

介護予防・日常生活支援総合事業サービス 重要事項説明書

〈 令和7年9月1日 改正 〉

1. まちなかデイが提供するサービスの相談窓口

電話 0198-22-6067 (午前9時00分～午後5時00分)

* ご不明な点は、なんでもおたずねください。

2. デイサービスセンターの概要

(1) 提供できるサービスの種類と地域

名称	まちなかデイ
所在地	花巻市上諏訪 407
介護保険指定番号	通所介護 (岩手県 037500704 号)
サービスを提供する対象地域	花巻市及び北上市

* 上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

(2) まちなかデイの職員体制

	常勤	非常勤	計
管理者	1名 (兼務)		1名
生活相談員	2名 (兼務1名)		2名
看護師		3名 (兼務)	3名
機能訓練指導員		3名 (兼務)	3名
介護職員	2名	4名	6名

(3) 職務内容

○管理者

- ・ デイサービスセンターの管理責任者
- ・ 損益の管理
- ・ 従業員に運営基準を遵守させるための指揮命令
- ・ 他のサービス機関、行政担当との連携調整
- ・ 苦情、緊急時の対応
- ・ 車両管理
- ・ 会議への参加

○生活相談員

- ・ 新規利用者の受付、相談、オリエンテーション
- ・ 通所介護予防計画書の作成、サービスの実施状況及び評価
- ・ 年間計画、月別計画立案
- ・ 介護保険の国保連への請求
- ・ 利用者への請求及び領収証作成
- ・ 会計処理

・担当者会議への参加

・送迎

○介護職員

・介護全般

・洗濯、清掃

・送迎

○看護師

・バイタルチェックと状態観察、体調変化時の対応（医師、家族連絡）

・利用者の健康管理、リスク管理

・利用者の服薬指導

・一部介護

(4) まちなかデイ設備の概要

定員	24名	静養室	1室
食堂兼機能訓練室	1室 81.98m ²	相談室	1室
浴室	リフト浴設置	送迎車	4台

(5) 営業日

月曜日～土曜日（日曜日、8月13日～15日、12月30日～1月3日は休業します）

(6) 営業時間

午前8時15分～午後5時15分

* 緊急連絡電話 090-4550-7779

3. サービス内容

- ① 入浴
- ② 食事提供
- ③ 送迎
- ④ 日常生活を通じた訓練
- ⑤ 社会参加に応じた訓練
- ⑥ 器具等を使用した訓練
- ⑦ 創作活動など
- ⑧ 生活相談
- ⑨ 養護
- ⑩ 家族介護相談・指導
- ⑪ 健康チェック・相談

4. 料金

利用者負担金は、介護保険法令で定める介護給付費の各利用者の負担割合に応じた額となります。

1回につき（要支援1で1～4回、要支援2で1～8回利用の場合）

介護度	利用料	1割負担	2割負担	3割負担
要支援1・事業対象者	4,360円	436円	872円	1,308円
要支援2・事業対象者	4,470円	447円	894円	1,341円

1ヶ月につき（要支援1で5回以上、要支援2で9回以上利用の場合）

介護度	利用料	1割負担	2割負担	3割負担
要支援1・事業対象者	17,980円	1,798円	3,596円	5,394円
要支援2・事業対象者	36,210円	3,621円	7,242円	10,863円

各種加算

	介護度	利用料	1割負担	2割負担	3割負担
サービス提供体制強化加算Ⅲ	要支援1・事業対象者	240円/月	24円/月	48円/月	96円/月
	要支援2・事業対象者	480円/月	48円/月	96円/月	192円/月
科学的介護推進体制加算		400円/月	40円/月	80円/月	120円/月
介護職員等処遇改善加算Ⅱ		合計負担額に9.0%乗じた額			

(1) その他（実費分）

- ① 食費として1食あたり530円(おやつ代含む)が全額自己負担となります。
- ② その他、創作活動にかかる材料費等は自己負担となります。
- ③ 紙オムツ類、歯磨き、歯ブラシ等については各自で準備願います。

5. 料金の支払方法

1 口座自動引き落としの場合

- (ア) 月末締め翌月20日（但し20日が休日の場合は翌営業日とする）として、契約者（または代理人）名義の口座から自動振替（振替依頼書に基づく）で処理させていただきます。振込でもお受け致しますが、手数料は利用者負担となります。
- (イ) 領収書は引き落としをもってかえさせていただきますが、必要があれば発行致しますのでお申し出ください。

2 現金でお支払いの場合

- (ア) 利用者は、サービスの対価として上記料金表に定める利用単位毎の料金をもとに計算された月ごとの合計額を支払います。
- (イ) 事業者は、当月の料金の合計額の請求書に明細を付して、翌月10日以降に利用者へ送付します。
- (ウ) 利用者は、当月の料金の合計額を翌月20日までに現金にて支払います。
- (エ) 事業者は、利用者から料金の支払を受けたときは、利用者に対し領収証を発行します。

6. サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

まずは、お電話でお申し込み下さい。当社職員がお伺いいたします。

(まちなかデイ TEL 0198-22-6067)

