通所介護サービス
[重要事項説明書]

2023 年 5 月 1 日

1. 通所介護事業者の概要

法人名称	社会福祉法人　清栄会
代表者名	水野　直美
所在地	群馬県前橋市総社町植野 511-1 番地
電話番号	027-251-5428

2. 事業所の概要

事業所名	きよさとデイサービスセンター
所在地	群馬県前橋市青梨子町 503 番地
電話番号	027-254-1515
FAX 番号	027-254-1514
メールアドレス	office@kiyosatosou.jp
ホームページアドレス	https://www.kiyostosou.jp/
開設年月日	平成 2 年 7 月 1 日
事業所番号	第 1070100605 号
管理者の氏名	木暮　有紀
事業の実施地域	前橋市・高崎市（旧群馬町）・榛東村・吉岡町
利用定員	50 名
利用可能設備等	食堂兼機能訓練室　297 ㎡ 相談室・静養室・多目的ホール 浴室（一般浴槽・座位式特殊浴槽） 送迎車 8 台

3. 事業の目的と運営方針

事業の目的	要支援状態、又は事業対象者である契約者に対し、介護予防通所介護相当サービスの円滑な運営、管理を図るとともに契約者の意思及び人格を尊重し、契約者の立場に立った適切なサービスの提供を確保することを目的とする。
運 営 方 針	1　契約者の意向を尊重し、自立した生活が営めるように支援すること 2　契約者の身体的、精神的、財産的安全の確保に努めること 3　常に専門的技術的の習得に努め、創意工夫し、福祉の先駆者を目指すこと 4　高い公共性、倫理性を旨とし、事業経営の透明性を確保すること 5　開かれた施設として地域における福祉活動の拠点となること

4. サービス提供時間

サービス提供日・提供時間	月曜日～土曜日・祝日　　9:00～16:30
休業日	日曜日・1 月 1 日～1 月 3 日

5.　事業所の職員体制

職員職種	勤務の形態・人数	
管理者	常勤 1 人（兼務）	
相談員	常勤 1 人	
相談員兼介護士	常勤 1 人	
看護師兼機能訓練指導員	常勤 1 人	非常勤 2 人
ケアワーカー	常勤 4 人	非常勤 3 人

6.　サービスの内容

（1）介護給付によるサービス

食事の提供	栄養価を考慮し、季節感ある食事に配慮します。
入浴介助	手すりや座位式特殊浴槽が設備された浴室にて、介助により安心して入浴していただけます。
排泄介助	トイレ誘導からオムツ交換まで、適切な対応をします。
機能訓練	個々の身体状況に合わせたリハビリを行います。
送迎	リフト付ワゴン車、マイクロバスにて、ご自宅まで送迎します。
健康チェック	ご利用ごとの血圧・体温・脈拍の測定、また月 1 回の体重測定により、契約者の健康管理を行ないます。
生活相談	生活全般にわたる相談、また便利な介護用品の紹介等に応じます。
レクリェーション	適度な運動、製作活動、カラオケ等多岐にわたる余暇活動を提供させていただきます。

（2）その他の介護給付サービス加算

入浴介助加算	入浴介助を適切に行うことができる人員及び設備を有して行われる入浴介助に対して加算
サービス提供体制強化加算	介護従事者の専門性に係る適切な評価及びキャリアアップ・安定的なサービスの提供などを目的として、介護福祉士の資格保有者が一定割合されている事業者が加算できる。
個別機能訓練加算	機能訓練指導員を配置し、契約者に対して個別機能訓練計画書を作成、その計画に基づき機能訓練を実施して、効果や実施方法を評価する取組により算定できる加算

7.　利用料

最終ページをご覧ください

8.　キャンセル規定

契約者のご都合により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。

サービス提供日の午前 8 時 30 分までに連絡いただいた場合	無料
サービス提供日の午前 8 時 30 分までに連絡がなかった場合	昼食材料費 750 円

9.　支払い方法

利用料は、下記のいずれかの方法によりお支払いください。

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 27 日（祝休日の場合は翌営業日）に指定の口座より引き落とします。
窓口現金支払い	サービスを利用した月の翌月末日までに、窓口にて現金でお支払いください。
銀行振込	サービスを利用した月の翌月末日までに、指定口座へお振込みください。指定口座はお問合せ下さい。

10. 相談、要望、苦情等の相談窓口

きよさとデイサービスセンター	管理者　木暮　有紀 相談員　木暮　正春 受付時間　月曜日～土曜日・祝日　8:00～18:00
社会福祉法人清栄会 清里荘	介護支援専門員　高橋　博美 受付時間　月曜日～金曜日　8:30～17:30 土曜日　8:30～12:30
前橋市役所介護保険課	（住所）　前橋市大手町 2-12-1 （TEL）　027-224-1111
群馬県国民健康保険団体連合会・介護保険課	（住所）　前橋市元総社町 335-8 （TEL）　027-290-1319
その他最寄りの市町村	

11. 個人情報の取り扱い

（1）　事業者は、契約者からご提供いただいた契約者本人及び家族に関する個人情報を下記の目的以外に利用致しません。

【契約者の個人情報の利用目的】

- 契約者への介護サービス提供
- 介護保険事務
- 契約者のために行なう管理運営業務（利用状況の管理、会計、事故報告等）
- 事業所のために行なう管理運営業務（介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料作成、学生などの自習への協力、職員の教育のために行なう事例研究等）

