

第一号通所事業（介護予防通所介護）重要事項説明書

< 2025 年 4 月 1 日 現在 >

第1条（事業の目的）

社会福祉法人ハッピーネットが開設するゆめの園りふれ浦和デイサービスセンター（以下、「事業所」という。）が行う第一号通所事業（指定介護予防通所介護事業）（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者等（以下、「従業者」という。）が、事業対象者又は要支援状態と認定された利用者（以下、「利用者」という。）に対し、適正な第一号通所事業（介護予防通所介護）を提供することを目的とします。

第2条（運営の方針）

- 1 事業所の従業者は、事業対象者又は要支援状態の心身の特性を踏まえて、その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支援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回復を図り、利用者の生活機能の維持又は向上を目指します。
- 2 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、シニアサポートセンター及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保険医療サービス及び福祉サービスを提供する者と綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

第3条（当センターが提供するサービスについての相談窓口）

電話 048-840-1780 （8 時 30 分～17 時 30 分まで）

担当 大森あゆみ・藤本美鶴

＊ 御不明な点は、なんでもおたずねください。

第4条（ゆめの園りふれ浦和デイサービスセンターの概要）

1 提供できるサービスの種類 第一号通所事業及び不随するサービス

2 事業所名称及び所在地等

事業所名称	社会福祉法人ハッピーネット ゆめの園りふれ浦和デイサービスセンター
管理者の氏名	森 理恵
所在地	埼玉県さいたま市桜区西堀9丁目9-23
介護保険指定番号	通所介護（さいたま市指定 1176511325 号）
通常の事業の実施地域	当事業所より半径6km以内（さいたま市）

上記地域以外の方でも御希望の方は御相談ください。

3 職員の職種、員数及び職務内容

	配置人数	規定人数	勤務体制
管理者	1名	1名	8:00～17:00
生活相談員	1名以上	1名以上	早 番 8:00～17:00 日 勤 8:30～17:30
機能訓練指導員	1名以上（月～金）	1名以上（月～金）	早 番 8:00～17:00 日 勤 8:30～17:30
看護職員	平 日 1名以上	平 日 1名以上	9:00～17:00
介護職員	常勤換算にて 平 日 5名以上 （内常勤1名以上）	確保すべき勤務時間 数 平 日 37.5時間以上	早 番 8:00～17:00 日 勤 8:30～17:30

① 管理者

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

② 生活相談員

利用者及び家族等からの相談に応じ、職員に対する技術指導、事業計画の作成、関係機関との連絡調整を行う。

③ 看護職員

利用者の日々の健康状態のチェック、保健衛生上の指導や看護を行う。

④ 介護職員

利用者の居宅サービス計画及び通所介護計画に基づき必要な日常生活上の介護及び援助を行う。

⑤ 機能訓練指導員

日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練・助言を行う。

⑥ 運転手

運転手は、利用者の送迎のほか、通所介護の提供に従事する。

4 当センターの設備の概要（介護保険適用利用者含む）

食堂兼機能訓練室	1 室 165 m ²	相談室	1 室	静養室	1 室
浴室	一般浴槽と特殊浴槽があります。			送迎車	7 台

5 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日（祝日含む） ※12 月 31 日～1 月 3 日休業
営業時間	午前 8 時 00 分～午後 5 時 00 分
サービス提供時間	9 時 30 分から 15 時 45 分

緊急連絡先 048-840-1780 （代表）

6 利用者の定員（介護保険適用利用者含む）

- ・ 1 単位目 定員 40 名

ただし、災害そのほかやむを得ない事情がある場合は、この限りではありません。

7 サービス内容

- ① 送迎 利用者宅の玄関先まで送迎いたします。
- ② 食事 昼食の提供をいたします。
- ③ 入浴 介助浴、特殊浴での対応が可能です。
- ④ 機能訓練 機能訓練指導員による対応が可能です。
- ⑤ 生活相談 利用者、家族の介護等に関する相談に応じます。

第5条（利用料その他の費用の額） 介護保険法の定めに基づきます。

1 料金

① 第一号通所事業サービス利用料

区 分	利用料金（10割）	介護保険適用時の1月あたりの自己負担額		
		1割負担	2割負担	3割負担
要支援1 事業対象者	19,202円	1,921円	3,841円	5,761円
要支援2	38,672円	3,868円	7,735円	11,602円

