする。

- 附 則
- | | | | | | | |
|-------------|----|-----|----|----|------|-----|
| この規程は、平成12年 | 4月 | 1日 | から | 施行 | する。 | |
| この規程は、令和 | 元年 | 10月 | 1日 | から | 改正施行 | する。 |
| この規程は、令和 | 2年 | 1月 | 1日 | から | 改正施行 | する。 |
| この規程は、令和 | 2年 | 11月 | 1日 | から | 改正施行 | する。 |
| この規程は、令和 | 3年 | 4月 | 1日 | から | 改正施行 | する。 |
| この規程は、令和 | 3年 | 7月 | 1日 | から | 改正施行 | する。 |
| この規程は、令和 | 5年 | 7月 | 1日 | から | 改正施行 | する。 |
| この規程は、令和 | 6年 | 4月 | 1日 | から | 改正施行 | する。 |
| この規定は、令和 | 7年 | 4月 | 1日 | から | 改正施行 | する。 |
| この規定は、令和 | 8年 | 4月 | 1日 | から | 改正施行 | する。 |

通所介護サービス

契約書別紙（重要事項説明書）

1 事業者

事業者の名称	社会福祉法人 和 幸 園
法人所在地	青森県青森市大字矢田字下野尻48番3
代表者氏名	理事長 泉 雄輔
電話番号	017-737-3333 FAX737-3332
設立年月日	昭和38年6月27日

2 ご利用施設

施設の名称	デイサービスセンター和幸
介護保険事業所番号	0270100621
事業所の所在地	青森県青森市大字矢田字下野尻48番3
管理者	藤本 祥平
電話番号	017-737-3358 FAX737-3335
営業日	月曜～土曜（日、8月13日、12月31日～1月3日休日）
営業時間	8:30～17:30
サービス提供時間	9:10～12:15 9:30～15:45
定員	40名（介護予防通所介護相当事業を含む）
実施区域	青森市

3 事業の目的と運営の方針

事業の目的	高齢者が要介護状態になった場合においても、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、利用者の社会的孤立感の解消・心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的・精神的負担の軽減を図り、その利用者が可能な限り居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的とします。
施設運営の方針	(1) 指定通所介護の提供に当たっては、利用者の心身の状況等を踏まえた通所介護計画に基づき、利用者が日常生活を営むことができるよう必要な援助を行います。 (2) 通所介護計画の作成後は、当該通所介護計画の実施状況の把握（モニタリング）を行い、モニタリング結果を指定居宅介護支援事業者に報告するものとします。 (3) 指定通所介護サービスの提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行います。 (4) 指定通所介護サービスの提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行います。 (5) 常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、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利用者の希望に添って適切に提供する。特に、認知症の状態にある利用者に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービスを提供します。 (6) 指定通所介護サービスの提供に当たっては、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修等を実施してい

	<p>きます。</p> <p>(7) 指定通所介護サービスを提供に当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めます。</p>
--	---

4 職員体制

従業者の職種	人数	業務内容
管理者	1名	介護従業者及び業務の管理 通所介護計画の作成と説明等
生活相談員	1名以上	通所介護計画の作成と説明 利用の調整や生活相談等
看護師	1名	健康チェック、健康指導、 機能訓練等
介護職員	6名以上	送迎・入浴・食事等全般にわたる援助 レクリエーション等
機能訓練指導員	2名	機能訓練・マッサージの実施等

勤務体制

職 種	勤 務 体 制
管理者・生活相談員	8：30～17：30
看護師	① 8：30～17：30 ② 8：30～16：00
介護員	① 8：15～17：15 ② 8：30～17：30 ③ 8：30～17：00 ④ 9：30～13：00
機能訓練指導員	① 8：30～16：00 ② 8：30～17：30

5 当事業所が提供するサービスと利用料金

(1) 提供するサービス

- ① 通所介護計画書の作成
- ② 生活指導
- ③ 機能訓練
- ④ 介護サービス
- ⑤ 介護方法の指導
- ⑥ 健康状態の確認
- ⑦ 送迎
- ⑧ 給食サービス
- ⑨ 入浴サービス
- ⑩ 地域交流を行いながらのレクリエーションや行事、教養娯楽

(2) 利用料金（介護保険サービス）

お客様がサービスを利用した場合の利用料金は以下のとおりであり、お客様からお支払いいただく「利用者負担金」は、原則として負担割合証に記載された割合に応じた金額です。ただし、介護保険の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額をご負担いただきます。

