

# デイサービスひがし野 ゆめ組 運営規程

## ((介護予防) 認知症対応型通所介護)

有限会社ノリテック

### 第1条 (事業の目的)

- 1 有限会社ノリテック (以下「事業者」という。) が開設する認知症対応型デイサービスひがし野 ゆめ組 (以下「事業所」という。) が行う指定 (介護予防) 認知症対応型通所介護 (以下「デイサービス」という。) の事業の適正な運営を確保するための人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護状態及び要支援状態にある認知症高齢者等 (以下「利用者」という。) 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生活機能の維持又は向上を目指し、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。

### 第2条 (運営の方針)

- 1 運営の基本方針は、次のとおりとする。
  - (1) デイサービスは、利用者の認知症の症状の進行の緩和に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
  - (2) 事業所は、提供するデイサービスの質の評価を自ら行い、常にその改善を図るものとする。
  - (3) 職員は、デイサービスの提供に当たって事業者の理念である「誠心誠意」を念頭に、笑顔で対応するものとする。
- 2 運営の具体的方針は、次のとおりとする。
  - (1) デイサービスは、利用者が住み慣れた地域での生活を継続することができるよう、地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ、利用者の心身の状況を踏まえ、適切に行うものとする。
  - (2) デイサービスは、利用者一人一人の人格を尊重し、利用者がそれぞれの役割を持って日常生活を送ることができるよう配慮して行うものとする。
  - (3) デイサービスの提供に当たっては、第8条第1項に規定する (介護予防) 認知症対応型通所介護計画に基づき、漫然かつ画一的にならないように、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ものとする。
  - (4) 職員は、デイサービス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ものとする。
  - (5) デイサービス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、これを行うものとする。

- (6) デイサービスは、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ものとする。

### 第3条（事業所の名称等）

- 1 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。
  - (1) 名称 認知症対応型デイサービスひがし野 ゆめ組
  - (2) 所在地 愛媛県松山市御幸2丁目6番45号 グランセル松山1F南

### 第4条（職員の職種、員数及び職務内容）

- 1 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。
  - (1) 管理者 1名  
管理者は、事業所の職員の管理及びデイサービスの利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
  - (2) 生活相談員 2名以上  
生活相談員は、利用者及び家族の相談や利用計画、日程プログラム等のサービス調整を行う。
  - (3) 看護職員 1名以上  
看護職員は、利用者の健康管理、医療との連携支援を行う。
  - (4) 機能訓練指導員 1名以上  
機能訓練指導員は、利用者の機能訓練及び生活相談員、介護職員に対し機能訓練の指導を行う。
  - (5) 介護職員 3名以上  
介護職員は、利用者の日常生活の支援及び送迎を行う。
- 2 事業所は、利用者に対し適切なデイサービスを提供できるよう、事業所ごとに職員の勤務の体制を定めておくものとする。

### 第5条（営業日及び営業時間）

- 1 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。
  - (1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、12月31日から1月2日までを除く。
  - (2) 営業時間 8時20分から17時20分までとする。
  - (3) 提供時間 9時00分から16時05分までとする。

### 第6条（利用定員）

- 1 デイサービスの利用定員は、12名とする。
- 2 事業所は、利用定員を超えてデイサービスの提供を行ってはならない。ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

## 第7条（デイサービスの内容）

1 デイサービスの内容は、次のとおりとする。

### （1）日常生活上の世話

- ア 入浴の介助（一般浴槽及び特殊浴槽による入浴）
- イ 排せつの介護
- ウ 食事の介護
- エ 生活等に関する相談、助言
- オ 健康状態の確認
- カ その他必要な日常生活上の世話（送迎、移動の介助、その他必要な身体の介護等）

### （2）機能訓練

2 事業所は、利用者に対しデイサービスを提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録するとともに、当該利用者から申出があったときは、文書の交付その他適切な方法により、記録したサービスの内容等を当該利用者に提供する。

