

重要事項説明書

（令和 7 年 4 月 1 日現在）

あなた（利用者）に対するサービスの提供開始にあたり、当事業者があなたに説明すべき重 要事項は、次のとおりです。

1. 事業者の概要

（１）	事業所名	デイサービスゆめ
（２）	利用日	週に 1 日～2 日程度
	営業時間	午前 8 時 0 0 分 ～ 午後 5 時 0 0 分
	利用時間	午前 1 0 時 0 0 分 ～ 午後 3 時 0 0 分
	延長利用	対応不可
（３）	休業日	① 1 2 月 3 1 日 ～ 翌年 1 月 2 日（3 日間） ② 8 月 1 5 日 ～ 8 月 1 6 日（2 日間） ③ 祝祭日 ※令和 3 年 1 2 月 1 日より営業いたします。
（４）	事業所所在地	高岡市戸出町 3 丁目 1－7 5
（５）	利用可能設備	2 階家族介護教室（食堂・日常動作訓練室）
（６）	1 日の定員	1 5 名
（７）	管理者	高橋 信治
（８）	事業所番号	1 6 7 0 2 0 1 3 4 0
（９）	指定年月日	令和 5 年 4 月 1 日

2. 事業の目的及び運営方針

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援助及び機能訓練を行うことを目的とし、利用者の社会的孤立感の解消及び心身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。

3. 提供するサービスの内容

通所型サービスは、事業者が設置する事業所に通っていただき、入浴、排せつ、食事等の介護、生活等に関する相談及び助言、健康状態の確認やその他利用者に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、利用者の心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的、精神的負担軽減を図るサービスです。

4. 事業所の職員体制

従業者の職種	勤務の形態・人数
看護職員	併設事業所からの対応可能
介護職員	非常勤 1 人
機能訓練指導員	非常勤 1 人
機能訓練指導員（口腔）	非常勤 1 人

5. 事業所の管理者

あなたへのサービス提供の管理責任者（管理者）は下記のとおりです。

管理責任者の氏名	管理者 高橋 信治（所長）
----------	---------------

6. 利用料（詳細は別紙「料金一覧表」参照）

あなたがサービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりであり、あなたからお支払いいただく「利用者負担金」は、原則として基本利用料の 1 割（一定以上の所得のある方は 2 ～ 3 割）の額です。ただし、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額をご負担いただきます。

（１）通所型サービス（緩和した基準によるサービス）

①基本単位	… 利用の際に基本的にかかる料金（※別紙参照 1 日か半日の利用か、送迎の有無、入浴の有無に応じて料金が変わります）
②口腔機能向上加算（Ⅱ）	… 口腔機能の低下を防ぐ為、改善計画に基づいた訓練の実施かつ口腔機能改善管理指導計画等の情報を厚生労働省に提出し、サービス実施に必要な情報を活用している。 ※実施した場合に加算
③科学的介護推進体制加算	… 利用者ごとの ADL 値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他の心身の状況等の基本的な情報を厚生労働省に提出し、サービスの提供に当たって必要な情報を活用する場合に加算。 ※1 月に 1 回
④同一建物減算	… 同一建物（支援ハウス）に居住する利用者については、週に 1 回利用で所定単位数から 338 単位／月を減算、週に 2 回利用で所定単位数から 677 単位／月を減算。
⑤介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	… 1 月の単位数の 9. 2%を加算

※高岡市からの給付額に変更のあった場合、変更された額に合わせて、ご利用者の負担額が変更となります。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