① 基本料金 通所介護利用料

* 3時間～4時間の場合【通常規模】

区分	1日当たりの利用料金	1割負担の場合	2割負担の場合	3割負担の場合
要介護1	3,700円	370円	740円	1,110円
要介護2	4,230円	423円	846円	1,269円
要介護3	4,790円	479円	958円	1,437円
要介護4	5,330円	533円	1,066円	1,599円
要介護5	5,880円	588円	1,176円	1,764円

* 6時間～7時間の場合【通常規模】

区分	1日当たりの利用料金	1割負担の場合	2割負担の場合	3割負担の場合
要介護1	5,840円	584円	1,168円	1,752円
要介護2	6,890円	689円	1,378円	2,067円
要介護3	7,960円	796円	1,592円	2,388円
要介護4	9,010円	901円	1,802円	2,703円
要介護5	10,080円	1,008円	2,016円	3,024円

② 加算

加算の種類	加算の要件	加算額			
		基本料金	1割の場合	2割の場合	3割の場合
入浴介助体制加算(I)	安心して入浴できる人員配置を行い、適切な入浴方法でのサービスを提供します。入浴介助に係る職員に対し、入浴介助に関する研修を行います。	400円/1日	40円/1日	80円/1日	120円/1日
口腔機能向上体制加算(II)	口腔機能の低下している方に、歯科衛生士や看護職員が口腔機能の回復のための計画を作成し、個別にサービスを提供します。また、計画等の内容を厚生労働省に提出し、活用していきます。	1,600円/1回 月2回までとし 原則3ヶ月	160円/1回 月2回までとし 原則3ヶ月	320円/1回 月2回までとし 原則3ヶ月	480円/1回 月2回までとし 原則3ヶ月

個別機能訓練加算 (I) イ	機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員等が共同で個別の機能訓練計画書を作成し、日常生活を送るのに必要な機能の回復またはその減退を防止するための訓練を実施します。	560 円/1 日	56 円/1 日	112 円/1 日	168 円/1 日
個別機能訓練加算 (I) ロ	機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員等が共同で個別の機能訓練計画書を作成し、日常生活を送るのに必要な機能の回復またはその減退を防止するための訓練を実施します。	760 円/1 日	76 円/1 日	152 円/1 日	228 円/1 日
個別機能訓練加算 (II)	個別機能訓練計画等の内容を厚生労働省に提出し、活用していきます。	200 円/1 月	20 円/1 月	40 円/1 月	60 円/1 月
口腔・栄養 スクリーニング加算 (I)	口腔機能や栄養状態などを早期に発見し、機能低下防止の取り組みをします。	200 円 (6 カ月に 1 回)	20 円 (6 カ月に 1 回)	40 円 (6 カ月に 1 回)	60 円 (6 カ月に 1 回)
口腔・栄養 スクリーニング加算 (II)	口腔機能や栄養状態などを早期に発見し、機能低下防止の取り組みをします。	50 円 (6 カ月に 1 回)	5 円 (6 カ月に 1 回)	10 円 (6 カ月に 1 回)	15 円 (6 カ月に 1 回)
科学的介護推進体制 加算	科学的介護の推進を図るため、計画の作成など、ケアの質の向上を目指します。	400 円/1 月	40 円/1 月	80 円/1 月	120 円/1 月
サービス提供体制強化加算 (I)	勤続年数の長い介護福祉士の資格所有者が一定以上に保たれている事業所が算定できます。	220 円/1 回	22 円/1 回	44 円/1 回	66 円/1 回
介護職員処遇改善加算 (I) ロ	介護職員の処遇改善に取り組む事業所が算定できます。	総額の 12.0%			

③ 減算

減算の種類	減算の要件	減算額			
		基本料金	1 割の場合	2 割の場合	3 割の場合
送迎	事業所が送迎を行わない場合	片道 470 円	片道 47 円	片道 94 円	片道 141 円
同一建物減算	当事業所の敷地内にある建物に居住している場合	1 日 940 円	1 日 94 円	1 日 188 円	1 日 282 円
定員超過及び看護・介護職員の欠員	利用者の数が定員を超える場合又は、看護・介護職員の員数が基準に満たない場合	基本料金の 30%			

高齢者虐待防止措置未実施減算	虐待の発生又はその再発を防止するための全ての措置（委員会の開催、指針の整備、研修の定期的な実施、担当者を置くこと）がなされていない場合	所定単位数の1%
業務継続計画未策定減算	感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が策定されていない場合	所定単位数の1%

（3）その他の費用

食費	食事の提供を受けた場合、1食580円を徴収いたします。
その他	レクリエーション、趣味活動など、お客様の希望により参加していただいた場合には、材料の実費を負担していただく場合もあります。

