

重要事項説明書

＜令和7年7月1日現在＞

（事業の目的）

第1条 有限会社大和企画が実施する指定通所介護事業及び予防給付型通所サービス事業及び「総合事業通所型サービス（現行相当）」（以下、「指定通所介護」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、要介護状態又は要支援状態（以下、「要介護状態等」という。）となった場合においても、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、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ことを目的とする。

（運営の方針）

第2条 本事業の運営の方針は、以下のとおりとする。

- (1) 「指定通所介護」は、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
- (2) 事業者自らその提供する「指定通所介護」の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
- (3) 「指定通所介護」の提供に当たっては、通所介護計画に基づき、利用者の機能訓練及びその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。
- (4) 「指定通所介護」の提供に当たる従業者は、「指定通所介護サービス等」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。
- (5) 「指定通所介護」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。
- (6) 「指定通所介護」は、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要介護者等に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービスの提供ができる体制を整える。

2 事業実施に当たっては、市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携に努める。

（事業所の名称等）

第3条 事業所の（法人）の概要、名称及び所在地は、次のとおりとする。

通所介護事業者（法人）の概要

名 称 ・ 法 人 種 別	有限会社大和企画
代 表 者 名	代表取締役 末 広 正 信
所 在 地 ・ 連 絡 先	(住所) 北九州市八幡西区馬場山緑5番25号 (電話) 093-619-4165 (Fax) 093-619-4166

事業所の概要

事業所名	デイサービス あんしん館
所在地・連絡先	(住所) 北九州市八幡西区馬場山緑5番25号 (電話) 093-619-4165 (FAX) 093-619-4166
事業所番号	4070402674
管理者の氏名	藤原 奨
利用定員	45名

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

1 管理者

- ・常勤の者1名
- ・管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。また他の従業者と協力して通所介護計画の作成等を行う。

2 生活相談員

- ・1名以上
- ・生活相談員は、利用者の生活の向上を図るため適切な相談、援助その他指定通所介護の提供を行う。

3 看護職員

- ・1名以上
- ・看護職員は、看護その他の指定通所介護の提供に当たる。

4 介護職員

- ・7名以上
- ・介護職員は、介護その他の指定通所介護の提供に当たる。

5 機能訓練指導員

- ・1名以上
- ・機能訓練指導員は、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。

●生活相談員又は介護職員のうち1人以上は常勤であること

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

ただし、災害、悪天候等止むを得ない事情が生じた場合は、利用者等に連絡の上変更することがある。

1 営業日

月曜日から日曜日までとする。

2 営業時間

平日 午前8時30分から午後5時30分

土曜、日祝日 午前8時30分から午後5時30分

3 サービス提供時間 (前号の時間から送迎に要する時間を除く時間)

平日 午前9時から午後5時

土曜、日祝日 午前9時から午後5時

(指定通所介護の利用者)

第6条 本事業所のサービス利用者は、北九州市・遠賀郡水巻町・中間市・直方市
※但し、予防給付型通所サービスについては、北九州市・中間市のみとする。

(指定通所介護の利用定員)

第7条 本事業所の利用定員は、1単位45名とする。

(指定通所介護の内容)

第8条 事業所が行う通所介護の内容は次のとおりとする。

- ① 通所介護計画の作成・サービス提供記録の作成
- ② 生活指導
- ③ レクリエーション
- ④ 個別機能訓練
- ⑤ 運動器機能向上
- ⑥ 介護サービス
- ⑦ 健康状態の確認
- ⑧ 送迎
- ⑨ 給食サービス
- ⑩ 入浴サービス
- ⑪ 介護に関する相談援助
- ⑫ 生活機能向上グループ活動

2 事業所がサービスを提供するに当たっては以下のことを遵守するものとする。

- ① あらかじめ利用（申込）者又はその家族に、サービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得て、提供を開始する。
- ② 利用者の被保険者証により認定の有無や有効期間を確認する。また、認定審査会意見があるときには、それに配慮する。
- ③ 前項第1号の通所介護計画を作成し、計画に沿ったサービスを提供する。既に、居宅サービス計画が作成されている利用者においては、その内容に沿った通所介護計画を作成する。

3 事業所は、正当な理由なくサービス提供を拒まない。

(指定所介護の利用料その他の費用)

