

**デイサービス けやきの森**

＜指定認知症対応型通所介護事業所＞

＜指定(予防)認知症対応型通所介護事業所＞

**重要事項説明書**

---

**株式会社 けやきの森**

2024(R6)年度 4月 介護報酬改定

当事業所は介護保険の指定を受けています。

(山形市指定 第0690100243号)

当事業所は、ご契約者に対して指定認知症対応型通所介護サービスを提供します。

事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果、「要介援」と認定された認知症性老人の方が対象となります。  
要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。  
但し、要介護認定の申請を受ける事が条件となります。

## 1. 経営主体

名 称 株式会社 けやきの森  
所在地 山形市大字漆山字念仏段 1903-1  
電話番号 023-674-9327  
代表者 代表取締役社長 高橋かほり  
業 種 老人介護  
設立年月 平成 2 1 年 8 月

## 2. 事業所の概要

事業所の種類 指定認知症対応型通所介護  
山形市 第 0690100243 号  
事業所の目的 当事業所は、介護保険法令に従い、ご契約者（利用者）がその有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、ご契約者に指定認知症対応型通所介護サービスを提供します。

事業所の名称 デイサービス けやきの森  
事業所の所在地 山形市大字漆山字念仏段 1903-1  
事業所の電話 023-674-9367  
事業所の F A X 023-674-9187  
管理者の氏名 高橋 かほり

事業所の運営方針 指定認知症対応型通所介護の提供にあたっては、事業所の生活相談員等は、要介護者の心身の特性とその有する能力を踏まえ、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、日常生活上の必要な世話及び機能訓練の援助を行なう。

また、利用者の社会的孤立感の解消、心身機能の維持と、利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る。

- 2 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

開設年月日 平成 2 2 年 9 月 1 7 日  
利 用 定 員 1 単位：1 2 名  
2 単位：1 0 名（火曜日）

### 3. 施設の概要

認知症対応型通所介護サービスの提供に当たり、当事業所は以下の施設、設備及び備品を整備しております。

介護保険法で定められた施設	食堂、機能訓練室、相談室、静養室、事務室
その他の施設	浴室、脱衣室、洗面所、便所、調理室、汚物処理室兼洗濯室、オープンキッチン、その他
その他主な設備・備品	一般浴槽、車いす、ベッド、テーブル、イス、テレビ、その他
感染拡大防止用隔離部屋 (別棟)	感染予防服、衛生消耗品、ベッド、ポータブルトイレ、バイタル測定用機器等

### 4. 事業実施地域及び営業時間

通常の事業の実施地域：山形市とする。

営業日	毎月1日より30日(週6日、月曜日から土曜日まで営業) ※2月は28日(閏年は29日)まで (12月30日～1月3日は年末年始休業)
営業時間	午前8時15分～午後5時15分
サービス提供時間	午前9時15分～午後4時20分

### 5. 従業員の職種及び職務内容

管理者	職員の管理、業務実施状況、その他の管理を一元的に行う。
生活相談員	認知症対応型通所介護計画書・個別機能訓練計画書作成及び説明、指定介護予防認知症対応型通所介護の利用申し込みに係る調整を行う。生活指導その他の認知症対応型通所介護の提供に当たる。
看護職員	看護およびその他の認知症対応型通所介護の提供に当たる。
介護職員	介護およびその他の認知症対応型通所介護の提供に当たる。
機能訓練指導員	機能訓練指導、他の認知症対応型通所介護の提供に当たる。
栄養士	認知症対応型通所介護利用者に提供する食事の栄養管理等を一元的に行う。
調理職員	栄養ならびに契約者の健康・身体状況を考慮した食事の調理を行なう。

## 6. 職員の配置状況

当事業所では、ご契約者に対して指定認知症対応型通所介護サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職 種	常勤専従	常勤兼務	非常勤専従	非常勤兼務	合 計
管理者	－	1名	－	－	1名
生活相談員	2名	1名	－	－	3名
看護職員	－	1名	1名	－	2名
介護職員	5名	－	2名	－	7名
機能訓練指導員	1名	－	2名	－	3名
栄養士	－	－	－	－	0名
調理職員	2名	－	－	－	2名

