

# デイサービスセンター安芸中野

## 指定通所介護・指定一日型・指定通所型 重要事項説明書

### 1 指定通所介護及び一日型・通所型サービスを提供する事業者について

事業者名称	社会福祉法人 慈楽福祉会
代表者氏名	理事長 後藤 俊明
法人所在地 (連絡先及び電話番号等)	〒739-0321 広島市安芸区中野三丁目9番5号 (082) 893-6606 (FAX) 082-893-6608
法人設立年月日	昭和49年(1974年)1月18日

### 2 利用者に対するサービス提供を実施する事業所について

#### (1) 事業所の所在地等

事業所名称	デイサービスセンター安芸中野
介護保険指定 事業所番号	3470101266
事業所所在地	〒739-0321 広島市安芸区中野三丁目9番5号
連絡先 相談担当者名	(082) 893-3360 (FAX 082-893-0522) サービス提供責任者： 益田 丈志
事業所の通常の 事業の実施地域	広島市安芸区、安芸郡海田町
利用定員	定員60名

#### (2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	社会福祉法人慈楽福祉会が開設するデイサービスセンター安芸中野（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護事業、指定1日型デイサービス事業及び指定通所型サービス事業（以下「通所介護事業等」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の生活相談員、看護職員、機能訓練指導員及び介護職員（以下「従事者」という。）が、要介護状態、要支援状態にある高齢者及び事業対象者の意思及び人格を尊重し利用者の立場に立った、適切な通所介護事業等を提供することを目的とする。
運営の方針	1 事業所の従事者は、指定通所介護にあつては、要介護状態等の心身の特性を踏まえて、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、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及び心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。 2 指定1日型・指定通所型サービスにあつては、その利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、

	<p>利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。</p> <p>3 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、利用者の所在する市町村、地域包括支援センター、他のサービス事業者、地域の保健医療サービス及び福祉サービス（以下「居宅介護支援事業者等」という。）を提供する者との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。</p> <p>4 前3項のほか、広島市指定居宅サービス事業者の指定並びに指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例」及び市町が条例又は要綱で定める基準等の内容を遵守し事業を運営する。</p>
--	--

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から土曜日までとする。 但し年末・年始（12月30日～1月3日）は営業しない
営業時間	午前8時30分から午後5時30分までとする

(4) サービス提供時間

サービス提供日	月曜日から土曜日までとする。 但し年末・年始（12月30日～1月3日）は営業しない
サービス提供時間	午前9時30分から午後4時30分までとする
延長サービス提供時間	延長サービスなし

(5) 事業所の職員体制

管理者	益田 丈志
-----	-------

職	職務内容	人員数
管理者	<p>1 従業者の管理及び利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。</p> <p>2 従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。</p> <p>3 利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した通所介護計画（一日型・通所型サービス個別計画）（以下、「通所介護計画等」という。）を作成するとともに利用者等への説明を行い、同意を得ます。</p> <p>4 利用者へ通所介護計画等を交付します。</p> <p>5 通所介護計画等の実施状況の把握及び通所介護計画等の変更を行います。</p>	常勤 1名 生活相談員と兼務

生活相談員	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 利用者がその有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、生活指導及び入浴、排せつ、食事等の介護に関する相談及び援助などを行います。</li> <li>2 それぞれの利用者について、通所介護計画等に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。</li> </ol>	常勤 3名 内、2名 介護職と兼務
看護師・ 准看護師 (看護職員)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 サービス提供の前後及び提供中の利用者の心身の状況等の把握を行います。</li> <li>2 利用者の静養のための必要な措置を行います。</li> <li>3 利用者の病状が急変した場合等に、利用者の主治医等の指示を受けて、必要な看護を行います。</li> </ol>	非常勤 2名 機能訓練指導員と介護職を兼務
介護職員	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 通所介護計画等に基づき、必要な日常生活上の世話及び介護を行います。</li> </ol>	常勤 10名 内、2名 相談員と兼務 非常勤 5名 内、2名 機能訓練指導員と看護職を兼務
機能訓練指導員	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 通所介護計画等に基づき、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日常生活を営むことができるよう、機能訓練を行います。</li> </ol>	非常勤 2名 看護職と介護職を兼務 常勤専従1名、 非常勤専従1名

