

5. 利用料金

(1) 通所介護サービスに係る費用（通常規模型）

料金区分	介護度\サービス提供時間		1日当りの単位数と自己負担額目安			
			単位数	1割	2割	3割
① 基本額	7 5 8 時間	要介護1	658 単位	668 円	1,335 円	2,002 円
		要介護2	777 単位	788 円	1,576 円	2,364 円
		要介護3	900 単位	913 円	1,826 円	2,738 円
		要介護4	1,023 単位	1,038 円	2,075 円	3,112 円
		要介護5	1,148 単位	1,164 円	2,329 円	3,493 円
② 加算	入浴加算		40 単位	41 円	81 円	121 円
	延長加算（1時間まで）		50 単位	51 円	102 円	153 円
	中重度者ケア体制加算		45 単位	46 円	92 円	137 円
	個別機能訓練加算（Ⅰ）イ		56 単位	57 円	114 円	171 円
	サービス提供体制加算Ⅰ		22 単位	23 円	45 円	67 円
	科学的介護推進体制加算 /月		40 単位	41 円	82 円	122 円
	個別機能訓練加算（Ⅱ） /月		20 単位	21 円	41 円	61 円
③ 減算額	事業所が送迎を行わない場合 片道につき1回当たり		-47 単位	-48 円	-96 円	-143 円
④ 介護職員等処遇改善加算Ⅰ（ロ）			①・②・③の合計額に 12.0%相当の介護職員処遇改善加算が加わります			
利用料合計			① ②・③・④を合計した金額			

(2) 「第1号通所事業」・通所介護相当サービス費用

料金区分	介護度		1月当りの単位数と自己負担額目安			
			単位数	1割	2割	3割
① 基本額	要支援1		1,798 単位	1,824 円	3,647 円	5,470 円
	要支援2		3,621 単位	3,672 円	7,344 円	11,015 円
② 加算額	サービス提供体制加算Ⅰ	要支援1	88 単位	90 円	179 円	268 円
		要支援2	176 単位	179 円	357 円	536 円
	科学的介護推進体制加算 /月		40 単位	405 円	41 円	81 円
③ 減算額	事業所が送迎を行わない場合 片道につき1回当たり		-47 単位	-48 円	-96 円	-143 円
④ 介護職員等処遇改善加算Ⅰ（ロ）			①・②・③の合計額に 12.0%相当の介護職員処遇改善加算が加わります			
利用料合計			① ②・③・④を合計した金額			

(3) 「緩和した基準による通所型サービス」に係る費用

料金区分	介護度	1月当りの単位数と自己負担額目安			
		単位数	1割	2割	3割
① 基本額	要支援1 (週1回程度)	1,438 単位	1,459 円	2,914 円	4,375 円
	要支援2 (週2回程度)	2,897 単位	2,938 円	5,875 円	8,813 円

※上記の金額は、その左に掲げた介護報酬所定の単位数に1単位当たり10,14円の地域区分単価を乗じた金額です。実際の請求額は、単位数合計に乗じる計算となりますので、多少の端数誤差が生じます。

※「中重度者ケア体制加算」とは、看護又は介護職員の員数を規定より2名以上多く配置していること、要介護3から5の方が3割以上であること、サービス提供時間帯を通じて看護職員を配置しているとして県知事に届け出た事業所が算定することができる加算です。

※「サービス提供体制加算Ⅰ」とは、介護職員の総数のうち介護福祉士の占める割合が70%以上いる、または、勤続年数10年以上の介護福祉士が25%以上いる、いずれかの場合に適合するとして栃木県・栃木市に届け出た事業所が算定することができる加算です。

※「介護職員等処遇改善加算」とは、介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして栃木県・栃木市に届け出た事業所が算定することができる加算です。

※「介護職員等処遇改善加算」「サービス提供体制加算」は区分支給限度基準額の算定対象外です。

(4) その他の費用

項目	金額	備考
食事代	700円	おやつ代込み
おやつ代のみ	50円	経管栄養等事情により食事提供をしない場合
おむつ・リハビリパンツ代	150円	利用者の希望で提供した場合1枚の金額
尿とりパット代	100円	
その他	実費	日常生活において通常必要かつ利用者負担が適当なもの

(5) その他

① 自己負担金

自己負担金は現金払い、又は金融機関口座引き落としで毎月1回定められた日に支払いをお願いします。

② 上記の自己負担額は「法定代理受領(現物給付)」により利用者が負担する利用料(1割又は2割、3割)の額について参考に記載しています。居宅サービス計画作成をしていない場合等で、「償還払い」となる場合は、いったん利用者が利用料全額(10割)を支払い、その後市町村に対して保険給付金(9割又は8割、7割)の払い戻しの申請をする必要があります。自己負担額の割合は、介護保険負担割合証の記載の通りです。

(6) キャンセル及びキャンセル料

利用予定日のサービスを中止される場合は、前日までに下記にご連絡ください。

電話 0282(28)0294 FAX 0282(28)0535

利用予定の当日に利用の中止を申し出た場合又は申し出がない場合は、当日利用分の食事代の料金をお支払いいただく場合がございます。ただし、利用者の体調不良等の事由がある場合は、この限りではありません。