② 加算等

区 分	利用料金（10割）	介護保険適用時の 1月あたりの自己負担額		
		1割負担	2割負担	3割負担
若年性認知症利用者受入加算	2,563円	257円	513円	769円
サービス提供体制加算（Ⅱ）	要支援1/事業対象者768円 要支援2 1,537円	77円 154円	154円 308円	231円 462円
科学的介護推進体制加算	427円/月	43円	86円	129円
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	1ヶ月の総単位数 （基本サービス費＋各加算）に 9.2%を乗じた金額	1割	2割	3割

入浴代は基本料金に包括されます。

③ 減算

減算名	利用料金（10割）	介護保険適用時の自己負担額		
		1割負担	2割負担	3割負担
送迎減算（片道）	501円	51円	101円	151円
高齢者虐待防止措置未実施減算（1月につき）	要支援1/事業対象者192円 要支援2 384円	20円 39円	39円 77円	58円 116円
業務継続計画未策定減算（1月につき）	要支援1/事業対象者192円 要支援2 384円	20円 39円	39円 77円	58円 116円

④ 食費 1食あたり650円・おやつ50円（全額自己負担）

※生活保護受給者は1食あたり450円・おやつ50円（全額自己負担）

⑤ その他 上記のほかオムツ1枚90円 リハビリパンツ1枚100円、パット1枚40円。
前日の午後4時以降のキャンセルは、キャンセル料（昼食費・おやつ代）700円がかかります。※生活保護受給者は、キャンセル料（昼食費・おやつ代）500円。

プログラム材料費は個別の希望に基づき実費料金がかかります。

- ⑥ 理美容料金 理美容をご利用された場合、実費料金を現金でお支払いいただきます。
(要予約) ※サービス提供時間外での実施。

2 介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により保険給付金が直接事業者を支払われな
い場合があります。その場合は、一旦1日あたりの利用料金をいただき、サービス提供証
明書を発行いたします。 サービス提供証明書を後日市町村の介護保険担当窓口へ提出し
ますと、差額の払い戻しを受けることができます。

3 支払方法

毎月 15 日前後に前月分の請求を郵送いたします。お支払い方法は、口座引き落とし
となります。振り込みの場合は、末日までにお振込みください。お支払いいただきま
すと、領収証を発行致します。

第6条（サービスの利用方法）

1 サービスの利用開始

まずは、お電話等でお申し込みください。通所介護計画作成と同時に契約を結び、サー
ビスの提供を開始します。居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に介護支
援専門員と御相談ください。

2 サービス利用契約の終了

- (1) 利用者は、事業者に対して、1 週間の予告期間を置いて文書で通知することにより、
この契約を解約することができます。ただし、利用者の病変、急な入院などやむを得
ない事情がある場合は、予告期間が1 週間以内の通知でもこの契約を解約することが
できます。
- (2) 事業者は、やむを得ない事情がある場合、利用者に対して、1 ヶ月間の予告期間を置
いて理由を示した文書で通知することにより、この契約を解約することができます。
- (3) 次の事由に該当した場合は、利用者は文書で通知することにより、直ちにこの契約を
解約することができます。
- ① 事業者が正当な理由なくサービスを提供しない場合
 - ② 事業者が守秘義務に反した場合
 - ③ 事業者が利用者やその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
 - ④ 事業者が破産した場合
- (4) 次の事由に該当した場合は、事業者は文書で通知することにより、直ちにこの契約を
解約することができます。
- ① 利用者のサービス利用料金の支払が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15 日以内に支払われない場合。
 - ② 利用者及び職員に対して、忠告したにも関わらず暴力行為・暴言行為と見られる行
為により相手を威圧する行動を行った場合。
 - ③ 利用者間で金銭のやり取りにより、サービス上支障が生じ、忠告したのにもかかわ

- ④ 利用者及び職員に対するセクハラ行為を含め、警告したのにも拘らず、いやがらせ行為等を止めない場合。
- ⑤ 事業所都合による閉鎖及び職員の配置等によりサービス続行が不能・困難と判断した場合。（居宅基準第10条の規定により、当該利用者に係る居宅支援事業者への連絡、適切な他のサービスの紹介その他必要な措置を速やかに行います。）
- ⑥ 利用者が契約締結時に、その心身の状況及び病歴〔感染症〕等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知などを行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。
- ⑦ 利用者又はその家族が事業者や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、文書で通知することにより、即座に契約を終了させていただくことができます。
- ⑧ 6カ月間継続して利用されない状況が続く場合には、サービスに関わる状況が変化している場合がある為、本契約は強制的に解除する場合がございます。