## 第8条（（介護予防）認知症対応型通所介護計画の作成）

1 デイサービスを提供する際には、管理者は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した（介護予防）認知症対応型通所介護計画（以下「通所介護計画」という。）を作成するものとする。

2 管理者は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って通所介護計画を作成するものとする。

3 管理者は、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、利用者の同意を得なければならない。

4 事業所は、利用者に対し、通所介護計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、自らその提供するデイサービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

## 第9条（利用料等の受領）

1 事業所は、法定代理受領サービスに該当するデイサービスを提供した際には、その利用者から利用料の一部として、デイサービスに係る地域密着型介護サービス費用基準額から事業所に支払われる地域密着型介護サービス費の額を控除して得た額の支払いを受けるものとする。

2 事業所は、法定代理受領サービスに該当しないデイサービスを提供した際にその利用者から支払を受ける利用料の額と、デイサービスに係る地域密着型介護サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにする。

3 事業所は、前2項の規定により支払いを受ける利用料の額のほか、次の費用の額の支払いを利用者から受けるものとする。

- （1）食費 570 円/食、おやつ 100 円/回
- （2）おむつ代 150 円/枚

(3) 延長時間料金 700 円/20 分 (保険外延長)

(4) その他 実費

- 4 事業所は、前項の費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

#### 第 10 条 (通常の実業の実施地域)

- 1 通常の実業の実施地域は、松山市 (ただし、島しょ部、旧北条市を除く) の区域とする。

#### 第 11 条 (サービスの利用に当たっての留意事項)

- 1 利用者は、デイサービスの提供を受ける際には、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等を職員に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意するものとする。

#### 第 12 条 (緊急時等における対応方法)

- 1 職員は、デイサービスの提供中に、利用者に病状の急変その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医若しくは協力医療機関に連絡をし、適切な措置を講じるものとする。

#### 第 13 条 (事故発生時の対応)

- 1 事業所は、利用者に対するデイサービスの提供により事故が発生した場合は、松山市、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を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 2 事業所は、利用者に対するデイ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うものとする。

#### 第 14 条 (非常災害対策)

- 1 事業所は、地震、風水害及び事業所の周辺地域の環境、立地条件等から想定される災害等の非常災害ごとに、当該非常災害が発生した場合における利用者の安全の確保のための体制、避難の方法等を定めた計画 (以下「防災計画」という。) を策定し、事業所の見やすい場所に掲示するものとする。
- 2 事業所は、防災計画に基づき、非常災害時の関係機関への通報及び関係機関との連携の体制並びに利用者を円滑に避難誘導するための体制を整備し、定期的に、これらの体制について職員及び利用者へ周知するとともに、避難、救出等の必要な訓練を行うものとする。
- 3 事業所は、非常災害が発生した場合に職員及び利用者が事業所において当面の避難生活を行うことができるよう、必要な食糧、飲料水、医薬品その他の生活物資の備蓄に努めるものとする。

#### 第 15 条（衛生管理等）

- 1 事業所は、利用者の使用する施設、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るものとする。
- 2 事業所は、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必要な措置を講じるよう努めるものとする。

#### 第 16 条（苦情処理）

- 1 事業所は、提供したデイサービスに係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じるものとする。
- 2 事業所は、提供したデイサービスに関し、松山市及び国民健康保険団体連合会が行う利用者からの苦情に関しての調査等に協力するとともに、同市等から指導又は助言を受けたときは、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

#### 第 17 条（秘密保持等）

- 1 職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさないものとする。
- 2 事業所は、事業所の職員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように必要な措置を講じるものとする。
- 3 事業所は、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る場合にあっては利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合にあっては当該家族の同意を、あらかじめ文書により得るものとする。

#### 第 18 条（虐待防止）

- 1 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講じるものとする。
  - (1) 事業所における虐待の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、職員に周知徹底を図ること。
  - (2) 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
  - (3) 事業所において、職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。
  - (4) 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。
- 2 事業所は、サービス提供中に、職員又は養護者（利用者の家族等利用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、速やかに松山市に通報するものとする。

