

通所介護・第1号通所事業 重要事項説明書

<令和7年4月1日現在>

1、事業の目的と運営方針

利用者の要支援・要介護状態の維持・改善を目的とし、目標を設定して計画的にサービスを提供します。

サービス提供の経験、実績を生かし、利用者の生活の質の向上のために努めます。

ニーズを迅速かつ的確に把握し、おひとりおひとりにあったより良いサービスの提供を行います。

また、関係区市町村、地域の保健・医療・福祉サービスと連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

2、事業者の内容

(1) 事業所の概要

事業所名	音羽台高齢者在宅サービスセンター	
指定番号	1371901560号	
所在地	東京都板橋区成増4丁目33番1号	
電話番号	03(3939)0291	
FAX番号	03(3939)0344	
サービスを提供する地域	板橋区成増・三園・赤塚・赤塚新町・四葉・大門・高島平・徳丸 (以外の地域はご相談ください)	
法人営業施設	介護老人福祉施設	(1)
	居宅介護支援事業	(1)
	通所介護・第1号通所介護事業	(1)
	訪問介護・第1号訪問介護事業	(1)
	短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護事業	(1)
	小規模多機能型居宅介護・介護予防小規模多機能型居宅介護事業	(1)
	認知症対応型共同生活介護・介護予防認知症対応型共同生活介護事業	(2)
	保育園	(1)
	学童保育所	(1)

(2) 事業所の従業者体制

職種	職務の内容	常勤		非常勤	
		専従	兼務	専従	兼務
管理者 (兼務可)	従業者及び業務の管理を一元的に行う	0名	1名	—	—
生活相談員 (1名以上)	利用者の生活の向上を図るため適切な相談・援助を行う	0名	1名以上	0名	0名
介護職員 (常勤換算7名以上)	利用者の心身の状況等を的確に把握し、必要な日常生活上の介護や健康管理、その他必要な業務の提供にあたる	4名以上	2名以上	1名以上	1名以上
看護職員 (1名以上)		1名以上	0名	1名以上	0名
機能訓練指導員	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指導、助言を行う	0名	1名	0名	0名

(3) 設備の概要

機能訓練室、食堂、浴室（一般浴・介護浴・機械浴）、相談室、静養室、事務室
送迎車 3台

(4) 定員及び営業時間帯等

定員 35名
営業日 月曜日から土曜日までとします。(祝日を含む)
ただし、12月31日から1月3日までを除く。
営業時間 午前9時から午後6時までとします。
サービス提供時間 午前9時30分から午後5時30分とします。

3、サービスの内容

通所型サービスで提供するサービス内容は、次に掲げるもののうち各利用者において必要と認められるものとする。

- (1) 健康状態の確認
- (2) 日常生活動作の機能訓練
- (3) アクティビティ・サービス 例：レクリエーション、体操等
- (4) 食事
- (5) 入浴
- (6) 送迎
- (7) その他、介護等に関する相談、助言

4、サービス提供の方法

- ①サービス利用申込者又はその家族に対して、運営規定の概要、従業員の勤務体制、その他サービス選択に資する内容を記した文章を交付し説明を行い同意を得た上で契約を締結します。
- ②利用者の日常生活全般の状況および希望をふまえて、「居宅サービス計画」「介護予防サービス・支援計画」（以下、「居宅サービス計画」という）に沿って「通所介護計画」「第1号通所サービス計画」（以下、通所介護計画）という）を作成します。
- ③「通所介護計画」に基づき、計画的にサービスを提供します。
- ④適宜「通所介護計画」及び「提供サービス内容」についての評価をし、計画の変更等の対応を行ないます。
- ⑤「通所介護計画」作成及び変更に当たっては、その内容を利用者及びその家族に対し、説明し同意を得て計画書を交付します。

5、利用料金

厚生労働大臣が定める基準によるものであり、当該通所介護が法定代理受領サービスであるときは、介護保険法による介護報酬の告示上の額として設定します。

- (1) 基本料金 重要事項 別紙（料金表）のとおり
- (2) 加算料金等 重要事項 別紙（料金表）のとおり
- (3) その他費用 重要事項 別紙（料金表）のとおり
- (4) キャンセル料