（4）利用料金のお支払方法

上記（1）（2）の利用料（利用者負担金）は、1か月ごとにまとめて清算し請求しますので、翌月25日までに指定機関からの自動引き落としにてお支払いいただきます。

なお、利用者負担金の受領に関わる領収書等につきましては、口座引き落としの後、翌月の請求書と合わせてお渡しします。

支払方法	支払い要件等
口座引き落とし	サービスを利用した月の翌月の25日（祝休日の場合は直後の平日）にあなたが指定する下記の口座より引き落としします。 ご利用できる金融機関：青森みちのく銀行、ゆうちょ銀行

介護保険給付額に変更があった場合、変更された額に合わせ、お客様の負担額を変更します。

6 秘密の保持について

- （1）当事業所の従事者は、正当な理由が無く、その業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らしません。当該従事者でなくなった場合も同様とします。
- （2）当事業所は、従事者及び従事者であった者に、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する旨を、従事者との雇用契約の内容とします。
- （3）事業所では、お客様の医療上緊急の必要がある場合又はサービス担当者会議等で必要がある場合に限り、あらかじめ文書による同意（別紙、個人情報利用同意書）を得た上で、必要な範囲内でお客様又はご家族の個人情報を用います。

7 サービス内容に関する苦情

- （1）お客様からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置するなど必要な措置を講ず

るものとしします。

- (2) 提供するサービスに関して、行政機関等からの文書の提出・提示の求め、または行政機関等職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力します。行政機関等から指導または助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行います。
- (3) サービスに関する利用者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会の調査に協力すると共に、国民健康保険団体連合会から指導または助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行います。

① 当事業所のお客様相談・苦情窓口

窓口担当者 生活相談員 井上 恵理香
受付日 月曜～土曜（但し8月13日、12月31日～1月3日を除く）
受付時間 午前8時30分～午後5時30分
電話番号 017-737-3358

*また、苦情受付ボックス（意見箱）を施設玄関に設置しています。

② 苦情処理体制 別紙のとおり

③ 行政機関その他苦情受付機関

青森市 介護保険課	所在地 青森市新町1丁目3-7（アウガ） 電話番号 017-734-5257
国民健康保険団体連合会	所在地 青森市新町2丁目4-1 電話番号 017-723-1301（直通）
青森県運営適正化委員会 （青森県社会福祉協議会内）	所在地 青森市中央3丁目20-30 電話番号 017-731-3039

8 非常災害対策

管理者は、消防計画及び風水害、地震等の災害に対処するための計画に従い、年2回以上避難、救出その他必要な訓練を行います。

9 緊急時の対応方法

サービスの提供中に容体の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより、お客様の主治医、救急隊、ご家族、介護支援専門員等へ連絡をいたします。

主治医	氏名		電話番号	
	病院名			
ご家族	氏名		電話番号	
	住所			

10 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、お客様に対し応急処置、医療機関等への搬送等の措置を講じ、速やかにお客様がお住まいの市町村、ご家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行います。また、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するとともに、その原因を解明し、再発

生を防ぐため事業所は事故発生の防止のための委員会を設置し、従業者に対する研修、事故報告書に対する検証等を定期的に行います。なお当事業所の介護サービスにより、お客様に対して賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償します。

(当事業所は損保ジャパン(株)の「しせつの損害補償」に加入し、損害賠償保険契約を結んでいます。)

11 協力医療機関

医療機関	石木医院 院長 石木基夫
所在地(電話番号)	青森市大字浅虫字蛸谷 65-37 TEL 7 5 2 - 3 0 1 5
診療科、	内科、循環器内科、胃腸科

12 虐待防止に関する事項

- (1) お客様の人権の擁護・虐待防止等のため、次の措置を講ずるものとします。
 - ①利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
 - ②その他虐待防止のために必要な措置
- (2) サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを行政機関へ通報するものとします。
- (3) 事業所は、虐待防止のための指針の整備を行い、虐待防止のための委員会を定期的開催します。また、虐待を防止するための従業者に対する研修を年1回以上行うものとします。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置します。

虐待防止に関する担当者	管理者 藤本 祥平
-------------	-----------

13 身体拘束に関する事項

事業所は、利用者に対し身体的拘束その他行動を制限する行為は行いません。

ただし、当該利用者又は他利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合には、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等記録の整備や適正な手続きにより身体等の拘束を行います。

14 衛生管理等

- (1) お客様の使用する施設、食器その他の設備又は飲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るものとします。
- (2) 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないよう措置を講じるものとします。
- (3) 事業所は、感染症の発生及びまん延防止のための指針の整備を行い、感染症発生の防止のための委員会及び従業者に対する研修、発生時の訓練を定期的に行います。

