

重要事項説明書（通所介護）

通所介護サービス提供契約締結に際して説明及び同意を得なければならない内容、契約上ご注意くださいことを次の通り説明します。

第1条 通所介護サービスを提供する事業所

名 称	鹿嶋ほほえみデイサービスセンター
介護保険指定事業者番号	茨城県知事指定 0872200761
所在地	314-0031 茨城県鹿嶋市宮中2030-1
連絡先	電 話 0299-77-8833 ファックス 0299-77-8672
管理者	内藤 道子
事業実施地域	鹿嶋市 潮来市 神栖市 行方市（旧麻生町） 鉾田市（旧大洋村）

第2条 事業の目的および運営方針

事業の目的	鹿嶋ほほえみデイサービスセンター が行う指定通所介護の事業の適切な運営を確保するため、人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の生活相談員、看護師及び介護職員等が、要介護状態または要支援状態にある高齢者に対して適正な指定通所介護を提供することを目的とする。
運営方針	事業所の通所介護職員等は要介護者の心身の特性を踏まえ、その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、施設において入浴、食事の介助、機能訓練等を行い、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家族の身体的及び精神的負担の解消を図る。 1. 事業の実施にあたっては、関係区市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの緊密な連携を図り、総合的なサービスに努めるものとする。 2. その他運営に関する基準については 茨城県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等を定める条例（茨城県条例第66号） に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

第3条 営業日及び営業時間

サービス提供日	月～土 （但し、日曜日、1月1日～1月2日は除く）
営業時間	8：30～17：00 （サービス提供時間帯9：00～16：15）

第4条 事業所の概要

建物の構造	木造 平家建メッキ鋼板葺
建物の専用床面積	203㎡

第5条 事業所の職員体制

職 種	職 務 内 容	人員数
管 理 者	全ての職務を統括し、職員に対する指導を行う。	1

生活相談員	通所介護サービス及び日常生活に関する相談、助言	2
看護職員 兼 機能訓練指導員	健康チェック・身体観察等の看護業務 日常生活動作に関する相談、助言、訓練	3
介護職員	食事、入浴、排泄等の介護業務	8

第6条 契約締結からサービス提供までの流れ

1. 利用者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、「居宅サービス計画（ケアプラン）」がある場合はその内容を踏まえ、契約締結後に作成する「通所介護計画」に定めます。契約締結からサービス提供までの流れは次の通りです。

① 当事業所の担当者は、「居宅サービス計画（ケアプラン）」の内容を踏まえ、通所介護計画の原案作成やそのために必要な調査等を行います。



② 通所介護計画の原案について、利用者及びその家族等に対して説明し、同意を得た上で決定します。



③ 通所介護計画は、居宅サービス計画（ケアプラン）が変更された場合、もしくは利用者及びその家族等の要請に応じて変更の必要があるかどうかを確認し変更の必要のある場合には、利用者及びその家族等と協議して、通所介護計画を変更いたします。



④ 通所介護計画が変更された場合には、利用者に対して書面を交付し、その内容を確認していただきます。

2. 利用者に係る「居宅サービス計画（ケアプラン）」が作成されていない場合のサービス提供の流れは次の通りです。

- ① 要介護認定を受けている場合

- 居宅介護支援事業者の紹介等必要な支援を行います。
- 通所介護計画を作成し、それに基づき利用者にサービスを提供します。



居宅サービス計画の作成



- 作成された居宅サービス計画に沿って、通所介護計画を変更し、それに基づき利用者にサービスを提供します。
- 介護保険給付対象サービスについては、介護保険の給付費額を除いた料金（自己負担額）をお支払いいただきます。

- ② 要介護認定を受けていない場合

- 要介護認定の申請に必要な支援を行います。
- 通所介護計画を作成し、それに基づき利用者にサービスを提供します。

- 介護保険給付対象サービスについては、利用料金を一旦全額お支払いいただきます。（償還払い）

【要介護と認定された場合】

居宅サービス計画（ケアプラン）を作成して頂きます。必要に応じて居宅介護支援事業者の紹介等必要な支援を行います。

居宅サービス計画の作成

- ・ 作成された居宅サービス計画に沿って、通所介護計画を変更し、それに基づき利用者にサービスを提供します。
- ・ 介護保険給付対象サービスについては、介護保険の給付費額を除いた料金（自己負担額）をお支払いいただきます。