### 3 提供するサービスの内容及び費用について

#### (1) 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類	サービスの内容
通所介護計画（一日型・通所型サービス個別計画）の作成	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 利用者に係る居宅介護支援事業者等が作成した居宅サービス計画、介護予防サービス計画に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた通所介護計画等を作成します。</li> <li>2 通所介護計画等の作成にあたっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ます。</li> <li>3 通所介護計画等の内容について、利用者の同意を得たときは、通所介護計画書を利用者に交付します。</li> <li>4 それぞれの利用者について、通所介護計画等に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。</li> </ol>
利用者居宅への送迎	事業者が保有する自動車により、利用者の居宅と事業所までの間の送迎を行います。ただし、道路が狭いなどの事情により、自動車による送迎が困難な場合は、車いす又は歩行介助により送迎を行うことがあります。
日常生活上の世話	食事の提供及び介助 食事の提供及び介助が必要な利用者に対して、介助を行います。また嚥下困難者のためのきざみ食、流動食等の提供を行います。
	入浴の提供及び介助 入浴の提供及び介助が必要な利用者に対して、入浴（全身浴・部分浴）の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。

	排せつ介助	介助が必要な利用者に対して、排泄の介助、おむつ交換を行います。
	更衣介助	介助が必要な利用者に対して、上着、下着の更衣の介助を行います。
	移動・移乗介助	介助が必要な利用者に対して、室内の移動、車いすへ移乗の介助を行います。
	服薬介助	介助が必要な利用者に対して、配剤された薬の確認、服薬のお手伝い、服薬の確認を行います。
機能訓練	日常生活動作を通じた訓練	利用者の能力に応じて、食事、入浴、排せつ、更衣などの日常生活動作を通じた訓練を行います。
	レクリエーションを通じた訓練	利用者の能力に応じて、集団的に行うレクリエーションや歌唱、体操などを通じた訓練を行います。
	器具等を使用した訓練	利用者の能力に応じて、機能訓練指導員が専門的知識に基づき、器械・器具等を使用した訓練を行います。
その他	創作活動など	利用者の選択に基づき、趣味・趣向に応じた創作活動等の場を提供します。

## (2) 禁止行為

利用者に対して

- ① 医療行為（ただし、看護職員、機能訓練指導員が行う診療の補助行為を除く。）
- ② 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ③ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
- ⑤ その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

従業者に対して

- ①職員に対する身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）
- ②職員に対する精神的暴力（人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為）
- ③職員に対するセクシュアルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為）

### (3) 利用料金

重要事項説明書別紙1のとおり

#### 4 利用料金のお支払方法について

(1) 利用者負担金は、次のいずれかの方法によりお支払いいただきますようお願いいたします

- ① 金融機関口座（ひろしま農業協同組合、広島信用金庫、郵便局、広島銀行、もみじ銀行）からの自動引き落とし
- ② 指定口座への振り込み

(期日までに下記の口座へお振込ください。なお手数料は利用者の負担となりますのでご了承ください。)

金融機関名	店舗名	種別	口座番号	口座名義
ひろしま農業協同組合	中野支店	普通	0208303	社会福祉法人慈楽福祉会
広島信用金庫	安芸中野支店	普通	0139968	社会福祉法人慈楽福祉会
郵便局	広島中野郵便局	普通	518- 2813516	社会福祉法人慈楽福祉会
広島銀行	海田支店	普通	1168835	社会福祉法人慈楽福祉会
もみじ銀行	瀬野川支店	普通	1403986	社会福祉法人慈楽福祉会

- ③ 現金払い

(2) 上記の利用者負担金は 「法定代理受領（現物給付）」 の場合について記載しています。

個別サービス計画を作成していない場合など『償還払い（一時全額立替払い）』となる場合には、いったん利用者にお支払いいただき、その後で市町村に対して介護保険給付分を請求することになります。支払方法についてはお気軽にご相談下さい。

(3) 介護保険外のサービスとなる場合（サービス利用料金の一部が制度上の支給限度額を超える場合も含む。）には、全額利用者負担となります。この場合、「個別サービス計画」を作成する際に、介護支援専門員から説明の上、利用者の同意を得ることになります。

#### 5 キャンセルについて

(1) 利用者がサービスの利用を中止する際には、速やかに下記までご連絡下さい。

デイサービスセンター安芸中野	(082) 893-3360	内線 159
----------------	----------------	--------

(2) 利用者の都合でサービスを中止する場合には、できるだけ利用日の2日前までにご連絡ください。前日又は当日のキャンセルは、次の通りキャンセル料を申し受けることとなりますのでご了承ください。