① 利用者が介護保険施設に入所した場合
② 利用者の要介護認定区分が非該当（自立）と認定された場合

1 サービス利用のために

2 事業所利用にあたっての留意事項

- ・送迎時間の連絡 道路事情等で送迎時間が遅れる可能性があります。
- ・体調確認 看護職による健康チェックを行います。
- ・体調不良等によるサービスの中止・変更 当日体調が優れない場合、こちらの判断で事業所利用（入浴・機能訓練等）を休んでいただくことがあります。ご了承ください。また、ご自宅でのご静養の必要性や迅速な通院が必要な場合は、ご家族様に対応をお願いすることがあります。
- ・利用のキャンセル 前日の午後 4 時 00 分までにご連絡をお願いします。
午後 4 時 00 分以降または、当日キャンセルの場合

- ・設備、器具の利用
- ・金銭管理

700 円（食費）のキャンセル料がかかります。

＊生活保護受給者は 500 円です。

本来の用途に従った使用をお願いします。

当事業所サービスを利用するに当たっての必要経費（利用料・行事費等）以外の金銭の紛失、利用者間の金銭的トラブルに関しては、当事業所一切責任を負いかねます。

- ・入院時

入院した際は、当事業所にご連絡ください。

また、退院後再度健康診断書の提出をお願いします。

- ・提携病院

提携病院は指扇病院です。当事業所サービスをご利用中に体調不良になった際、指扇病院にて対応する場合があります。

第 8 条（緊急時の対応方法）

- サービス提供中に利用者の病状の急変が生じた場合や、その他緊急の事態が生じた場合には、速やかに主治医、救急隊、ご家族、居宅介護支援事業所等に連絡する等の措置を講ずるとともに適切な処置を行い、管理者に報告をする義務を負います。
- サービス提供中に、天災その他災害が発生した場合、利用者の避難等の措置を講じ、管理者に報告をする義務を負います。
- 車両事故が発生した場合、救急車の手配、警察、親族、居宅支援事業者等に速やかに連絡を行う。

主治医	氏名	
	連絡先	
御家族	氏名	
	連絡先	

第 9 条（事故発生時の対応）

- 事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、応急措置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに市町村及び利用者の家族等に連絡するとともに、事故の状況を記録し、再発防止対策に努めその対応について協議します。
- 事業者は、利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかにすることとします。ただし、事業者及び従業員の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではありません。

第 10 条（非常災害対策）

非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害に備えるため、定期的な避難救出その他必要な訓練を行うものとする。

- ・ 防災時の対応 自衛消防隊による初期対応を行います。

- ・ 防災設備 スプリンクラー・連結送水管等を設置しております。
- ・ 防災訓練 定期的に行います。
- ・ 防火責任者 峯川 博昭

第 1 1 条（第三者評価の実施状況） 実施しておりません。

第 1 2 条（サービス内容に関する相談・苦情）

1 当事業所における相談・苦情の担当

当事業所のご相談・苦情・個人情報の取り扱いに関する苦情等を承ります。

（担当） 大森あゆみ・藤本美鶴

2 苦情解決責任者

当事業所では、苦情解決責任者を配置し苦情申出人との話し合いによる解決に努めます。その際、苦情申出人又は苦情解決責任者は、必要に応じて第三者委員の助言を求めています。

（担当） 高齢通所事業部埼玉高齢通所グループマネージャー 森 理恵

3 第三者委員

当事業所では、地域にお住まいの以下の方を第三者委員に選任し、地域住民から本事業所のサービスに対するご意見などをいただいております。利用者は、本事業所への苦情やご意見は「第三者委員」に相談することもできます。

（担当） 仁木 甲之（特別養護老人ホームひかわ）

久保木 央

4 行政機関その他苦情受付機関

当事業所以外に、市町村の相談・苦情窓口、埼玉県国民健康保険連合会等に苦情を伝えることができます。

（さいたま市長寿応援部高齢介護課） 0 4 8－8 2 9－1 2 5 9

（さいたま市長寿応援部介護保険課） 0 4 8－8 2 9－1 2 6 4 （1 2 6 5）

（さいたま市桜区高齢介護課） 0 4 8－8 5 6－6 1 7 8

※その他、さいたま市内の各区高齢介護課にても受付が可能です。

（埼玉県社会福祉協議会運営適正化委員会） 0 4 8－8 2 2－1 2 4 3

（埼玉県国民健康保険連合会） 0 4 8－8 2 4－2 5 6 8

※受付時間：午前 8 時 30 分～正午、午後 1 時～午後 5 時（土・日・祝日除く）

第 1 3 条（高齢者虐待防止のための措置に関する事項）

虐待防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

- 一 虐待防止検討委員会を定期的に開催。
- 二 虐待防止のための指針の策定。
- 三 虐待防止を適切に実施するための担当者を設置。
- 四 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年 1 回以上）実施する。

