

社会福祉法人 福島市社会福祉協議会
福島市中央デイサービスセンター
指定通所介護（デイサービス）重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(福島市指定 第0770101020号)

当事業所は利用者に対して指定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。

ご確認ください。
※当サービスの利用は「要介護」と認定された方が対象となります。

◇◆◇ 目次 ◇◆◇

1.	事業者	2ページ
2.	事業所の概要	2ページ
3.	営業日及び営業時間	2ページ
4.	職員の配置	2ページ
5.	利用料金	3ページ
6.	サービス利用の中止	4ページ
7.	送迎時の責任範囲	4ページ
8.	緊急時の対応方法	4ページ
9.	事故発生時の対応について	4ページ
10.	非常災害対策	5ページ
11.	苦情の受付・利用者等及び第三者の意見を把握する体制	5ページ
12.	守秘義務及び個人情報の保護	6ページ
13.	サービス利用に当たっての留意事項	6ページ
14.	虐待防止のための措置に関する事項	6ページ
15.	感染症の予防及びまん延防止のための対策	6ページ
16.	天災等不可抗力	6ページ
17.	ハラスメントについて	6ページ

(令和7年10月1日)

1. 事業者

名 称	社会福祉法人 福島市社会福祉協議会
所在地	福島県福島市森合町10-1 (福島市保健福祉センター内)
電話番号	024-533-8877
代表者氏名	会 長 高 橋 雅 行

2. 事業所の概要

事業所の種類	指定通所介護事業所
事業所の名称	福島市中央デイサービスセンター
事業所の所在地	福島県福島市森合町10-1
電話番号	024-526-3223
ファックス番号	024-528-6145
利用定員	30名 ※通常規模型となります。
事業実施地域	福島市内 ※送迎上、お受けできない地区があります。

- (1) 事業の目的 指定通所介護事業の適正な運営を確保し、生活相談員、看護師、介護員及び調理員が、利用者に対し、適正な指定通所介護事業を提供することを目的とします。
- (2) 運営の方針 利用者の有する能力に応じ、可能な限り居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、さらに利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びにご家族の身体的、精神的負担の軽減を図るため、必要な日常生活の世話及び介護その他必要な援助を行います。

3. 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～土曜日 (祝祭日を含む) ※ 定員数や職員体制の状況等により、お受けできない曜日が出る場合がありますので、ご了承ください
休日	日曜日、12月29日～1月3日
営業時間	午前8時30分～午後5時
サービス提供時間	午前9時45分～午後4時

4. 職員の配置

職 種	常勤	非常勤	合計	資 格
管 理 者	1名		1名	保健師
生活相談員 (介護員兼務)		2名以上	2名以上	介護福祉士
看護師 (介護員兼務)		1名以上	1名以上	正看護師・准看護師
介 護 員		4名以上	4名以上	介護福祉士 介護職員初任者研修
調 理 員		1名以上	1名以上	
運 転 手		1名以上	1名以上	普通自動車免許
計	1名	9名以上	10名以上	

※職務内容

- ・ 管理者 事業所の従業者の管理及び業務の管理を行う。
- ・ 生活相談員 事業所に対する指定通所介護の利用の申し込みに係る調整のほか、通所介護従業者に対する相談助言及び技術指導を行い、また、他の従業者と協力して通所介護計画の作成等を行う。
- ・ 介護職員 生活相談員の指示に従い適正なサービスを提供する。
- ・ 看護職員 利用者の健康管理を行うとともに、利用者の日常生活、レクリエーション及び行事を通じ機能訓練を行う。

5. 利用料金

利用料金は、下記のとおりです。

(1) 介護報酬に係る費用（1回あたり） （単位：円）

項目	料金	1割負担額	2割負担額	3割負担額
要介護1	5,840	584	1,168	1,752
要介護2	6,890	689	1,378	2,067
要介護3	7,960	796	1,592	2,388
要介護4	9,010	901	1,802	2,703
要介護5	10,080	1,008	2,016	3,024

入浴介助加算 I	400	40	80	120
サービス提供体制強化加算 I	220	22	44	66
介護職員処遇改善加算 II	上記合計額の9.0%を加算			
科学的介護推進体制加算	400	40	80	120

※サービス提供体制強化加算 I は、介護職員に占める介護福祉士の割合が7割以上の場合請求できます。

※科学的介護推進体制加算は利用者全員を対象として、利用者ごとの心身の状況等やケアの内容、リハビリテーション等のデータを厚生労働省へ提出し、厚生労働省からのフィードバックを活用しつつケアの質の向上を図る取り組みを実施している場合に算定します。

