指定通所介護事業
介護予防・日常生活支援総合事業第１号通所事業

重要事項説明書

この重要事項説明書（以下、「本書」という）は、利用者並びに、その身元引受人等、及び事業者の間で、令和　　年　　月　　日 に締結した「利用契約書」第１条第２項に基づき、利用者に対して事業者の概要、提供するサービスの内容・種類、利用にあたっての留意いただきたいことを説明するものです。

◇目次◇

1. 経営法人
2. 事業者の概要
3. 事業の目的
4. 運営の方針
5. 従業者の職種、員数、及び職務内容
6. 営業日及び営業時間
7. 通所介護事業の定員
8. 通所介護事業の内容
9. 通常の事業の実施地域
10. 通所介護事業の利用料等
11. サービス利用にあたっての留意事項
12. ハラスメント防止について
13. 虐待防止について
14. 緊急時等における対応
15. 非常災害対策
16. 事業所及びの従業者の守秘義務
17. サービス内容に関する相談・苦情の受付
18. 重要事項変更について
19. 法人経営でのその他運営事業

（付表）利用料金表

（別紙 1）ハラスメント行為等の具体例

社会福祉法人　悠生会
悠生園デイサービスセンター

1. 経営法人

① 法人名　社会福祉法人 悠生会
② 代表者名　理事長　篠原 和孝
③ 法人所在地　福岡県大野城市中２丁目５番５号
④ 電話/ FAX 番号　電話:092-504-1000　FAX:092－504-2192
⑤ URL　http://www.yuseikai.jp/
⑥ 設立年月日　昭和 38 年 12 月 2 日

2. 事業者の概要

【本体事業所】

① 事業所名　悠生園デイサービスセンター
② 事業所番号　4073200026
③ 管理者名　所長 染川 伸幸
④ 所在地　福岡県大野城市中２丁目３番１号
⑤ 電話/FAX 番号　電話:092-504-5855 FAX:092-504-5602

【サテライト事業所】

① 事業所名　悠生園デイサービスセンター サテライトだんらん
② 事業所番号　4073200026
③ 管理者名　所長 染川 伸幸
④ 所在地　福岡県大野城市中２丁目５番５号
⑤ 電話/FAX 番号　電話:092-504-7060 FAX:092-504-7061

3. 事業の目的

社会福祉法人 悠生会が運営する悠生園デイサービスセンター（以下、「事業所という）は、指定通所介護事業、介護予防・日常生活支援総合事業第１号通所事業（以下、「本事業」という）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護状態、又は要支援状態等となった場合においても、その利用者が可能な限り、居宅においてその有する能力に応じて、自立した日常生活を営むことができると伴に、利用者家族の身体的・精神的な負荷の解消を図り、在宅での高齢者福祉の増進を図ることを事業の目的とする。

4. 運営の方針

本事業の運営の方針は以下のとおりとする。

① 高齢者の多様なニーズに対応できる通所介護事業所として、関係市町村保険者、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者、その他保険・医療・福祉サービスの提供機関、並びに利用者身元引受人等と連絡・調整を密に行い、特色ある施設の運営に務める。
② 通所介護の提供に当たっては、通所介護計画に基づき、利用者が身体的・心理的・社会的に活性化できる計画的な機能訓練及び日常生活を営むために必要なプログラムを提供して、利用者の自立的生活の助長、社会的孤立感の解消、心身機能の維持向上を図る。

③ 事業所の従業者は通所介護の提供に当たって利用者並びに身元引受人等に対し、懇切丁寧を旨として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。

④ 事業所は自らその提供する通所介護事業の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

⑤ 通所介護事業の運営に当たっては、地域との結びつきと密接な連帯を図り、総合的なサービス提供に努める。

5 従業者の職種、員数、及び職務内容

	職種・員数	内訳	職務内容
1	管理者 1名	・常勤兼務 1名	○本体事業所及びサテライトだんらんの職員の管理、業務の実施状況の把握、その他管理の一元的な統括管理 ○老人福祉法、介護保険法、社会福祉法等関係法令、規程の遵守の職員への指揮命令 ○適切な利用者支援の実施及び評価、健康管理、苦情及び事故時の処遇関係の指揮命令
2	生活相談員 本体事業所4名 サテライトだんらん 2名	・常勤兼務 6名	○利用者又はその家族に対しての相談、援助等の生活指導 ○利用受付、面接、利用契約手続き、ケアマネジャー等の関係機関との連絡調整 ○介護報酬請求、利用者負担金請求等の請求関係 ○広報、地域交流、研修/ボランティア受入れ対応 ○個別援助計画、月別報告、行事計画等の利用者処遇関係 ○入浴援助、食事援助、排泄援助、機能訓練、送迎業務 ○各種記録 ○苦情及び事故時の対応
3	介護職員 本体事業所 14名 サテライトだんらん 5名	・常勤専従 8名 ・常勤兼務 5名 ・非常勤専従 6名	○個別援助計画、月別報告、行事計画等の利用者処遇関係 ○入浴援助、食事援助、排泄援助、機能訓練、送迎業務 ○各種記録 ○個別援助計画、月別報告、行事計画等の利用者処遇関係
4	看護師 本体事業所 3名 サテライトだんらん 2名	・非常勤兼務 5名	○利用者の服薬管理、バイタルチェック等の健康管理、急変時の対応 ○家族及び医療機関との連絡調整、情報共有 ○個別援助計画、月別報告、行事計画等の利用者処遇関係 ○入浴援助、食事援助、排泄援助、機能訓練、送迎業務 ○各種記録
5	機能訓練指導員 本体事業所 6名 サテライトだんらん 2名	・常勤専従 3名 ・非常勤兼務 5名	○利用者の日常生活を営むのに必要な機能を維持するため、心身状況を把握し、他職種連携での機能訓練の実施