※介護保険の利用者負担割合が 2、3 割となっている場合、基本利用料と加算の自己負担分の料金が 2、3 倍となります。

※上記本文にも記載のとおり、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご注意ください。

※上記の利用料に下記の料金をご利用分加算します。

通所型サービス（緩和した基準によるサービス）の対象外の料金

① 食材料費及び加工費	… 昼 1 食につき 700 円
②紙おむつ・紙パンツ・パッド代	… 使用した枚数分の実費相当額
③無断での中止	… 事業所への連絡がなく利用をキャンセルし、昼食の欠食届けが間に合わなかった場合（1 0 時 0 0 分まで）には、給食費の実費分の 700 円を負担していただきます。
④引落とし手数料	… 利用料金のお支払いの際は、引落とし手数料 100 円＋消費税が金融機関にかかります。
⑤その他	… 利用にあたり発生した個別の費用を実費額負担していただきます。 上記以外の日常生活において通常必要となる経費であって、利用者負担が適当と認められるもの（利用者の希望によって提供する日常生活上必要な身の回り品、機能訓練等に使用する個人用の材料など）については、費用の実費をいただきます。

(2) 支払い方法
上記の利用料（利用者負担分の金額）は、1ヶ月ごとにまとめて請求しますので、次の方法によりお支払いください。

利用料金は、現金又は、指定された金融機関の口座より毎月22日に引き落としをさせていただきます。引落し手数料100円＋消費税が金融機関にかかります。

7. 事業実施地域
① 高岡市全域

8. サービス提供記録の閲覧
午前8時から午後5時までの間、閲覧を希望された場合に、利用者個人のサービス提供記録を閲覧することができます。ただし、事前にお申し出ください。

9. 健康上の理由による中止
(1) 朝の送迎時に、風邪や病気の症状が見られた場合には、当日のサービスの提供をお断りすることがあります。
(2) 当日の健康チェックの結果、体調が悪い場合には、サービスの提供を中止することがあります。その場合はご家族に連絡の上、適切に対応します。
(3) ご利用中に体調が悪くなった場合もサービスの提供を中止することがあります。又、必要に応じて速やかに主治医に連絡をするなど、必要な措置を行います。
(4) 感染症が流行すると予想されるときは、利用者への感染防止のために、ご利用を制限させていただくことがあります。その時は、事前に事業所よりご連絡いたします。

10. サービス利用に当たっての留意事項
通所型サービス（緩和した基準によるサービス）の提供を受けようとするときは、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態を職員に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意していただきます。

11. 緊急時における対応方法
サービス提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに主治医及び家族等へ連絡を行う等、必要な措置を講じます。

12. 事故発生時の対応
現にサービスの提供を行っている際に、利用者の状態が急変した場合及び、突発的な事故が発生した場合は、その家族または緊急連絡先へ連絡するとともに、速やかに主治医に連絡するなど、必要な措置を行います。

13. 相談・要望・苦情等の窓口
通所型サービス（緩和した基準によるサービス）に関する相談・要望・苦情等は下記の機関までお申し出下さい。

相談窓口		
①	デイサービスゆめ	0766-62-1255
	苦情受付責任者	ゆめ 所長（管理者）
	苦情受付窓口担当者	デイサービスゆめ 介護職員
法人窓口		

②	だいが苑事務所	0766-62-0010
行政機関・その他受付け機関		
③	高岡市長寿福祉課	0766-20-1365
④	富山県国民健康保険団体連合会	076-431-9827

14. 苦情処理を円滑かつ迅速に行うための体制・手順
(1) 苦情処理台帳に記載。
(2) 苦情についての事実確認を行う。
(3) 苦情処理方法を記載し、管理者決裁。
(4) 処遇処理について関係者との連携を行う。
(5) 苦情処理の改善について利用者に確認を行う。
(6) 苦情処理は1日以内に行われることを原則とする。
(7) 苦情処理についての成果等を台帳に記録する。

15. 個人情報の取扱について
法人が保有する利用者等の個人情報に関し、適性かつ適切な取扱に努力するとともに、広く社会から信頼を得るために、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報に関連する法令その他関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、個人情報の保護を図ります。

・ 個人情報相談窓口	…	デイサービスゆめ	介護職員
・ 個人情報統括責任者	…	デイサービスゆめ	所長
・ 個人情報統括文書管理者	…	デイサービスゆめ	所長
・ 個人情報管理責任者	…	デイサービスゆめ	所長
・ 個人情報管理者	…	デイサービスゆめ	介護職員
・ 個人情報文書管理者	…	デイサービスゆめ	介護職員