(ただし利用者の容態の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合にはキャンセル料を免除する場合があります。)

(3) キャンセル料は、利用者の負担金の支払いに合わせてお支払いいただきます。

時間	サービス利用の2日前まで	サービス利用の前日まで	サービス利用の当日
キャンセル料	無料	利用負担金の50%	利用負担金の100%

## 6 相談窓口、苦情対応

(1) サービスに関する相談や苦情については次の窓口で対応します

責任者	根波 リエ子	電話番号	(082) 893-3360
対応時間	8:30~17:30	FAX番号	(082) 893-0522

(2) 公的機関においても、次の窓口において苦情申し出等ができます。

広島市介護保険課	電話番号	(082) 504-2183
	FAX番号	(082) 504-2136
安芸区介護保険課	電話番号	(082) 821-2823
	FAX番号	(082) 821-2832
広島市原爆被害対策部	電話番号	(082) 504-2191
	FAX番号	(082) 504-2257
広島県国民健康保険団体連合会	電話番号	(082) 554-0783
	FAX番号	(082) 511-9126
海田町長寿保険課	電話番号	(082) 823-9609
	FAX番号	(082) 823-9627

## 7 サービスの提供にあたって

- (1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- (2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。
- (3) 利用者に係る居宅介護支援事業者等が作成する「居宅サービス計画（ケアプラン）」、または「個別サービス計画」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、通所介護計画等を作成します。なお、作成した通所介護計画等は、利用者又は家族にその内容を説明いたしますので、ご確認いただくようお願いいたします。
- (4) サービス提供は通所介護計画等に基づいて行います。なお、通所介護計画等は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。
- (5) 従業者に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。

## 8 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	サービス改善会議委員
-------------	------------

- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。

- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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、これを市町村に通報します。

## 9 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げること留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。
- (2) 非代替性……身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限ります。
- (3) 一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。
- (4)

## 10 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 事業者は、利用者又はその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します。</li> <li>② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者又はその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。</li> <li>③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。</li> <li>④ 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</li> </ul>
<p>② 個人情報の保護について</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 事業者は、利用者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、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。</li> <li>② 事業者は、利用者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。</li> <li>③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応</li> </ul>

	じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。(開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。)
--	---

### 1.1 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

<b>【家族等緊急連絡先】</b>	氏 名 住 所 電 話 番 号 携 帯 電 話 勤 務 先	続柄
<b>【主治医】</b>	医療機関名 氏 名 電 話 番 号	

### 1.2 事故発生時の対応方法について

利用者に対する通所介護事業等の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する通所介護事業等の提供又は送迎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います。

<b>【市町村（保険者）の窓口】</b> 広島市高齢福祉部介護保険課	所 在 地 広島市中区国泰寺町一丁目6番34号 電話番号 082-504-2183(直通) ファックス番号 082-504-2136(直通)
---------------------------------------	--

なお、下記の損害賠償保険及び自動車保険（自賠責保険・任意保険）に加入しています。

損害賠償 責任保険	保険会社名	東京海上日動火災保険株式会社
	保険名	超ビジネス保険・超Tプロテクション
	補償の概要	損害賠償・傷害補償
自動車保険	保険会社名	東京海上日動火災保険株式会社・安芸農業協同組合
	保険名	自動車保険・自動車共済
	補償の概要	対人・対物補償、車両保険



### 1 3 心身の状況の把握

指定通所介護の提供にあたっては、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

### 1 4 居宅介護支援事業者等との連携

- ① 指定通所介護の提供にあたり、居宅介護支援事業者等及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- ② サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「通所介護等計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者に速やかに送付します。
- ③ サービスの内容が変更された場合またはサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面またはその写しを速やかに居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者に送付します。

### 1 5 サービス提供の記録

- ① 通所介護事業等の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービスを提供した日から5年間保存します。
- ② 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

### 1 6 非常災害対策

- ① 事業所に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。
- ② 非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。
- ③ 定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。  
避難訓練実施時期：（毎年2回）
- ④ ③の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ます。

### 1 7 衛生管理等

- (1) 通所介護事業等の用に供する施設、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、又は衛生上必要な措置を講じます。
- (2) 必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。
- (3) 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。
  - ① 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6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
  - ② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
  - ③ 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年      月      日
-----------------	-----------------

通所介護事業等の利用にあたり、利用者に対して本書面及び、別紙 1、2 に基づき重要な事項を説明し交付しました。

事業者	所在地	広島市安芸区中野三丁目 9-5
	事業所名	デイサービスセンター安芸中野
	代表者名	(押印省略)
	説明者氏名	(押印省略)