(2) その他の費用

項目	金額 (円)	備考
食費	700/日	おやつ代を含む
教養・娯楽費	実費	

(3) 利用料の支払い方法

月末締めで翌月10日までに請求させていただきます。原則として事業者が指定する金融機関のうち、利用者が定める預金口座から、原則翌月の15日に（15日が休日の場合はそれ以降の平日）自動引き落としをさせていただきますので、ご契約の際にお手続きをお願いします。

6. サービス利用の中止

(1) サービスの利用を中止する際には、すみやかに下記までご連絡ください。

連絡先（電話）	024-526-3223
---------	--------------

(2) 利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用中止の申し出をされた場合、取消料として次ページの金額をお支払いいただく場合があります。ただし、当日の申し出であっても利用者の体調不良等やむを得ない場合は、取消料はいただきません。

利用予定日の前日までに申し出があった場合 ※月曜日ご利用の場合は土曜日の17時まで ※年始のご利用については前年の12月28日の17時まで	無 料
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	利用者負担相当額

(3) 事業所の閉鎖等やむを得ない事情でサービス提供を終了させていただく場合があります。その場合は、終了1ヶ月前までに文書で通知いたします。

(4) 以下の場合は、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- ・利用者が介護保険施設に入所した場合
- ・要介護の認定が、自立と判定された場合
(要支援の場合は新たに契約を締結していただくことになります)
- ・利用者がお亡くなりになった場合

(5) 以下の場合は、文書で通知することにより、直ちに契約を終了させていただく場合がございます。

- ・利用者が、利用料の支払いを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30日以内にお支払いいただけない場合。
- ・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された場合。
- ・利用者が入院もしくは病気等により3ヶ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。

7. 送迎時の責任範囲

迎への送迎時に利用者が見当たらない場合、ご家族や関係機関に至急連絡しますが、送迎スケジュールがある為、職員が十分な捜索に加われない場合があります。

また、送りの送迎の場合、住居内の所定の位置に利用者をお送りした後は、その後に利用者が取られた行動に対し、責任を取りかねますので、併せてご承知おきください。

8. 緊急時の対応方法

サービス提供中に利用者に事故、容体の変化等があった場合は、主治医、ご家族又は緊急連絡先等へ連絡をいたします。

9. 事故発生時の対応について

サービス提供中に事故が発生した場合は、保険者・当該利用者のご家族・当該利用者に係る居宅介護支援事業所等に連絡を行い、必要な措置を講じると共に、当該事故の状況及び事故に際して採った処置について記録します。

また損害賠償すべき事項については、速やかにこれを行います。但し利用者の責に起因した事故の場合は、この限りではありません。

10. 非常災害対策

(1) 非常災害が発生した場合、職員は利用者の避難等、適切な処置を講じます。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とります。

(2) 非常災害に備え、定期的に地域の協力機関等と連携を図り、避難訓練を行います。

11. 苦情の受付・利用者等及び第三者の意見を把握する体制

苦情または相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するため、必要に応じ聞き取りや事情の確認を行い、利用者の立場を考慮しながら事実関係の特定を慎重に行います。受付担当者は、把握した状況を解決責任者とともに検討を行い、当面及び今後の対応を決定します。対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へ対応方法を含めた結果報告を行います。

(1) 当事業所における苦情の受付

	事業所名・職名	氏名
苦情受付担当者	中央デイサービスセンター所長	佐藤めぐみ
苦情解決責任者	在宅福祉課長	小形 雅之
受付時間	月曜日～金曜日 9:00～17:00	
電話	024-526-3223、024-533-1126	

※施設内に目安箱を設置しており随時投函いただけます。

(2) 苦情解決委員会第三者委員

加藤 昌永	024-567-3787	福島市民生児童委員協議会 監事
加藤三枝子	024-595-2234	学識経験者
佐藤 礼子	024-553-5603	福島市手をつなぐ親の会副会長

(3) 行政機関その他苦情受付機関

福島市 介護保険課	024-525-6587	五老内町3-1
福島県国民健康保険団体 連合会(国保連)	024-528-0040	中町3-7
福島県社会福祉協議会 (運営適正化委員会)	024-523-2943	渡利字七社宮111

(4) 利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等

項目	状況	内容
利用者アンケート調査、意見箱等 利用者の意見等を把握する取組	あり	意見箱を設置し広く利用者等の 意見を取り入れている
第三者による評価の実施	なし	第三者による評価事業は行って いないが、福島市が実施するモ ニター事業を行い、一般市民の 方々に見学していただき評価を されている。