第9条 指定通所介護を提供した場合の利用料の額は、別表のとおり厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定通所介護が法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

2 前項に定めるもののほか、事業所は利用者から以下の費用の支払いを受けるものとし、その額は別表のとおりとする。

(1) 食事の提供に要する費用、おむつ代、その他の日常生活費

(2) 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う場合の送迎費用

通常事業の実施地域以外の地域に係る送迎の追加費用	実施地域以外から片道10km以下のとき	無料
	実施地域以外から片道10kmを超えるとき	300円(往復)(税別)

- 3 事業所が利用者から前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して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）を受けることとする。
- 4 事業所が利用者から第1項及び第2項の費用の支払いを受けたときは、サービスの内容・金額を記載した領収書（法定代理受領サービスに該当しない場合、サービス提供証明書）を利用者に交付することとする。

（通常の事業の実施地域）

第10条 通常の事業（指定通所介護）の実施地域（送迎の実施地域）は、
北九州市・中間市・直方市・遠賀郡水巻町

※但し、予防給付型通所サービスについては、北九州市・中間市のみとする。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第11条 利用者が事業所の提供するサービスを利用するに当たっての留意事項は次のとおりとする。

- (1) 利用者又はその家族は、利用者の心身の状況等に変化が見られた場合は、速やかに事業所の従業者に連絡すること
- (2) 事業所の設備・備品を利用する際には、事業所の従業者の指示に従うこと
- (3) 他のサービス利用者の迷惑となる行動等を慎むこと
- (4) 飲酒は禁止する

2 利用者及び家族等の禁止行為

- (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）例：コップを投げつける／殴る／唾を吐く等
 - (2) 職員に対する精神的暴力（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／怒鳴る／特定の職員に嫌がらせをする／この程度できて当然と理不尽なサービスを要求する等
 - (3) 職員に対するセクシュアルハラスメント（意に沿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触る／抱きしめる／あからさまに性的な話をする
- 3 サービス契約の終了。事業者は次に掲げるいずれかの場合には、サービス契約を解除することができる。
- (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）例：コップを投げつける／殴る／唾を吐く等
 - (2) 職員に対する精神的暴力（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／怒鳴る／特定の職員に嫌がらせをする／この程度できて当然と理不尽なサービスを要求する等
 - (3) 利用者又は利用者の家族等からの職員に対する身体的暴力、精神的暴力又はセクシュアルハラスメントにより、職員の心身に危害が生じ、又は生ずるおそれのある場合であって、その危害の発生又は再発生を防止することが著しく困難である等により、利用者に対して介護サービスを提供することが著しく困難になったとき。

（衛生管理対策）

第12条 事業所は、利用者の使用する施設、食器その他の設備等について「衛生管理マニュアル」を作成し、衛生的な管理に努める。

- 2 前項の「衛生管理マニュアル」の作成に当たっては、保健福祉環境事務所等の助言を受けるとともに、研修等により従業者に周知徹底を行う。
- 3 事業所は、感染症が発生又はまん延しないように必要な措置を講じるとともに、従業者については、適宜に健康診断等を実施する。

(非常災害対策)

- 第13条 事業所及びその従業者は、地震、火災等の非常災害に際して、利用者の安全確保を最優先とした避難、誘導等の措置を取るものとする。
- 2 事業所の従業者は、消火設備、救急品、避難器具等の備え付け及びその使用方法、並びに非常災害時の避難場所、避難経路に熟知しておくものとする。
 - 3 事業所の従業者は、非常災害等を発見又は発生の危険性を察知したときは、臨機の措置を取るとともに、所轄消防署に通報する等の適切な措置を講じるものとする。
 - 4 防火管理者は、非常災害に関する具体的計画を策定するとともに、当該計画に基づく防災訓練（消火、避難等）を年に2回以上行うこととする。

(緊急時又は事故発生時の対応)

- 第14条 事業所及びその従業者は、サービスの提供中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたとき、又は事故が発生したときは、速やかに主治医に連絡し適切な措置を講ずるとともに、管理者の指示に従い、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に報告を行うものとする。
- 2 事業所は、事故の状況や事故に際して取った処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じるものとする。

(居宅介護支援事業者との連携)