6. 営業日及び営業時間

1	営業日	月曜日～土曜日
2	休業日	日曜日、年末年始(12 月 31 日～1 月 3 日)
3	営業時間	本体事業所　　8 時 30 分～17 時 30 分 サテライトだんらん　8 時 30 分～17 時 30 分
4	サービス提供時間	本体事業所　　9 時 30 分～16 時 00 分 サテライトだんらん　9 時 30 分～16 時 00 分

7. 通所介護事業の定員

利用定員	合計 90　名	本体事業所　65 名	サテライトだんらん　25 名

8. 通所介護事業の内容

1.　通所介護計画の作成	2.　介護に関する相談援助、生活指導	3.　健康状態の確認	4.　通所介護計画に沿った介護サービス
5.　日常動作訓練	6.　食事サービス	7.　入浴サービス	8.　送迎

9.　通常の事業の実施地域

大野城市、太宰府市、春日市、福岡市博多区、糟屋郡宇美町・志免町

10. 通所介護事業の利用料等

① 本事業のサービスを提供した場合の利用料の額は厚生労働大臣及び市町村が定める基準(付表添付)によるものとし、当該通所介護事業が法定代理受領サービスであるときは、その 1 割の額とする。ただし、介護保険法第 49 条の 2 に規定する要介護被保険者及び第 59 条の 2 に規定する居宅要支援保険者は、その 2 割(または3割)の額とする。

② 事業所は前項の支払いを受ける額の他、食事の提供に要する費用、オムツ代等、その他の通所介護の提供において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められる費用の支払いを受けるものとする。

③ 事業所は利用料等の費用の支払を受ける場合、及び利用料等の費用の変更の際は、利用者並びに身元引受人等に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名を受けることとする。

④ 事業所は利用料等の費用の支払を受けたときは、サービスの内容、金額等を記載した領収書を利用者に交付することとする。

11. サービス利用にあたっての留意事項

① 事業所は利用申込者並びに身元引受人等に、あらかじめサービス提供に資する本書を交付して説明を行い、同意を得て、提供を開始する。

② 事業所は利用者の被保険者証により認定の有無や有効期間を確認し、また、認定審査会の意見があるときには、それに配慮する。

③ 利用者並びに身元引受人等は利用者の心身の状況等に変化が見られた場合は、速やかに事業所の従業者に連絡することとする。

④ 利用者は事業所の設備・備品を利用する際には、事業所の従業者の指示に従うこととする。

⑤ 利用者は他の利用者等の迷惑となる行動を慎むこととする。

⑥ 事業所は正当な理由なくサービス提供を拒まない。ただし、利用者の心身状態等によっては、やむを得ず利用中止を申し出る場合があることとする。

12. ハラスメント防止について

事業者は、介護現場で働く従業者の安全確保と安心して働き続ける労働環境が築けるようハラスメント防止に取り組む。具体的な行為については、別紙1「ハラスメント行為等の具体例」を参照のこと。

サービス利用に関する留意事項

① 従業者に対する身体攻撃・物理的暴力

② 従業者に対する精神的攻撃・不当要求又は拘束的言動

③ 従業者に対するセクシュアルハラスメント

④ その他の迷惑行為・プライバシー侵害等

サービス契約の終了

利用者又は利用者家族から従業者に対する身体的攻撃、物理的暴力、精神的攻撃、不当要求、拘束的言動、セクシュアルハラスメント、その他の迷惑行為、プライバシー侵害等により、従業者の心身に危害が生じ、又は生ずるおそれのある場合であって、その危害の発生又は再発生を防止することが著しく困難である等により、利用者に対して介護サービスを提供することが著しく困難になったとき。

13. 虐待防止について

事業所は利用者人権の擁護・虐待の防止等のため、指針を整備し責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、虐待防止啓発・普及するための研修を実施する等措置を講じる。

(ア)事業所は利用者が成年後見人制度を利用できるように支援を行う。

(イ)当該事業所又は養護者(現に養護している家族・親族・同居人等)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。