1 2. 守秘義務及び個人情報の保護

利用者及び、利用者のご家族よりお預かりした個人情報、下記の使用目的以外には使用せず、また正当な理由なく第三者に漏らしません。

- (1) 利用者に提供する介護サービス
- (2) 介護保険サービスに係る請求のための事務
- (3) 当事業所が行う管理運営業務（会計・経理・事故報告・サービスの質の向上）
- (4) 他の医療機関、介護機関との連携
- (5) 行政機関等による法令に基づく照会・確認
- (6) 賠償責任保険等に係わる専門機関、保険会社への届出、相談
- (7) その他公益に資する運営業務（基礎資料の作成、実習への協力、職員研修等）

1 3. サービス利用に当たっての留意事項

医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態を職員に連絡していただき、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるようにしていただきます。

1 4. 虐待防止のための措置に関する事項

- (1) 利用者の人権擁護・虐待等の防止のため、次の措置を講じるものとします。
 - ・虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
 - ・利用者及び家族からの苦情処理体制の整備
 - ・その他虐待防止のために必要な措置
- (2) サービス提供中に、職員または養護者（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、速やかに市へ連絡します。

1 5. 感染症の予防及びまん延防止のための対策

事業所内の衛生管理、介護サービスにかかる感染対策を行い、感染症の予防に努めます。感染症の発生、その再発を防止するために委員会を設置し、その結果について従業者へ周知します。また、指針の整備、研修および訓練を実施します。

新たな感染症発生時に対しては、業務継続計画（BCP）に基づいて対応します。

1 6. 天災等不可抗力

契約の有効期間中、地震・噴火等の天災、その他事業所の責めに帰すからざる事由により、本サービスの実施ができなくなった場合には、業務継続計画（BCP）に基づき、事業再開に向けた対応

を早急に行います。また、大雪・大雨・強風等悪天候の場合は、サービス提供の遅延もしくは中止となる場合があります。

17. ハラスメントについて

ハラスメントは、介護サービスの提供を困難にし、関わった職員の心身に悪影響を与えますので、下記の様な行為があった場合、状況によっては重要事項説明書に基づき介護サービスの提供を停止させて頂く場合があります。

- (1) 性的な話をする、必要もなく手を触る等のセクシャルハラスメント行為
- (2) 特定の職員に嫌がらせをする、理不尽なサービスを要求する等の精神的暴力
- (3) 叩く、つねる、払いのける等の身体的暴力
- (4) 長時間の電話、職員や事業所に対して理不尽な苦情を申し立てる等、その他の行為

令和 年 月 日

指定通所介護サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

【 説 明 者 】

福島市中央デイサービスセンター

職 名

氏 名

Ⓔ

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定通所介護サービスの提供開始に同意しました。

【 利 用 者 】

住 所

氏 名

Ⓔ

私は、利用者が事業所からの説明を受け、重要事項の内容に同意したことを確認し、利用者に代わって署名を代行いたします。

【署名代行者】（ 続柄： ）

住 所

氏 名

Ⓔ

社会福祉法人 福島市社会福祉協議会
福島市中央デイサービスセンター
第一号通所事業（デイサービス）重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(福島市指定 第0770101020号)

当事業所は利用者に対して第一号通所事業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。

ご確認ください。
※当サービスの利用は「要支援」及び「事業対象者」と認定された方が対象となります

◆◆◆ 目次 ◆◆◆

1. 事業者	2ページ
2. 事業所の概要	2ページ
3. 営業日及び営業時間	2ページ
4. 職員の配置	2ページ
5. 利用料金	3ページ
6. サービス利用の中止	4ページ
7. 送迎時の責任範囲	4ページ
8. 緊急時の対応方法	4ページ
9. 事故発生時の対応について	4ページ
10. 非常災害対策	5ページ
11. 苦情の受付・利用者等及び第三者の意見を把握する体制	5ページ
12. 守秘義務及び個人情報の保護	6ページ
13. サービス利用に当たっての留意事項	6ページ
14. 虐待防止のための措置に関する事項	6ページ
15. 感染症の予防及びまん延防止のための対策	6ページ
16. 天災等不可抗力	6ページ
17. ハラスメントについて	7ページ

(令和7年10月1日)

1. 事業者

名 称	社会福祉法人 福島市社会福祉協議会
所在地	福島県福島市森合町10-1 (福島市保健福祉センター内)
電話番号	024-533-8877
代表者氏名	会長 高橋 雅行

2. 事業所の概要

事業所の種類	指定第一号通所事業
事業所の名称	福島市中央デイサービスセンター
事業所の所在地	福島県福島市森合町10-1
電話番号	024-526-3223
ファックス番号	024-528-6145
利用定員	30名
事業実施地域	福島市内 ※送迎上、お受けできない地区があります。