#### 第 19 条（業務継続計画の策定等）

- 1 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するデイサービスの提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。

#### 第 20 条（地域との連携等）

- 1 事業所は、デイサービスの提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民等により構成される協議会（以下「運営推進会議」という。）を設置し、随時デイサービスの活動状況を報告し評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聴く機会を設けるものとする。
- 2 事業所は、その事業の運営に当たっては、地域住民等との連携、協力等により地域との交流に努めるものとする。

#### 第 21 条（記録の整備及び保存）

- 1 事業所は、次のとおり利用者に対するデイサービスの提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。
  - (1) 通所介護計画
  - (2) デイサービスの提供内容等の記録
  - (3) 事故の状況及びその際の処置についての記録
  - (4) 苦情の内容等の記録
  - (5) 運営推進会議への報告、評価、要望、助言等の記録
  - (6) 利用者等による不正受給等があった場合に松山市に通知したときの記録
  - (7) その他運営に関する重要事項

#### 第 22 条（その他の運営についての留意事項）

- 1 事業所は、次のとおり職員の資質向上のための研修の機会を設けるものとする。
  - (1) 採用時研修 採用時 1か月以内
  - (2) 資質向上研修 随時
- 2 事業者は、適切なデイ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職員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るものとする。
- 3 この規程に定める事項のほか運営に関する重要事項は、管理者が立案し法人代表者の決裁に基づいて定めるものとする。

#### 附 則

平成 19 年 10 月 15 日制定	平成 21 年 11 月 30 日改正	平成 22 年 4 月 1 日改正
平成 26 年 1 月 1 日改正	平成 26 年 5 月 1 日改正	平成 29 年 4 月 1 日改正
平成 29 年 10 月 25 日改正	平成 29 年 12 月 1 日改正	平成 30 年 3 月 1 日改正
令和元年 10 月 1 日改正	令和 2 年 4 月 1 日改正	令和 2 年 6 月 1 日改正

令和2年12月1日改正	令和3年7月1日改正	令和4年8月1日改正
令和4年8月15日改正	令和4年9月1日改正	令和5年1月1日改正
令和5年7月1日改正		

# 認知症対応型デイサービスひがし野 ゆめ組 重要事項説明書

有限会社ノリテック、令和5年7月1日現在

この重要事項説明書は、お客様が、弊社の運営する認知症対応型デイサービスひがし野 ゆめ組の（介護予防）認知症対応型通所介護をご利用されるに際し、あらかじめお客様やご家族に対して、事業の目的や運営の方針等の重要事項についてお知らせするために作成しているものです。

また、これらの重要事項は、松山市の条例に基づき事業所内にも掲示しています。

なお、以下の説明では、「お客様」を「利用者」、「弊社」を「事業者」、「認知症対応型デイサービスひがし野 ゆめ組」を「事業所」、「（介護予防）認知症対応型通所介護」を「サービス」としておりますので、ご了承ください。

## 1 事業者の概要

- (1) 名称 有限会社ノリテック
- (2) 所在地 〒790-0852 松山市石手2丁目5番11号
- (3) 電話番号 089-914-3300（代表）
- (4) 代表者 代表取締役 今井 典子
- (5) 資本金 5,000千円
- (6) 事業内容 グループホーム、認知症対応型デイサービス、地域密着型デイサービス、デイサービス、訪問介護、居宅介護支援事業所、サービス付き高齢者向け住宅、介護用品販売、介護福祉士実務者養成研修施設 等