6. 当事業所のサービスの方針など

- (1) 社会福祉法人ふれあいコープは「たすけあい」を基本理念として運営されています。多くの人々と協同して、一人一人が尊厳を持って、安心して暮らせる地域福祉を目指します。
- (2) 生活行為全般をリハビリと捉える「10の基本介護」を介護方針として支援を行います。十分に安全に配慮し対応していきますが、サービス提供中に転倒、骨折等が起こりうる場合があります。
- (3) 介護保険法及び関連する法令を遵守し、施行規則、運営基準にのっとり事業運営を行います。
- (4) 緊急時の対応として、サービス提供中の病状の急変があった場合には、主治医、他関係機関等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。
- (5) 事故の発生時の対応として、サービス提供により事故があった場合、速やかに利用者の家族、担当の介護支援専門員、市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。事故の状況及びその際の対応等は記録に残します。
- (6) 非常災害対策として、年2回の避難・救出訓練、その他必要な訓練を実施します。
- (7) 個人情報保護については特段の注意を払い、個人情報保護法の遵守に努めます。
- (8) 従業員の資質の向上を図るため、採用時研修、継続研修を行います。

7. 損害賠償

- (1) 事業者は、サービスの提供にあたって、事業者の責任で利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合には、その損害を賠償します。
- (2) 事業者は損害賠償に備えて、損害賠償保険に加入しています。

8. 虐待防止に関する事項

- (1) 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講ずるものとします。

- ① 虐待の防止のための対策を検討する委員会を設置します
- ② 虐待の防止のための指針を整備します
- ③ 従業員に対し虐待を防止するための定期的な研修を実施します
- ④ 虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者を設置します

上記措置に関する担当者 管理者 森田 未央

- (2) 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者または養護者（利用者の家族等高齢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、速やかにこれを市町村に通報するものとします。

9. 身体拘束廃止について

事業者は、当該利用者または他の利用者等の生命、または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、利用者に対する身体的拘束その他の行動を制限する行動を行わないものとします。やむを得ず身体拘束を行う場合には、身体拘束の内容、目的、緊急やむを得ない理由、拘束の時間、時間帯、期間帯等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等の記録の整備や手続き等、厚生労働省が策定した「身体拘束ゼロの手引き」を遵守し、適正な取り扱いにより行うものとします。

10. 業務継続計画に関する事項

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるものとします。

11. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

感染症の予防及びまん延を防止するため、事業所として次の措置を講ずるものとします。

- ① 感染症の予防及びまん延防止のための従業者に対する研修及び訓練を実施します
- ② その他感染症の予防及びまん延防止のために必要な措置を講ずるものとします
(委員会の開催・指針整備等)

12. ハラスメント防止に関する事項

(1) 事業所は、従業者におけるハラスメント防止のため次の措置を講ずるものとします。

- ① ハラスメント防止のための研修・周知を定期的に行います
- ② ハラスメントに関する相談窓口を設置し、相談があった場合は適切かつ迅速に事実確認・関係者への対応を行い、再発防止策を講じます
- ③ ハラスメントが確認された場合、行為者に対しては懲戒・指導等の措置を講じ、被害者の保護に努めます

(2) 事業所は、万が一、利用者・家族・関係者等からの著しい迷惑行為、暴言・暴力、不当な要求等(※)があった場合、従業者の尊厳と安全を守るために、組織として適切に対応するものとします。

※侮辱・差別的言動・長時間拘束など、精神的・身体的苦痛を与える行為、不当・過度な謝罪要求、業務上の範囲を逸脱した要求、大声・暴言・暴力的行為、SNS等による誹謗中傷や悪質な口コミ投稿の強要等

- ① 上記のような行為が発生した場合、職員は速やかに上司(管理者等)に報告するものとし、事業所は事実関係を調査し、必要な対応を行います
- ② 必要に応じて、利用者・家族等に対し文書等による注意喚起を行い、改善が見られない場合には、契約解除・サービス提供の中止などを検討します
- ③ 被害にあった職員に対しては、相談体制の整備やメンタルケアを含め、職場環境の維持と回復に配慮します

13. 相談窓口・苦情対応

(1) サービスについての相談や苦情についての受付窓口、解決責任者は下記の者となります。

受付窓口・解決責任者 管理者 森田 未央
電話 0282(28)0294 FAX 0282(28)0535

(2) 行政機関その他苦情受付機関

栃木市役所 高齢介護課 (介護) 電話 0282-21-2251
栃木市役所 地域包括ケア推進課 (支援) 電話 0282-21-2244

令和 年 月 日

サービス契約の締結にあたり、本重要事項説明書を2部作成し、上記により重要事項を説明し、本重要事項説明書1部を交付いたしました。

サービス事業者	所在地	栃木県栃木市今泉町1丁目17番29号
	名称	コープデイサービスセンター今泉
	説明者	

サービス契約の締結にあたり、上記のとおり重要事項の説明を受け、内容に同意し、重要事項説明書1部の交付を受けました。

利用者	住所
	氏名

代理人または代筆人	住所
	氏名
	続柄
	代筆理由