事業者から上記の内容の説明を受け、内容について同意し、重要事項説明書及び、別紙 1、2 の交付を受けました。

契約者	住所	
	氏名	印 (自署または押印)

身元引受人	住所	
	氏名	印 (自署または押印)

## 利 用 料 金

【通所介護】

① 基本料金 大規模型通所介護費（Ⅱ）

サービス 提供時間 要介護度	3 時間以上 4 時間未満				
	基本単位	利用料	利用者負担額		
			1 割負担	2 割負担	3 割負担
要介護 1	345	3,605 円	361 円	721 円	1,082 円
要介護 2	395	4,127 円	413 円	826 円	1,239 円
要介護 3	446	4,660 円	466 円	932 円	1,398 円
要介護 4	495	5,172 円	518 円	1,035 円	1,552 円
要介護 5	549	5,737 円	574 円	1,143 円	1,722 円
	4 時間以上 5 時間未満				
要介護 1	362	3,782 円	379 円	757 円	1,135 円
要介護 2	414	4,326 円	433 円	866 円	1,298 円
要介護 3	468	4,890 円	489 円	978 円	1,467 円
要介護 4	521	5,444 円	545 円	1,089 円	1,634 円
要介護 5	575	6,008 円	601 円	1,202 円	1,803 円
	5 時間以上 6 時間未満				
要介護 1	525	5,486 円	549 円	1,098 円	1,646 円
要介護 2	620	6,479 円	648 円	1,296 円	1,944 円
要介護 3	715	7,471 円	748 円	1,495 円	2,242 円
要介護 4	812	8,485 円	849 円	1,697 円	2,546 円
要介護 5	907	9,478 円	948 円	1,896 円	2,844 円
	6 時間以上 7 時間未満				
要介護 1	543	5,674 円	568 円	1,135 円	1,703 円
要介護 2	641	6,698 円	670 円	1,340 円	2,010 円
要介護 3	740	7,733 円	774 円	1,547 円	2,320 円
要介護 4	839	8,767 円	877 円	1,754 円	2,631 円
要介護 5	939	9,812 円	982 円	1,963 円	2,944 円
	7 時間以上 8 時間未満				
要介護 1	607	6,343 円	635 円	1,269 円	1,903 円
要介護 2	716	7,482 円	749 円	1,497 円	2,245 円
要介護 3	830	8,673 円	868 円	1,735 円	2,602 円
要介護 4	946	9,885 円	989 円	1,977 円	2,966 円
要介護 5	1,059	11,066 円	1,107 円	2,214 円	3,320 円

- ※ サービス提供時間数は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、居宅サービス計画及び通所介護計画に位置付けられた時間数（計画時間数）によるものとしますが、利用者の希望又は心身の状況等により、あるサービス提供日における計画時間数を短縮する場合は、その日に係る通所介護計画を変更し、変更後のサービス提供時間数に応じた利用料となります。なお引き続き、計画時間数とサービス提供時間数が異なる場合は、利用者の同意を得て、居宅サービス計画の変更の援助を行うとともに通所介護計画の見直しを行います。
- ※ 利用者の希望又は心身の状況等によりサービスを中止した場合で、計画時間数とサービス提供時間数が大幅に異なる（1～2 時間程度の利用）場合は、当日の利用はキャンセル扱いとし、利用料はいただきません。
- ※ 月平均の利用者の数が当事業所の定員を上回った場合又は通所介護従業者の数が人員配置

基準を下回った場合は、上記金額のうち基本単位数に係る翌月の利用料及び利用者負担額は、70/100 となります。

- ※ 当事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者又は同一の建物から通う利用者は、1日につき利用料が982円（利用者負担額：1割99円、2割197円、3割295円）減算されます。同一の建物とは、指定通所介護事業所と構造上又は外形上、一体的な建築物をいいます。
- ※ 利用者に対し、居宅と当事業所との間の送迎を行わない場合（ご家族が送迎される場合等）は、片道につき491円（利用者負担：1割50円、2割99円、3割148円）減額されます。
- ※ 感染症又は災害の発生を理由として当該月の利用者数が当該月の前年度における月平均よりも100分の5以上減少している場合、3月以内に限り1回につき所定単位数の100分の3に相当する単位数を加算します。