なお、下記目的のためには、契約者及び家族の個人情報を第三者に提供することがあります。

【契約者の個人情報を第三者へ提供する場合】

- 介護保険事務などの事業所業務の一部を外部事業者へ業務委託を行なう場合
- 他の介護事業者との連携（サービス担当者会議等）、連絡調整が必要な場合
- 契約者の受診にあたり、医師に介護記録やケアプランを提供する場合
- 研修等の実習生やボランティアの受入れにおいて必要な場合
- 損害賠償保険等の請求にかかる保険会社への相談または届出等
- 施設広報誌・ホームページ・SNS 等への写真の掲示

（2）　契約者又は代理人が個人情報について、開示・訂正・更新・利用停止・削除、第三者提供の停止等を申し入れることができます。その場合事業者は、可能な限り契約者の希望に沿うようにします。

12. 虐待の防止について

事業者は、契約者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

（1） 虐待防止に関する責任者を設定しています。

虐待防止に関する責任者	所長　木暮　有紀

（2） 成年後見制度の利用を支援します。

（3） 研修等を通じて、職員の契約者に対する人権意識の向上や知識の向上に努めます。
サービス提供中に、事業所職員又は、養護者（契約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契約者を発見した場合は、速やかに、これを保険者に通報します。

（4） 職員が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、職員が契約者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

13. 身体拘束の禁止

事業所は、「通所介護サービス」の提供を行っている時に、契約者本人もしくは他の契約者の身体に危険が生じるような緊急やむを得ない場合を除いて、契約者の身体拘束をすることはありません。なお、緊急やむを得ず、契約者の身体を拘束する場合は、ご家族に説明し、同意を得て、その態様及び時間、その際の身体状況、緊急やむを得なかった理由を記録するものとします。

14. 介護サービス記録の契約者への開示

（1） 事業所はサービス提供した際には、あらかじめ定めた「サービス実施記録」等の書面に、提供したサービス内容等を記録します。

（2） 事業所は一定期ごとに「通所介護計画書」の見直しを行ない、前項のサービス実施記録などに、その内容を記録します。

（3） 事業所は前項にある「サービス実施記録」等の記録をご利用終了後 5 年間は保存し、契約者・家族の求めに応じて閲覧に供し、又は自費負担によりその写しを交付します。
※白黒A4　1 枚 10 円

15. 緊急時の対応方法

サービス提供中に容態の変化等があった場合は、下記の緊急連絡先に連絡の上、必要に応じて、主治医、救急隊、居宅介護支援事業者に連絡いたします。

16. 施設及び従業者に対する利益供与の禁止

施設及び従業者は、サービスの対償として、金品その他財産上の利益を収受しません。

きよさとデイサービスセンター1070100605

[サービス利用料金表]

2023 年 5 月 1 日

1. 通所介護サービス(通常規模型通所介護)　　1 日あたり

利用時間 / 介護度	2 時間～3 時間	3 時間～4 時間	4 時間～5 時間	5 時間～6 時間	6 時間～7 時間	7 時間～8 時間	8 時間～9 時間
要介護 1	270 単位	368 単位	386 単位	567 単位	581 単位	655 単位	666 単位
要介護 2	309 単位	421 単位	442 単位	670 単位	686 単位	773 単位	787 単位
要介護 3	350 単位	477 単位	500 単位	773 単位	792 単位	896 単位	911 単位
要介護 4	390 単位	530 単位	557 単位	876 単位	897 単位	1,018 単位	1,036 単位
要介護 5	430 単位	585 単位	614 単位	979 単位	1,003 単位	1,142 単位	1,162 単位

基本提供時間は 7 時間～8 時間未満になります

2. 加算

通所介護入浴介助加算	40 単位/日
サービス提供体制強化加算Ⅰ	22 単位/回
個別機能訓練加算Ⅰ1	56 単位/回

3. キャンセル料(昼食材料費)

利用日の当日午前 8 時 30 分までに連絡がない場合	750 円/回

4. その他

昼食代 (食材料費＋調理費)	750 円/日
紙おむつ代・紙パンツ代	120 円/回
尿取りパット代	70 円/回
ガーゼ代	30 円/1 枚
テープ(5 cm幅)代	40 円/10cm
テープ(10 cm幅)代	80 円/10cm
連絡ノート・ケース代	110 円/冊
血糖測定試験紙・針	150 円/回
マスク	10 円/枚
理美容代	実費

5. 利用料の算定方法
- 介護職員処遇改善加算(Ⅰ)…介護サービス費(単位数)合計の 5.9%
- 介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)…介護サービス費(単位数)合計の 1.2%
- 介護職員等ﾍﾞｰｽｱｯﾌﾟ等支援加算…介護サービス費(単位数)合計の 1.1%
- 1 単位あたり…10.14

(介護サービス費(単位数) ＋ 介護職員処遇改善加算Ⅰ(5.9%)の単位数 / 介護職員等特定処遇改善加算Ⅰ(1.2%)の単位数 / 介護職員等ﾍﾞｰｽｱｯﾌﾟ等支援加算(1.1%)の単位数) × 10.14 円(1 単位単価) × 0.1/0.2/0.3(1/2/3 割)自己負担分 ＋ 介護保険給付対象外サービス費 ＝ ご請求金額