【要支援1・2と認定された場合】

契約は終了します。地域包括支援センター（介護予防支援事業者）への紹介をおこないます。

【自立と認定された場合】

契約は終了します。既に実施されたサービスの利用料金は全額自己負担となります。

第7条 サービスの内容

1. 通所介護計画に沿って、送迎、入浴介助、機能訓練、その他の必要な介助をおこないます。

サービス区分と種類	サービスの内容
通所介護計画書の作成	① 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画（ケアプラン）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を作成します。 ② 通所介護計画の作成に当たっては、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。 ③ 通所介護計画の内容について、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。 ④ それぞれの利用者について、通所介護計画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。
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。
送迎が実施されない場合	送迎を実施していない場合（利用者が自ら通う場合、家族が送迎を行う場合等の事業所が送迎を実施していない場合）は片道ごとに減算の対象となります。

送迎時における居宅内介助等		送迎時に実施した居宅内介助等（電気の消灯・点灯、着替え、ベッドへの移乗、窓の施錠等）は通所介護の所要時間に含まれます。
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。
	排泄介助	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。
特別なサービス	個別機能訓練Ⅰ 1	個々の利用者の状態に適切に対応する観点から、個別の機能訓練実施計画を策定し、これに基づきサービス提供をおこないます。
	生活機能向上連携加算	自立支援・重度化防止に資する介護を推進する為、職員と外部のリハビリテーション専門職が連携して、個別機能訓練を計画・評価します。
	ADL維持等加算（Ⅰ）（Ⅱ）	自立支援・重度化防止の観点から、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を新たに評価します。

2. 通所介護従業者はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- 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なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

3. サービス利用に当たっての留意事項

- ① 施設内の設備や器具は本来の用法に従ってご利用ください。
これに反したご利用により破損等が生じた場合、弁償していただく場合があります。
- ② 決められた場所以外での喫煙はご遠慮ください。
- ③ 他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮ください。
- ④ 所持金品は、持ち込まないでください。
- ⑤ 施設内での他の利用者に対する執拗な宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。

第8条 利用料について

1. 基本サービス費

要介護度	利用料金/1日 (7時間以上 8時間未満)	介護保険適用時(1日あたりの自己負担額)		
		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	6,580 円	658 円	1,316 円	1,974 円
要介護2	7,770 円	777 円	1,554 円	2,331 円
要介護3	9,000 円	900 円	1,800 円	2,700 円
要介護4	10,230 円	1,023 円	2,046 円	3,069 円
要介護5	11,480 円	1,148 円	2,296 円	3,444 円

2. その他加算

項 目	単 位	費 用	介護保険適用時の自己負担額		
			1割負担の場合	2割負担の場合	3割負担の場合
入浴介助加算Ⅰ	回	400 円	40 円	80 円	120 円
個別機能訓練加算Ⅰ ₁	回	560 円	56 円	112 円	168 円
若年性認知症受入加算	回	600 円	60 円	120 円	180 円
ADL維持等加算Ⅰ	月	300 円	30 円	60 円	90 円
科学的介護推進体制加算	月	400 円	40 円	80 円	120 円
介護職員等処遇改善加算Ⅲ	所定単位数の1000分の80に相当する単位数に単価を乗じた額		所定単位数の1000分の80に相当する単位数に単価を乗じた額の		
			1割	2割	3割

3. 上記の料金表により、利用者の要介護度と負担割合（所得に応じ1～3割負担）に応じた自己負担額を翌月にまとめてお支払いいただきます。
但し、利用者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金をいったん全額お支払いいただきます。要支援又は要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。また居宅サービス計画が作成されていない場合も償還払いとなります。償還払いとなる場合、利用者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付いたします。
尚、自立と認定された場合には、全額自己負担となります。
4. 介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、利用者の負担額も変更されます。