## 7. 当事業所が提供するサービス

当事業所では、ご契約者に対して以下のサービスを提供します。

サービス名	内 容
1. 送 迎	ご自宅から事業所までの送迎をいたします。
2. 健康チェック	ご利用日には必ずバイタルサインチェック（血圧、体温、脈拍等の測定）を行います。
3. 入 浴	身体状況に応じた浴槽で入浴していただきます。
4. 食 事	栄養ならびに契約者の身体状況を考慮した食事とおやつを提供します。
5. レクリエーション	ご契約者の身体状況等に応じた運動や趣味活動、季節に合わせた行事など、ご契約者の希望を取り入れて豊かなレクリエーション活動を行います。
6. 生活相談	ご家庭での介護のことはもちろん、それ以外の日常生活に関するご相談にも応じます。
7. 機能訓練	利用者の状態に合わせて日常生活の機能の向上の為の訓練を行います。
8. 日常生活の援助	日常生活全般の援助、機能訓練を行います。

## 8. 利用料

◆基本料金（介護保険適用）						
①	利用時間		7時間～8時間以下			
	区 分		全額料金	一部負担料金 (法定代理受領の場合)		
				1割	2割	3割
	要 支 援	1	8,610 円/日	861 円/日	1,722 円/日	2,583 円/日
		2	9,610 円/日	961 円/日	1,922 円/日	2,883 円/日
	要 介 護	1	9,940 円/日	994 円/日	1,988 円/日	2,982 円/日
		2	11,020 円/日	1,102 円/日	2,204 円/日	3,306 円/日
3		12,100 円/日	1,210 円/日	2,420 円/日	3,630 円/日	
4		13,190 円/日	1,319 円/日	2,638 円/日	3,957 円/日	
5		14,247 円/日	1,427 円/日	2,854 円/日	4,281 円/日	
◆加算料金(介護保険適用)						
②	入浴加算（Ⅰ）		400 円/回	40 円/回	80 円/回	120 円/回
	個別機能訓練加算（Ⅰ）		270 円/回	27 円/回	54 円/回	81 円/回
	若年性認知症 利用受入加算		600 円/回	60 円/回	120 円/回	180 円/回
	サービス提供体制 強化加算（Ⅱ）		180 円/回	18 円/回	36 円/回	54 円/回
③	送迎減算 (送迎なしの場合)		△470 円/片道	△47 円/片道	△94 円/片道	△141 円/片道
④	介護職員 処遇改善加算(Ⅲ)		(①+②+③) ×15.0%	区分支給限度額の対象外 ----- ( ①+②+③ ) × 15.0%		
◆介護保険適用外（実費負担分）						
⑤	食事代		730 円/日 （昼食代：580 円・おやつ代：150 円）			
	栄養補助食品		実 費			
	排泄用品代		実 費			
	創作・制作品材料代		実 費			

## 9 利用料金の支払いについての注意

- ① 利用料は介護報酬の総額であり、ご利用者様の負担は、その1割となっております。ただし、平成27年7月の介護保険改正により一定の所得のある方については2割、もしくは平成30年の改正により3割の負担になる場合があります。毎年交付される『介護保険負担割合証』をご確認ください。
- ② 介護保険の対象となるものは利用者全員に等しくご負担を頂きます。  
また、[加算]とは、サービスを利用された場合ご負担いただく利用料です。
- ③ ご契約者様がまだ要介護認定等を受けていない場合には、サービス利用料の全額をいったんお支払いいただきます。要介護認定等を受けた後、自己負担額を除く金額(利用料の9割、8割もしくは7割)が介護保険から払い戻されます(償還払)。  
また、居宅サービス計画(ケアプラン)が作成されていない場合も償還払となります。  
償還払となる場合、ご契約者様が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。
- ④ 介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご契約者様の負担額を変更します。
- ⑤ 介護保険の支給限度額を超えてサービスを利用される場合は、利用料の全額がご契約者様の負担となります。
- ⑥ 創作活動用材料代については、ご利用者様の希望・同意があり、家族に対して事前に説明をしたうえで同意いただいた場合に算定させていただきます。
- ⑦ 利用料金の支払いにおける公平性を確保することを目的として、再三の請求に対しても、お支払いの意思を示していただけない場合、利用料金の管理回収業務の一部を、法律事務所に委託することがあります。