15 業務継続計画の策定

- (1) 事業所は、非常災害及び感染症の発生時において、利用者に対する指定通所介護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(以下「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとします。
- (2) 事業所は、従業者に対し、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各年1回以上、行います。
- (3) 事業所は、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うものとします。

16 その他

- (1) 事業所は、全ての従業者に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとします。また、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとします。
- ・採用時研修 採用後1ヵ月以内
 - ・継続研修 年1回以上
- (2) 事業所は、適切な指定通所介護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとします。
- (3) 事業所は、利用者に対する指定通所介護事業の提供に関する諸記録を整備し、利用者との契約終了の日から2年間保存します。また、請求及び受領に関する記録を整備し、利用者との契約終了の日から5年間保存とします。

令和_____年_____月_____日

指定通所介護サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業所 所在地 青森市大字矢田字下野尻 48 番 3

事業者（法人） 社会福祉法人 和幸園

代表者職・氏名 理事長 泉 雄輔

説明者 職 名

氏 名

私は、本書面に基づき重要事項の説明を受け指定通所介護サービスの提供開始に同意しました。
また、この文書が契約書の別紙（一部）となることについても同意します。

利用者 住 所 _____

氏 名 _____

利用者の家族等 住 所 _____

氏 名 _____

続 柄 _____

電話番号 _____

デイサービスご利用時の留意事項

送迎	<ul style="list-style-type: none">・職員がお迎えに伺うまで、ご自宅内でお待ちください。・予定時刻よりも 10 分以上遅れる場合には、電話連絡いたします。
持ち物	<ul style="list-style-type: none">・持ち物の管理は原則ご自身でお願いします。・デイサービスで不要な現金や貴重品、飲食物の持ち込みはお断りいたします。・紛失された場合の責任は負いかねます。 紛失防止の為、持ち物には名前を記入するようお願いします。
物のやり取り	<ul style="list-style-type: none">・他の利用者や職員との個人的な物のやり取りはご遠慮ください。・特に、飲食物については健康面に影響を与える場合がありますので、他の利用者への提供は固くお断りします。
宗教・政治活動	<ul style="list-style-type: none">・利用時の宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。
他者への迷惑行為	<ul style="list-style-type: none">・周囲に迷惑となる行為についてはご遠慮願います。・お困りのことがございましたら、職員もしくは担当ケアマネージャーへご相談いただきますようお願いいたします。
喫煙・飲酒	<ul style="list-style-type: none">・当事業所敷地内は全て禁煙・禁酒となっております。
災害時の対応	<ul style="list-style-type: none">・災害時や緊急時にはやむを得ず営業中止とさせていただきます場合がありますのでご了承ください。・緊急連絡については、事前に確認した方法となります。 変更の場合は、お申し出ください。

以上の点についてご理解の上、ご利用いただきますようお願い申し上げます。

デイサービスセンター和幸

介護予防・日常生活支援総合事業 第一号通所事業 介護予防通所介護相当事業

デイサービスセンター和幸 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人和幸園「デイサービスセンター和幸」が行う介護予防通所介護相当事業は、要支援状態等にある利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、介護予防通所介護相当事業を提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 運営方針は、次に掲げるところによるものとする。

事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要支援状態等の軽減や悪化の防止、もしくは要介護状態となることの予防のため、適切なサービスの提供に努める。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 この事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 デイサービスセンター 和幸
- (2) 所在地 青森市大字矢田字下野尻48番3

(従事者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 この事業所に勤務する従事者の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 管 理 者 1名
管理者は、この事業所の従業員、業務の管理及び業務の管理を一元的に行う。ほか、通所介護計画書の作成及び説明等を行う。
- (2) 生活相談員 1名以上
生活相談員は、介護予防通所介護相当事業計画の作成及び説明を行うほか、利用申込みの調整、利用者の生活相談等に関することを行う。
- (3) 看護職員 1名
利用者の健康管理や口腔機能改善サービス等に関することを行うとともに、自らも介護を行う。
- (4) 介 護 員 6名以上
利用者の生活全般にわたる介護業務を行う。
- (5) 機能訓練指導員 2名
利用者の日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う。

(営業日、営業時間等)

第5条 営業日、営業時間及びサービス提供時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。(8月13日、12月31日から1月3日までを除く)
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- (3) サービス提供時間 午前9時10分から午後3時45分までとする(利用者の希望に応じて、午前9時10分から午後0時15分まで、午前9時10分から午後3時45分までとする)。

(利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、1日40人とする。

(介護予防通所介護相当事業の内容)

第7条 この事業所が行う介護予防通所介護相当事業は、事業所に通っていただき、入浴、排せつ、食事等の介護、生活等に関する相談及び助言、健康状態の確認やその他利用者に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を図るサービスとする。