利用者の都合でサービスを中止（お休み）する場合、下記のキャンセル料がかかります。

- ①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利用日の前営業日午後5時以降のご連絡及びご連絡がなかった場合 450円（食材費相当分）
- (5) 利用者負担金の支払

事業所は当月の利用者負担金の請求に明細を付して、翌月15日までに利用者にご請求します。利用者負担金は翌月次の方法でお支払いいただきます。

- ①郵便局口座（20日）、銀行口座（27日）からの口座振替
- ②現金による支払い

6、サービスの利用にあたっての留意事項

- ①食事：通所介護利用中の食事は、特段の事情がない限り、事業者が提供する食事を摂取していただきます。
- ②喫煙：通所介護利用中は禁煙にご協力下さい。
- ③飲酒：通所介護利用中の飲酒は厳禁です。
- ④衛生保持：利用者は、生活環境の保全のため、事業所内の清潔、整頓、その他の環境衛生の保持にご協力下さい。
- ⑤禁止行為：利用者は、事業所内で次の行為は禁止しています。
 - 一 宗教や信仰の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
 - 二 宗教や信仰の勧誘活動をすること。
 - 三 喧嘩、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑を及ぼすこと。

- 四 事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- 五 事業所内での金品及び食べ物のやりとりをすること。
- 六 火気を用いること。
- 七 故意に事業所もしくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。
- 八 ハラスメント行為を繰り返すこと。
- 九 職員に対して贈物や飲食のもてなしをすること。

7、利用者に関する市区町村への通知

利用者が次の各号のいずれかに該当する場合には、遅延なく、意見を付してその旨を市区町村に通知します。

- ① 正当な理由なしにサービス利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増悪させたと認められるとき。
- ② 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしているとき。

8、サービスの終了

次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。ただし、終了事由が発生し、契約が終了したにもかかわらず、事業者が行ったサービスの対価は利用者がこれを負担します。

- ① 利用者の要介護・要支援認定区分が、自立（非該当）と認定された場合
- ② 利用者が病院や介護保険施設等に入院入所して在宅に戻る予定のない場合
- ③ 利用者が死亡した場合
- ④ 本契約が解約又は解除された場合

9、非常災害対策

事業者は、非常災害その他緊急の事態に備え、事業継続計画（BCP）を作成し、研修および訓練を行います。また、常に関係機関と連絡を密にし、非常災害時には必要な措置を講じます。

10、緊急時の対応

サービス提供時に利用者の病状の急変が生じた場合、その他必要な場合には、速やかに主治医又は協力医療機関に連絡等をとるなど必要な措置を講じ、ご家族、居宅介護支援事業者等へ連絡します。

11、事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合には、ご家族、介護支援専門員、関係医療機関、区市町村等への連絡を行うなど必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際してとった処置について記録し、賠償すべき事故の場合には、損害賠償を速やかに行います。

12、守秘義務に関する対策

事業者及び従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保守します。また、退職後においてもこれらの秘密を保守すべき旨を、従業者との雇用契約の内容としています。

1 3、身体拘束の適正化

利用者の身体拘束の適正化のために身体拘束適正化委員会を設置し、担当者を配置し定期的
に開催し、その結果について職員への周知のほか、指針の整備、研修を実施します。

原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束は行いません。ただし、下記の通り、
緊急やむを得ない理由により拘束せざるを得ない場合には事前に利用者及びその家族へ十分な
説明をし、同意を得るとともに、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急
やむを得ない理由について記録します。

- (1) 緊急性：直ちに身体拘束を行わなければ、利用者又は他人の生命・身体に危険が及
ぶ事が考えられる場合
- (2) 非代理性：身体拘束以外に、利用者又は他人の生命・身体に危険が及ぶ事を防止する
事ができない場合
- (3) 一時性：利用者又は他人の生命・身体に対して危険が及ぶ事がなくなった場合は、直
ちに身体拘束を解く