(ウ)虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図る。

(エ)事業所は次の通り虐待防止責任者を定める。

【本体事業所】　悠生園デイサービスセンター　生活相談員　田中　惠

【サテライト事業所】悠生園デイサービスセンター　サテライトだんらん　生活相談員　久保山　奈々世

14. 緊急時等における対応

事業所及び従業者は、サービスの提供中に利用者の病状の急変、その他の緊急事態が生じた場合、速やかに身元引受人等又は緊急連絡先に状況を伝えることとする。ただし、看護職員が緊急性を要すると判断した場合は、救急車の搬送を優先とし、同時に身元引受人等又は緊急連絡先に医療機関に向かう旨を申し出ることとする。

15. 非常災害対策

① 事業所及びその従業者は、地震、火災等の非常災害に際して、利用者の安全確保を最優先とした避難、誘導等の措置をとるものとする。

② 事業所の従業者は、消火設備、救急品、避難器具等の備え付け及びその使用方法、並びに非常災害時の避難場所、避難経路に熟知しておくものとする。

③ 事業所の従業者は、非常災害等を発見又は発生の危険性を察知したときは、臨機の措置を取るとともに、所轄消防署に通報する等の適切な措置を講じるものとする。

④ 防火管理者は、非常災害に関する具体的計画を作成するとともに、当該計画に基づく防災訓練(消火、避難等)を年に2回以上行うこととする。

16. 事業所及びの従業者の守秘義務

(ア) 事業所及びその従業者は、業務上知り得た利用者並びに身元引受人等の秘密を保持する。

(イ)事業所及びその従業者は、業務上知り得た利用者並びに身元引受人等の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においても、これらの秘密を保持する旨を従業者との雇用契約の内容とする。

(ウ)事業所は利用者並びに身元引受人等に別途、個人情報に関する基本方針と利用目的を説明し、個人情報の使用について同意を得るものとする。

17. サービスに関する相談・苦情の受付

①サービス事業所

悠生園デイサービスセンター 本体事業所 （事業所番号 4073200026 ）	
苦情担当	（生活相談員） 田中 惠、橋本 直美
苦情解決責任者	（管理者） 染川 伸幸
所在地	福岡県大野城市中２丁目３番１号 電話:092-504-5855 FAX:092-504-5602
受付曜日	月曜日～土曜日（日曜日・12/31～1/3 の年末年始を除く）
受付時間	8:30～17:30

悠生園デイサービスセンター サテライトだんらん （事業所番号 4073200026 ）	
苦情担当	（生活相談員） 馬場 大地、久保山 奈々世
苦情解決責任者	（管理者） 染川 伸幸
所在地	福岡県大野城市中２丁目５番５号 電話:092-504-7060 FAX:092-504-7061
受付曜日	月曜日～土曜日（日曜日・12/31～1/3 の年末年始を除く）
受付時間	8:30～17:30

②行政機関、他苦情受付

大野城市役所 介護支援課	大野城市曙町2丁目２番１号	092-580-1860
春日市役所 高齢課	春日市原町３丁目１番５号	092-584-1111
太宰府市役所 健康福祉部 高齢支援課	太宰府市観世音寺１丁目１番1号	092-921-2121
福岡市役所 保険福祉局介護保険課	福岡市中央天神１丁目８番１号	092-733-5452
福岡県国民健康保険団体連合会	福岡市博多区吉塚本町 13 番 47 号	092-642-7859
福岡県介護保険広域連合（粕屋支部）	糟屋郡久山町大字久原 3168-1 粕屋医師会館広域施設3F	092-652-3111

18. 重要事項変更について

① 重要事項は必要に応じて変更いたします。

② 重要事項を変更する場合は、利用者もしくは身元引受人に説明の上、文書で取り交わします。

19. 法人経営でのその他運営事業

① 特別養護老人ホーム 悠生園

② 特別養護老人ホーム 悠生園 ユニット

③ 短期入所生活介護（ショートステイ）

④ 中央デイサービスセンター

⑤ 悠生園ケアプランセンター

⑥ 大野城市東地区地域包括支援センター

⑦ 大野城市中央地区地域包括支援センター

以上

＊この重要事項説明書は、令和 8 年 10 月 1 日 現在のものです。

指定通所介護事業、介護予防・日常生活支援総合事業第 1 号通所事業のサービスの開始に際し、本書に基づいて重要事項の説明を行いました。

令和　　年　　月　　日

事業者　　名 称　悠生園デイサービスセンター　（事業所番号 4073200026 ）

所在地　　福岡県大野城市中 2 丁目 3 番 1 号

説明者　　㊞

私は、本書に基づいて事業者から、重要事項の説明を受け、内容について承諾し、指定通所介護事業、介護予防・日常生活支援総合事業第 1 号通所事業のサービスの提供に同意しました。

