

ヴィラージュ川崎デイサービスセンター
【通所介護及び介護予防通所サービス】

重要事項説明書

【令和 6 年 4 月 1 日現在】

1 社会福祉法人美生会 ヴィラージュ川崎デイサービスセンターが提供するサービスについての相談窓口

電話 044-930-1152 (午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分まで)

担当 岡野 明子 ・ 沼尾 龍也

2 ヴィラージュ川崎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と地域

名 称	ヴィラージュ川崎デイサービスセンター		
所在地	川崎市多摩区宿河原 1-18-1		
介護保険指定番号	1475401731		
サービスを提供する対象地域	川崎市(多摩区・宮前区・高津区)		

(2)職員体制

	常勤		非常勤		計	備考
	専任	兼任	専任	兼任		
管 理 者		1			1	
事務職員		3			3	
生活相談員	1	2			3	
看護職員			2		2	
介護職員	6	2	2		10	
機能訓練指導員				1	1	看護師兼務
管理栄養士		1			1	

* 職員の配置については、指定基準を遵守しています。

(3) ヴィラージュ川崎デイサービスセンターの設備の概要

定員	30 名	静養室	9 m ²
食堂兼 機能訓練室	97.06 m ²	送迎車	5 台
浴室	一般浴槽と特殊浴槽があります。		

(4) 営業日及びサービス提供時間

営業日	月～土曜日 ただし、1月1日から1月3日までを除く。
サービス提供時間	午前9時30分から午後5時45分まで

3 サービス内容

- | | |
|--------|------------|
| ① 送迎 | ⑤ 体操 |
| ② 食事 | ⑥ 健康チェック |
| ③ 入浴 | ⑦ レクリエーション |
| ④ 機能訓練 | |

4 料金

(1) 利用料金

サービスの利用に当たり、要介護状態区分等別のサービス利用料を介護保険負担割合(1割または2割、3割)に応じてお支払いいただきます。

①通常規模型通所介護費(6時間以上7時間未満)/1日 1単位 10.72円

要介護状態区分等	通常規模型通所介護費	自己負担額(1割)/(2割)/(3割)
要介護度1	584 単位	917円/1,834円/2,751円
要介護度2	689 単位	1,039円/2,078円/3,117円
要介護度3	796 単位	1,163円/2,326円/3,489円
要介護度4	901 単位	1,285円/2,570円/3,855円
要介護度5	1008 単位	1,409円/2,818円/4,227円

※自己負担額は入浴介助加算(Ⅰ)・サービス提供体制強化加算(Ⅰ)・生活機能向上連携加算(Ⅰ)・中重度ケア体制加算・介護職員処遇改善加算(Ⅰ)・介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)・介護職員等ベースアップ等支援加算を含みます。

加算	単位数
入浴介助加算(Ⅰ)	40単位/日
中重度者ケア体制加算	45単位/日
認知症加算(※)	60単位/日
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	22単位/日
生活機能向上連携加算(Ⅰ)	100単位/月
介護職員処遇改善加算(Ⅰ)	利用した単位数×5.9%
介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)	利用した単位数×1.2%
介護職員等ベースアップ等支援加算	利用した単位数×1.1%

(※)認知症加算につきましては、日常生活自立度のランクⅢ、Ⅳ、又はMに該当するご利用者に対して算定させていただきます。

②通常規模型通所介護費(7時間以上8時間未満)/1日

1単位 10.72円

要介護状態区分等	通常規模型通所介護費	自己負担額(1割)/(2割)/(3割)
要介護度1	658 単位	999円/1,998円/2,997円
要介護度2	777 単位	1,142円/2,283円/3,425円
要介護度3	900 単位	1,283円/2,567円/3,850円
要介護度4	1023 単位	1,428円/2,856円/4,284円
要介護度5	1148 単位	1,572円/3,143円/4,715円

※自己負担額は入浴介助加算(Ⅰ)・サービス提供体制強化加算(Ⅰ)・生活機能向上連携加算(Ⅰ)・中重度ケア体制加算・介護職員処遇改善加算(Ⅰ)・介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)・介護職員等ベースアップ等支援加算を含みます。

加算	単位数
入浴介助加算(Ⅰ)	40単位/日
中重度者ケア体制加算	45単位/日
認知症加算(※)	60単位/日
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	22単位/日
生活機能向上連携加算(Ⅰ)	100単位/月
介護職員処遇改善加算(Ⅰ)	利用した単位数×5.9%
介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)	利用した単位数×1.2%
介護職員等ベースアップ等支援加算	利用した単位数×1.1%

(※)認知症加算につきましては、日常生活自立度のランクⅢ、Ⅳ、又はMに該当するご利用者に対して算定させていただきます。

②総合事業(介護予防通所サービス)

1 単位 10.72 円

②-1 事業対象者・要支援 1

	事業対象者・要支援1	自己負担額 (1割)/(2割)/(3割)
送迎のみ/回数 (4回まで)	339 単位×4回 (単位数×回数)	611/1,222/1,833 (円)
送迎のみ/月 (5回以上)	1697 単位 (サービス単位数)	2,165/4,330/6,495 (円)
送迎・入浴あり/回数 (4回まで)	379 単位×4回 (単位数×回数)	657/1,314/1,971 (円)
送迎・入浴/月 (5回以上)	1897 単位 (サービス単位数)	2,418/4,836/7,254 (円)