## 10 利用の中止、変更、追加

- ① ご契約者様の都合によりサービス利用の変更または中止、もしくはサービス利用の追加が可能です。利用予定に変更がある場合は利用予定よりも前に、介護支援専門員にご相談のうえ申し出てください。
- ② 利用中止の場合、下記の料金をお支払いいただきます。

利用予定日の前日までに申出があった場合	無 料
利用当日の利用中止の場合	730円

- ③ サービス利用の変更・追加の申し出については事業所の稼働状況により、ご契約者様の希望する日にサービス提供ができない場合があります。他の利用可能日をご契約者様に提示し協議させていただきます。

## 1.1 自己負担の利用料金のお支払方法

毎月10日までに前月分の利用料の請求いたします。

現金支払い、または銀行口座引落による支払いが出来ます。

- ・山形銀行：毎月16日前後
- ・きらやか銀行：毎月25日前後
- ・ゆうちょ銀行：毎月16日前後

休日の場合は翌日が引落日になります。

なお、入金確認は引落日から、営業日の3～4日後になります。

## 1.2 サービス利用にあたっての留意事項

項目	留意内容
1. 送迎時間	道路事情、天候等により、予定時間を前後する場合があります。送迎時間は安全運転上の観点より原則的にはご指定頂けないこととなっております。 また、営業時間外の送迎、利用時間内における利用の中止・中断にかかる送迎もお受けしておりません。
2. 体調確認	利用時に健康チェックを行います。自宅での体調の変化、通院等がありましたら、必ずお知らせください。 また、薬の変更、追加がございましたらご連絡お願い致します。
3. 体調不良等による利用の変更・中止	健康チェックで異常がある場合や健康状態がすぐれない場合には、サービスの中止または内容を変更することがあります。
4. 設備・器具の利用	施設内の設備・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が生じた場合、賠償していただく場合がございます。
5. 勧誘活動 個人的な相談	施設内で職員や他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような勧誘活動（宗教活動、政治活動、営利活動）を行うことはできません。職員、利用者様に対する個人的な相談や勧誘、贈答等を行わないこと。
6. 喫煙	事業所内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。
7. その他	サービスに必要とされない私物、金銭、菓子等を持ち込まないようお願いいたします。

## 1.3 事故発生時の対応

事故内容に応じて対応を行い家族及び介護支援専門員と、かかりつけ医(主治医)に連絡いたします。



## 1 4 苦情の受付について

当事業所における苦情やご相談は、以下の専用窓口で受け付けています。

### ◆苦情受付窓口

#### ①デイサービスけやきの森

- ・担当：管理者 高橋 かほり  
生活相談員 多田 貴志
- ・受付：月～金曜日  
午前8時15分～午後5時15分
- ・番号：(直通) 023-674-9367 (Fax) 023-674-9187

#### ②山形市役所

- ・担当窓口：介護福祉課
- ・受付：月～金曜日  
午前8時30分～午後5時
- ・番号：(代表) 023-641-1212 内線 846

#### ③山形県福祉サービス運営適正化委員会（山形県社会福祉協議会内）

- ・介護保険サービス苦情相談窓口
- ・受付：月～金曜日（祝祭日、年末年始を除く）  
午前9時～午後4時
- ・番号：(代表) 023-626-1755 (Fax) 023-626-1770

#### ④山形県国民健康保険団体連合会

- ・担当窓口：苦情処理室
- ・受付：月～金曜日  
午前9時～午後4時
- ・番号：(代表) 0237-87-8006 (Fax) 0237-87-3354

### ◎苦情に対する理解と対応について

- ・利用契約時、重要事項説明書において苦情相談窓口の設置について説明いたします。
- ・「苦情・相談受付・対応書」を作成、小さな事案であってもサービスの質の向上に繋げるために記録し統一を図ります。
- ・担当者が不在であっても、受付者から担当者に引継ぎが行われる体制があります。