利用者　　住 所

氏 名　　㊞

第一身元引受人　住 所

氏 名　　㊞

（続柄　　）

第二身元引受人　住 所

氏 名　　㊞

（続柄　　）

後見人　　住 所

氏 名　　㊞

（続柄　　）

（付表）　令和８年６月１日～　　利用料金表

悠生園デイサービスセンター　事業所番号（4073200026）

大規模型通所介護（Ⅱ）

１単位あたりの単価 10.27 円〔地域区分加算(6 級地)〕を乗じて算定

所要時間	要介護度	基本単位(送迎含む) ＊1	加算			単位数合計	介護職員等処遇改善加算Ⅰロ(概算) ＊4	利用者負担額 ＊5		
			入浴介助加算Ⅰ ＊2	個別機能訓練加算Ⅰロ ＊3	サービス提供体制加算Ⅰ			1割負担の場合(円/回)	2割負担の場合(円/回)	3割負担の場合(円/回)
3時間以上4時間未満	要介護1	345	40	76	22	483	58	555	1,111	1,666
	要介護2	395				533	64	613	1,226	1,839
	要介護3	446				584	70	671	1,343	2,014
	要介護4	495				633	76	728	1,456	2,184
	要介護5	549				687	82	789	1,579	2,369
4時間以上5時間未満	要介護1	362				500	60	575	1,150	1,725
	要介護2	414				552	66	634	1,269	1,904
	要介護3	468				606	73	697	1,394	2,091
	要介護4	521				659	79	757	1,515	2,273
	要介護5	575				713	86	820	1,641	2,461
5時間以上6時間未満	要介護1	525				663	80	763	1,526	2,289
	要介護2	620				758	91	871	1,743	2,615
	要介護3	715				853	102	980	1,961	2,942
	要介護4	812				950	114	1,092	2,185	3,278
	要介護5	907				1,045	125	1,201	2,403	3,604
6時間以上7時間未満	要介護1	543				681	82	783	1,567	2,350
	要介護2	641				779	93	895	1,791	2,686
	要介護3	740				878	105	1,009	2,019	3,028
	要介護4	839				977	117	1,123	2,247	3,370
	要介護5	939				1,077	129	1,238	2,477	3,715

1.　指定通所介護事業　厚生労働大臣の定める基準によるもの（単位数）

＊1…送迎を利用しなかった場合は、片道 47 単位減算
＊2…入浴等の加算サービスを提供しなかった場合は、加算の算定なし
　　算定要件を満たした場合、入浴介助加算Ⅱ(1 回につき 55 単位)を算定
＊3…個別機能訓練加算計画書に基づき、機能訓練を行った場合の加算
　　場合によっては、個別機能訓練加算Ⅰイ(1 回につき 56 単位)を算定
＊4…1 ヶ月の総単位数に応じて計算　　(1 ヶ月の総利用単位数)×(120/1,000)端数四捨五入
＊5…法定代理受領サービスであるときは、その 1 割の額とする。ただし、介護保険法第 49 条の 2 に規定する

要介護被保険者及び第 59 条の 2 に規定する居宅要支援保険者は、その 2 割(または 3 割)の額とする。
＊6…算定要件を満たした場合、個別機能訓練加算Ⅱ(一月につき 20 単位)を算定
＊7…算定要件を満たした場合、科学的介護推進体制加算(一月につき 40 単位)を算定

※その他の費用

1.食事代	(本体事業所) 800 円(1 回あたり)・(サテライトだんらん) 650 円(1 回あたり)
2.オムツ代等(実費)	(本体事業所・サテライトだんらん) 紙オムツ(120 円程度)、パット代(30 円程度)
3.食事キャンセル料	ご利用当日の8時30分までに利用中止のご連絡を頂けない場合は、 当日分のキャンセル料(昼食代)を申し受けます。 (本体事業所) 800 円(1 回あたり)・(サテライトだんらん) 650 円(1 回あたり)
4.その他	(本体事業所・サテライトだんらん) 日常生活においても通常必要となるものに係る費用

悠生園デイサービスセンター　サテライトだんらん　利用料金表

2.　指定通所介護事業　厚生労働大臣の定める基準によるもの（単位数）

大規模型通所介護（Ⅱ）

1単位あたりの単価10.27円〔地域区分加算(6級地)〕を乗じて算定

所要時間	要介護度	基本単位(送迎含む) ＊1	加算		単位数合計	介護職員等処遇改善加算Ⅰロ(概算) ＊3	利用者負担額 ＊4		
			入浴介助加算Ⅰ ＊2	サービス提供体制加算Ⅰ			1割負担の場合(円/回)	2割負担の場合(円/回)	3割負担の場合(円/回)
3時間以上4時間未満	要介護1	345	40	22	407	49	468	936	1,404
	要介護2	395			457	55	525	1,021	1,577
	要介護3	446			508	61	584	1,168	1,753
	要介護4	495			557	67	640	1,281	1,922
	要介護5	549			611	73	702	1,404	2,107
4時間以上5時間未満	要介護1	362			424	51	487	975	1,463
	要介護2	414			476	57	547	1,094	1,642
	要介護3	468			530	64	610	1,220	1,830
	要介護4	521			583	70	670	1,341	2,011
	要介護5	575			637	76	732	1,464	2,196
5時間以上6時間未満	要介護1	525			587	70	674	1,349	2,024
	要介護2	620			682	82	784	1,569	2,353
	要介護3	715			777	93	893	1,786	2,680
	要介護4	812			874	105	1,005	2,010	3,016
	要介護5	907			969	116	1,114	2,228	3,342
6時間以上7時間未満	要介護1	543			605	73	696	1,392	2,088
	要介護2	641			703	84	808	1,616	2,424
	要介護3	740			802	96	922	1,844	2,766
	要介護4	839			901	108	1,036	2,072	3,108
	要介護5	939			1,001	120	1,151	2,302	3,453