- (1) 事業の目的 指定第一号通所事業の適正な運営を確保し、生活相談員、看護師、介護員及び調理員が、利用者に対し、適正な指定介護予防通所介護事業を提供することを目的とします。
- (2) 運営の方針 利用者の有する能力に応じた日常生活を営むことができるよう、さらに利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びにご家族の身体的、精神的負担の軽減を図るため、必要な日常生活の世話及び介護その他必要な援助を行います。

3. 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～土曜日 (祝祭日を含む) ※ 定員数や職員体制の状況等により、お受けできない曜日が出る場合がありますので、ご了承ください
休日	日曜日、12月29日～1月3日
営業時間	午前8時30分～午後5時
サービス提供時間	午前9時45分～午後4時

4. 職員の配置

職 種	常勤	非常勤	合計	資 格
管 理 者	1名		1名	保健師
生活相談員 (介護員兼務)		2名以上	2名以上	介護福祉士
看護師 (介護員兼務)		1名以上	1名以上	正看護師・准看護師
介 護 員		4名以上	4名以上	介護福祉士 介護職員初任者研修
調 理 員		1名以上	1名以上	
運 転 手		1名以上	1名以上	普通自動車免許
計	1名	9名以上	10名以上	

※職務内容

- ・ 管理者 … 事業所の従業者の管理及び業務の管理を行う。
- ・ 生活相談員… 事業所に対する指定通所介護の利用の申し込みに係る調整のほか、通所介護従業者に対する相談助言及び技術指導を行い、また、他の従業者と協力して通所介護計画の作成等を行う。
- ・ 介護職員 … 生活相談員の指示に従い適正なサービスを提供する。
- ・ 看護職員 … 利用者の健康管理を行うとともに、利用者の日常生活、レクリエーション及び行事を通じ機能訓練を行う。

5. 利用料金

利用料金は、下記のとおりです。

(1) 介護報酬に係る費用 (1 か月あたり) (単位：円)

項目	料金	1割負担額	2割負担額	3割負担額
通所型サービス1	17,980	1,798	3,596	5,394
通所型サービス2	36,210	3,621	7,242	10,863

サービス提供体制強化加算 I1	880	88	176	264
サービス提供体制強化加算 I2	1,760	176	352	528
介護職員処遇改善加算 II	上記合計額の9.0%を加算			
科学的介護推進体制加算	400	40	80	120

※サービス提供体制強化加算 I1・I2 は、介護職員に占める介護福祉士の割合が7割以上の場合請求できます。

※科学的介護推進体制加算は利用者全員を対象として、利用者ごとの心身の状況等やケアの内容、リハビリテーション等のデータを厚生労働省へ提出し、厚生労働省からのフィードバックを活用しつつケアの質の向上を図る取り組みを実施している場合に算定します。

(2) その他の費用 (単位：円)

項目	金額	備考
食費	700/日	おやつ代を含む
教養・娯楽費	実費	

(3) 利用料の支払い方法

月末締めで翌月10日までに請求させていただきます。原則として事業者が指定する金融機関のうち、利用者が定める預金口座から、原則翌月の15日に(15日が休日の場合はそれ以降の平日)自動引き落としをさせていただきますので、ご契約の際にお手続きをお願いします。

6. サービス利用の中止

(1) サービスの利用を中止する際には、すみやかに下記までご連絡ください。

連絡先（電話）	024-526-3223
---------	--------------

(2) 利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用中止の申し出をされた場合、取消料として次ページの金額をお支払いいただく場合があります。ただし、当日の申し出であっても利用者の体調不良等やむを得ない場合は、取消料はいただきません。

利用予定日の前日までに申し出があった場合 ※月曜日ご利用の場合は土曜日の17時まで ※年始のご利用については前年の12月28日の17時まで	無 料
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	利用者負担相当額

(3) 事業所の閉鎖等やむを得ない事情でサービス提供を終了させていただく場合があります。その場合は、終了1ヶ月前までに文書で通知いたします。

(4) 以下の場合は、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- ・利用者が介護保険施設に入所した場合
- ・要支援の認定が、自立と判定された場合
(要介護の場合は新たに契約を締結していただくことになります)
- ・利用者がお亡くなりになった場合

(5) 以下の場合は、文書で通知することにより、直ちに契約を終了させていただく場合がございます。

- ・利用者が、利用料の支払いを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30日以内にお支払いいただけない場合。
- ・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された場合。
- ・利用者が入院もしくは病気等により3ヶ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。