(2) 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制と手順

- 1 状況を詳細かつ正確に把握し、公平な判断のために状況や場面によって、訪問や聞き取り、事情の確認を行います。
- 2 当事業所に関する苦情である場合には、ご利用者側の立場に立って事実関係の特定を行います。
- 3 相談担当者は速やかに、管理者や従業員と共同して、ご利用者の意見・主張を最大限に尊重してうえで、適切な対応方法を検討いたします。
- 4 関係者への連絡調整を迅速かつ確実にいき、ご利用者・ご家族に対して対応内容等の結果について報告を行う。また、時間を要する内容であった場合、進捗状況を適宜するなど、きめ細やかに対応いたします。
- 5 苦情処理を行うための処理体制と手順について、『苦情・相談発生時対応マニュアル』に従い、確実な対応を行います

(3) 苦情があったサービス事業者に対する対応方針について

- 1 事実確認を迅速に行い、管理者、生活相談員と統一を図りサービスに繁栄いたします。
- 2 苦情内容によっては、サービス担当者会議等で報告を行い、各事業所間での再発防止・サービス向上に取り組んでいきます。

(4) その他参考事項

- 1 利用契約にあたり事業所で処理しえない内容については、行政窓口等の関連機関と連携・協力により、申出人（ご利用者・ご家族）の利益を最優先に考え対応いたします。
- 2 苦情がサービスの質の向上を図る好機と捉え、「苦情・相談記録」に記載した内容はその都度、従業員全員に周知し、再発防止に取り組み、今後のサービスの質の向上のための方策について事業所全体で検討いたします。