＊1…送迎を利用しなかった場合は、片道47単位減算
＊2…入浴等の加算サービスを提供しなかった場合は、加算の算定なし
　　算定要件を満たした場合、入浴介助加算Ⅱ(1回につき55単位)を算定
＊3…1ヶ月の総単位数に応じて計算　　(1ヶ月の総利用単位数)×(120/1,000)端数四捨五入
＊4…法定代理受領サービスであるときは、その1割の額とする。ただし、介護保険法第49条の2に規定する
　　要介護被保険者及び第59条の2に規定する居宅要支援保険者は、その2割(または3割)の額とする。

＊5…算定要件を満たした場合、科学的介護推進体制加算(一月につき40単位)を算定

※その他の費用

1.食事代	（本体事業所） 800 円（1 回あたり）・（サテライトだんらん） 650 円（1 回あたり）
2.オムツ代等（実費）	（本体事業所・サテライトだんらん） 紙オムツ（120 円程度）、パット代（30 円程度）
3.食事キャンセル料	ご利用当日の8時30分までに利用中止のご連絡を頂けない場合は、 当日分のキャンセル料（昼食代）を申し受けます。 （本体事業所） 800 円（1 回あたり）・（サテライトだんらん） 650 円（1 回あたり）
4.その他	（本体事業所・サテライトだんらん） 日常生活においても通常必要となるものに係る費用

以上

3. 介護予防・日常生活支援総合事業第１号通所事業 （大野城市）

１単位あたりの単価 10.27 円〔地域区分加算(6 級地)〕を乗じて算定

(1)通所型サービス(国基準) 利用料

＜月単位＞

対象者	＜月単位＞ 基本 単位 (送迎含む)	加算	単位数 合計	利用者負担額		
		ｻｰﾋﾞｽ 提供体制強化 加算Ⅰ ＊1		1 割負担 の場合 (円/月)	2 割負担 の場合 (円/月)	3 割負担 の場合 (円/月)
事業対象者・要支援 1 (5 回以上/月)	1,798	88	1,886	1,936	3,873	5,810
事業対象者・要支援 2 (9 回以上/月)	3,621	176	3,797	3,899	7,799	11,698

＜1 回当たり＞

対象者	＜月単位＞ 基本 単位 (送迎含む)	加算	単位数 合計	利用者負担額		
		ｻｰﾋﾞｽ 提供体制強化 加算Ⅰ ＊1		1 割負担 の場合 (円/回)	2 割負担 の場合 (円/回)	3 割負担 の場合 (円/回)
事業対象者・要支援 1 (4 回まで/月)	436	88	524	538	1,076	1,614
事業対象者・要支援 2 (8 回まで/月)	447	176	623	639	1,279	1,919

＊1…月単位

＊介護職員等処遇改善加算Ⅰロ(1 ヶ月の総単位数に応じて計算)

(1 ヶ月の総利用単位数)×(120/1,000)端数四捨五入の金額が上記に加わります。

＊算定要件を満たした場合、科学的介護推進体制加算(一月につき 40 単位)を算定

＊送迎を利用しなかった場合は、片道 47 単位減算

(2)通所型サービスA(緩和した基準) 利用料

＜月単位＞

対象者	＜月単位＞基本単位(送迎含む)			単位数合計	利用者負担額		
					1割負担の場合(円/月)	2割負担の場合(円/月)	3割負担の場合(円/月)
事業対象者・要支援1(5回以上/月)	1,618	−	−	1,618	1,661	3,323	4,985
事業対象者・要支援2(9回以上/月)	3,259	−	−	3,259	3,346	6,693	10,040

＜1回当たり＞

対象者	＜月単位＞基本単位(送迎含む)			単位数合計	利用者負担額		
					1割負担の場合(円/回)	2割負担の場合(円/回)	3割負担の場合(円/回)
事業対象者・要支援1(4回まで/月)	392	−	−	392	402	805	1,207
事業対象者・要支援2(8回まで/月)	402	−	−	402	412	825	1,238

＊送迎を利用しなかった場合は、片道42単位減算

(3)その他の費用

1.食事代	(本体事業所) 800円(1回あたり)・(サテライトだんらん) 650円(1回あたり)
2.オムツ代等(実費)	(本体事業所・サテライトだんらん) 紙オムツ(120円程度)、パット代(30円程度)
3.食事キャンセル料	ご利用当日の8時30分までに利用中止のご連絡を頂けない場合は、 当日分のキャンセル料(昼食代)を申し受けます。 (本体事業所) 800円(1回あたり)・(サテライトだんらん) 650円(1回あたり)
4.その他	(本体事業所・サテライトだんらん) 日常生活においても通常必要となるものに係る費用