(利用料その他の費用の額)

第8条 介護予防通所介護相当事業を提供した場合の利用料の額は、青森市長が定める基準によるものとし、利用者が負担する料金は、原則として負担割合証に記載された割合に応じた金額となる。

- 2 食費については、所定の金額を徴収する。
- 3 教養娯楽費については、実費を徴収する。
- 4 おむつ代、交通費及びキャンセル料については徴収しない。
- 5 前1及び2項の利用料の支払いを受けたときは、利用料とその他の費用(個別の費用ごとに区分)について記載した領収書を交付する。
- 6 指定通所介護の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、その内容及び支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けるものとする。
- 7 費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者又はその家族に対し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けるものとする。
- 8 法定代理受領サービスに該当しない指定通所介護に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した指定通所介護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

(通常の事業の実施地域)

第9条 介護予防通所介護相当事業の実施地域は、青森市とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第10条 サービスの利用に当たっての留意事項は、次のとおりとする。

- (1) 感染症の方の利用は、かかりつけ医の指示に従い対応するものとする。
- (2) 熱発、体調不良等の方は、利用を中止すること。
- (3) 昼の薬は持参すること。

- (4) 緊急連絡について、確実に連絡の取れるようにすること。
- (5) 利用を休む方、利用者に異変があったときは、速やかに連絡すること。
- (6) 火気の取り扱いについては、従事者の指示に従い十分に注意すること。
- (7) 他の利用者に迷惑をかけたたり、施設の運営に支障をきたす行動を取らないこと。
- (8) 貴重品の紛失や置き忘れの無いように保管取り扱いについて十分に注意すること。
- (9) 事業者は利用者が建物や備品等を破損したときには、その一部又は全部の弁償を求めることがある。

(非常災害対策)

- 第11条 事業所は、非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。
- 2 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

(緊急時等における対応方法)

- 第12条 介護予防通所介護相当事業従事者は、現にサービスを提供しているときに利用者に病状の急変が生じた場合は、速やかに主治医及び家族等へ連絡し必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。

(介護事故発生時の対応)

- 第13条 事業所は、事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じるものとする。
- 2 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備する
 - 3 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備する
 - 4 事故発生の防止のための委員会及び、従業者に対する研修を定期的に行う
 - 5 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
 - 6 サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、家族等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。
 - 7 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置の状況について記録をするものとする。
 - 8 サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。ただし、事業所の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。
 - 9 事業所は、前項の損害賠償のため、損害賠償保険に加入する。

(秘密保持)

- 第14条 指定通所介護の従業者及び従業者であった者は、正当な理由なく業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らさない。
- 2 事業者は、従業者及び従業者であった者が、正当な理由なく業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らさぬよう、必要な措置を講じるものとする。

(個人情報の保護)

第15条 事業所は、利用者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

- 2 事業者が得た利用者又は家族の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

(苦情対応)

第16条 介護予防通所介護相当事業の利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置するなど必要な措置を講ずるものとする。

- 2 提供するサービスに関して、青森市等からの文書の提出・提示の求め、または青森市等職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。青森市等から指導または助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。
- 3 サービスに関する利用者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会の調査に協力すると共に、国民健康保険団体連合会から指導または助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。

(虐待防止)

第17条 利用者の人権の擁護・虐待防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待を防止するための従業者に対する研修を年1回以上実施
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- (5) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (6) その他虐待防止のために必要な措置
 - 2 サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村へ通報するものとする。

(身体拘束)

第18条 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる

- (1) 事業所は、利用者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行わない。ただし、当該利用者又は他利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合には、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等記録の整備や適正な手続きにより身体等の拘束を行う。

(衛生管理等)

第19条 事業所は、利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲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るものとする。

- 2 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないよう措置を講じるものとする。
- 3 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をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- 4 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指針を整備する。
- 5 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を各年1回以上、実施する。

(業務継続計画の策定等)

- 第20条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所介護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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。
- 2 事業所は、従業者に対し、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各年1回以上、実施するものとする。
 - 3 事業所は、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うものとする。

(その他の運営についての留意事項)

- 第21条 事業所は、全ての従業者に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。また、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務の執行体制についても検証、整備する
- (1) 採用時研修 採用後1ヵ月以内
 - (2) 継続研修 年1回以上
- 2 事業所は、適切な介護予防通所介護相当事業の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
 - 3 事業所は、利用者に対する指定通所介護事業の提供に関する諸記録を整備し、利用者との契約終了の日から2年間保存する。また、請求及び受領に関する記録を整備し、利用者との契約終了の日から5年間保存する。
 - 4 この規程に定めるもののほか、この事業所の運営に関する事項は、社会福祉法人和幸園と管理者との協議に基づいて定めるものとする。

