

## 総合事業

# 重要事項説明書

利用者： \_\_\_\_\_ 様

事業者：     デイサービス   ファミナー   

介護予防・日常生活支援総合事業重要事項説明書  
令和7年   4月   1日

1   介護予防通所介護に相当する第1号通所介護事業者（法人）の概要

名称・法人種別	デイサービスファミナー
代表者名	鈴木   朝男
所在地・連絡先	(住所) 福島県会津若松市藤原一丁目5番地の30 (電話)    0 2 4 2 - 2 4 - 8 3 4 1 (FAX)    0 2 4 2 - 2 4 - 8 3 4 2

## 2 事業所の概要

### 1. 事業所の職員体制

	管理者		生活相談員		看護職員		介護職員		機能訓練指導員		その他	
	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務
常 勤		1名		3名		1名	1名	3名		1名		
非常勤						1名		2名		2名	3名	1名
職 務 の 内 容	管理・事務		相談・介護		医療全般		介護全般		リハビリ		厨房 運転 他	

### (2) 事業の実施地域

事業の実施地域	会津若松市（大戸町 湊町は除く）
---------	------------------

### (3) 営業日

営業日	営業時間
月曜日～金曜日 祝祭日	8時00分～17時30分
※ 土曜 日曜 及び 12／30～1 ／3迄は休業とさせていただきます	サービス提供時間（9時15分～16時15分）

## 3 サービスの内容及び費用

### (1) 予防給付及び総合事業対象サービス

#### ア サービス内容

食 事	オーダー方式 ： メニュー表より、それぞれ好きなメニューを利用日ごとに選んで頂きます。全て手作りで温かい食事を提供します。
入 浴	入浴または清拭を行います。ひのき風呂（個浴）にてゆっくり入浴して頂きます。
排 泄	利用者の状況に応じて適切な排泄介助を行います。
生活相談・指導	日常生活における悩み等について、利用時に相談を受付し不安感の解消や問題解決の為のアドバイスを行います。 各種レクリエーションを実施します。
健康チェック	血圧測定等利用者の全身状態の把握を行います。
送 迎	ご自宅から事業所までの送迎を行います。

送迎サービスの利用は任意です。

## イ 費 用

原則として利用者の負担割合に応じた額（1割～3割）が料金表の負担額となります。その他、全額利用者自己負担にて、食費 1日当たり780円が加算されます。

### 【 料金表 】

所要時間7時間以上8時間未満の場合

#### ① デイサービス料金表

※事業対象者の方は要支援1と同じ利用料金となります。

	1ヶ月当たりの利用料金			介護保険適用時の月当たりの自己負担		
	負担額1割の方	負担額2割の方	負担額3割の方	負担額1割の方	負担額2割の方	負担額3割の方
要 支 援	17,980円	35,960円	53,940円	1,798円	3,596円	5,394円
要 支 援	36,210円	72,420円	108,630円	3,621円	7,242円	10,863円

#### ② 科学的介護推進体制加算

ご利用者の基本情報（心身機能状態等）を定期的に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させて頂く加算となります。

基本料金1月につき 400円

ただし、介護保険適用時の自己負担額 1割の方 40円 2割の方 80円  
3割の方 120円 となります。

#### ③ 介護職員処遇改善加算 III

雇用の安定及び優秀な人材確保・育成を目的とする加算となります。

介護報酬総単位数×8.0% となります。

#### ④ 食費

1食当たり 780円（全額自己負担）

食事サービスを受ける方は、自費が必要となります。

全て厨房にて手作り。オーダー方式にて好きなメニューを選んで頂く形を取っているため、  
食材費（おやつ代込）及び 人件費 で算定しております。

#### ○キャンセル規定

お休みされる場合、利用前日まで、若しくは、利用当日8時00分までにご連絡下さい。

ご連絡頂いた場合、利用料は一切かかりません。連絡のない場合には、食事代780円を  
ご負担いただく場合がございますので、ご了承下さい。

連絡先 0242-24-8341

#### (2) 料金等のお支払い方法

お支払いは全て銀行（郵便局）引き落としとなります。

翌々月5日に引き落としになります。

初回手続きのみ2～3ヶ月かかりますのでご了承下さい。

#### 4 事業所の特色等

##### 運営方針

この事業は、利用者が居宅において、その能力に応じて、自立した日常生活を営むことが出来るよう必要な日常生活上の援助及びレクリエーション・趣味活動を行うことにより、利用者の心身機能の維持、更には利用者の家族の心身的及び精神負担の軽減を図ることを目的とし運営します。

#### 5 サービスの利用方法

##### (1) サービスの利用開始

第一号通所事業サービス計画に添った、サービスを提供いたします。

##### (2) サービスの終了

###### ① お客様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週間前までに文書でお申し出ください。

###### ② 当社の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービス提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、終了1ヶ月までに文書で通知いたします。