以上

4. 介護予防・日常生活支援総合事業第１号通所事業 （福岡市）

１単位あたりの単価 10.45 円〔地域区分加算(5 級地)〕を乗じて算定

(1)介護予防型通所サービス 利用料

＜月単位＞

対象者	＜月単位＞ 基本 単位 (送迎含む)	加算	単位数 合計	利用者負担額		
		サービス 提供体制強化 加算Ⅰ ＊1		1 割負担 の場合 (円/月)	2 割負担 の場合 (円/月)	3 割負担 の場合 (円/月)
事業対象者・要支援 1	1,798	88	1,886	1,970	3,941	5,912
要支援 2 (週 2 回程度)	3,621	176	3,797	3,967	7,935	11,903
要支援 2 (週 1 回程度)	1,798	88	1,886	1,970	3,941	5,912

＊1…月単位

＊介護職員等処遇改善加算Ⅰロ(1 ヶ月の総単位数に応じて計算)

(1 ヶ月の総利用単位数)×(120/1,000)端数四捨五入の金額が上記に加わります。

＊算定要件を満たした場合、科学的介護推進体制加算(一月につき 40 単位)を算定

＊送迎を利用しなかった場合は、片道 47 単位減算

(2)その他の費用

1.食事代	(本体事業所) 800 円(1 回あたり)・(サテライトだんらん) 650 円(1 回あたり)
2.オムツ代等(実費)	(本体事業所・サテライトだんらん) 紙オムツ(120 円程度)、パット代(30 円程度)
3.食事キャンセル料	ご利用当日の8時30分までに利用中止のご連絡を頂けない場合は、 当日分のキャンセル料(昼食代)を申し受けます。 (本体事業所) 800 円(1 回あたり)・(サテライトだんらん) 650 円(1 回あたり)
4.その他	(本体事業所・サテライトだんらん) 日常生活においても通常必要となるものに係る費用

以上

5. 介護予防・日常生活支援総合事業第１号通所事業 （太宰府市）

１単位あたりの単価 10.27 円〔地域区分加算(6 級地)〕を乗じて算定

(1)通所型サービス(国基準) 利用料

＜月単位＞

対象者	＜月単位＞ 基本 単位 (送迎含む)	加算	単位数 合計	利用者負担額		
		ｻｰﾋﾞｽ 提供体制強化 加算Ⅰ ＊1		1割負担 の場合 (円/月)	2割負担 の場合 (円/月)	3割負担 の場合 (円/月)
要支援1 (5回以上/月)	1,798	88	1,886	1,936	3,873	5,810
要支援2 (9回以上/月)	3,621	176	3,797	3,899	7,799	11,698

＜1回当たり＞

対象者	＜月単位＞ 基本 単位 (送迎含む)	加算	単位数 合計	利用者負担額		
		ｻｰﾋﾞｽ 提供体制強化 加算Ⅰ ＊1		1割負担 の場合 (円/回)	2割負担 の場合 (円/回)	3割負担 の場合 (円/回)
要支援1 (4回まで/月)	436	88	524	538	1,076	1,614
要支援2 (8回まで/月)	447	176	623	639	1,279	1,919

＊1…月単位

＊介護職員等処遇改善加算Ⅰロ(1ヶ月の総単位数に応じて計算)

(1ヶ月の総利用単位数)×(120/1,000)端数四捨五入の金額が上記に加わります。

＊算定要件を満たした場合、科学的介護推進体制加算(一月につき 40 単位)を算定

＊送迎を利用しなかった場合は、片道 47 単位減算

(2)通所型サービス(サービスA:緩和した基準)　利用料

＜月単位＞

対象者	＜月単位＞基本単位(送迎含む)			単位数合計	利用者負担額		
					1割負担の場合(円/月)	2割負担の場合(円/月)	3割負担の場合(円/月)
事業対象者・要支援1(5回以上/月)	1,778	－	－	1,778	1,826	3,652	5,478
事業対象者・要支援2(9回以上/月)	3,581	－	－	3,581	3,677	7,355	11,033

＜1回当たり＞

対象者	＜月単位＞基本単位(送迎含む)			単位数合計	利用者負担額		
					1割負担の場合(円/回)	2割負担の場合(円/回)	3割負担の場合(円/回)
事業対象者・要支援1(4回まで/月)	431	－	－	431	442	885	1,327
事業対象者・要支援2(8回まで/月)	442	－	－	442	453	907	1,361

＊送迎を利用しなかった場合は、片道44単位減算

(3)その他の費用　(上記(1)(2)共通)

1.食事代	(本体事業所) 800円(1回あたり)・(サテライトだんらん) 650円(1回あたり)
2.オムツ代等(実費)	(本体事業所・サテライトだんらん) 紙オムツ(120円程度)、パット代(30円程度)
3.食事キャンセル料	ご利用当日の8時30分までに利用中止のご連絡を頂けない場合は、 当日分のキャンセル料(昼食代)を申し受けます。 (本体事業所) 800円(1回あたり)・(サテライトだんらん) 650円(1回あたり)
4.その他	(本体事業所・サテライトだんらん) 日常生活においても通常必要となるものに係る費用