第9条 その他の費用について

食事	食事 1 回につき 1 食 980 円を頂きます。（おやつ代含む）	
おむつ代	一枚につき 100 円 （必要な時のみ）	
娯楽費	レクリエーションにかかる材料費等は全額自己負担になります。参加希望者のみ実費をいただきます。	
入浴のための諸費用	新規入浴希望者及び長期療養後等の方の入浴につきましては医師の診断・入浴許可が必要となります。この際、事業所が必要と認めた諸検査費用（採血等）は自己負担となります。	
交通費	通常の実業実施地域（ 鹿嶋市 潮来市 神栖市 行方市（旧麻生町） 銚田市（旧大洋村） ）	
	を超えて行う指定通所介護に要した交通費は、その実費を請求します。 なお、自動車を使用した場合については次の額を請求します。 送迎は、利用者宅～事業所間といたします。	
	通常の実業実施地域を超えて	料金
	片道 20 km 未満	400 円
時間延長	片道 20 km 以上	600 円
	サービス提供時間を超えてご利用になられる場合、1 時間あたり 1200 円をいただきます。	

※ 上記の支払を受ける場合には、利用者に対し事前に文書で説明した上で支払いに同意する内容の文書に記名・捺印を受けるものとします。

第10条 利用の中止、変更、追加等

1. 利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、キャンセル料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。但し、利用者の体調不良等正当な理由がある場合は、この限りではありません。

利用予定日の前日午後 5 時までに申し出があった場合	無料
利用予定日の当日に申し出があった場合	1,000 円

2. 事業者は、利用者の体調不良等の理由により通所介護の実施が困難とした場合、サービスを中止することができます。
3. サービス利用の変更、追加の申し出に対して、事業所の稼働状況により、利用者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を利用者に提示して協議します。

第11条 利用料、その他の費用の請求および支払い方法について

1. 利用料、その他の費用の請求

- ① 利用料、その他の費用はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。
- ② 請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 15 日までに利用者あてに郵送します。

2. 利用料その他の費用の支払い

- ① サービス提供の都度お渡しする利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の月末までに下記のいずれかの方法によりお支払いください。
 - ・ 事業者指定口座への振込
 - ・ 利用者指定口座からの自動振替
 - ・ 現金払い
 - ② お支払いを確認しましたら、領収証をお渡ししますので、必ず保管してください。
3. 利用料その他の費用の支払いについて、支払い期日から 2 カ月以上遅延し、さらに支払いの督促から 14 日以内にお支払いが無い場合には、契約を解約したうえで、未払い分をお支払いいただくことになります。

第12条 身分証明書の携行

通所介護職員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者又は利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

第13条 秘密の保持と個人情報の保護について

1. 利用者及びその家族に関する秘密の保持について

事業者及び事業者の使用する職員はサービスを提供するうえで知り得た

利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。この秘密を保持する義務は、契約が終了しても継続します。
尚、個人情報取得に関しては、別紙にて同意を得ることといたします。
また、同意書の有効期限については、契約書に定める契約期間と同じとします。

2. 個人情報の保護について

- ① 事業者は、利用者又はその代理人から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議において、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で利用者の家族の個人情報を用いません。
- ② 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物については、細心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。

第14条 緊急時の対応方法について

事業者は、サービス提供時において、利用者に病状の急変が生じた場合や、その他必要と判断した場合は、速やかに主治医・救急センターへの搬送等の必要な措置を講じます。ご家族または緊急連絡先に連絡が取れない場合は事後連絡になります。

第15条 事故発生時の対応について

事業者は、利用者に対する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に連絡を行います。又、必要と認めた場合は、区市町村等及び当該利用者に関わる居宅介護支援事業所に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。又、その内容を記録に残します。

第16条 災害非常対策について

事業者は、非常災害に備えるため、地震等非常災害に対処するための計画を作成し、消防等についての責任者を定め、年2回以上、避難訓練その他必要な訓練を行うとともに、非常災害が発生した際もその事業が継続できるよう、他の事業所等との連携及び協力を行う体制を構築するよう努めます。

第17条 サービス提供に関する相談・苦情について

1. 事業所の窓口

事業所	鹿嶋ほほえみデイサービスセンター
所在地	茨城県鹿嶋市宮中2030-1
電 話	0299-77-8833
受付日時	月曜日～金曜日 8:30～17:30
管理者	内藤 道子