- 第15条 事業所は、事業の実施に際し、居宅介護支援事業者（必要と判断される場合は、主治医、保健医療・福祉サービス提供者を含む）と連携し、以下の場合には必要な情報を提供することとする。
- 2 利用者がサービス計画の変更を希望し、それが適切と判断される場合
 - 3 次の理由により適切なサービス提供は困難と判断されるとき
 - ① 第7条に定める利用定員を超える場合
 - ② 第9条に定める通常の事業の実施地域外の利用者で送迎等に対応できない場合
 - ③ 利用者が正当な理由がなく指定通所介護の利用に関する指示に従わないため、サービス提供ができない場合
 - ④ その他正当な理由により受け入れられないと判断した場合
 - 4 前項第2号③及び④の際に、利用者の要介護状態等の程度を悪化させたとき又は悪化させる恐れがあるとき、及び利用者に不正な受給があるとき等には、意見を付して当該市町村（一部事務組合及び広域連合を含む。以下、同じ。）に通知することとする。

(利益供与の禁止)

- 第16条 事業所及びその従業者は、居宅介護支援事業者又はその従業者等に対し、利用者にサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

(秘密保持)

第17条 事業所及びその従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

- 2 従業者であった者に、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、従業者でなくなった後においても、これらの秘密を保持する旨に従業者との雇用契約の内容とする。
- 3 サービス担当者会議等において、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、利用者又はその家族の同意をあらかじめ文書で得ておくものとする。

(苦情処理)

第18条 利用者やその家族からの苦情等に迅速かつ適切に対応するために、事業所に苦情受付窓口を設置する。苦情が生じた場合は、直ちに相手方に連絡を取り、詳しい事情を把握するとともに、従業者で検討会議を行い、必ず具体的な対応を行う。また、苦情記録、その対応を台帳に保管し、再発を防ぐ。詳細は別紙「利用者の苦情を処理するために講ずる処置の概要」による。

(地域との連携等)

第19条 本事業の運営に当たって、提供した指定通所介護に関する利用者からの苦情に関して市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。

- 2 事業者は、当該事業所が所在する地域の自治会等の地縁による団体に加入するなどして、地域との交流に努める。

(高齢者虐待防止)

第20条 虐待防止に係る検討委員会の設置（高齢者虐待防止措置実施…基準型）

- ① 本事業所は、虐待の防止及び早期発見への組織的対応を図ることを目的に、「虐待防止検討委員会」を設置するとともに、虐待防止に関する措置を適切に実施するための担当者を定めることとする。
 - ② 委員会の委員長は、事務長（中野）が務める。
 - ③ 委員会の委員は、事務長、各事業所の管理者と看護職員とする。
 - ④ 委員会は、年4回、委員長の招集により開催する。
- 2 虐待防止のための職員研修に関する基本方針
- ① 従業員に対する権利擁護及び高齢者虐待防止のための研修は、基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するものであるとともに、本指針に基づき、権利擁護及び虐待防止を徹底する内容とする。
 - ② 研修は指針に基づいた研修プログラムを年1回以上実施することとする。また、新規採用時には別途虐待防止のための研修を実施することとする。
 - ③ 研修の実施内容については、実施要綱、資料、出席者名簿等を記録し、保存することとする。
全 職 員：年2回開催
新入社員：入社時に開催

研修講師は、管理者が行う

研修内容の詳細（開催日時、講師、方法、内容等）は、研修 1 ヶ月前に、全職員に周知する。

3 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針

- ① 虐待等が発生した場合は、速やかに北九州市【保健福祉局地域福祉部長寿社会対策課（TEL）093-582-2407】に報告するとともに、その要因の速やかな除去に努める。客観的な事実確認の結果、虐待者が従業員であった場合は、役職位等の如何を問わず、厳正に対処する。
- ② 緊急性の高い事案の場合は、市及び警察等の協力を仰ぎ、被虐待者の権利と生命の保全を最優先する。