・自己負担額はサービス提供体制強化加算(Ⅰ)、介護職員処遇改善加算(Ⅰ)、介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)、生活機能向上連携加算(Ⅰ)、介護職員等ベースアップ等支援加算を含む

加算	単位数
生活機能向上連携加算(Ⅰ)	100 単位/月
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	88 単位/月
介護職員処遇改善加算(Ⅰ)	利用した単位数×5.9%
介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)	利用した単位数×1.2%
介護職員等ベースアップ等支援加算	利用した単位数×1.1%

②-2 要支援 2

	要支援2	自己負担額 (1割)/(2割)/(3割)
送迎のみ/回数 (8回まで)	348単位×8回 (単位数×回数)	723/1,446/2,169 (円)
送迎のみ/月 (9回以上)	3478単位 (サービス単位数)	4,354/8,708/13,062 (円)
送迎・入浴あり/回数 (8回まで)	388単位×8回 (単位数×回数)	769/1,535/2,307 (円)
送迎・入浴/月 (9回以上)	3878単位 (サービス単位数)	4,818/9,636/14,454 (円)

- 自己負担額はサービス提供体制強化加算(Ⅰ)、介護職員処遇改善加算(Ⅰ)、介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)、生活機能向上連携加算(Ⅰ)、介護職員等ベースアップ等支援加算を含む

加算	単位数
生活機能向上連携加算(Ⅰ)	100単位/月
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	176単位/月
介護職員処遇改善加算(Ⅰ)	利用した単位数×5.9%
介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)	利用した単位数×1.2%
介護職員等ベースアップ等支援加算	利用した単位数×1.1%

※前記利用料金のほか、次に掲げる事項については、別途自己負担額をいただきます。

利用者の希望により、介護報酬設定上通常の利用時間とされる時間を超えてサービスの提供に要する費用のうち、介護報酬額を超える額(時間延長サービス)	実費介護報酬 相当額
食事の提供に要する費用	800円
おむつ代	実費
教養娯楽費(企画にかかる費用)	実費

(2) キャンセル料

ご利用者のご都合でサービスを中止する場合、次のキャンセル料(食事代)がかかります。

①利用日の当日、午前8時40分までに連絡をいただいた場合	無料
②利用日の当日、午前8時40分までに連絡がなかった場合	1回に付き 800円

5 サービスの終了

- (1) 利用者は、事業者に対して、1週間の予告期間をお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には、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か月間の予告期間をお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には、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。
 - ア 事業者が正当な理由なくサービスを提供しない場合
 - イ 事業者が守秘義務に反した場合
 - ウ 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
 - エ 本デイサービスセンターを閉鎖した場合
- (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。
 - ア 利用者のサービス利用料金の支払いが2か月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず14日以内に支払われない場合
 - イ 利用者が正当な理由なくサービスの中止をしばしば繰り返した場合又は利用者の入院若しくは病気等により、3か月以上にわたってサービスが利用できない状態であることが明らかになった場合
 - ウ 利用者又はその家族が事業者やサービス従業員又は他の利用者に対して、この契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合
- (5) 次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。
 - ア 利用者が介護保険施設に入所した場合
 - イ 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
 - ウ 利用者が死亡した場合

6 ヴィラージュ川崎デイサービスセンターの運営方針

- (1) お年寄りを尊う気持ちを持って接します。
- (2) 本人の意志を尊重します。
- (3) 家庭的な雰囲気づくりに努めます。
- (4) 祝祭日を実施するホリデイ・サービスを実施します。
- (5) できる限り利用者及びその家族の意思に沿ったサービスの提供に心掛けます。
- (6) 医療的に対応が困難な方が在宅で介護を受けている現状を鑑み、きめこまかく医療機関と連携し、そのような利用者を可能な限り受け入れます。
- (7) 利用者の在宅での生活が継続可能なように、他のサービスとの連携を図り、総合的なサービスの一環として活動します。
- (8) 利用者の家族の不安を受け止めます。

7 サービス提供における事業所の義務

(虐待防止に関する事項)

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとします。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その

結果について、従業者に周知徹底を図ります。

- (2) 虐待の防止のための指針を整備します。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施します。
- (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きます。

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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。

(感染症対策の強化)

- (1) 入所者の使用する施設、食器その他の設備又は引用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じます。
- (2) 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。
- (3) 事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。
 - ①事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
 - ②事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
 - ③従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に実施します。
 - ④①から③までのほか、厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行います。

(業務継続に向けた取組)

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護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（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 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に実施します。
- (3) 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います。

(ハラスメント対策の強化)

事業者におけるハラスメントの内容、職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発します。相談（苦情を含む）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備、相談対応のための窓口をあらかじめ定め、従業者に周知します。

(会議や多職種連携におけるICTの活用)