以上

6. 介護予防・日常生活支援総合事業第１号通所事業 （春日市）

１単位あたりの単価 10.45 円〔地域区分加算(5 級地)〕を乗じて算定

(1)通所型サービス(国基準) 利用料

＜月単位＞

対象者	＜月単位＞ 基本 単位 (送迎含む)	加算	単位数 合計	利用者負担額		
		ｻｰﾋﾞｽ 提供体制強化 加算Ⅰ ＊1		1 割負担 の場合 (円/月)	2 割負担 の場合 (円/月)	3 割負担 の場合 (円/月)
事業対象者・要支援 1 (5 回以上/月)	1,798	88	1,886	1,970	3,941	5,912
事業対象者・要支援 2 (9 回以上/月)	3,621	176	3,797	3,967	7,935	11,903

＜1 回当たり＞

対象者	＜月単位＞ 基本 単位 (送迎含む)	加算	単位数 合計	利用者負担額		
		ｻｰﾋﾞｽ 提供体制強化 加算Ⅰ ＊1		1 割負担 の場合 (円/回)	2 割負担 の場合 (円/回)	3 割負担 の場合 (円/回)
要支援 1 (4 回まで/月)	436	88	524	547	1,095	1,642
要支援 2 (8 回まで/月)	447	176	623	651	1,302	1,953

＊1…月単位

＊介護職員等処遇改善加算Ⅰロ(1 ヶ月の総単位数に応じて計算)

(1 ヶ月の総利用単位数)×(120/1,000)端数四捨五入の金額が上記に加わります。

＊算定要件を満たした場合、科学的介護推進体制加算(一月につき 40 単位)を算定

＊送迎を利用しなかった場合は、片道 47 単位減算

(2)その他の費用

1.食事代	(本体事業所) 800 円(1 回あたり)・(サテライトだんらん) 650 円(1 回あたり)
2.オムツ代等(実費)	(本体事業所・サテライトだんらん) 紙オムツ(120 円程度)、パット代(30 円程度)
3.食事キャンセル料	ご利用当日の8時30分までに利用中止のご連絡を頂けない場合は、 当日分のキャンセル料(昼食代)を申し受けます。 (本体事業所) 800 円(1 回あたり)・(サテライトだんらん) 650 円(1 回あたり)
4.その他	(本体事業所・サテライトだんらん) 日常生活においても通常必要となるものに係る費用

以上

個人情報に関する基本方針

社会福祉法人　悠生会　悠生園デイサービスセンター（以下、「事業者」という）は、事業者が保有する利用者等の個人情報に関して、適正かつ適切な取り扱いに努めるとともに、広く社会からの信頼を得る為に、自主的なルールと体制を確立し、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ることとします。

1. 個人情報の適切な取得・利用・開示

①個人情報の取得にあたり、利用目的を明示した上で、必要な範囲の情報を取得し、利用目的を通知、または公表し、その範囲内で利用します。

②個人情報の取得・利用・第三者提供にあたり、本人の同意を得ることとします。

③事業者と事業者が連携する医療・介護関係事業所は、相互に個人情報保護法と厚生労働省ガイドラインの趣旨を理解した上で、適切な取り扱いを行います。

2. 個人情報の安全性確保の措置

①事業者は個人情報保護の取り組みを全ての職員に周知徹底させるために、個人情報に関する規則等を整備し、必要な教育を継続的に行います。

②個人情報への不正アクセス、個人情報の漏洩、滅失、または毀損の予防、及び是正のため、事業者において規則等を整備し、安全対策に努めます。

3. 個人情報の開示・訂正・更新・利用停止・削除・第三者提供の停止等への対応

事業者は契約者が自己の個人情報について、開示・訂正・更新・利用停止・削除・第三者提供の停止等の申し出がある場合には、速やかに対応します。

4. 苦情の対応

事業者は個人情報の取り扱いに関する苦情に対し、適切かつ迅速な対応に努めます。

個人情報の利用目的

社会福祉法人　悠生会　悠生園デイサービスセンターは、個人情報保護法、及び契約者の権利と尊厳を遵守し、さらにその安全管理に配慮する為、「個人情報に関する基本方針」に基づいて、契約者の個人情報の利用目的を下記に示します。

(1) 管理・運営業務にかかる名簿の作成・保管
(2) 提供したサービスに関する請求業務等の介護保険事務・保管
(3) 契約に関する契約書・同意書の書類作成
(4) サービスの適切な提供の為の、他事業所との連帯（サービス担当者会議等）や照会等
(5) 緊急を要する場合の、医師や救急隊への連絡
(6) 身元引受人等への利用者の心身の状況やサービスの利用状況説明
(7) 事故・苦情等の報告作成
(8) 損害賠償等に関わる保険会社等への相談・届出等
(9) 関係する介護・福祉・医療事業者等の事業者のサービスの資質向上に関する事
(10) 行政に関する申請書類等の作成