4 虐待等が発生した場合の相談報告体制

- ① 利用者、利用者家族、従業員等から虐待の通報を受けた場合は、本指針に従って対応することとする。
- ② 利用者の居宅において虐待等が疑われる場合は、関係機関に報告し、速やかな解決につなげるよう努める。
- ④ 事業所内で虐待等が疑われる場合は、虐待防止委員長・事務長（中野）に報告し、速やかな解決につなげるよう努める。
- ⑤ 事業所内における高齢者虐待は、外部から把握しにくいことが特徴であることを認識し、従業員は日頃から虐待の早期発見に努めなければならない。
- ⑥ 事業所内において虐待が疑われる事案が発生した場合は、速やかに虐待防止検討委員会を開催し事実関係を確認するとともに、必要に応じて関係機関に通報する。
- ⑤ 必要に応じて事実を公表し、関係機関や地域住民等に説明を行う。
- ⑥ 虐待が発生した場合の対応については、「市町村・都道府県に高齢者虐待への対応と養護者支援について（厚生労働省老健局）」を参考に、対応することとする。

（業務継続計画）

第 21 条 業務継続計画（BCP）の策定に係る運営基準

《業務継続計画の策定》（業務継続計画策定…基準型）

（ア） 感染症にかかる業務継続計画

- ・平常時からの備え（体制構築、感染症予防の取組、備蓄品の確保等）
- ・初動対応（担当者の選任、マニュアルの整備等）
- ・感染拡大防止体制の確立（保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有、事業継続の方策等）

（イ） 自然災害にかかる業務継続計画

- ・平常時の対応（建物設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、備蓄品等の確保等）
- ・緊急時の対応（業務継続計画発動基準、優先する業務、対応体制等）
- ・他施設及び地域との連携

《業務継続計画に関する研修の実施》

① 研修方法

内部研修として実施する。研修の実施状況について、記録に残すこと。また、新規採用時には、新規採用職員向けに別途研修を行うことが望ましい。

② 研修内容

業務継続計画の具体的内容を職員間で共有するとともに、平常時の対応の必要性や緊急時の対応に係る理解の励行を行う内容とする。

(ウ) 実施回数

年2回以上実施する。

《業務継続計画に関する訓練の実施》

① 訓練の内容

業務継続計画に基づき、事業所内の役割分担の確認、非常時のケアの演習等について訓練を実施する。机上と実地を組み合わせながら実施することが望ましい。

② 実施回数

年2回以上実施すること

(感染対策・訓練)

第22条 感染対策の基本的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、本指針に基づいた衛生管理の徹底や衛生的な支援の励行を行うものとする。

- 2 指針に基づいた研修プログラムを作成し、全職員を対象に定期的に年2回以上、かつ、新規採用時に感染対策研修を実施する。研修の企画、運営、実施記録の作成は、感染対策委員会が実施する。

全職員：年2回開催（目的：感染予防対策と感染症発生時の対応方法）

新入社員：入社時に開催（感染対策の重要性と標準予防策の理解）

研修講師は、管理者が行う

研修内容の詳細（開催日時、講師、方法、内容等）は、研修1ヶ月前に、全職員に周知する。

- 3 感染者発生時において迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた本指針及び研修内容に基づき、全職員を対象に年2回以上の訓練を実施する。

内容は、役割分担の確認や、感染対策をした上での支援の演習などを実施するものとする。訓練方法は、机上訓練と実地訓練を組み合わせながら実施する。訓練の企画、運営、実施記録の作成は、管理者又は感染対策委員会が実施する。

訓練内容の詳細（開催日時、実施方法、内容等）は、訓練1カ月前に、全職員に周知する。

全職員：年2回開催

(感染対策の指針の確認やBCPを利用した行動確認、感染症発生時の対応訓練)

(その他運営に関する重要事項)

第23条 本事業の社会的使命を十分認識し、従業者の資質向上を図るため、研修等の機会を設けるとともに業務体制を整備する。

- 2 認知症介護基礎研修の受講の義務付け

認知症についての理解の下、本人主体の介護を行い、認知症の人の尊厳の保障を実現していく観点から介護に関わる全ての者の認知症対応力を向上させていくため、介護サービス事業者、介護に直接携わる職員のうち、医療・福祉関係の資格を有さない者につ