7. 送迎時の責任範囲

迎への送迎時に利用者が見当たらない場合、ご家族や関係機関に至急連絡しますが、送迎スケジュールがある為、職員が十分な捜索に加われない場合があります。

また、送りの送迎の場合、住居内の所定の位置に利用者をお送りした後は、その後に利用者が取られた行動に対し、責任を取りかねますので、併せてご承知おきください。

8. 緊急時の対応方法

サービス提供中に利用者に事故、容体の変化等があった場合は、主治医、ご家族又は緊急連絡先等へ連絡をいたします。

9. 事故発生時の対応について

サービス提供中に事故が発生した場合は、保険者・当該利用者のご家族・当該利用者に係る居宅介護支援事業所等に連絡を行い、必要な措置を講じると共に、当該事故の状況及び事故に際して採った処置について記録します。

また損害賠償すべき事項については、速やかにこれを行います。但し利用者の責に起因した事故の場合は、この限りではありません。

10. 非常災害対策

- (1) 非常災害が発生した場合、職員は利用者の避難等、適切な処置を講じます。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とります。
- (2) 非常災害に備え、定期的に地域の協力機関等と連携を図り、避難訓練を行います。

11. 苦情の受付・利用者等及び第三者の意見を把握する体制

苦情または相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するため、必要に応じ聞き取りや事情の確認を行い、利用者の立場を考慮しながら事実関係の特定を慎重に行います。受付担当者は、把握した状況を解決責任者とともに検討を行い、当面及び今後の対応を決定します。対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へ対応方法を含めた結果報告を行います。

(1) 当事業所における苦情の受付

	事業所名・職名	氏名
苦情受付担当者	中央デイサービスセンター所長	佐藤めぐみ
苦情解決責任者	在宅福祉課長	小形 雅之
受付時間	月曜日～金曜日 9:00～17:00	
電話	024-526-3223、024-533-1126	

※フロア内に目安箱を設置しており随時投函いただけます。

(2) 苦情解決委員会第三者委員

加藤 昌永	024-567-3787	福島市民生児童委員協議会 監事
加藤三枝子	024-595-2234	学識経験者
佐藤 礼子	024-553-5603	福島市手をつなぐ親の会 副会長

(3) 行政機関その他苦情受付機関

福島市 介護保険課	024-525-6587	五老内町3-1
福島県国民健康保険団体 連合会（国保連）	024-528-0040	中町3-7
福島県社会福祉協議会 （運営適正化委員会）	024-523-2943	渡利字七社宮111

(4) 利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等

項目	状況	内容
利用者アンケート調査、意見箱等 利用者の意見等を把握する取組	あり	意見箱を設置し広く利用者等の 意見を取り入れている
第三者による評価の実施	なし	第三者による評価事業は行って いないが、福島市が実施するモ ニター事業を行い、一般市民の 方々に見学していただき評価を されている。

1 2. 守秘義務及び個人情報の保護

利用者及び、利用者のご家族よりお預かりした個人情報、下記の使用目的以外には使用せず、また正当な理由なく第三者に漏らしません。

- (1) 利用者に提供する介護サービス
- (2) 介護保険サービスに係る請求のための事務
- (3) 当事業所が行う管理運営業務（会計・経理・事故報告・サービスの質の向上）
- (4) 他の医療機関、介護機関との連携
- (5) 行政機関等による法令に基づく照会・確認
- (6) 賠償責任保険等に係わる専門機関、保険会社への届出、相談
- (7) その他公益に資する運営業務（基礎資料の作成、実習への協力、職員研修等）

1 3. サービス利用に当たっての留意事項

医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態を職員に連絡していただき、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるようにしていただきます。

1 4. 虐待防止のための措置に関する事項

- (1) 利用者の人権擁護・虐待等の防止のため、次の措置を講じるものとします。
 - ・虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
 - ・利用者及び家族からの苦情処理体制の整備
 - ・その他虐待防止のために必要な措置
- (2) サービス提供中に、職員または養護者（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、速やかに市へ連絡します。

1 5. 感染症の予防及びまん延防止のための対策

事業所内の衛生管理、介護サービスにかかる感染対策を行い、感染症の予防に努めます。感染症の発生、その再発を防止するために委員会を設置し、その結果について従業者へ周知します。また、指針の整備、研修および訓練を実施します。

新たな感染症発生時に対しては、業務継続計画（BCP）に基づいて対応します。

1 6. 天災等不可抗力

契約の有効期間中、地震・噴火等の天災、その他事業所の責めに帰すからざる事由により、本サービスの実施ができなくなった場合には、業務継続計画（BCP）に基づき、事業再開に向けた対応を早急に行います。また、大雪・大雨・強風等悪天候の場合は、サービス提供の遅延もしくは

は中止となる場合があります。

17. ハラスメントについて

ハラスメントは、介護サービスの提供を困難にし、関わった職員の心身に悪影響を与えますので、下記の様な行為があった場合、状況によっては重要事項説明書に基づき介護サービスの提供を停止させて頂く場合があります。