2. 各区市町村の窓口

鹿嶋市介護長寿課	(直通電話)	0299-82-2911
潮来市福祉事務所介護保険グループ	(直通電話)	0299-63-1111
神栖市長寿介護課	(直通電話)	0299-93-2399
鉾田市介護保険課	(直通電話)	0291-33-2111

3. 公共団体の窓口

茨城県国民健康保険団体連合会	(電話)	029-301-1565
----------------	------	--------------

第18条 サービス提供の記録

事業者は、サービス提供の記録を作成し、サービスを提供した日から5年間保管します。

第19条 利用者アンケート調査

☒ 有 実施日 2025年8月31日 結果の開示 無
☐ 無

第20条 第三者評価の実施状況

☐ 有 評価機関名称 開示状況
☒ 無

第21条 損害保険への加入

事業者は、福祉事業者総合賠償責任保険に加入しています。
(保険会社：三井住友海上火災保険株式会社、保険内容：施設賠償責任・生産物賠償責任)

第22条 重要事項の変更について

重要事項説明書に記載した内容に変更が生じた場合には、書面を再交付し、署名・捺印にて利用者の同意確認を行います。

第23条 虐待防止に関する事項

1. 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため、次のとおり必要な措置を講じます。
 - ① 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）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 従業者に対し虐待を防止するための定期的な研修の実施
 - 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
2. 事業者は、サービス提供中に、事業所の従業者又は養護者（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。

第24条 衛生管理等

- (1) 事業者は、利用者の使用する備品等は清潔に保持し、定期的な消毒を施すなど常に衛生的な管理に努めます。
- (2) 事業者は、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ヶ月に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、年1回以上の健康診断を受診させます。

第25条 その他運営に関する重要事項

- 事業者は、全ての通所介護従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）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ます。また、従業者の資質向上のために研修を実施します。
- 2 事業者は、適切なサービス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通所介護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ます。
 - 3 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、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を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

第23条 重要事項説明の年月日 令和 年 月 日

茨城県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等を定める条例（茨城県条例第66号）

の規定に基づき、利用者に説明を致しました。

**日常生活支援総合事業
第1号通所事業重要事項説明書**

第1号通所事業サービス提供契約締結に際して説明及び同意を得なければならない内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

第1条 第1号通所事業サービスを提供する事業所について

名 称	鹿嶋ほほえみデイサービスセンター
介護保険指定事業者番号	鹿嶋市長指定 0872200761
所在地	314-0031 茨城県鹿嶋市宮中2030-1
連絡先	電 話 0299-77-8833 ファックス 0299-77-8672
管理者	内藤 道子
事業実施地域	鹿嶋市

第2条 事業の目的および運営方針

事業の目的	鹿嶋ほほえみデイサービスセンター が行う指定第1号通所事業 事業対象者又は要支援状態にある利用者が、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、指定第1号通所事業を提供することを目的とします。
運営方針	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、関係する区市町村や事業者、地域の保険・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の事業対象者又は要支援状態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。 1. 事業の実施にあたっては、関係区市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの緊密な連携を図り、総合的なサービスに努めるものとする。 2. その他運営に関する基準については 鹿嶋市指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例（平成25年3月19日条例第4号） に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

第3条 営業日及び営業時間

サービス提供日	月～土 （但し、1月1日～1月2日は除く）
営業時間	8：30～17：00 （サービス提供時間帯 9：00～16：15）

第4条 事業所の概要

建物の構造	木造 平家建メッキ鋼板葺
-------	--------------

建物の専用床面積	203㎡
----------	------

第5条 事業所の職員体制

職 種	職 務 内 容	人員数
管 理 者	全ての職務を統括し、職員に対する指導を行う。	1
生活相談員	第1号通所事業サービス及び日常生活に関する相談、助言	2
看護職員 兼 機能訓練指導員	健康チェック・身体観察等の看護業務 日常生活動作に関する相談、助言、訓練	6
介護職員	食事、入浴、排泄等の介護業務	7

第6条 契約締結からサービス提供までの流れ

1. 利用者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、「介護予防居宅介護計画（ケアプラン）」がある場合はその内容を踏まえ、契約締結後に作成する「第1号通所事業計画」に定めます。契約締結からサービス提供までの流れは次の通りです。