## 2 事業所の概要（運営規程第3条参照）

- (1) 名称、所在地、送迎サービスを提供できる地域等

事業所名	認知症対応型デイサービスひがし野 ゆめ組
所在地	〒790-0824 松山市御幸2丁目6-45 グランセル松山1F南
電話番号、ファックス番号	電話 089-917-6600、ファックス 089-917-6603
指定年月日、事業者番号	(当初) 平成19年10月15日第3890100260号（6年間） (更新) 平成25年10月15日 (同上) (更新) 令和元年10月15日 (同上)
サービスの種類	(介護予防) 認知症対応型通所介護
施設形態	単独型
サービス対象	要支援及び要介護の認定を受けた方
通常の事業の実施地域	松山市（旧北条市、島しょ部を除く）
第三者評価の実施の有無	無



(2) 設備の概要

利用定員	12 名	静養室	1 室 1 床
食堂兼機能訓練室	1 室 ( 56 m <sup>2</sup> )	相談室	1 室
浴 槽	一般浴槽 1 か所 特殊浴槽 1 か所	送迎車	有
トイレ	車椅子対応 1 か所 利用者用 2 か所 職員用 1 か所	台 所 洗面所 洗濯室	1 か所 1 か所 1 か所

3 事業の目的及び運営の方針及び事業所の特色 (運営規程第 1、2 条参照)

(1) 事業の目的

サービスの提供に当たって、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や心身の機能の維持、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します。

(2) 運営の方針

- ① デイサービスの提供は、利用者の認知症の症状の進行の緩和に資するよう、目標を設定して計画的に行います。
- ② 提供するデイサービスの質の評価を事業所自ら行い、常にその改善を図ります。
- ③ デイサービスの提供に当たって事業者の理念である「誠心誠意」を念頭に、笑顔で対応します。

\*事業者の理念「誠心誠意」は、次のとおりです。

理念「誠心誠意」
一、人のために社会のためにそして自分自身のために真心を尽くします。
一、利用者様を人生の先輩として尊敬し、その人らしい生活を提供します。
一、職員同士が尊重しあい、助け合い、チームワークを大切にします。
一、仕事に誇りを持ち、向上心を持って従事します。
一、職員と職員の家族を守り大切にします。

4 職員の職種、員数及び職務の内容 (運営規程第 4 条参照)

職種、員数	職務の内容
管理者 1 名	職員及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らもサービス提供に当たります。また、利用者ごとの機能訓練等の目標や当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した(介護予防)認知症対応型通所介護計画(以下「通所介護計画」といいます。)を作成します。
生活相談員 2 名以上	利用者及び家族の相談や利用計画、日程プログラム等のサービス調整を行います。

看護職員 1名以上	利用者の健康管理、医療との連携支援を行います。
機能訓練指導員 1名以上	利用者の機能訓練及び生活相談員、介護職員に対し機能訓練の指導を行います。
介護職員 3名以上	利用者の日常生活の支援及び送迎を行います。

## 5 営業日及び営業時間（運営規程第5条参照）

営業日	月曜日～土曜日 ただし、12月31日～1月2日までを除きます。
営業時間	8時20分～17時20分
提供時間	9時00分～16時05分

## 6 通所介護計画の作成及びデイサービスの内容

### (1) 通所介護計画の作成（運営規程第8条参照）

通所介護計画の作成	<p>① デイサービスの提供に先立って、管理者が、各利用者の心身の状況や希望、環境等を踏まえた通所介護計画を作成します。</p> <p>③ 既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿って通所介護計画を作成します。</p> <p>④ 通所介護計画には、機能訓練等の目標や当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載します。</p> <p>⑤ 通所介護計画の内容については、利用者や家族に説明し同意をいただきます。</p> <p>⑥ 提供するデイサービスの質の評価を事業所自ら行い、常に改善を図ります。</p>
-----------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### (2) デイサービスの内容（運営規程第7条参照）

区分、種類	デイサービスの内容	
日常生活上の世話	入浴の介護	入浴又は清拭を行います。利用者の状況に応じて普通浴のほか機械浴での援助を行います。
	排せつの介護	利用者の状況に応じて適切な排せつ介助を行うとともに、排せつの自立についても適切な援助を行います。
	食事の介護	利用者の状況に応じて適切な食事介助を行うと共に、食事の自立についても適切な援助を行います。
	生活等に関する相談、助言	利用者の生活面での指導、援助を行います。利用者とその家族からのご相談に応じます。
	健康状態の確認	血圧測定等利用者の全身状態の把握を行います。