- (1) 性的な話をする、必要もなく手を触る等のセクシャルハラスメント行為
- (2) 特定の職員に嫌がらせをする、理不尽なサービスを要求する等の精神的暴力
- (3) 叩く、つねる、払いのける等の身体的暴力
- (4) 長時間の電話、職員や事業所に対して理不尽な苦情を申し立てる等、その他の行為

令和 年 月 日

指定第一号通所事業サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

【 説 明 者 】

福島市中央デイサービスセンター

職 名

氏 名

㊞

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定第一号通所事業サービスの提供開始に同意しました。

【 利 用 者 】

住 所

氏 名

㊞

私は、利用者が事業所からの説明を受け、重要事項の内容に同意したことを確認し、利用者に代わって署名を代行いたします。

【署名代行者】（ 続柄： ）

住 所

氏 名

㊞

社会福祉法人 福島市社会福祉協議会
福島市中央デイサービスセンター
指定認知症対応型通所介護（デイサービス）
重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(福島市指定 第0770101020号)

当事業所は利用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。

ご確認下さい。
※当サービスの利用は「要介護」と認定された方が対象となります。

◇◆◇ 目次 ◇◆◇

1. 事業者	2 ページ
2. 事業所の概要	2 ページ
3. 営業日及び営業時間	2 ページ
4. 職員の配置	2 ページ
5. 利用料金	3 ページ
6. サービス利用の中止	4 ページ
7. 送迎時の責任範囲	4 ページ
8. 緊急時の対応方法	4 ページ
9. 事故発生時の対応について	4 ページ
10. 非常災害対策	5 ページ
11. 苦情の受付・利用者等及び第三者の意見を把握する体制	5 ページ
12. 守秘義務及び個人情報の保護	6 ページ
13. サービス利用に当たっての留意事項	6 ページ
14. 地域との連携に関する事項	6 ページ
15. 虐待防止のための措置に関する事項	6 ページ
16. 感染症の予防及びまん延防止のための対策	6 ページ
17. 天災等不可抗力	6 ページ
18. ハラスメントについて	7 ページ

(令和7年10月1日)

1. 事業者

名 称	社会福祉法人 福島市社会福祉協議会
所在地	福島県福島市森合町10-1 (福島市保健福祉センター内)
電話番号	024-533-8877
代表者氏名	会長 高橋雅行

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事業所
事業所の名称	福島市中央デイサービスセンター
事業所の所在地	福島県福島市森合町10-1
電話番号	024-526-3223
ファックス番号	024-528-6145
利用定員	12名 ※単独型となります。
事業実施地域	福島市内 ※送迎上、お受けできない地区があります。

- (1) 事業の目的 指定認知症対応型通所介護事業の適正な運営を確保し、生活相談員、看護員、介護員及び調理員が、利用者に対し、適正な指定認知症対応型通所介護事業を提供することを目的とします。
- (2) 運営の方針 利用者の認知症軽減を図り、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、さらに利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びにご家族の身体的、精神的負担の軽減を図るため、必要な日常生活の世話及び介護その他必要な援助を行います。

3. 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～土曜日 (祝祭日を含む) ※ 定員数や職員体制の状況等により、お受けできない曜日が出る場合がありますので、ご了承ください
休日	日曜日、12月29日～1月3日
営業時間	午前8時30分～午後5時
サービス提供時間	午前9時45分～午後4時

4. 職員の配置

職種	常勤	非常勤	合計	資格
管理者 (生活相談員兼務)	1名		1名	介護福祉士
生活相談員 (介護員兼務)		1名以上	1名以上	介護福祉士
看護師 (介護員兼務)		1名以上	1名以上	正看護師・准看護師
介護員		1名以上	1名以上	介護福祉士 介護職員初任者研修
調理員		1名以上	1名以上	
運転手		1名以上	1名以上	普通自動車免許
計	1名	5名以上	6名以上	

※職務内容

- ・ 管理者 … 事業所の従業者の管理及び業務の管理を行う。
- ・ 生活相談員 … 事業所に対する指定通所介護の利用の申し込みに係る調整のほか、通所介護従業者に対する相談助言及び技術指導を行い、また、他の従業者と協力して通所介護計画の作成等を行う。
- ・ 介護職員 … 生活相談員の指示に従い適正なサービスを提供する。
- ・ 看護職員 … 利用者の健康管理を行うとともに、利用者の日常生活、レクリエーション及び行事を通じ機能訓練を行う。

5. 利用料金

利用料金は、下記のとおりです。

(1) 介護報酬に係る費用（1回あたり） (単位：円)