- ① 当事業所の担当者は、「介護予防居宅介護計画（ケアプラン）」の内容を踏まえ、第1号通所事業計画の原案作成やそのために必要な調査等を行います。



- ② 第1号通所事業計画の原案について、利用者及びその家族等に対して説明し、同意を得た上で決定します。



- ③ 第1号通所事業計画は、介護予防居宅介護計画（ケアプラン）が変更された場合、もしくは利用者及びその家族等の要請に応じて変更の必要があるかどうかを確認し変更の必要のある場合には、利用者及びその家族等と協議して、第1号通所事業計画を変更いたします。



- ④ 第1号通所事業計画が変更された場合には、利用者に対して書面を交付し、その内容を確認していただきます。

2. 利用者に係る「介護予防居宅介護計画（ケアプラン）」が作成されていない場合のサービス提供の流れは次の通りです。

- ① 要支援認定を受けている場合

- 介護予防介護支援事業者の紹介等必要な支援を行います。
- 第1号通所事業計画を作成し、それに基づき利用者にサービスを提供します。



介護予防居宅介護計画の作成



- 作成された介護予防居宅介護計画に沿って、第1号通所事業計画を変更し、それに基づき利用者にサービスを提供します。
- 介護保険給付対象サービスについては、介護保険の給付費額を除いた料金（自己負担額）をお支払いいただきます。

② 要支援認定を受けていない場合

- 事業対象者、及び要支援認定の申請に必要な支援を行います。
- 第1号通所事業計画を作成し、それに基づき利用者にサービスを提供します。
- 介護保険給付対象サービスについては、利用料金を一旦全額お支払いいただきます。（償還払い）

【要支援と認定された場合】

- ・ 介護予防居宅介護計画（ケアプラン）を作成して頂きます。必要に応じて包括支援センター（予防支援事業者）の紹介等必要な支援を行います。



介護予防居宅介護計画の作成



- ・ 作成された介護予防居宅介護計画に沿って、第1号通所事業計画を変更し、それに基づき利用者にサービスを提供します。
- ・ 介護保険給付対象サービスについては、介護保険の給付費額を除いた料金(自己負担額)をお支払いいただきます。

【要介護と認定された場合】

契約は終了します。居宅介護支援事業所への紹介をおこないます。

【自立と認定された場合】

契約は終了します。既に実施されたサービスの利用料金は全額自己負担となります。

第7条 サービスの内容

1. 第1号通所事業計画に沿って、送迎、入浴介助、機能訓練、その他の必要な介助をおこないます。

サービス区分と種類	サービスの内容
第1号通所事業計画書の作成	① 利用者に係る地域包括支援センター（予防支援事業者）が作成した介護予防居宅介護計画（ケアプラン）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第1号通所事業計画を作成します。 ② 第1号通所事業計画の作成に当たっては、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。 ③ 第1号通所事業計画の内容について、利用者の同意を得たときは、第1号通所事業計画書を利用者に交付します。 ④ それぞれの利用者について、第1号通所事業計画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。

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。
	排泄介助	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。
特別なサービス	運動器機能向上	個々の利用者の状態に適切に対応する観点から、個別の機能訓練実施計画を策定し、これに基づきサービス提供をおこないます。

2. 介護職員等はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- 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なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

3. サービス利用に当たっての留意事項

- ① 施設内の設備や器具は本来の用法に従ってご利用ください。
これに反したご利用により破損等が生じた場合、弁償していただく場合があります。
- ② 決められた場所以外での喫煙はご遠慮ください。
- ③ 他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮ください。
- ④ 所持金品は持ち込まないでください。
- ⑤ 施設内での他の利用者に対する執拗な宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。

第8条 利用料について

1. 基本サービス費

サービス内容	費 用	介護保険適用時の自己負担額		
		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