いて、認知症介護基礎研修の受講を義務化する。

- 3 この規程の概要等、利用（申込）者のサービス選択に係る事項については、事業所内の見やすい場所に掲示する。
- 4 第8条第1項の指定通所介護計画、及びサービス提供記録については、それらを当該利用者に交付する。
- 5 第8条第1項の指定通所介護計画、及びサービス提供記録、第14条第2項に規定する事故発生時の記録、第15条に規定する市町村への通知、並びに第18条の苦情処理、並びに介護報酬請求に関する記録については、整備の上、完結してから5年間保存する。
- 6 市町村、並びに国民健康保険団体連合会（以下、「市町村等」という。）からの物件提出の求めや質問・照会等に対応し、その調査に協力するとともに、市町村等からの指導・助言に従って必要な改善を行う。また、市町村等から求められた場合には、その改善の内容を市町村等に報告する。
- 7 提供するサービスの第三者評価の実施状況…未実施
- 8 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は有限会社大和企画で定める。

【料金表】厚生労働大臣の定める基準によるもの（単位数）（7 級地 10.14 円）

○通所介護（当事業所は通常規模型通所介護事業所です。）1 日あたりの料金

	サービス提供時間	要介護度	単位数 (基本)	利用者負担額 (1 割の場合)	利用者負担額 (2 割の場合)	利用者負担額 (3 割の場合)
介護サービス費（基本）	3 時間以上 4 時間未満	要介護 1	370	376	751	1126
		要介護 2	423	429	858	1287
		要介護 3	479	486	972	1458
		要介護 4	533	541	1081	1622
		要介護 5	588	597	1193	1789
	4 時間以上 5 時間未満	要介護 1	388	394	787	1181
		要介護 2	444	451	901	1351
		要介護 3	502	509	1018	1527
		要介護 4	560	568	1136	1704
		要介護 5	617	626	1252	1877
	5 時間以上 6 時間未満	要介護 1	570	578	1156	1734
		要介護 2	673	683	1365	2048
		要介護 3	777	788	1576	2364
		要介護 4	880	893	1785	2677
		要介護 5	984	998	1996	2994
	6 時間以上 7 時間未満	要介護 1	584	593	1185	1777
		要介護 2	689	699	1398	2096
		要介護 3	796	808	1615	2422
		要介護 4	901	914	1828	2741
		要介護 5	1008	1023	2045	3067
	7 時間以上 8 時間未満	要介護 1	658	668	1335	2002
		要介護 2	777	788	1576	2364
		要介護 3	900	913	1826	2738
		要介護 4	1023	1038	2075	3112
		要介護 5	1148	1164	2328	3492

加 算		単位数	利用者負担額 (1 割の場合)	利用者負担額 (2 割の場合)	利用者負担額 (3 割の場合)
減算 加算・個別の	入浴介助加算（Ⅰ）	40	41 円/回	81 円/回	122 円/回
	※サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	22	22 円/回	44 円/回	67 円/回
加算 共通の	科学的介護推進体制加算	40	41 円/月	81 円/月	122 円/月
	※介護職員等処遇改善加算Ⅰ	介護給付対象サービス自己負担額の 1.2%の 1 割または 2 割または 3 割			

サービス提供体制強化加算（Ⅰ）イは、介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が 70%を超える事業所に算定されるものです。

※印の加算は区分支給限度額の算定対象から除かれます。

◎利用料金は上表の単位数に 1 単位あたりの単価 10.14（地域加算）を乗じて算定し、利用者負担はその 1 割または 2 割または 3 割の額となります。（介護保険自己負担割合証に記載の割合に基づく）

毎月の利用料金は、【1日あたりの基本料金】【個別の加算・減算】【共通の加算】により算定されます。
個別の加算・減算は該当しなかった場合は、算定しません。

(例) 介護1(1割負担)の方が5時間以上6時間未満でご利用された場合
 $570 \text{ (基本単位)} \times 10.14 \text{ (地域加算)} = 5,779 \text{ 円 (端数切捨)}$
 介護保険給付額 $\rightarrow 5,779 \text{ 円} \times 9 \text{ 割} = 5,201 \text{ 円 (端数切捨)}$
 利用者負担額 $\rightarrow 5,779 \text{ 円} - 5,201 \text{ 円} = 578 \text{ 円}$
 入浴をされた場合は、 $578 \text{ 円} + 41 \text{ 円 (入浴介助)} = 619 \text{ 円}$ となり
 これに共通の加算が算定された料金が利用者負担額となります。