項目	料金	1割負担額	2割負担額	3割負担額
要介護1	8,800	880	1,760	2,640
要介護2	9,740	974	1,984	2,976
要介護3	10,660	1,066	2,132	3,198
要介護4	11,610	1,161	2,322	3,483
要介護5	12,560	1,256	2,512	3,768
入浴介助加算Ⅰ	400	40	80	120
サービス提供体制強化加算Ⅰ	220	22	44	66
介護職員処遇改善加算Ⅱ	上記合計額の17.4%を加算			
科学的介護推進体制加算	400	40	80	120

※サービス提供体制強化加算は、介護職員に占める介護福祉士の割合が7割以上の場合請求できます。

※科学的介護推進体制加算は利用者全員を対象として、利用者ごとの心身の状況等やケアの内容、リハビリテーション等のデータを厚生労働省へ提出し、厚生労働省からのフィードバックを活用しつつケアの質の向上を図る取り組みを実施している場合に算定します。

(2) その他の費用

項目	金額(円)	備考
食費	700/日	おやつ代を含む
教養・娯楽費	実費	

(3) 利用料の支払い方法

月末締めで翌月10日までに請求させていただきます。原則として事業者が指定する金融機関のうち、利用者が定める預金口座から、原則翌月の15日に（15日が休日の場合はそれ以降の平日）自動引き落としをさせていただきますので、ご契約の際にお手続きをお願いします。

6. サービス利用の中止

(1) サービスの利用を中止する際には、すみやかに下記までご連絡ください。

連絡先(電話)	024-526-3223
---------	--------------

- (2) 利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用中止の申し出をされた場合、取消料として下表の金額をお支払いいただく場合があります。ただし、当日の申し出であっても利用者の体調不良等やむを得ない場合は、取消料はいただきません。

利用予定日の前日までに申し出があった場合 ※月曜日ご利用の場合は土曜日の17時まで ※年始のご利用については前年の12月28日の17時まで	無 料
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	利用者負担相当額

- (3) 事業所の閉鎖等やむを得ない事情でサービス提供を終了させていただく場合があります。その場合は、終了1ヶ月前までに文書で通知いたします。

- (4) 以下の場合は、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- ・利用者が介護保険施設に入所した場合
- ・要介護の認定が、自立と判定された場合
(要支援の場合は新たに契約を締結していただくことになります)
- ・利用者がお亡くなりになった場合

- (5) 以下の場合は、文書で通知することにより、直ちに契約を終了させていただく場合がございます。

- ・利用者が、利用料の支払いを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30日以内にお支払いいただけない場合。
- ・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された場合。
- ・利用者が入院もしくは病気等により3ヶ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。

7. 送迎時の責任範囲

迎いの送迎時に利用者が見当たらない場合、ご家族や関係機関に至急連絡しますが、送迎スケジュールがある為、職員が十分な捜索に加われない場合があります。また、送りの送迎の場合、住居内の所定の位置に利用者をお送りした後は、その後に利用者が取られた行動に対し、責任を取りかねますので、併せてご承知おきください。

8. 緊急時の対応方法

サービス提供中に利用者に事故、容体の変化等があった場合は、主治医、ご家族又は緊急連絡先等へ連絡をいたします。

9. 事故発生時の対応について

サービス提供中に事故が発生した場合は、保険者・当該利用者のご家族・当該利用者に係る居宅介護支援事業所等に連絡を行い、必要な措置を講じると共に、当該事故の状況及び事故に際して採った処置について記録します。

また損害賠償すべき事項については、速やかにこれを行います。但し利用者の責に起因した事故の場合は、この限りではありません。

10. 非常災害対策

- (1) 非常災害が発生した場合、職員は利用者の避難等、適切な処置を講じます。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とります。

(2) 非常災害に備え、定期的に地域の協力機関等と連携を図り、避難訓練を行います。

11. 苦情の受付・利用者等及び第三者の意見を把握する体制

苦情または相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するため、必要に応じ聞き取りや事情の確認を行い、利用者の立場を考慮しながら事実関係の特定を慎重に行います。受付担当者は、把握した状況を解決責任者とともに検討を行い、当面及び今後の対応を決定します。対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へ対応方法を含めた結果報告を行います。

(1) 当事業所における苦情の受付

	事業所名・職名	氏名
苦情受付担当者	中央デイサービスセンター所長	佐藤めぐみ
苦情解決責任者	在宅福祉課長	小形 雅之
受付時間	月曜日～金曜日 9:00～17:00	
電話	024-526-3223、024-533-1126	

※フロア内に目安箱を設置しており随時投函いただけます。

(2) 苦情解決委員会第三者委員

加藤 昌永	024-567-3787	福島市民生児童委員協議会 監事
加藤三枝子	024-595-2234	学識経験者
佐藤 礼子	024-553-5603	福島市手をつなぐ親の会 副会長