## ② 加算料金

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	基本単位数	利用料	利用者負担額			算定回数等
			1割負担	2割負担	3割負担	
入浴介助加算（Ⅰ）	40	418円	42円	84円	126円	1日につき
入浴介助加算（Ⅱ）	55	574円	58円	115円	173円	1日につき
個別機能訓練加算（Ⅰ）イ	56	585円	59円	117円	176円	機能訓練を実施した日数
<b>個別機能訓練加算（Ⅰ）ロ</b>	<b>76</b>	<b>794円</b>	<b>80円</b>	<b>159円</b>	<b>239円</b>	
個別機能訓練加算（Ⅱ）	20	209円	21円	42円	63円	1月につき
ADL維持等加算（Ⅰ）	30	313円	32円	63円	94円	1月につき
ADL維持等加算（Ⅱ）	60	627円	63円	126円	189円	1月につき
認知症加算	60	627円	63円	126円	189円	1日につき
若年性認知症利用者受入加算	60	627円	63円	126円	189円	1日につき
科学的介護推進体制加算	40	418円	42円	84円	126円	1月につき
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	22	229円	23円	46円	69円	1日につき
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	18	188円	19円	38円	57円	
サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	6	62円	7円	13円	19円	
介護職員等ベースアップ等支援加算（令和6年5月31日まで）	所定単位数の11/1000	左記の単位数×地域区分	左記の1割	左記の2割	左記の3割	基本サービス費に各種加算・減算を加えた総単位数（所定単位数） ※介護職員等特定処遇改善加算、介護職員処遇改善加算を除く。
介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ）（令和6年5月31日まで）	所定単位数の12/1000	左記の単位数×地域区分	左記の1割	左記の2割	左記の3割	基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数（所定単位数） ※介護職員等ベースアップ等支援加算、介護職員処遇改善加算を除く。

介護職員処遇改善加算（Ⅰ） （令和6年5月31日まで）	所定単位数の 59/1000	左記の単位数×地域区分	左記の 1割	左記の 2割	左記の 3割	基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数（所定単位数） ※介護職員等ベースアップ等支援加算、介護職員等特定処遇改善加算を除く。
介護職員処遇改善加算（Ⅱ）	所定単位数の 43/1000					
介護職員処遇改善加算（Ⅲ）	所定単位数の 23/1000					
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ） （令和6年6月1日から）	所定単位数の 92/1000	左記の単位数×地域区分	左記の 1割	左記の 2割	左記の 3割	基本サービス費に各種加算・減算を加えた総単位数（所定単位数）

- ※ 入浴介助加算（Ⅰ）は、入浴中の利用者の観察を含む介助を行う場合に算定します。  
入浴介助加算（Ⅱ）は、居宅において入浴ができるようになることを目的に、居宅を訪問し把握した浴室環境等を踏まえた入浴介助計画の作成と、計画に沿った支援を行った場合に算定します。
- ※ 個別機能訓練加算（Ⅰ）は、多職種共同にて個別機能訓練計画を作成し、計画的に機能訓練を実施している場合に算定します。個別機能訓練計画の情報を厚生労働省に提出し、機能訓練の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用した場合は、機能訓練加算（Ⅱ）を算定します。
- ※ ADL維持等加算は、一定期間に当事業所を利用した者のうち、ADL（日常生活動作）の維持又は改善の度合いが一定の水準を超えた場合に算定します。
- ※ 認知症加算は、認知症の利用者に認知症の症状の進行の緩和に資するケアを計画的に実施する体制を整えている場合に算定します。
- ※ 若年性認知症利用者受入加算は、若年性認知症（40歳から64歳まで）の利用者を対象に指定通所介護を行った場合に算定します。
- ※ 科学的介護推進体制加算は、利用者ごとのADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況等の基本的な情報を厚生労働省に提出し、その情報を通所介護の適切かつ有効な提供に活用している場合に、算定します。
- ※ サービス提供体制強化加算は、厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして届け出た指定通所介護事業所が、利用者に対して通所介護を行った場合に算定します。
- ※ 介護職員等ベースアップ等支援加算、介護職員等特定処遇改善加算及び介護職員処遇改善加算は、介護職員等の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取り組みを行う事業所に認められる加算です。介護職員等ベースアップ等支援加算、介護職員等特定処遇改善加算及び介護職員処遇改善加算は、区分支給限度基準額の対象外となります。  
（令和6年5月31日まで）
- ※ 介護職員等処遇改善加算は、介護職員等の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取り組みを行う事業所に認められる加算です。介護職員等処遇改善加算は、区分支給限度基準額の対象外となります。（令和6年6月1日から）
- ※ 地域区分別の単価（5級地 10.45円）を含んでいます。
- ※ （利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合）上記に係る利用料は、全額をいったんお支払いいただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に居宅介護サービス費等の支給（利用者負担額を除く）申請を行ってください。