- 五 事業所では、要介護従事者等による高齢者虐待が発生しないように適切な措置を講ずるものとし、遅滞なく市町村に通報する。

第14条（身体拘束等の禁止）

- 1 利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならない。
- 2 身体的拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。

第15条（衛生管理及び感染症対策）

事業者は、利用者と施設の衛生管理に努めるとともに、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じます。

- （1）事業者は、感染症の予防及びまん延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。）を設置し、定期的に（おおむね6か月に1回以上）開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- （2）事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
通所介護等に使用する備品等は清潔に保持し、定期的な消毒を施すなど常に衛生管理に十分留意するものとする。
- （3）事業所は、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に（年1回以上）実施する。

第16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（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、従業者に対し、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の実施するものとする。
 - （1）採用時研修 採用後1ヶ月以内
 - （2）継続研修 年1回以上
 - （3）訓練の実施 年1回以上
- 3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

第17条（個人情報の保護）

- 1 利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。
- 2 事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提

供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとする。

第18条 （地域との連携）

事業所の運営に当たっては、地域住民又は住民の活動等との連携や協力を行うなど、地域との交流に努めます。

第19条 （勤務体制等）

- 1 事業者は、利用者に対して適切なサービスを提供できるよう従業者の体制を定めます。
- 2 利用者に対するサービスの提供は、事業所の従業者によって行います。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではありません。

第20条 （記録の整備）

- 1 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとします。
- 2 事業者は、利用者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとします。

第21条 （その他運営に関する重要事項）

- 1 事業者は、従業者の資質向上を図るため、その研修の機会を確保します。
- 2 事業者は、利用者に対する介護に直接携わる従業者（看護職員、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとします。
 - 一 採用時研修 採用後3カ月以内
 - 二 継続研修 年1回以上
- 3 従業員は、業務上知りえた利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 4 従業員であった者に、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持するため、従業員でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべきことを、従業者との雇用契約の内容とする。
- 5 事業所は、適切な指定通所介護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って業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者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。
- 6 この規定に定めるほか、運営に必要な事項は、社会福祉法人ハッピーネット理事長と事業所の管理者の協議に基づいて定めるものとする。

第22条（当法人の概要）

名称・法人種別	社会福祉法人ハッピーネット
代表者役職・氏名	理事長 伏見 広一
本社所在地・電話番号	埼玉県さいたま市桜区南元宿2丁目6-22 048-767-3822

ご利用料金について

料金例）計算方法（食費以外介護保険適用時の価格・負担割合証1割の方です）

	1ヶ月のご利用料	
事業対象者	1,921円	
要支援1	1,921円	
要支援2	3,868円	
サービス提供体制強化加算(Ⅱ) (要支援1の方対象)	77円	
サービス提供体制強化加算(Ⅱ) (要支援2の方対象)	154円	
科学的介護推進体制加算	43円	
若年性認知症利用者受入加算	257円	対象者のみ
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	総単位数（基本サービス費＋各加算）に9.2%を乗じた金額	
食費	700円（生活保護受給者500円）	

例） 要支援1の方が月に4日利用した場合

基本利用料金	¥1,921	×	1ヶ月	=	¥1,921
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	¥77	×	1ヶ月	=	¥77
食費	¥700	×	4日	=	¥2,800
					¥4,798

※上記合計金額に介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)・科学的介護推進体制加算（介護保険負担割合証記載の割合）が加算されます。

- 生活保護受給者の食費は500円となります。事前申請が必要となります。
 - オムツ1枚90円、リハビリパンツ1枚100円、パット1枚40円。
 - 前日午後4時以降のキャンセルは、キャンセル料がかかります。
 - プログラム材料費・・・個別の希望に基づき実費料金がかかります。
 - 理美容をご利用された場合、施術料金が加算されます。※サービス提供時間外での実施。
- ※上記の料金は、あくまでも一例ですので、月によって、もしくは個人の契約によって異なります。