- 附 則
- | | | |
|-------------|-------|---------------|
| この規程は、平成30年 | 4月 | 1日から施行する。 |
| この規程は、令和 | 元年10月 | 1日から改正施行する。 |
| この規程は、令和 | 2年 | 1月1日から改正施行する。 |
| この規程は、令和 | 3年 | 4月1日から改正施行する。 |
| この規程は、令和 | 3年 | 7月1日から改正施行する。 |
| この規程は、令和 | 5年 | 7月1日から改正施行する。 |
| この規程は、令和 | 6年 | 4月1日から改正施行する。 |
| この規定は、令和 | 7年 | 4月1日から改正施行する。 |
| この規定は、令和 | 8年 | 4月1日から改正施行する。 |

**介護予防・日常生活支援総合事業
第一号通所事業【介護予防通所介護相当事業】
契約書別紙（兼重要事項説明書）**

1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	社会福祉法人和幸園
主たる事務所の所在地	〒039-3504 青森市大字矢田字下野尻48番3
代表者（職名・氏名）	理事長 泉 雄輔
電話番号	017-737-3333

2. 事業所の概要

ご利用事業所の名称	デイサービスセンター和幸	
サービスの種類	介護予防通所介護相当事業	
事業所の所在地	〒039-3504 青森市大字矢田字下野尻48番3	
電話番号・FAX番号	TEL 017-737-3358	FAX 017-737-3335
指定年月日・事業所番号	平成30年4月1日指定	0270100621
実施単位・利用定員	1単位	定員 40人（通所介護含む）
管理者の氏名	藤本 祥平	
通常の事業の実施地域	青森市	

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要支援状態等にある利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、介護予防通所介護相当事業を提供することを目的とします。
運営の方針	事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要支援状態等の軽減や悪化の防止、もしくは要介護状態となることの予防のため、適切なサービスの提供に努めます。

4. 提供するサービスの内容

第一号通所事業は、事業者が設置する事業所に通っていただき、入浴、排せつ、食事等の介護、生活等に関する相談及び助言、健康状態の確認やその他利用者に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を図るサービスです。

5. 営業日時

営業日	月曜日から土曜日まで ただし、8月13日及び年末年始（12月31日から1月3日）を除きます。
営業時間	午前8時30分から午後5時30分まで
サービス提供時間	午前9時30分から午後3時45分まで 午前9時10分から午後12時15分まで

6. 事業所の職員体制

従業者の職種	人数	業務内容
管理者	1名	介護従業者及び業務の管理 通所介護計画の作成と説明等
生活相談員	1名以上	通所介護計画の作成と説明 利用の調整や生活相談等
看護師	1名	健康チェック、健康指導、 機能訓練等
介護職員	6名以上	送迎・入浴・食事等全般にわたる援助 レクリエーション等
機能訓練指導員	2名	機能訓練・マッサージの実施等

7. サービス提供の担当者

あなたへのサービス提供の担当職員は下記のとおりです。

サービス利用にあたって、ご不明な点やご要望などありましたら、何でもお申し出ください。

担当職員氏名	生活相談員 井上 恵理香
--------	--------------

8. 利用料

あなたがサービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりであり、あなたからお支払いいただく「利用者負担金」は、原則として負担割合証に記載された割合に応じた金額です。ただし、介護保険の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額をご負担いただきます。

(1) 第一号通所事業の利用料

【基本部分】

利用者の 介護度等	基本利用料	利用者負担（月額・例）		
		1割負担の場合	2割負担の場合	3割負担の場合
事業対象者 要支援1	17,980円	1,798円	3,596円	5,394円
要支援2	36,210円	3,621円	7,242円	10,863円

【加算】

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算の種類	加算の要件（概要）	基本利用料	加算額（月額）			
			利用者負担（例）			
			1割の場合	2割の場合	3割の場合	
口腔機能向上 加算（Ⅱ）	口腔機能の低下している者又はその恐れのある者に対し、歯科衛生士や看護職員が口腔機能改善のための計画を作成し、口腔機能向上サービスを提供します。また、計画等を厚生労働省に提出し活用していきます。	1,600円	160円	320円	480円	
口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅰ）	口腔機能や栄養状態などを早期に発見し機能低下防止の取り組みをします。	200円	20円 (6カ月に1回)	40円 (6ヶ月に1回)	60円 (6カ月に1回)	
口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅱ）	口腔機能や栄養状態などを早期に発見し機能低下防止の取り組みをします。	50円	5円 (6カ月に1回)	10円 (6カ月に1回)	15円 (6カ月に1回)	
科学的介護推進体制 加算	科学的介護の推進を図るため計画の作成などケアの質の向上を目指します。	400円	40円	80円	120円	
サービス提供体制 強化加算（Ⅰ） ※	勤続年数の長い介護福祉士資格保持者が一定以上に保たれている事業所が算定できるものです。	事業対象者・ 要支援1	880円	88円	176円	264円
		要支援2	1,760円	176円	352円	528円
介護職員 処遇改善加算（Ⅰ） ※	介護職員の処遇改善に取り組む事業所が算定できるものです。		総額に対して12.0%			