###### ③ 自動終了（以下の場合は、双方の通知がなくても自動的にサービス終了します）

- ・ お客様が介護保険施設に入所した場合
- ・ 予防給付及び総合事業でサービスを受けていたお客様の要介護認定区分が、非該当〔自立〕と認定され、さらに、基本チェックリストが非該当と認定された場合。
- ・ お客様が亡くなられた場合

###### ④ その他

- ・ 当社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、お客様やご家族など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、お客様は文書で解約を通知することによって即座に契約を解約することができます。
- ・ お客様が、サービス利用料金の支払いを3ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず10日以内に支払わない場合、またはお客様やご家族の方などが、当社や当社のサービス従業者に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、当社により文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。
- ・ 風邪、病気等の際はサービスの利用を見合わせて無理な利用はお断りする場合がございます。
- ・ 当日の健康チェックの結果体調が悪い場合、サービスを変更または、中止することがあります。
- ・ ご利用中に体調が悪くなった場合、サービスを中止することがあります。その場合ご家族に連絡の上、適切に対応します。
- ・ 他の利用者の健康に影響を与える可能性のある疾患（感染症）が明らかになった場合、速やかに事業所に申告してください。治癒するまでサービスの利用はお断りさせていただきます。

## 6 サービス内容に関する苦情処理

苦情または相談があった場合は、ご利用者の状況を詳細に把握するため必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行い、ご利用者の立場を考慮しながら事実関係の特定を慎重に行います。相談担当者は、把握した状況を管理者とともに検討を行い、当面及び今後の対応を決定します。対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、ご利用者へ対応方法を含めた結果報告を行います。内容は全て記録・保管し、今後に役立てます。

### その他の参考事項

指定介護予防通所型サービス等を進めて行くに当たり、利用者又はその家族の希望を考慮し、サービス内容の十分な説明と、それに対しての同意を確認しながら援助を図り、常日頃から苦情が出ないような対応を心がけます。

当事業所お客様相談窓口	窓口責任者	船木 明日香 大竹 節子
	ご利用時間	8：00～17：30
	ご利用方法	電話 0242-24-8341
		面接（当事業所内相談室）

## 7 緊急時等における対応方法

サービス提供中に病状の急変などがあった場合は、速やかにお客様の主治医・救急隊・緊急時連絡先（ご家族等）、担当の指定居宅介護予防支援事業者等へ連絡をします。

主治医	病 院 名	
	氏 名	
	電話番号	

緊急時連絡先 （家族等）	氏 名（続柄）	（        ）
	住 所	

	電話番号	
--	------	--

※ファミーナ協力医院 えんどうクリニック

## 8 非常災害時の対応

防災時の対応 非常災害対応マニュアルにより適切な避難誘導を行います。

防 災 設 備 非常火災警報装置等の設備が整備されています。

防 災 訓 練 利用者避難訓練・職員の器具の取り扱い及び避難誘導・消火訓練を定期的に行います。

防災責任者 防災管理者 船木 明日香

## 9 利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施等

当施設は、アンケート調査や意見箱など利用者様の意見を把握する取り組みは行っておりますが、提供するサービスの第三者評価の実施は行っておりません。

## 10 サービス利用に当たっての留意事項

- サービス利用の際は、介護保険被保険者証を提示してください。  
事業所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・職員に対する著しい迷惑行為はご遠慮ください。
- 所持金・高価な私物（時計・メガネ・補聴器・指輪等）は、自己の責任で管理して下さい。事業所内の金銭のトラブル・高価な私物の紛失・破損に関しては、一切責任を負いませんのでご了承ください。
- 事業所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下さい。
- 私たちデイサービススタッフは日頃より転倒防止のために見守りを行っておりますが、1対1のケアではありませんので100%防止できる保障はありません。転倒にはご利用者様の不注意による転倒もありますのでご理解お願い致します。

当事業者は、サービス内容説明書及び重要事項説明書に基づいて、介護予防通所型サービス内容及び重要事項の説明をしました。

令和	年	月	日	
事業者		住 所	会津若松市藤原一丁目 5 番地の30	
		事業者名	デイサービス ファミーナ	
		代表者名	代表取締役 鈴木 朝男	印
説明者		職 名		
		氏 名		印

私は、サービス内容説明書及び重要事項説明書に基づいて、介護予防通所型サービス内容及び重要事項の説明を受けました。

令和	年	月	日	
利用者		住 所		
		氏 名		印
代理人 (選任した場合)		住 所		
		氏 名	印 続柄	
立会人 (成年後見人等)		住 所		
		氏 名	印 続柄	
連帯保証人		住 所		
		氏 名	印 続柄	

※何らかの理由において契約者ご本人が直筆困難な場合、代理人または立会人（成年後見人等の場合）記入での契約印で契約を交わしたことをとする。