○「予防給付型通所サービス」1ヵ月の料金

(基本) 介護サービス費	要介護度	基本単位	利用者負担額 (1割負担の場合)	利用者負担額 (2割負担の場合)	利用者負担額 (3割負担の場合)
	要支援1	1798	1,824 円	3,647 円	5,470 円
	要支援2	3621	3,672 円	7,344 円	11,015 円

加 算		基本単位	利用者負担額 (1割の場合)	利用者負担額 (2割の場合)	利用者負担額 (3割の場合)
共通 の 加 算	※サービス提供 体制強化加算(Ⅰ)	88 要支援1	90 円/回	179 円/回	268 円/回
		176 要支援2	179 円/回	357 円/回	536 円/回
	科学的介護推進体制加算	40	41 円/月	81 円/月	122 円/月
	※介護職員等処遇改善加算Ⅰ	介護給付対象サービス自己負担額の1.2%の1割または 2割または3割			

サービス提供体制強化加算(Ⅰ)イは介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が70%を超える事業所に算定されるものです。

※印の加算は区分支給限度額の算定対象から除かれます。

(2) その他の費用

厚生労働大臣の定める基準によるものの他に以下の費用がかかります。

食事代（おやつ込）①		680 円（非課税）
通常事業の実施地域以外の地域に係る送迎の追加費用	実施地域以外から片道 10km 以下のとき	無料
	実施地域以外から片道 10km を超えるとき	300 円（往復）（税別）
おやつ代②		60 円（非課税）
オムツ代		実費（150 円程度）
レクリエーション費用	レクリエーション活動にかかる材料費（当事業所にて負担致します）	
その他	外出時にかかる買い物代や入場料等	実費又は立替金

① 食事代については、利用者の健康状態により特別食を提供する場合は、別料金となります。

② おやつのみをご注文される方はおやつ代のみご請求となります。

※その他日常生活においても通常必要となるものに係る費用の負担をお願いすることがあります。

※通所介護サービスの中で提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係わる費用であって、利用者に負担させることが適当と認められる費用は、利用者の負担となります。

○ キャンセル料

お客様の都合によりサービスを中止する場合は、次のキャンセル料をいただきます。

ただし、お客様の病状の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合は不要です。

利用日の 2 日前までに連絡があった場合	無 料
利用日の前日に連絡があった場合	無 料
利用日の前日までに連絡がなかった場合	利用料自己負担部分の 10%

※キャンセル料は、利用者負担金の支払いにあわせてお支払いいただきます。

(3) 料金の支払方法

事業者は、料金が発生する場合、月ごとの精算とし翌月 15 日までに利用者に請求書を付します。

利用者は、当月の請求金額を翌月 27 日までに次のいずれかの方法により支払います。

☐ 郵便口座自動払込 ☐ 現金払い ☐ 金融機関振込 ※手数料は、利用者の負担となります。

福岡ひびき信用金庫		町上津支店	郵便局	口座名義人	有限会社大和企画
普通	口座名義人	有限会社大和企画	記 号	1 7 4 3 0	
	口 座 番 号	1 2 4 5 8 1 3	番 号	6 3 4 0 9 1 1 1	

※事業者は、利用者から利用者負担金の支払いを受けたときは、領収書を発行します。

4 事業所の特色等

(1) 事業の目的

要介護状態又は要支援状態にある高齢者の人格・意思を尊重し、利用者の立場に立った適正なサービスを提供し、ご利用者ご自身の社会的孤独感の解消や心身機能の維持を図ると共に、利用者のご家族の身体的・精神的負担の軽減を図ります。

(2) 運営方針

- ①利用者の心身の特性を踏まえ、個々の能力に応じ、自立した日常生活が営むことができるように、食事・排泄入浴の介助など、日常生活上必要なお世話や機能回復訓練を行います。
- ②個人のケアプランの内容に添った通所介護計画書を作成し実施します。
- ③通所介護サービスの提供に当たり、市全域の保健、医療、福祉サービス提供機関との連携に努めます。

(3) その他

事 項	内 容
通所介護計画の作成及び事後評価	当事業所の管理者が、利用者の直面している課題等を評価し、利用者の希望を踏まえて、通所介護計画を作成します。また、サービス提供の目標の達成状況等を評価し、その結果を書面（サービス報告書）に記載して利用者に説明のうえ交付します。
従業員研修	年2回、介護技術向上の研修を行っています。