1 4、高齢者虐待防止に関する対策

人権の擁護・虐待の発生、その再発を防止するために高齢者虐待防止委員会を設置し、その
結果について従業者へ周知します。ほか、指針の整備、研修を実施します。

これらを適切に実施するために担当者を置きます。

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、これを区市町村に通報し
ます。

1 5、感染症の予防及びまん延防止のための対策

事業所内の衛生管理、介護ケアにかかる感染対策を行い、感染症の予防に努めます。感染症
の発生、その再発を防止するために感染症対策委員会を設置し、その結果について従業者へ周知
します。ほか、指針の整備、研修および訓練を実施します。

また、新たな感染症発生時に対しては、業務継続計画（BCP）に基づいて対応します。

1 6、サービス内容に関する相談苦情

(1) 相談苦情窓口

①当事業所相談・苦情担当

担 当 者：田口 友彦

受付時間：月曜日～土曜日（祝日を含む）

午前9時～午後6時

（12月31日～1月3日を除く）

電話番号：03-3939-0200（代 表）

03-3939-0291（通所介護・第1号通所事業）

②苦情解決責任者

法人本部 本部長 磯貝 知男

③苦情解決三者委員

翠生会評議員：牧 詔市 加藤 あけみ

電話番号：03-3930-0200

④板橋区の相談・苦情窓口

板橋区介護保険苦情相談室

電話番号：03-3579-2079

受付時間：午前9時～午後5時

⑤東京都の相談・苦情窓口

東京都国民健康保険団体連合会 苦情相談窓口

電話番号：03-6238-0177

受付時間：午前9時～午後5時

(2) 苦情相談対応手順

①苦情の受付

申出人から苦情の内容を伺い、状況の把握を行います。

②苦情内容の確認・調査

苦情の受け付け後、速やかに担当者に引継ぎ、苦情内容の詳細を確認します。

苦情内容に沿って、その事柄と関わっている職員、関係機関に事実確認の聴取をします。

③苦情の解決に向けて

申し出者に、苦情内容の調査結果に基づいた解決案を提示し、合意した解決案は迅速かつ確実に実施します。

④記録

①～③における苦情相談対応の手順を記録し5年間保管します。

17、損害賠償について

事業者は、サービス提供に当たって故意又は過失により、利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。ただし、損害の発生について、利用者の故意又は過失が認められた場合には、利用者の置かれた心身の状況等を斟酌して減額するのが相当と認められる場合には、事業者の損害賠償額を減ずることができるものとします。

18、その他運営に関する重要事項

(1) 地域との連携

事業所の運営に当たっては、地域住民又は住民の活動との連携や協力を行うなど、地域との交流に努めます。

(2) 勤務体制等

①事業者は、利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、従業員の体制を定めます。

②利用者に対するサービスの提供は、事業所の従業員によって行います。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではありません。

③事業者は、従業員の資質の向上のため研修の機会を設けます。

(3) 記録の整備

- ①事業所は、サービスに関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。
- ②事業者は、従業者、設備、備品に係る諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存するものとしします。

(4) 苦情処理

- ①事業者は、利用者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置など必要な措置を講じます。
- ②事業者は、提供するサービスに関して、区市町村からの文書の提出・提示の求め、又は区市町村職員からの質問・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。区市町村からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告します。
- ③事業者は、サービスに関する利用者からの苦情に関して、東京都国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、東京都国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合は、それに従い必要な改善を行い報告します。

(5) 閲覧

運営規程の概要、従業者の勤務体制、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項をいつでも閲覧できるよう整備します。

(6) その他

この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は運営法人と事業者の管理者との協議に基づいて定めるものとしします。

19、福祉サービス 第三者による評価の実施

質の高い福祉サービスを事業者が提供するために、公正・中立な第三者が専門的・客観的な立場から評価を行う仕組みが、福祉第三者評価です。

評価の結果は、介護サービス情報公表システムのホームページにて確認できます。

実施日 : 平成30年3月16日

評価機関 : 一般社団法人 アクティブ ケア アンド サポート

結果の開示 : あり

令和 年 月 日

通所介護・第1号通所事業の開始に当たり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明し交付しました。

<事業者>

所在地 東京都板橋区成増4-33-1
名称 音羽台高齢者在宅サービスセンター
(指定番号1371901560)