その他必要な日常生活上の世話	ご自宅から施設までの送迎や、移動の介助、その他必要な身体の介護等を行います。
機能訓練	機能訓練指導員により利用者が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を行います。また、利用者の日常生活やレクリエーション、行事を通じた機能訓練については、生活相談員や介護職員も兼務して行います。

## 7 利用料、その他の費用の額（運営規程第9条参照）

### (1) 利用料

利用者にお支払いいただく利用料は、介護保険の対象となるサービス利用料に利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合（1～3割）を乗じた額と、介護対象外となるその他の費用を合算した金額です。

- \* 介護保険の対象となるサービス利用料は、A表（基本利用料）に、B表（加算、減算）の額を加算又は減算した額となります。なお、利用者の負担割合分を除く利用料については、法定代理受領により事業者が市町から直接受領します。
- \* ただし、法定代理受領が受けられない場合には、利用者にご利用料の全額をお支払いいただきます。その際には、お支払いを受けた際にサービス提供証明書を発行します。その証明書を市町の介護保険担当窓口へ提出されると、後日払い戻しが受けられます。
- \* その他の費用は、C表のとおりです。

A表－1 基本利用料（要介護分）

（単位：円）

		3時間以上	4時間以上	5時間以上	6時間以上	7時間以上	8時間以上	
		4時間未満	5時間未満	6時間未満	7時間未満	8時間未満	9時間未満	
介護1	基本利用料(注1)	5,420	5,680	8,560	8,780	9,920	10,240	
	利用者負担額 単位：円 (注2)	1割負担	542	568	856	878	992	1,024
		2割負担	1,084	1,136	1,712	1,756	1,984	2,048
		3割負担	1,626	1,704	2,568	2,634	2,976	3,072
介護2	基本利用料(注1)	5,960	6,250	9,480	9,720	11,000	11,350	
	利用者負担額 単位：円 (注2)	1割負担	596	625	948	972	1,100	1,135
		2割負担	1,192	1,250	1,896	1,944	2,200	2,270
		3割負担	1,788	1,875	2,844	2,916	3,300	3,405
介護3	基本利用料(注1)	6,520	6,830	10,380	10,640	12,080	12,460	
	利用者負担額 単位：円	1割負担	652	683	1,038	1,064	1,208	1,246
		2割負担	1,304	1,366	2,076	2,128	2,416	2,492

	(注2)	3割負担	1,956	2,049	3,114	3,192	3,624	3,738
介護4	基本利用料(注1)		7,070	7,400	11,300	11,590	13,160	13,590
	利用者負担額 単位：円 (注2)	1割負担	707	740	1,130	1,159	1,316	1,359
		2割負担	1,414	1,480	2,260	2,318	2,632	2,718
		3割負担	2,121	2,220	3,390	3,477	3,948	4,077
介護5	基本利用料(注1)		7,610	7,970	12,230	12,540	14,240	14,690
	利用者負担額 単位：円 (注2)	1割負担	761	797	1,223	1,254	1,424	1,469
		2割負担	1,522	1,594	2,446	2,508	2,848	2,938
		3割負担	2,283	2,391	3,669	3,762	4,272	4,407

A表-2 基本利用料(要支援分)

(単位：円)

区分		3時間以上	4時間以上	5時間以上	6時間以上	7時間以上	8時間以上	
		4時間未満	5時間未満	6時間未満	7時間未満	8時間未満	9時間未満	
要支援1	基本利用料(注1)	4,740	4,960	7,400	7,590	8,590	8,860	
	利用者負担額 単位：円 (注2)	1割負担	474	496	740	759	859	886
		2割負担	948	992	1,480	1,518	1,718	1,772
	3割負担	1,422	1,488	2,220	2,277	2,577	2,658	
要支援2	基本利用料(注1)	5,250	5,500	8,260	8,490	9,590	9,890	
	利用者負担額 単位：円 (注2)	1割負担	525	550	826	849	959	989
		2割負担	1,050	1,100	1,652	1,698	1,918	1,976
	3割負担	1,575	1,650	2,478	2,547	2,877	2,967	