(注) ※印の加算は区分支給限度額の算定対象からは除かれます。

【減算】

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分から以下の料金が減算されます。

減算の種類	減算の要件		減算額（月額）			
			基本利用料	利用者負担（例）		
				1割の場合	2割の場合	3割の場合
同一建物減算	当事業所の敷地内にある建物に居住している場合に減算となります。	事業対象者 ・要支援1	▲3,760円	▲376円	▲752円	▲1,128円
		要支援2	▲7,520円	▲752円	▲1,504円	▲2,256円
送迎減算	事業所が送迎を行わない場合	事業対象者 要支援1 要支援2	▲470円 (片道)	▲47円 (片道)	▲94円 (片道)	▲141円 (片道)
利用者の数が利用者定員を超える場合又は看護・介護職員の員数が基準に満たない場合	左記に該当する場合に減額となります。	事業対象者 ・要支援1	▲5,020円	▲502円	▲1,004円	▲1,506円
		要支援2	▲10,280円	▲1,028円	▲2,056円	▲3,084円
高齢者虐待防止措置 未実施減算	虐待の発生又はその再発を防止するための全ての措置（委員会の開催、指針の整備、研修の定期的な実施、担当者を置くこと）がなされていない場合、減額となります。	事業対象者 ・要支援1	▲180円	▲18円	▲36円	▲54円
		要支援2	▲360円	▲36円	▲72円	▲108円
業務継続計画未策定 減算	感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が策定されていない場合、減額となります。	事業対象者 ・要支援1	▲180円	▲180円	▲360円	▲540円
		要支援2	▲360円	▲360円	▲720円	▲108円

(2) その他の費用

食費	食事の提供を受けた場合、1回につき580円の食費をいただきます。
その他	レクリエーション、趣味活動など、お客様の希望により参加していただいた場合には、材料代等の実費を負担していただく場合もあります。

(3) 支払い方法

上記(1)、(2)の利用料(利用者負担金)は、1ヶ月ごとにまとめて清算し請求しますので、翌月25日までに指定金融機関からの自動引き落としにてお支払いいただきます。なお、利用者負担金の受領に関わる領収書等については、利用者負担金の支払いを受けた後、翌月の請求書と合わせてお渡しします。

支払い方法	支払い要件等
口座引き落とし	サービスを利用した月の翌月の25日(祝休日の場合は直後の平日)に、あなたが指定する下記の口座より引き落とします。 ご利用できる金融機関：青森みちのく銀行、ゆうちょ銀行

9. 緊急時における対応方法

サービス提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに主治医及び家族等へ連絡を行う等、必要な措置を講じます。

10. 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の地域包括支援センター等及び青森市等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するとともに、その原因を解明し、再発生を防ぐため事業所は事故発生の防止のための委員会を設置し、従業員に対する研修、事故報告書に対する検証等を定期的に行います。なお当事業所の介護サービスにより、お客様に対して賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償します。(当事業所は損保ジャパン(株)の「しせつの損害補償」に加入し、損害賠償保険契約を結んでいます。)

11. 秘密の保持について

当事業所の従事者は、正当な理由が無く、その業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らしません。当該従事者でなくなった場合も同様とします。

当事業所は、従事者及び従事者であった者に、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する旨を、従事者との雇用契約の内容とします。

事業所では、お客様の医療上緊急の必要がある場合又はサービス担当者会議等で必要がある場合に限り、あらかじめ文書による同意(別紙、個人情報利用同意書)を得た上で、必要な範囲内でお客様又はご家族の個人情報を用います。