説明者 印

令和 年 月 日

私は、契約書および本書面により、事業者から通所介護・第1号通所事業について重要事項説明を受け、同意し交付を受けました。

<利用者>

住所

氏名 印

<利用者代理人>

住所

氏名 印(続柄)

介護現場におけるハラスメントの定義

1、身体的暴力

身体的な力を使って危害を及ぼす行為（職員が回避したため危害を免れたケースを含む）

- 例： コップをなげつける たたかれる 唾を吐く
 蹴られる 手をひっかく、つねる 服を引きちぎられる
 手を払いのけられる 首を絞める

2、精神的暴力

個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

- 例： 大声を発する
 サービスの状況をのぞき見する
 怒鳴る
 気に入っているホームヘルパー以外に批判的な言動をする
 威圧的な態度で文句を言い続ける
 刃物を胸元からちらつかせる
 「この程度できて当然」と理不尽なサービスを要求する
 利用者の夫が「自分の食事と一緒に作れ」と強要する
 家族が利用者の発言をうのみにし、理不尽な要求をする
 訪問時不在の事が多く書置きを残すと「予定通りサービスがなされていない」として、謝罪して正座するよう強く求める
 「たくさん保険料を支払っている」と大掃除を強要、断ると文句を言う
 利用料金の支払いを求めたところ、手渡しせずに、お金を床に並べてそれを拾って受け取るように求められた
 利用料金を数か月滞納。「請求しなかった事業所にも責任がある」と支払いを拒否する
 特定の訪問介護員にいやがらせをする

3、セクシャルハラスメント

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

- 例： 必要もなく手や腕をさわる 卑猥な言動を繰り返す
 抱きしめる 女性のヌード写真をみせる
 入浴介助中、あからさまに性的な話をする
 サービス提供に無関係に下半身を丸出しにして見せる
 活動中のホームヘルパーのジャージに手を入れる

(1) 通所介護事業 介護報酬告示額

①介護保険利用料 基本料金

<通常規模型通所介護、 8時間以上 9時間未満>

要介護度	1日あたりの利用料金	介護保険適用時の自己負担額(1割負担)	介護保険適用時の自己負担額(2割負担)	介護保険適用時の自己負担額(3割負担)
要介護1	7,292円	730円	1,459円	2,188円
要介護2	8,621円	863円	1,725円	2,587円
要介護3	9,973円	998円	1,995円	2,992円
要介護4	11,346円	1,135円	2,270円	3,404円
要介護5	12,731円	1,274円	2,547円	3,820円

<通常規模型通所介護、 7時間以上 8時間未満>

要介護度	1日あたりの利用料金	介護保険適用時の自己負担額(1割負担)	介護保険適用時の自己負担額(2割負担)	介護保険適用時の自己負担額(3割負担)
要介護1	7,172円	718円	1,435円	2,152円
要介護2	8,469円	847円	1,694円	2,541円
要介護3	9,810円	981円	1,962円	2,943円
要介護4	11,150円	1,115円	2,230円	3,345円
要介護5	12,513円	1,252円	2,503円	3,754円

<通常規模型通所介護、 6時間以上 7時間未満>

要介護度	1日あたりの利用料金	介護保険適用時の自己負担額(1割負担)	介護保険適用時の自己負担額(2割負担)	介護保険適用時の自己負担額(3割負担)
要介護1	6,365円	637円	1,273円	1,910円
要介護2	7,510円	751円	1,502円	2,253円
要介護3	8,676円	868円	1,736円	2,603円
要介護4	9,820円	982円	1,964円	2,946円
要介護5	10,987円	1,099円	2,198円	3,297円

<通常規模型通所介護、 5時間以上 6時間未満>

要介護度	1日あたりの利用料金	介護保険適用時の自己負担額(1割負担)	介護保険適用時の自己負担額(2割負担)	介護保険適用時の自己負担額(3割負担)
要介護1	6,213円	622円	1,243円	1,864円

要介護2	7, 335円	734円	1, 467円	2, 201円
要介護3	8, 469円	847円	1, 694円	2, 541円
要介護4	9, 592円	960円	1, 919円	2, 878円
要介護5	10, 725円	1, 073円	2, 145円	3, 218円