以上、通所型サービス（緩和した基準によるサービス）提供開始に際し、本書面に基づき、重要事項の説明をおこないました。

デイサービスゆめ

職 名	
氏 名	印

私は、本書面に基づいて事業所から重要事項の説明を受け、デイサービスゆめのサービス提供開始に同意しました。

令和 年 月 日

契約者(利用者本人)

住 所	
氏 名	印

代理人

住 所	
氏 名	印 続 柄

デイサービスゆめ（サービス・活動A（通所型））利用料金一覧表
 （令和7年4月1日現在）

デイサービス利用料
 ・下段の太字が1日あたりの自己負担額（1割）になります。（月額定額）
 ・利用回数は、プランによって異なります。

		事業対象者・要支援1 要支援2（週に1回利用）		要支援2 （週に2回利用）		
① サービス利用に関わる料金	送迎 有 ・入浴 有	1日	16, 180 1, 618	1日	32, 590 3, 259	共通的服务
		半日	12, 140 1, 214	半日	24, 440 2, 444	
	送迎 有 ・入浴 無	1日	15, 280 1, 528	1日	30, 780 3, 078	
		半日	11, 460 1, 146	半日	23, 090 2, 309	
	送迎 無 ・入浴 有	1日	15, 280 1, 528	1日	30, 780 3, 078	
		半日	11, 460 1, 146	半日	23, 090 2, 309	
	送迎 無 ・入浴 無	1日	14, 380 1, 438	1日	28, 970 2, 897	
		半日	10, 790 1, 079	半日	22, 200 2, 220	
②口腔機能向上加算Ⅱ（※1）		1, 440 144		1, 440 144		※1 参照
③科学的介護推進体制加算（※2）		360 36		360 36		※2 参照
④介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）		1月の単位数×0.092		1月の単位数×0.092		1月の単位数の9.2%を加算
⑤基本利用合計金額（目安） ①+③+④		1, 806		3, 598		①を1日利用、送迎有、入浴有とした場合の金額
1ヶ月の請求額 ⑤+（食費700×利用回数）		1, 806 + （@700×利用回数）		3, 598 + （@700×利用回数）		サービス費は月額ですが、食費は回数分の請求となります。

- ・同一建物に居住する利用者については、週に1回利用、入浴あり、送迎なしの場合で338単位/月を減算します。週に2回利用、入浴あり、送迎なしの場合で677単位／月を減算します。
- ・高岡市からの給付額に変更のあった場合、変更された額に合わせて、ご契約者の負担額を変更します。
- ・介護保険の利用者負担割合が2、3割となっている場合、基本利用料と加算の自己負担分の料金が2、3倍となります。

・上記の利用料に下記の料金をご利用分加算します。

通所型サービス（緩和した基準によるサービス）の対象外の料金

- | | | | |
|-----|----------------|---|---|
| (1) | 食材料費及び加工費 | … | 昼1食につき700円 |
| (2) | 紙おむつ・紙パンツ・パッド代 | … | 使用した枚数分の実費相当額 |
| (3) | 無断での中止 | … | 事業所への連絡がなく利用をキャンセルし、昼食の欠食届けが間に合わなかった場合（10時00分まで）には、給食費の実費分の700円を負担していただきます。 |
| (4) | 引落とし手数料 | … | 利用料金のお支払いの際は、引落とし手数料100円＋消費税が金融機関にかかります。 |
| (5) | その他 | … | 上記以外の日常生活において通常必要となる経費であって、利用者負担が適当と認められるもの（利用者の希望によって提供する日常生活上必要な身の回り品、機能訓練等に使用する個人用の材料など）については、費用の実費をいただきます。
（例：利用カレンダーを入れるクリアケース代（約110円）など） |

※1 口腔機能低下予防のため、個別の訓練の実施に加え、口腔機能改善管理指導計画等の情報を厚生労働省に提出し、サービス実施に必要な情報を活用している

※2 利用者ごとのADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他の心身の状況等の基本的な情報を厚生労働省に提出し、サービスの提供に当たって必要な情報を活用する場合に加算