③ その他の費用

送迎費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、運営規程の定めに基づき、送迎に要する費用の実費を請求いたします。
食事費	食事の提供に要する費用については、670 円を徴収する。
おむつ代	運営規程の定めに基づき実費を徴収する。
日常生活費	運営規程の定めに基づき実費を徴収する。

【外部通所介護】

サービス 提供時間 要介護度	3 時間以上 4 時間未満				
	基本単位	利用料	利用者負担額		
			1 割負担	2 割負担	3 割負担
要介護 1	345	3,605 円	361 円	721 円	1,082 円
要介護 2	395	4,127 円	413 円	826 円	1,239 円
要介護 3	446	4,660 円	466 円	932 円	1,398 円
要介護 4	495	5,172 円	518 円	1,035 円	1,552 円
要介護 5	549	5,737 円	574 円	1,143 円	1,722 円
	4 時間以上 5 時間未満				
要介護 1	362	3,782 円	379 円	757 円	1,135 円
要介護 2	414	4,326 円	433 円	866 円	1,298 円
要介護 3	468	4,890 円	489 円	978 円	1,467 円
要介護 4	521	5,444 円	545 円	1,089 円	1,634 円
要介護 5	575	6,008 円	601 円	1,202 円	1,803 円
	5 時間以上 6 時間未満				
要介護 1	525	5,486 円	549 円	1,098 円	1,646 円
要介護 2	620	6,479 円	648 円	1,296 円	1,944 円
要介護 3	715	7,471 円	748 円	1,495 円	2,242 円
要介護 4	812	8,485 円	849 円	1,697 円	2,546 円
要介護 5	907	9,478 円	948 円	1,896 円	2,844 円
	6 時間以上 7 時間未満				
要介護 1	543	5,674 円	568 円	1,135 円	1,703 円
要介護 2	641	6,698 円	670 円	1,340 円	2,010 円
要介護 3	740	7,733 円	774 円	1,547 円	2,320 円
要介護 4	839	8,767 円	877 円	1,754 円	2,631 円
要介護 5	939	9,812 円	982 円	1,963 円	2,944 円
	7 時間以上 8 時間未満				
要介護 1	607	6,343 円	635 円	1,269 円	1,903 円
要介護 2	716	7,482 円	749 円	1,497 円	2,245 円
要介護 3	830	8,673 円	868 円	1,735 円	2,602 円
要介護 4	946	9,885 円	989 円	1,977 円	2,966 円
要介護 5	1,059	11,066 円	1,107 円	2,214 円	3,320 円

## 【一日型・通所型】

### ① 基本料金

サービス提供区分	一日型・通所型サービス費(Ⅰ) 週1回程度の(事業対象を含む)場合				
	基本単位	利用料	利用者負担額		
			1割負担	2割負担	3割負担
通常の場合 (月ごとの定額制)	1,798	18,789円	1,879円	3,758円	5,637円
日割り1日につき	59				
サービス提供区分	一日型・通所型サービス費(Ⅱ) 週2回程度の利用が必要な場合				
	基本単位	利用料	利用者負担額		
			1割負担	2割負担	3割負担
通常の場合 (月ごとの定額制)	3,621	37,839円	3,784円	7,568円	11,352円
日割り1日につき	119				