日常生活支援総合事業計画書を説明して交付し、同時に契約書を結びサービスの提供を開始します。

*居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談下さい。

(2) サービスを終了する場合

① 利用者のご都合でサービスを終了する場合

サービスの終了を希望する日の1週間前までに電話でお申し出下さい。

電話番号 0198-22-6067

② 当事業所の都合でサービスを終了する場合

やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させて頂く場合がございます。その場合は、終了1ヶ月前までに文書で通知いたします。

③ 自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

(ア) 利用者が介護保険施設に入所した場合

(イ) 介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要支援認定区分が、非該当（自立または要介護）と認定された場合

(ウ) 利用者がお亡くなりになった場合

④ その他

(ア) 当方が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、利用者やご家族に対して、社会通念を逸脱する行為を行った場合、または当社が破産した場合、利用者はお電話で通知する事によってサービスを終了する事が出来ます。

(イ) 利用者がサービス利用料金の支払を2ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催促したにもかかわらず30日以内に支払わない場合、利用者が正当な理由なくサービスの中止をしばしば繰り返した場合、利用者が入院もしくは病気等により、3ヶ月以上にわたってサービスが利用できない状態である事が明らかになった場合、または利用者やご家族等が当方や当方のサービス従事者に対して契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、文書で通知する事により契約を終了させて頂く場合がございます。

7. まちなかデイの特徴等

(1) 運営の方針

- ① まちなかデイの介護員等は、利用者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、入浴、排泄、食事の介護、その他の生活全般にわたる生活支援を行う。
- ② 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(2) サービス利用のために

事 項	有 無	備 考
時間延長の可否	○	18時まで可
従業員への研修の実施	○	

(3) サービス利用にあたっての留意事項

(ア) 送迎時間について

天候等により送迎時間を変更することがあります。

(イ) 体調確認

利用日までの状態、利用日当日の体調等を送迎時にお知らせ下さい。

(ウ) 体調不良等によるサービスの中止等

体調不良や急変等で、当方の利用を出来なくなった場合はご連絡下さい。

(エ) 手荷物等について

入浴後、着替え等を希望される方は、あらかじめ準備をお願いします。

現金・貴重品等は、なるべくお持ちにならないようお願い致します。

8. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に挙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選定しています。

虐待防止に関する責任者	岩岡 律子
-------------	-------

(2) 苦情解決体制を整備しています。

(3) 従業員に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

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、次に挙げることに留意して、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します。

(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します。

(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。

10. ハラスメント対策

ハラスメント防止に関する規定・方針をもとに対策に取り組み、職員が働きやすい環境作りを目指

します。

11. 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組を行います。
- (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。

12. 衛生管理等

- (1) 介護の用に供する施設、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) 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必要な措置を講じます。事業所内での感染防止の為、法定伝染病をはじめ、感染により他利用者の健康に大きな問題が発生すると予想される時は、ご利用を一旦中止いただくことがあります。
- (3) 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について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。

13. 緊急時の対応方法

サービスの提供中に容体の変化等があった場合は事前の打合せにより、主治医、救急隊、親族、介護支援専門員等へ連絡を致します。

主治医	主治医氏名	
	連絡先	
ご家族	氏名	
	連絡先	
提携医	名称	中館内科クリニック
	連絡先	花巻市不動町2丁目1-4 0198-41-1515

14. 事故発生時の対応

事故発生時には、適切な処置を実施し、利用者への被害を最小限に抑えるとともに、利用者の家族及び関係機関等への連絡を速やかに行います。

15. 秘密保持

- (1) 事業者及び事業者の使用するものは、サービスを提供する上で知り得た利用者およ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。この守秘義務は従業員の退職後及び契約終了後も同様です。
- (2) 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。

- (3) 事業者は利用者の家族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、当該家族の個人情報を用いません。

16. 個人情報

個人情報は計画書を作成する目的で開催されるサービス担当者会議等において利用する以外は一切用いません。

17. サービス内容に関する苦情

- (1) まちなかデイ ご利用者相談・苦情窓口

電話 0198-22-6067

苦情担当責任者 岩岡 律子

苦情担当者 福山 直人

- (2) 担当者不在時でも、他の職員が対応致します。又、当方以外に市町村、国保連合会の相談・苦情窓口に、苦情を伝える事が出来ます。

・花巻市長寿福祉課 ご利用者相談・苦情窓口 電話 0198-24-2111

・国保連合会介護保険課 ご利用者相談・苦情窓口 電話 019-604-6700

18. 当法人の概要

法人種別・名称	特定非営利活動法人 花巻イキイキ・わくわく・クラブ
法人所在地	岩手県花巻市上諏訪 407
代表者役職氏名	理事長 岩岡 信雄
事業所名	まちなかデイ
電話	0198-22-6067

令和 年 月 日

サービスの提供開始にあたり、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致しました。

事業者 特定非営利活動法人 花巻イキイキ・わくわく・クラブ
まちなかデイ

事業者所在地 花巻市上諏訪 407

代表者名 理事長 岩岡 信雄 (印)

説明者 _____ (印)

重要事項説明書の説明を受け、サービスの提供について同意します。

利用者

住所 _____

氏名 _____ (印)

代理人

住所 _____

氏名 _____ (印)

(続柄 /)