12. 苦情相談窓口

- (1) 苦情処理体制を別紙のとおり整備しています。
- (2) サービス提供に関する苦情や相談は、当事業所の下記の窓口でお受けします。

事業所相談窓口	電話番号： 017-737-3358 担当： 生活相談員 井上 恵理香 受付日・日時： 当センター営業時間内
---------	--

(3) サービス提供に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

苦情受付機関	青森市福祉部介護保険課 ※指定基準に関する相談等	所在地 青森市新町1丁目3番7号 電話番号 017-734-5257 受付時間 午前8時30分～午後6時 (土曜日・日曜日・祝日を除く)
	青森市福祉部高齢者支援課 ※サービスに関する相談等	所在地 青森市新町1丁目3番7号 電話番号 017-734-5326 受付時間 午前8時30分～午後6時 (土曜日・日曜日・祝日を除く)
	青森県国民健康保険団体連合会 介護保険課 ※サービスに関する苦情申し立て	所在地 青森市新町2丁目4番1号 電話番号 017-723-1301 (直通) 受付時間 午前8時30分～午後5時 (土曜日・日曜日・祝日を除く)

13. 虐待防止に関する事項

お客様の人権の擁護・虐待防止等のため、次の措置を講ずるものとします。

- ・利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- ・その他虐待防止のために必要な措置

サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを行政機関へ通報するものとします。

事業所は、虐待防止のための指針の整備を行い、虐待防止のための委員会を定期的に開催します。また、虐待を防止するための従業者に対する研修を年1回以上行うものとします。

上記の内容に関して、措置を適切に実施するための担当者を設置します。

虐待防止に関する担当者	管理者 藤本 祥平
-------------	-----------

14. 身体拘束に関する事項

事業所は、利用者に対し身体的拘束その他行動を制限する行為は行いません。

ただし、当該利用者又は他利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合には、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等記録の整備や適正な手続きにより身体等の拘束を行

います。

15. 衛生管理等

お客様の使用する施設、食器その他の設備又は飲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るものとします。

事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないよう措置を講じるものとします。

事業所は、感染症の発症およびまん延防止のための指針の整備を行い、感染症発生の防止のための委員会及び従業者に対する研修、発生時の訓練を年1回以上に行います。

16. 業務継続計画の策定

事業所は、非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所介護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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとします。

また、事業所は従業者に対し、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各年1回以上行い、定期的に業務継続計画の見直しをし、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとします。

17. その他

事業所は、全ての従業者に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとします。また、従業者の資質向上のために研修の機会を次とおり設けるものとします。

- ・採用時研修 採用後1ヵ月以内
- ・継続研修 年1回以上

事業所は、適切な指定通所介護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとします。

事業所は、利用者に対する指定通所介護事業の提供に関する諸記録を整備し、利用者との契約終了の日から2年間保存します。また、請求及び受領に関する記録を整備し、利用者との契約終了の日から5年間保存とします。

介護予防・日常生活支援総合事業

指定第1号通所事業 提供同意書

令和 年 月 日

事業者は、利用者へのサービス提供開始にあたり、上記のとおり重要事項を説明しました。

事業者 所在地 青森市大字矢田字下野尻 48 番 3

事業者(法人)名 社会福祉法人和幸園

代表者職・氏名 理事長 泉 雄輔

説明者職・氏名 生活相談員

私は、事業者より上記の重要事項について説明を受け、同意しました。
また、この文書が契約書の別紙(一部)となることについても同意します。

利用者 住所 _____

氏名 _____

署名代行者(又は法定代理人)

住所 _____

氏名 _____

(本人との続柄 _____)

デイサービスご利用時の留意事項

送迎	<ul style="list-style-type: none">・職員がお迎えに伺うまで、ご自宅内でお待ちください。・予定時刻よりも10分以上遅れる場合には、電話連絡いたします。
持ち物	<ul style="list-style-type: none">・持ち物の管理は原則ご自身でお願いします。・デイサービスで不要な現金や貴重品、飲食物の持ち込みはお断りいたします。・紛失された場合の責任は負いかねます。 紛失防止の為、持ち物には名前を記入するようお願いいたします。
物のやり取り	<ul style="list-style-type: none">・他の利用者や職員との個人的な物のやり取りはご遠慮ください。・特に、飲食物については健康面に影響を与える場合がありますので、他の利用者への提供は固くお断りします。
宗教・政治活動	<ul style="list-style-type: none">・利用時の宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。
他者への迷惑行為	<ul style="list-style-type: none">・周囲に迷惑となる行為についてはご遠慮願います。・お困りのことがございましたら、職員もしくは担当ケアマネージャーへご相談いただきますようお願いいたします。
喫煙・飲酒	<ul style="list-style-type: none">・当事業所敷地内は全て禁煙・禁酒となっております。
災害時の対応	<ul style="list-style-type: none">・災害時や緊急時にはやむを得ず営業中止とさせていただきます場合がありますのでご了承ください。・緊急連絡については、事前に確認した方法となります。 変更の場合は、お申し出ください。

以上の点についてご理解の上、ご利用いただきますようお願い申し上げます。

デイサービスセンター和幸