B表 加算、減算

(単位：円)

区分	加算、減算 (注1)	利用者負担額(注2)			
		1割負担	2割負担	3割負担	
入浴介助加算Ⅰ(注3)	1回につき	400	40	80	120
若年性認知症利用者受入加算(注4)	1日につき	600	60	120	180
科学的介護推進体制加算(注5)	1月につき	400	40	80	120
通所介護同一建物減算(注6)	1日につき	△940	△94	△188	△282
通所介護送迎減算(注7)	片道につき	△470	△47	△94	△141
サービス提供体制強化加算Ⅲ(注8)	1日につき	60	6	12	18
介護職員処遇改善加算Ⅰ(注9)	1月につき	所定単位数の104/1,000加算			
介護職員等特定処遇改善加算Ⅱ(注10)	1月につき	所定単位数の24/1,000加算			

介護職員等ベースアップ等支援加算 (注 11)	1 月につき	所定単位数の 23/1,000 加算
----------------------------	--------	--------------------

- (注 1) 上記の基本利用料及び加算、減算は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これらが改定された場合は、利用料も自動的に改定されます。なお、その場合は、事前に改定後の利用者負担額等を書面でお知らせします。
- (注 2) 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。
- (注 3) 入浴介助加算Ⅰは、入浴介助を適切に行うことができる人員及び設備を有して厚生労働大臣が定める基準に適合するものとして松山市に届け出て、利用者に入浴介助を行った場合に算定します。
- (注 4) 若年性認知症利用者受入加算は、厚生労働大臣が定める基準に適合するものとして松山市に届け出て、受け入れた若年性認知症利用者ごとに個別の担当者を定めて、若年性認知症利用者にデイサービスを行った場合に算定します。
- (注 5) 科学的介護推進体制加算は、利用者ごとのADL値や栄養状態等を厚生労働省に提出する等、厚生労働大臣が定める基準に適合するものとして松山市に届け出て、利用者によりサービスを行った場合に算定します。
- (注 6) 通所介護同一建物減算は、事業所と同一建物に居住する利用者又は事業所と同一建物から事業所に通う利用者に対してデイサービスを行った場合に算定します。
- (注 7) 通所介護送迎減算は、利用者に居宅と事業所との間の送迎を行わない場合に算定します。
- (注 8) サービス提供体制強化加算Ⅲは、介護職員のうち介護福祉士の占める割合等厚生労働大臣が定める基準に適合するものとして松山市に届け出て、利用者によりサービスを行った場合に算定します。
- (注 9) 介護職員処遇改善加算Ⅰは、厚生労働大臣が定める基準に適合する介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして松山市に届け出て、利用者により指定通所介護を行った場合に算定します。
- (注 10) 介護職員等特定処遇改善加算Ⅱは、厚生労働大臣が定める基準に適合する介護職員等の賃金の改善等を実施しているものとして松山市に届け出て、利用者により指定通所介護を行った場合に算定します。
- (注 11) 介護職員等ベースアップ等支援加算は、所定の基準に該当する介護職員等の賃金のベースアップ等を実施しているものとして松山市に届け出て、利用者により指定通所介護を行った場合に算定します。

#### C表 その他の費用

① 食費	570 円/食、おやつ 100 円/回
② おむつ代	150 円/枚
③ 延長時間料金	500 円/30 分（保険外延長）
④ その他	実費
* 食費やおやつ代など日常生活に要する費用は、介護保険の対象外となっています。	