2. その他加算について

項 目		費 用	介護保険適用時の自己負担額		
			1割負担の場合	2割負担の場合	3割負担の場合
若年性認知症受入 加算		2,400 円	240 円	480 円	720 円
生活向上グループ 活動加算		1,000 円	100 円	200 円	300 円
科学的介護推進体 制加算		400 円	40 円	80 円	120 円
通所型 サービス 提供体制 強化加算	要支援 1	I 1 880 円	88 円	176 円	264 円
	要支援 2	I 2 1,760 円	176 円	352 円	528 円
	要支援 1	II 1 720 円	72 円	144 円	216 円
	要支援 2	II 2 1,440 円	144 円	288 円	432 円
	要支援 1	III 1 240 円	24 円	48 円	72 円
	要支援 2	III 2 480 円	48 円	96 円	144 円
介護職員等处遇改 善加算 (Ⅲ)		所定単位数の1000分 の80に相当する単位 数に単価を乗じた額	所定単位数の1000分の80に相当する単位数に単 価を乗じた額の		
			1割	2割	3割

3. 月ごとの定額制となっているため、月の途中から利用を開始したり月の途中で終了した場合であっても、以下に該当する場合を除いては、原則として、日割り計算は行いません。

- ① 月途中で要介護から要支援に変更となった場合
- ② 月途中で要支援から要介護に変更となった場合
- ③ 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
- ④ 月途中で要支援度に変更となった場合
- ⑤ 月途中でショートステイを利用した場合

4. 上記の料金表により、利用者の要支援度と負担割合（所得に応じ1～3割負担）に応じた自己負担額を翌月にまとめてお支払いいただきます。
但し、利用者がまだ事業対象者の判定又は、要支援認定を受けていない場合には、サービス利用料金をいったん全額お支払いいただきます。要支援又は要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。
また介護予防居宅介護計画が作成されていない場合も償還払いとなります。償還払いとなる場合、利用者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付いたします。
尚、自立と認定された場合には、全額自己負担となります。
5. 介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、利用者の負担額も変更されます。

第9条 その他の費用について

食事	食事 1 回につき 1 食 980 円を頂きます。（おやつ代含む）	
おむつ代	一枚につき 100 円（必要な時のみ）	
娯楽費	レクリエーションにかかる材料費等は全額自己負担になります。参加希望者のみ実費をいただきます。	
入浴のための諸費用	新規入浴希望者及び長期療養後等の方の入浴につきましては医師の診断・入浴許可が必要となります。この際、事業所が必要と認めた諸検査費用（採血等）は自己負担となります。	
交通費	通常の事業実施地域（鹿嶋市）を超えて行う指定第 1 号通所事業に要した交通費は、その実費を請求します。 なお自動車を使用した場合については次の額を請求します。 送迎は、利用者宅～事業所間といたします。	
	通常の事業実施地域を超えて	料金
	片道 20 km 未満	400 円
	片道 20 km 以上	600 円

※ 上記の支払を受ける場合には、利用者に対し事前に文書で説明した上で支払いに同意する内容の文書に記名・捺印を受けるものとします。

第10条 利用の中止、変更、追加等

1. 利用予定日の前に、利用者の都合により、第 1 号通所事業サービスの利用を中止、変更することができます。この場合にはサービスの実施日の前日（但し、営業日の受付時間中）までに事業者申し出てください。
2. 月のサービス利用日や回数については、利用者の状態の変化、介護予防居宅介護計画に位置付けられた目標の達成度等を踏まえ、必要に応じて変更することがあります。
3. 利用者の体調不良や状態の改善等により第 1 号通所事業計画に定めた期日より利用が少なかった場合、日割りでの割引はしません。
4. 利用者の状態の変化等により、サービス提供量が、第 1 号通所事業計画に定めた実施回数、時間数等を大幅に上回る場合には、介護予防支援事業者と調整の上、介護予防居宅介護計画の変更又は要支援認定の変更申請、要介護認定申請の援助等必要な支援を行います。
5. サービス実施日当日の利用の中止の申し出による、他の日時への変更はお受けできません。

第11条 利用料、その他の費用の請求および支払い方法について

1. 利用料、その他の費用の請求

- ① 利用料、その他の費用はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。
- ② 請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 15 日までに利用者あてに郵送します。