- ※ 日割り計算による場合とは、月途中で要介護から要支援となった場合、要支援から要介護に変更となった場合、同一保険者管内での転居等により事業所を変更した場合など。
- ※ 月平均の利用者の数が当事業所の定員を上回った場合及び予防通所事業従業者の数が人員配置基準を下回った場合は、上記金額のうち基本単位数に係る翌月の利用料及び利用者負担額は、70/100となります。
- ※ 一日型・通所型サービス費(Ⅰ)は、要支援1又は要支援2の利用者が週1回程度のサービスを利用した場合に算定できます。  
一日型・通所型サービス費(Ⅱ)は、要支援2の利用者が週2回程度のサービスを利用した場合に算定できます。
- ※ 当事業所の所在する建物と同一建物に居住する利用者又は同一の建物から通う利用者は、要支援1の利用者の場合1月につき3,929円(利用者負担額393円)、要支援2の利用者の場合1月につき7,858円(利用者負担額786円)減算されます。  
同一の建物とは、予防通所事業所と構造上又は外形上、一体的な建築物をいいます。
- ※ 利用者に対し、居宅と当事業所との間の送迎を行わない場合(ご家族が送迎される場合等)は、片道につき491円(利用者負担:1割50円、2割99円、3割148円)減額されます。  
(ただし、1月につき次の金額を限度とする)  
週1回程度の要支援1(事業対象を含む)の利用者の場合1月につき3,929円減額  
(利用者負担:1割393円、2割786円、3割1,179円)  
週2回程度の要支援2の利用者の場合1月につき7,858円減額  
(利用者負担:1割786円、2割1,572円、3割2,358円)

### ② 加算料金

加算	基本単位	利用料	利用者負担額			算定回数等
			1割負担	2割負担	3割負担	
運動器機能向上加算	225	2,351円	236円	471円	706円	基本報酬に包括
事業所評価加算	120	1,254円	126円	251円	377円	廃止

若年性認知症利用者受入加算	240	2,508 円	251 円	502 円	753 円	1 月に 1 回
サービス提供体制強化加算 (I)	週 1 回程度	88	752 円	76 円	151 円	226 円
	週 2 回程度	176	1,839 円	184 円	368 円	552 円
サービス提供体制強化加算 (II)	週 1 回程度	72	752 円	76 円	151 円	226 円
	週 2 回程度	144	1,504 円	151 円	301 円	452 円
サービス提供体制強化加算 (III)	週 1 回程度	24	250 円	25 円	50 円	75 円
	週 2 回程度	48	501 円	51 円	101 円	151 円
介護職員等特定処遇改善加算 (I) (令和 6 年 5 月 31 日まで)	所定単位数の 12/1000	左記単位数× 10.45 円	左記の 1 割	左記の 2 割	左記の 3 割	基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数 ※介護職員処遇改善加算を除く
介護職員等特定処遇改善加算 (II)	所定単位数の 10/1000					
介護職員処遇改善加算 (I) (令和 6 年 5 月 31 日まで)	所定単位数の 59/1000	左記単位数× 10.45 円	左記の 1 割	左記の 2 割	左記の 3 割	基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数
介護職員処遇改善加算 (II)	所定単位数の 43/1000					
介護職員処遇改善加算 (III)	所定単位数の 23/1000					
介護職員処遇改善加算 (IV)	(III) の 90/100					
介護職員処遇改善加算 (V)	(III) の 80/100					
介護職員等ベースアップ等支援加算 (令和 6 年 5 月 31 日まで)	所定単位数の 11/1000	左記の単位数×地域区分	左記の 1 割	左記の 2 割	左記の 3 割	基本サービス費に各種加算・減算を加えた総単位数 (所定単位数) ※介護職員等特定処遇改善加算、介護職員処遇改善加算を除く。
介護職員等処遇改善加算 (I) (令和 6 年 6 月 1 日から)	所定単位数の 92/1000	左記の単位数×地域区分	左記の 1 割	左記の 2 割	左記の 3 割	基本サービス費に各種加算・減算を加えた総単位数 (所定単位数)

- ※ 若年性認知症利用者受入加算は、若年性認知症 (40 歳から 64 歳まで) の利用者を対象に指定予防通所事業のサービスを行った場合に算定します。
- ※ サービス提供体制強化加算は、基準に適合しているものとして広島市長に届け出た予防通所事業所が、利用者に対し一日型・通所型サービス事業を行った場合に算定します。
- ※ 介護職員等ベースアップ等支援加算、介護職員等特定処遇改善加算及び介護職員処遇改善加算は、介護職員等の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取り組みを行う事業所に認められる加算です。介護職員等ベースアップ等支援加算、介護職員等特定処遇改善加算及び介護職員処遇改善加算は、区分支給限度基準額の対象外となります。  
(令和 6 年 5 月 31 日まで)
- ※ 介護職員等処遇改善加算は、介護職員等の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等



の取り組みを行う事業所に認められる加算です。介護職員等処遇改善加算は、区分支給限度基準額の対象外となります。（令和6年6月1日から）

- ※ 1単位あたりの単価(広島市 10.45 円)を含んでいます。（海田町の場合は1単位あたりの単価（10.14 円）になります）
- ※ （利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合）上記に係る利用料は、全額をいったんお支払いただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えて広島市に第1号事業支給費の支給（利用者負担額を除く）申請を行ってください。