#### (2) キャンセル料

利用予定日の前にサービス利用の中止又は変更をすることができます。この場合には、利用予定日の前営業日の午後 4 時までに事業所にご連絡ください。利用日の前営業日の午後 4 時までにご連絡がなく、サービス提供をキャンセルされた場合は、次のとおりキャンセル料（昼食代相当額）をいただきます。食材等の資源の有効活用に向け早期連絡のご協力をお願いします。

ただし、利用者の体調や容体の急変など、やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料はいただきません。

キャンセルの時期	キャンセル料
利用予定日の前営業日の午後4時までご連絡いただいた場合	無料
利用予定日の前営業日の午後4時までにご連絡がなかった場合	昼食代相当額 570 円

### (3) 利用料の支払方法

利用料については、翌月の20日までに請求書をお渡し、次のいずれかの方法によりお支払いいただきます。

① 口座引き落とし 毎月25日

② 口座振込み 月末までに振込み

口座番号：愛媛銀行桑原支店 普2986505、伊予銀行東野支店 普1293662

③ 持参（集金） 毎月月末までに持参

## 8 サービスの利用に当たっての留意事項（運営規程第11条参照）

利用者は、デイサービスを利用する際には、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等を職員に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるようご留意をお願いします。

\* 感染症を有する利用者の受け入れについて

感染症を有する方で利用を希望される場合には、事前にご相談ください。主治医の診断結果により検討させていただきます。

\* 器具使用者の受け入れについて

ストマ、カテーテル、胃ろう等の器具をお使いの方については、事前にご相談ください。対応可能な職員の配置状況等により検討させていただきます。

## 9 緊急時等における対応方法（運営規程第12条参照）

デイサービスの提供中に利用者に病状の急変等が生じた場合は、速やかに主治医若しくは協力医療機関に連絡するなど適切な措置を講じます。

## 10 事故発生時の対応（運営規程第13条参照）

(1) デイサービスの提供により事故が発生した場合は、松山市、家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

(2) デイ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。

\* 事業所は、損害保険ジャパン株式会社の損害賠償保険に加入しています。

## 11 非常災害対策（運営規程第14条）

(1) 防災計画を策定し、事業所の見やすい場所に掲示します。

- (2) 防災計画に基づき通報や避難、誘導の体制を整備し、定期的に避難、救出等の訓練を行います。
- (3) 食糧、飲料水、その他の生活物資の備蓄に努めます。

## 12 サービス内容に関する相談、苦情窓口（運営規程第 16 条参照）

- (1) 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。いただいた相談や苦情については、お客様相談窓口で内容や原因を確認し方針を決定し迅速に対応するとともに、対応状況を苦情報告書に記録し 5 年間保存します。

お客様相談窓口

担当者：今井典子(代表取締役)、今井洋数(専務取締役)、管理者

電話番号：事業者 089-914-3300、事業所 089-917-6600

受付時間：午前 8 時 20 分～午後 5 時 20 分（営業時間内）

- (2) 次の公的機関においても相談や苦情申立て等ができます。

松山市介護保険課	所在地：松山市二番町 4-7-2 電話番号：089-948-6968 受付時間：月～金曜日 8：30～17：15（祝日除く）
愛媛県国民健康保険団体連合会	所在地：松山市高岡町 101-1 電話番号：089-968-8800 受付時間：月～金曜日 8：30～17：15（祝日除く）
愛媛県福祉サービス運営適正化委員会	所在地：松山市持田町三丁目 8-15 電話番号：089-998-3477（愛媛県社会福祉協議会内） 受付時間：月～金曜日 9：00～12：00、13：00～16：30（祝日除く）

## 13 秘密保持（運営規程第 17 条参照）

- (1) 職員は、正当な理由がなく業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしません。
- (2) 職員の退職後も、正当な理由がなく業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように必要な措置を講じます。
- (3) 利用者の支援方法等について検討を行うためのサービス担当者会議等において、利用者及び家族の個人情報を用いる場合には、別紙「個人情報取扱規程」（抜粋）に基づいて用いるとともに、利用者及び家族の同意を、あらかじめ文書によりいただきます。
- (4) 事業所の機関紙、広報誌及びホームページに利用者の写真の掲載する場合は、利用者及び家族の同意を、あらかじめ文書によりいただきます。