5 緊急時の対応方法

(1) 事業所及びその従業者は、サービスの提供中に利用者の病状に急変、その他緊

急事態が生じたとき、又は事故が発生したときは、速やかに主治医に連絡し適切な措置を講ずるとともに、管理者の指示に従い、市町村（一部事務組合及び広域連合を含む。以下、同じ。）、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡いたします。

(2) 事業所は、事故の状況や事故に際して取った処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。

(3) 利用者に対する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います。

緊急連絡先

主治医	病院名	
	所在地	
	電話番号	
ご家族	氏名(続柄)	()
	住所	
	電話番号	

6 相談窓口・苦情対応

サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。

当事業所ご利用様相談窓口	窓口担当者 中野 岳登 ご利用時間 毎日午前9時～午後5時30分 ご利用方法 電話 (093) 619-4165 面接(当事業所相談室)
--------------	--

公的機関においても、次の機関において苦情申し立てができます。

八幡西区 高齢者・障害者相談コーナー 介護保険課	住 所 北九州市八幡西区黒崎三丁目 15 番 3 号 電話番号 (093)642-1441 対応時間 平日午前9時～午後5時
八幡東区 高齢者・障害者相談コーナー 介護保険課	住 所 北九州市八幡東区中央 1 丁目 1 番 1 号 電話番号 (093)671-0801 対応時間 平日午前9時～午後5時
小倉北区 高齢者・障害者相談コーナー 介護保険課	住 所 北九州市小倉北区大手町 1 番 1 号 電話番号 (093)582-3433 対応時間 平日午前9時～午後5時
小倉南区 高齢者・障害者相談コーナー 介護保険課	住 所 北九州市小倉南区若園 5 丁目 1 番 2 号 電話番号 (093)951-4111 対応時間 平日午前9時～午後5時
戸畑区 高齢者・障害者相談コーナー 介護保険課	住 所 北九州市戸畑区千防 1 丁目 1 番 1 号 電話番号 (093)871-1501 対応時間 平日午前9時～午後5時
若松区 高齢者・障害者相談コーナー 介護保険課	住 所 北九州市若松区浜町 1 丁目 1 番 1 号 電話番号 (093)761-5321 対応時間 平日午前9時～午後5時
門司区 高齢者・障害者相談コーナー 介護保険課	住 所 北九州市門司区清滝 1 丁目 1 番 1 号 電話番号 (093)331-1881 対応時間 平日午前9時～午後5時
直方市介護保険課	住 所 直方市殿町 7 番 1 号 電話番号 (0949)25-2390 対応時間 平日9時～午後5時
福岡県国民健康保険 団体連合会(国保連)	住所 福岡市博多区吉塚本町 1 3 番 4 7 号 電話番号 (092)642-7859 FAX (092)642-7856 対応時間 平日午前9時～午後5時
中間市役所保健福祉部 介護保険課給付係	住所 中間市中間 1 丁目 1 番 1 号 電話番号 (093)246-6283 対応時間 平日午前9時～午後5時

7 損害賠償責任保険

保険会社	損害保険ジャパン日本興亜株式会社
保険内容	サービスの提供にあたって、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、事業者に故意過失がなかった事を証明した場合は、この限りではありません。

8 非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める防災マニュアルにのっとり対応を行います。			
避難訓練及び防災設備	年2回避難訓練を行います。			
	設備名称	個数等	設備名称	個数等
	消火器	あり	誘導灯	あり
	ガス漏れ探知機	あり	スプリンクラー	あり
	自動火災報知	あり	非常警報器具	あり
	避難器具	あり	非常電源（自家発）	あり
	カーテン、布団等は防災性能のあるものを使用しています。			
消防計画等	八幡西消防署検査済：平成27年6月1日			

9 サービス利用に当たっての留意事項

- サービス利用の際には、介護保険被保険者証と居宅介護支援事業者が交付するサービス利用票を提示してください。
- 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。
- 決められた場所以外での喫煙はご遠慮ください。
- 他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮ください。
- 所持金品は、自己の責任で管理してください。
- 施設内での他の利用者に対する宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。

10 提供するサービスの第三者評価実施状況・・・無し