### ③ その他の費用

送迎費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、運営規程の定めに基づき、送迎に要する費用の実費を請求いたします。
食事費	食事の提供に要する費用については、670 円を徴収する。
おむつ代	運営規程の定めに基づき実費を徴収する。
日常生活費	運営規程の定めに基づき実費を徴収する。

## 重要事項説明書別紙2

### 個人情報の取り扱いについて

#### 【個人情報に関する基本方針】

社会福祉法人慈楽福祉会（以下、「法人」という）は、利用者等の個人情報を適切に取扱うことは、介護サービスに携わるものの重大な責務と考えます。

法人が保有する利用者等の個人情報に関し適正かつ適切な取扱いに努力するとともに、広く社会からの信頼を得るために、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報に関連する法令その他関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、個人情報の保護を図ることをここに宣言します。

#### 1. 個人情報の適切な取得、管理、利用、開示、委託

- ① 個人情報の取得にあたり、利用目的を明示した上で、必要な範囲の情報を取得し、利用目的を通知又は公表し、その範囲で利用します。
- ② 個人情報の取得・利用・第三者提供にあたり、本人の同意を得ることとします。
- ③ 法人が委託をする医療・介護関係事業者は、業務の委託にあたり、個人情報保護法と厚生労働省ガイドラインの趣旨を理解し、それに沿った対応を行う事業者を選定し、かつ個人情報に係る契約を締結した上で情報提供し、委託先への適切な監督をします。

#### 2. 個人情報の安全性確保の措置

- ① 法人は、個人情報保護の取り組みを全役職員等に周知徹底させるために、個人情報に関する規則類を整備し、必要な教育を継続的に行います。
- ② 個人情報への不正アクセス、個人情報の漏えい、滅失、又は棄損の予防及び是正のため、法人内において規則類を整備し、安全対策に努めます。

#### 3. 個人情報の開示・訂正・更新・利用停止・削除、第三者提供の停止等への対応

法人は、本人が自己の個人情報について、開示・訂正・更新・利用停止・削除、第三者提供の停止等の申し出がある場合には、速やかに対応します。これらを希望される場合には、個人情報相談窓口（電話082-893-6606）までお問い合わせください。

#### 4. 苦情の対応

法人は、個人情報取扱いに関する苦情に対し、適切かつ迅速な対応に努めます。

なお、個人情報に関する基本方針は、当法人のホームページ（施設URL <http://www.jiraku.or.jp>）で公表するとともに、要望に応じて紙面にて公表いたします。

#### 【個人情報の利用目的】

社会福祉法人慈楽福祉会では、個人情報保護法及び利用者の権利と尊厳を守り安全管理に配慮する「個人情報に関する基本方針」の下、ここに利用者の個人情報の「利用目的」を公表します。

【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

1. 施設内部での利用目的
  - ① 施設が利用者等に提供する介護サービス
  - ② 介護保険事務
  - ③ 介護サービスの利用に係る施設の管理運営業務のうち次のもの
    - ・ 入退所等の管理
    - ・ 会計、経理
    - ・ 介護事故、緊急時等の報告
    - ・ 当該利用者の介護・医療サービスの向上
2. 他の介護事業者等への情報提供を伴う利用目的
  - ① 施設が利用者等に提供する介護サービスのうち
    - ・ 利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業者等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
    - ・ その他の業務委託
    - ・ 利用者の診療等にあたり、外部の医師の意見・助言を求める場合
    - ・ 家族等への心身の状況説明
  - ② 介護保険事務のうち
    - ・ 保険事務の委託（一部委託含む）
    - ・ 審査支払い機関へのレセプトの提出
    - ・ 審査支払い機関又は保険者からの照会への回答
  - ③ 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

【上記以外の利用目的】

1. 施設内部での利用に係る利用目的
  - ① 施設の管理運営業務のうち次のもの
    - ・ 介護サービスや業務の維持・改善の基礎資料
    - ・ 施設等において行われる学生等の実習への協力
    - ・ 施設において行われる事例研究等
2. 他の事業者等への情報提供に係る利用目的
  - ① 施設の管理運営業務のうち
    - ・ 外部監査機関、評価機関等への情報提供

なお、あらかじめ利用者本人の同意を得ずに、利用目的の必要な範囲を超えて個人情報を取扱うことはいたしません。