以上

個人情報に関する使用同意書

令和　　年　　月　　日

私は事業者から、「個人情報に関する基本方針」及び「個人情報の利用目的」の説明を受け、個人情報の使用について同意いたします。

利用者　　住 所

氏 名　　㊞

第一身元引受人　住 所

氏 名　　㊞

（続柄　　）

第二身元引受人　住 所

氏 名　　㊞

（続柄　　）

後見人　　住 所

氏 名　　㊞

（続柄　　）

事業者　　名 称　悠生園デイサービスセンター　（事業所番号 4073200026 ）

所在地　　福岡県大野城市中２丁目３番１号

説明者　　㊞

〈別紙1〉

ハラスメント行為等の具体例

本別紙は、通所介護サービスの提供において、利用者又はその家族、身元引受人その他の関係者（以下「利用者等」といいます。）による行為が、ハラスメントにあたる場合の一例を示すものです。
なお、方法や態様が社会通念上相当な範囲で行われる正当な苦情、相談、意見、要望又は改善要求については、ハラスメントには該当しません。
また、利用者本人の認知症、せん妄、精神症状その他の心身状態が、当該行為に影響している可能性がある場合には、直ちに不利益な取扱いを行うことはせず、必要に応じて、医師、看護職員、介護職員、生活相談員等の多職種、介護支援専門員、保険者その他の関係機関と連携し、状況の把握、必要な調整及び再発防止に努めます。
一方で、職員の安全及び尊厳、他の利用者の安全・安心なサービス利用を確保するため、ハラスメントに該当する行為が認められた場合には、事業所として必要な対応を行います。

① 従業者に対する身体攻撃・物理的暴力

・従業者又は他の利用者を叩く、蹴る、つねる、引っかく、押す、突く、唾を吐きかける等の行為
・従業者又は他の利用者に物を投げつける行為
・従業者の衣服を引っ張る、引きちぎる、腕をつかむ、胸ぐらをつかむ等の行為
・刃物その他の危険物を職員又は他の利用者に向け、示し、又は振り回す行為
・従業者、他の利用者その他の関係者の生命、身体又は安全に危害を及ぼし、又はそのおそれを生じさせる行為
・事業所の建物、設備、備品、送迎車両等を故意に破壊、汚損する行為
・従業者又は他の利用者の所有物を故意に破損、汚損又は持ち去る行為

② 従業者に対する精神的攻撃・不当要求又は拘束的言動

・大声、怒声、威嚇的な言動その他、従業者又は他の利用者の人格を傷つける言動
・侮辱、脅迫、差別的言動、人格を否定する発言等により、従業者又は他の利用者を精神的に傷つける行為
・事実に反する内容を公然と示し、従業者又は事業所の名誉を傷つける行為
・土下座の要求その他、社会通念上相当性を欠く謝罪又は対応を強要する行為
・正当な理由なく、長時間の面談、電話、居座り等により従業者を拘束し、通常の業務に支障を生じさせる行為

・介護保険制度、契約内容又は事業所の運営上、提供することができないサービスや対応を繰り返し要求する行為
・従業者に対し、契約上又は業務上必要のない対応を繰り返し要求し、過度な負担を負わせる行為
・特定の従業者に対する反復、継続的な嫌がらせ、つきまとい、執拗な連絡又は嫌悪感を与える言動
・電話、メール、SNS、インターネットその他の手段により、事実に基づかない又は社会通念上相当性を欠く誹謗中傷を行う行為
・従業者に対して、金銭、物品その他の私的な利益を繰り返し要求する行為

③ 従業者に対するセクシュアルハラスメント

・介助上の必要性なく従業者の身体に触れる、手を握る、腕を引く、抱きつく等の行為
・従業者に対して、意に反する性的な発言、性的な冗談、性的な誘いかけ又は交際を要求する行為
・従業者に対して、性的な画像、わいせつな図画等を見せ、又は送信する行為
・介助中その他サービス提供中に、卑わいな言動を反復、継続して行う行為
・従業者の容姿、身体等について、職務上必要のない性的な発言を繰り返す行為

④ その他の迷惑行為・プライバシー侵害等

・従業者の住所、電話番号、SNS アカウント等の私生活上の情報を執拗に聞き出し、又は入手しようとする行為
・従業者に対する待ち伏せ、つきまとい、勤務場所への押しかけその他の追跡行為
・従業者の勤務時間外に、業務上必要のない連絡を繰り返し行う行為
・事業所の許可なく、従業者又は他の利用者を撮影、録音する行為
・撮影、録音した画像、動画、音声等を、従業者又は他の利用者の同意なく、インターネットや SNS 等に公開する行為
・送迎中又は送迎車両への乗降時に、従業者に対して暴言、威嚇、身体的接触等を行う行為
・送迎時に、従業者の安全を脅かすような言動又は行為
・他の利用者に対して、繰り返し嫌がらせ、威嚇、暴言等を行い、他の利用者の安全、安心な利用を妨げる行為
・他の利用者又はその家族等に対して、個人情報を聞き出す、つきまとう、嫌がらせを行う等の行為
・その他、従業者又は他の利用者の安全、人格、尊厳又はプライバシーを著しく侵害する行為

以上