<通常規模型通所介護、 4時間以上 5時間未満>

要介護度	1日あたりの利用料金	介護保険適用時の自己負担額(1割負担)	介護保険適用時の自己負担額(2割負担)	介護保険適用時の自己負担額(3割負担)
要介護1	4, 229円	423円	846円	1, 269円
要介護2	4, 839円	484円	968円	1, 452円
要介護3	5, 471円	548円	1, 095円	1, 642円
要介護4	6, 104円	611円	1, 221円	1, 832円
要介護5	6, 725円	673円	1, 345円	2, 018円

<通常規模型通所介護、 3時間以上 4時間未満>

要介護度	1日あたりの利用料金	介護保険適用時の自己負担額(1割負担)	介護保険適用時の自己負担額(2割負担)	介護保険適用時の自己負担額(3割負担)
要介護1	4, 033円	404円	807円	1, 210円
要介護2	4, 610円	461円	922円	1, 383円
要介護3	5, 221円	523円	1, 045円	1, 567円
要介護4	5, 809円	581円	1, 162円	1, 743円
要介護5	6, 409円	641円	1, 282円	1, 923円

* 2時間以上3時間未満のご利用の場合は「4時間以上5時間未満」の料金の70%

②介護保険利用料 加算料金

加算項目	1回あたりの利用料金	介護保険適用時の自己負担額(1割負担)	介護保険適用時の自己負担額(2割負担)	介護保険適用時の自己負担額(3割負担)
入浴介助加算 (I)	436円	44円	88円	131円
入浴介助加算 (II)	599円	60円	120円	180円
中重度者ケア体制加算	490円	49円	98円	147円
サービス提供体制加算 (I)	261円	27円	53円	79円
個別機能訓練加算 (I) イ	610円	61円	122円	183円
個別機能訓練加算 (I) ロ	828円	83円	166円	249円
個別機能訓練加算 (II)	218円	22円	44円	66円

口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅰ）	218円	22円	44円	66円
送迎未実施減算（片道）	△512円	△52円	△103円	△154円
加算項目	1月あたりの利用料金	介護保険適用時の自己負担額(1割負担)	介護保険適用時の自己負担額(2割負担)	介護保険適用時の自己負担額(3割負担)
科学的介護推進体制加算	436円	44円	88円	131円
ADL維持等加算（Ⅰ）	327円	33円	66円	99円
ADL維持等加算（Ⅱ）	654円	66円	131円	197円
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	所定単位数に9.2%を乗じた単位で算定			

*介護保険の支給限度額を超えてのご利用の場合は、原則として介護報酬の全額（10割）を頂きます。

（2）予防通所サービス

①介護保険利用料 基本料金

利用区分	1月あたりの利用料金	介護保険適用時の自己負担額(1割負担)	介護保険適用時の自己負担額(2割負担)	介護保険適用時の自己負担額(3割負担)
通所型サービス（Ⅰ）	19,598円	1,960円	3,920円	5,880円
通所型サービス（Ⅱ）	39,468円	3,947円	7,894円	11,841円

②介護保険利用料 加算料金

加算項目	1月あたりの利用料金	介護保険適用時の自己負担額(1割負担)	介護保険適用時の自己負担額(2割負担)	介護保険適用時の自己負担額(3割負担)
サービス提供体制加算Ⅰ（Ⅰ）	959円	96円	192円	288円
サービス提供体制加算Ⅰ（Ⅱ）	1,918円	192円	384円	576円
科学的介護推進体制加算	436円	44円	88円	131円
介護職員等処遇改善加算Ⅰ通所Ⅰ	1,951円	196円	391円	586円
介護職員等処遇改善加算Ⅰ通所Ⅱ	3,782円	379円	757円	1,135円

（3）介護保険給付対象外サービスの利用料

食費	700円（昼食600円、おやつ100円）
その他の日用品費（参加された場合）	書道（1回） 200円 手工芸（1作品） 100円～1,000円
オムツ代（利用された場合）	尿取りパット 65円 紙オムツ 150円 リハビリパンツ 150円
洗濯・乾燥代（利用された場合）	100円
みつ星弁当〔持ち帰り分〕（利用された場合）	495円