## 14 虐待防止（運営規程第 18 条参照）

- (1) 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講じます。

- ① 事業所における虐待の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、職員に周知徹底を図ること。
  - ② 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
  - ③ 事業所において、職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。
  - ④ 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。
- (2) 事業所は、サービス提供中に、職員又は養護者（利用者の家族等利用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、松山市に通報します。

**15 その他の運営に関する重要事項（運営規程第15、19～22条参照）**

以上のほか、衛生管理、業務継続計画の策定、地域との連携、記録の整備及び保存等についても運営規程に規定し、サービス提供に当たって留意します。



(意向等確認欄)

上記重要事項について、事業者は利用者に説明し、利用者はその内容について同意しました。また、次の項目について、利用者等の意向は、次のとおりです。

- 1 利用者の支援方法等について検討を行うためのサービス担当者会議等において、個人情報取扱規程に基づき利用者及び家族の個人情報を用いること（上記13-(3)参照）に同意します 同意しません (該当に○)
- 2 事業所の機関紙、広報誌及びホームページに利用者の写真を掲載すること（上記13-(4)参照）について
- |              |       |        |        |
|--------------|-------|--------|--------|
| 機関紙、広報誌への掲載に | 同意します | 同意しません | (該当に○) |
| ホームページへの掲載に  | 同意します | 同意しません | (該当に○) |

令和 年 月 日

\*署名欄の印：本人署名の場合省略可能

(事業者) 所在地 松山市石手2丁目5番11号

事業者 有限会社ノリテック  
代表取締役 今井 典子 印

説明者 デイサービスひがし野 ゆめ組

職、氏名 \_\_\_\_\_ 印

(利用者) ご住所 \_\_\_\_\_

お名前 \_\_\_\_\_ 印

(ご家族代表) ご住所 \_\_\_\_\_

お名前 \_\_\_\_\_ 印

(代理人) ご住所 \_\_\_\_\_

お名前 \_\_\_\_\_ 印

## 別紙（13 秘密保持関係）

### 個人情報取扱規程（抜粋）

有限会社ノリテック

#### 第4条（利用目的）

- 1 個人情報の取扱いに当たって、事業所としてあらかじめ特定を要する利用目的は、次のとおりとする。
  - （1）事業所が、介護保険法、高齢者住まい法及び老人福祉法に関する法令に従い、利用者にサービスを円滑適正に提供するため
  - （2）前号のサービス提供のために連携を要する協力医療機関等関係機関との連絡やサービス担当者会議等での検討を行うため
  - （3）サービス提供に付随する給付費の請求や、保険者からの照会に対する回答、要介護認定等に関する申請、会計や経理に関する事務等で利用するため
  - （4）広報誌やホームページによる広報で利用するため

#### 第5条（取得及び利用）

- 1 個人情報の取得及び利用に当たっては、利用契約の際に、前条の利用目的を記載した重要事項説明書により、利用者等に十分な説明を行った上で、文書により利用者等に取扱いに係る同意を得る。
- 2 個人情報の取得及び利用に当たっては、前条の利用目的の範囲内で、必要最小限に留める。
- 3 個人情報を第三者に提供する必要がある場合には、次の場合を除き、第1項により同意を得た利用目的の範囲内で行うものとする。
  - （1）高齢者虐待防止法に基づく高齢者虐待の通報
  - （2）刑事訴訟法、税法等に基づく捜査又は取り調べに対する回答
  - （3）地方公共団体による事業所への指導監査、報告命令、情報提供依頼に対する回答
  - （4）人の生命、身体及び財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難なとき
  - （5）公衆衛生の向上のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難な場合
- 4 個人情報の提供に当たっては、提供先以外の者に漏れることのないように十分に注意を払う。