運営基準や加算の要件等において実施が求められる各種会議等（利用者の居宅を訪問しての実施が求められるものを除く）について、感染防止や多職種連携の促進の観点から以下を実施します。

- (1) 利用者が参加せず、医療・介護の関係者のみで実施するものについて、「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」及び「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を参考にして、テレビ電話等を活用して各種会議等の実施をします。
- (2) 利用者等が参加して実施するものについて、上記に加えて、利用者等の同意を得た上で、テレビ電話等を活用して各種会議等の実施をします。

7 緊急時の対応方法

サービスの提供中に容体の変化等があった場合には、事前の打ち合わせにより、主治医、救急隊、親族、居宅介護支援事業者等へ連絡をいたします

主治医	病院名 医師名	
	住所	
	電話番号	
家族	第一連絡先 氏名	(続柄)
	住所	
	電話番号	自宅 携帯
	第二連絡先 氏名	(続柄)
	住所	
	電話番号	自宅 携帯

8 非常災害対策

- (1) サービスの提供中に天災その他の災害が発生した場合、職員は利用者の避難等適切な措置を講じます。また、管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮を取ります。
- (2) 防災設備
・緊急通報装置　・防災頭巾　ヘルメット　・担架
- (3) 防災訓練　　年2回防災訓練実施
- (4) 防火管理者　守屋 貴志
- (5) 本事業所では、想定されている東海地震への備えとして、「東海地震に関する情報」が発表となった時は、利用者の安全を第一に考え、次のとおり対応します。
- ア 東海地震等の「観測情報発表時」には、通常の業務を続けます。
- イ 東海地震等の「注意情報発表時」には、利用者の家族と連絡を取り、引き渡しのための

連絡体制や引渡し方法の確認などの準備的措置を行います。利用者が在宅の時にこの注意情報が発表となったときは、お迎えに参りません。

ウ 東海地震等の「予知情報発表時」には利用者の家族又はその代理の方に引き渡しを行います。利用者が在宅の時に、この予知情報が発表となったときは、お迎えに参りません。

9 サービス内容に関する苦情

本デイサービスセンター以外に、市町村の介護保険の担当課にも、相談・苦情窓口があります。

○ 行政その他の苦情受付機関

※ 川崎市健康福祉局 長寿社会部高齢者事業推進課事業者指導係

住所 〒214-8570 川崎市川崎区宮本町1番地

電話 044-200-0445

対応日及び対応時間 月曜日から金曜日まで 9時から16時まで

※ 神奈川県国民健康保険団体連合会 介護保険部介護苦情相談係

住所 〒220-0003 横浜市西区楠町 27-1

電話 045-329-3447

対応日及び対応時間 月曜日から金曜日まで 9時から16時まで

○ 苦情解決対応

ヴィラージュ川崎デイサービスセンターでは、次のように苦情解決のための体制を整備しています。

「苦情相談窓口」を、次のように設置しております。

- ・ 苦情解決責任者
(管理者)
- ・ 苦情受付担当者

岡野 明子

- ・ 連絡先

川崎市多摩区宿河原1-18-1

ヴィラージュ川崎デイサービスセンター

電話 044-930-1152

対応日及び対応時間 月曜日から金曜日まで 9時から17時まで

○ 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制及び手順

①苦情を受け付けた場合は、直ちに苦情受付担当者が相手方と連絡を取り、直接行くなどして詳しい事情を聞くとともに、苦情受付担当者からも事情を確認します。

②受け付けた苦情は、当日ないし翌日までに苦情受付担当者から管理者へ報告し、円滑な解決策の検討を迅速に行います。その解決策については、申し立てから1週間以内に苦情申立者に対し、電話又は訪問などの方法を用いて連絡を行います。

③苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録し、再発防止に役立てます。

- ④介護保険法第23条の規定に基づく、市が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市の職員からの質問若しくは照会に応じ、入居者からの苦情に関する市が行う調査に協力します。また、市から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な措置を行います。
- ⑤市から求めがあった場合には、改善の報告内容を市に報告します。

10 その他サービスにあたっての注意事項

- ・衛生管理並びに感染症予防の為、飲食物のお持込や他のご利用者様に飲食物を配布することはご遠慮ください。
- ・金銭は不要です。紛失やご利用様間での金銭のやり取り等トラブル防止の為、お持ちにならないようお願いします。
- ・貴金属や腕時計等の貴重品のお持込は、盗難、紛失のトラブル防止の為、できるだけご遠慮ください。
- ・金銭や貴重品の盗難、紛失についての責任は負いかねますのでご注意ください。

令和 年 月 日

ヴィラージュ川崎デイサービスセンター通所介護及び介護予防通所サービスの提供開始にあたって、利用者に対し、契約書及び本書に基づいて、重要事項の説明をしました。

事業者

所在地 神奈川県川崎市多摩区宿河原1-18-1
名 称 ヴィラージュ川崎デイサービスセンター

説明者

氏 名 _____ 印

私は、契約書及び本書面により、事業者から通所介護についての重要事項の説明を受けました。

利用者

住 所 _____
氏 名 _____ 印

(代理人)

住 所

氏 名 _____ 印