2. 利用料その他の費用の支払い

- ① サービス提供の都度お渡しする利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の月末までに下記のいずれかの方法によりお支払いください。
 - ・ 事業者指定口座への振込
 - ・ 利用者指定口座からの自動振替
 - ・ 現金払い
- ② お支払いを確認しましたら、領収証をお渡ししますので、必ず保管してください。

3. 利用料その他の費用の支払いについて、支払い期日から2ヶ月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内にお支払いが無い場合には、契約を解約したうえで、未払い分をお支払いいただくことになります。

第12条 身分証明書の携行

通所介護職員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者又は利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

第13条 秘密の保持と個人情報の保護について

1. 利用者及びその家族に関する秘密の保持について

事業者及び通所介護職員はサービスを提供するうえで知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。この秘密を保持する義務は、契約が終了しても継続します。
なお、個人情報取得に関しては、別紙にて同意を得ることといたします。また、同意書の有効期限については、契約書に定める契約期間と同じとします。

2. 個人情報の保護について

- ① 事業者は、利用者又はその代理人から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議において、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で利用者の家族の個人情報を用いません。
- ② 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物については、細心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。

第14条 緊急時の対応方法について

事業者は、サービス提供時において、利用者に病状の急変が生じた場合や、その他必要と判断した場合は、速やかに主治医・救急センターへの搬送等の必要な措置を講じます。ご家族または緊急連絡先に連絡が取れない場合は事後連絡になります。

第15条 事故発生時の対応について

事業者は、利用者に対する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に連絡を行います。又、必要と認めた場合は、区市町村等及び当該利用者に関わる包括支援センター又は居宅介護支援事業所に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。又、その内容を記録に残します。

第16条 災害非常対策について

事業者は、非常災害に備えるため、地震等非常災害に対処するための計画を作成し、消防等についての責任者を定め、年2回以上、避難訓練その他必要な訓練を行うとともに、非常災害が発生した際もその事業が継続できるよう、他の事業所等との連携及び協力を行う体制を構築するよう努めます。

第17条 サービス提供に関する相談・苦情について

1. 事業所の窓口

事業所	鹿嶋ほほえみデイサービスセンター
所在地	茨城県鹿嶋市宮中2030-1
電 話	0299-77-8833
受付日時	月曜日～土曜日 8:30～17:30
管理者	管理者 内藤 道子

2. 各区市町村の窓口

鹿嶋市介護長寿課 (直通電話) 0299-82-2911
(直通電話)

3. 公共団体の窓口

茨城県国民健康保険団体連合会 (電話) 029-301-1565

第18条 サービス提供の記録

事業者は、サービス提供の記録を作成し、その完結の日から5年間保管します。

第19条 利用者アンケート調査

■ 有 実施日 2025年8月31日 結果の開示 無
□ 無

第20条 第三者評価の実施状況

□ 有 評価機関名称 開示状況
■ 無

第21条 損害保険への加入

事業者は、福祉事業者総合賠償責任保険に加入しています。
(保険会社：三井住友海上火災保険株式会社、保険内容：施設賠償責任・生産物賠償責任)

第22条 重要事項の変更について

重要事項説明書に記載した内容に変更が生じた場合には、書面を再交付し、署名・捺印にて利用者の同意確認を行います。

第23条 虐待防止に関する事項

1. 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため、次のとおり必要な措置を講じます。
 - ① 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的を開催するとともに、その結果に

- ② 虐待防止のための指針の整備
 - ③ 従業者に対し虐待を防止するための定期的な研修の実施
 - 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
2. 事業者は、サービス提供中に、事業所の従業者又は養護者（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。

第24条 衛生管理等

- (1) 事業者は、利用者の使用する備品等は清潔に保持し、定期的な消毒を施すなど常に衛生的な管理に努めます。
- (2) 事業者は、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ヶ月に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に実施し、年1回以上の健康診断を受診させます。

第25条 その他運営に関する重要事項

事業者は、全ての通所介護従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）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ます。また、従業者の資質向上のために研修を実施します。

- 2 事業者は、適切なサービス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つて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより通所介護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ます。
- 3 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、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を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

第26条 重要事項説明の年月日 令和 年 月 日

鹿嶋市指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例（平成25年3月19日条例第4号）

の規定に基づき、上記内容について利用者に説明を致しました。