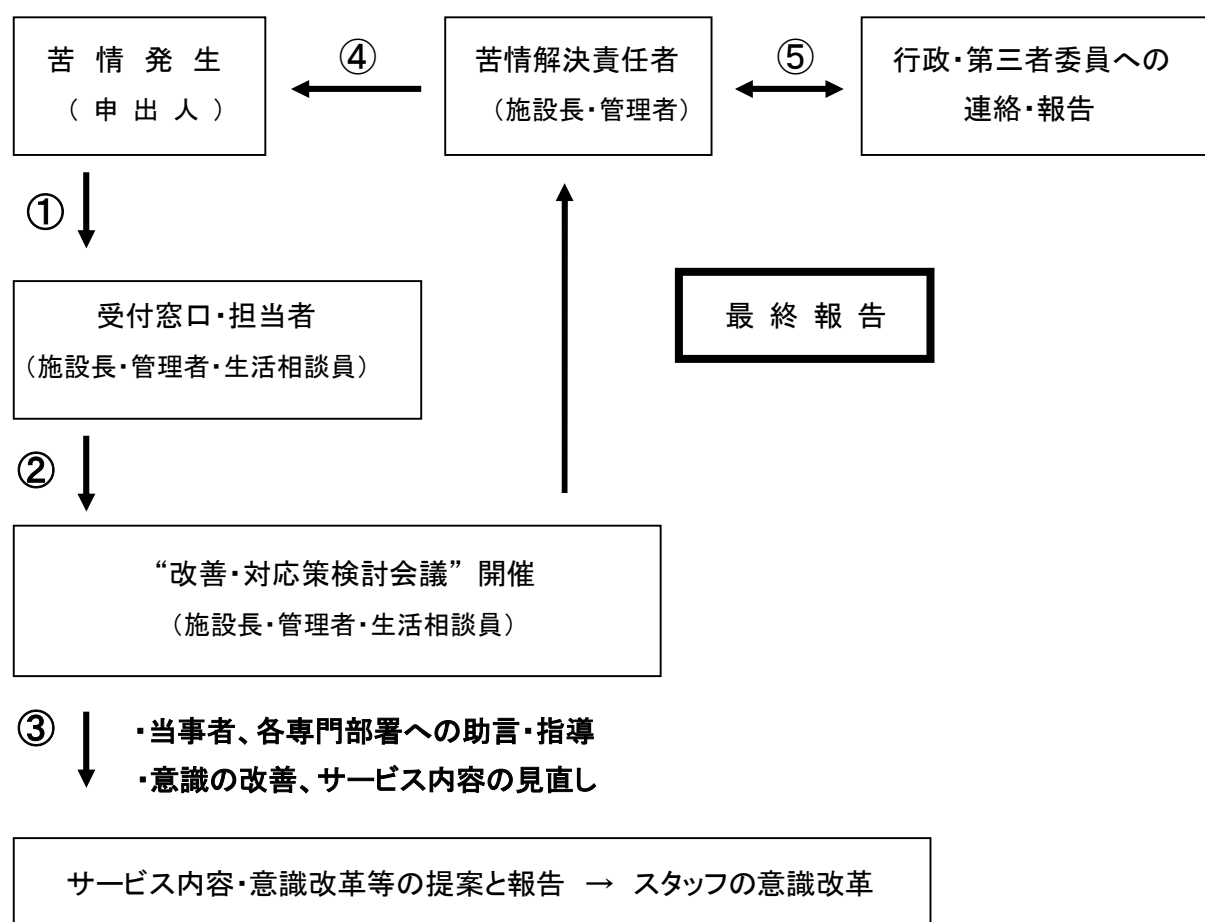
(5) 『苦情・相談発生時対応マニュアル』

次ページの添付資料の手順にて対応いたします。

## 苦情・相談発生時マニュアル

### ◆苦情・相談対応のための処理体制と手順

苦情、問題等が発生した場合には、当事業所は介護保険法と、その他諸法令の定めるところに従い、契約者また家族と誠意をもって協議いたします。



- ① 苦情受付窓口の担当者は、申出人より“状況、背景等”を聞き取る。
- ② “改善・対応策検討会議(随時)”を開催し、発生原因等を把握・分析し、改善策を話し合う。
- ③ “改善・対応策検討会議”出の改善点を、全スタッフに対して発信し、意識の改善と統一を図る。
- ④ 申出人に対して、あらためてお詫びを伝え、確認した状況と改善内容を説明・報告。  
今後のサービスの改善と再構築を図り、実務に生かしていくことを伝える。
- ⑤ 苦情の内容や申出人の意向によっては、行政・第三者委員会への連絡と相談を行う。

#### 附則

この説明書は、平成22年 9月17日より施行する

平成22年11月15日及び12月6日一部変更する

平成24年 4月 1日より一部変更する

平成27年 4月 1日（介護報酬改定）より一部変更し施行する

平成29年 4月 1日（介護報酬改定・介護職員処遇改善加算率変更）より一部変更し施行する

平成30年 4月 1日（介護報酬改定、提供時間変更）より一部変更し施行する

2019（令和元）年10月 1日消費税増税に伴い介護報酬改正により一部変更し施行する

2020（令和2）年 6月1日 新型コロナウイルス感染症に伴う臨時的な利用料金を追加し施行する

2021（令和3）年 4月1日介護報酬改定により一部変更し施行する

2022（令和4）年 11月1日より営業日を変更し施行する

2023（令和5）年 12月1日より営業の単位数を増設する

2024（令和6）年 4月1日介護報酬改定により一部変更し施行する。

私は、本書面を受領し事業者から重要事項の説明を受け、  
指定認知症対応型通所介護サービスの提供開始に同意しました。

令和 年 月 日

利用者(住所) \_\_\_\_\_

(氏名) \_\_\_\_\_

[署名代行者]

(住所) \_\_\_\_\_

(氏名) \_\_\_\_\_

指定認知症対応型通所介護サービスの提供の開始に際し、本書面にもとづき  
重要事項の説明を行いました。

令和 年 月 日

**株式会社 けやきの森**

山形市大字漆山字念仏段 1903-1

TEL:023-674-9367

FAX:023-674-9187

事業者名 **テイサービス けやきの森**

説明者名 管理者：高橋 かほり 印

生活相談員：多田 貴志 印