(3) 行政機関その他苦情受付機関

福島市 介護保険課	024-525-6587	五老内町3-1
福島県国民健康保険団体 連合会(国保連)	024-528-0040	中町3-7
福島県社会福祉協議会 (運営適正化委員会)	024-523-2943	渡利字七社宮111

(4) 利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等

項目	状況	内容
利用者アンケート調査、意見箱等利用者の意見等を把握する取組	あり	意見箱を設置し広く利用者等の意見を取り入れている
第三者による評価の実施	なし	第三者による評価事業は行っていないが、福島市が実施するモニター事業を行い、一般市民の方々に見学していただき評価をされている。

12. 守秘義務及び個人情報の保護

利用者及び、利用者のご家族よりお預かりした個人情報は、下記の使用目的以外には使用せず、また正当な理由なく第三者に漏らしません。

- (1) 利用者に提供する介護サービス
- (2) 介護保険サービスに係る請求のための事務
- (3) 当事業所が行う管理運営業務（会計・経理・事故報告・サービスの質の向上）
- (4) 他の医療機関、介護機関との連携
- (5) 行政機関等による法令に基づく照会・確認
- (6) 賠償責任保険等に係わる専門機関、保険会社への届出、相談
- (7) その他公益に資する運営業務（基礎資料の作成、実習への協力、職員研修等）

13. サービス利用に当たっての留意事項

医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態を職員に連絡していただき、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるようにしていただきます。

14. 地域との連携に関する事項

- (1) 地域との協力関係を築き、住み慣れた地域で安心した介護を提供できるように、地域住民や自治組織との連携及び交流を図り、地域に開かれた運営を行うようにいたします。
- (2) 利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、地域包括支援センターの職員等で構成される運営推進会議を設置し、概ね6か月に1回以上、運営推進会議に対し活動状況を報告し、評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聴く機会を設けます。

15. 虐待防止のための措置に関する事項

- (1) 利用者の人権擁護・虐待等の防止のため、次の措置を講じるものとします。
 - ・虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
 - ・利用者及び家族からの苦情処理体制の整備
 - ・その他虐待防止のために必要な措置
- (2) サービス提供中に、職員または養護者（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、速やかに市へ連絡します。

16. 感染症の予防及びまん延防止のための対策

事業所内の衛生管理、介護サービスにかかる感染対策を行い、感染症の予防に努めます。感染症の発生、その再発を防止するために委員会を設置し、その結果について従業者へ周知します。また、指針の整備、研修および訓練を実施します。

新たな感染症発生時に対しては、業務継続計画（BCP）に基づいて対応します。

17. 天災等不可抗力

契約の有効期間中、地震・噴火等の天災、その他事業所の責めに帰すからざる事由により、本サービスの実施ができなくなった場合には、業務継続計画（BCP）に基づき、事業再開に向けた対応を早急に行います。また、大雪・大雨・強風等悪天候の場合は、サービス提供の遅延もしくは中止となる場合があります。

18. ハラスメントについて

ハラスメントは、介護サービスの提供を困難にし、関わった職員の心身に悪影響を与えますので、下記の様な行為があった場合、状況によっては重要事項説明書に基づき介護サービスの提供を停止させて頂く場合があります。

- (1) 性的な話をする、必要もなく手を触る等のセクシャルハラスメント行為
- (2) 特定の職員に嫌がらせをする、理不尽なサービスを要求する等の精神的暴力
- (3) 叩く、つねる、払いのける等の身体的暴力
- (4) 長時間の電話、職員や事業所に対して理不尽な苦情を申し立てる等、その他の行為

令和 年 月 日

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、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

【 説 明 者 】

福島市中央デイサービスセンター

職 名 氏 名 ⑩

私は、本書面に基づいて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。

【 利 用 者 】

住 所

氏 名 ⑩

私は、利用者が事業所からの説明を受け、重要事項の内容に同意したことを確認し、利用者に代わって署名を代行いたします。

【署名代行者】（ 続柄： ）

住 所

氏 名 ⑩

社会福祉法人 福島市社会福祉協議会
福島市中央デイサービスセンター
指定介護予防認知症対応型通所介護（デイサービス）
重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
（福島市指定 第0770101020号）

当事業所は利用者に対して指定介護予防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。

ご確認ください。

※当サービスの利用は「要支援」と認定された方が対象となります。

◆◆◆ 目次 ◆◆◆

1.	事業者	2 ページ
2.	事業所の概要	2 ページ
3.	営業日及び営業時間	2 ページ
4.	職員の配置	2 ページ
5.	利用料金	3 ページ
6.	サービス利用の中止	4 ページ
7.	送迎時の責任範囲	4 ページ
8.	緊急時の対応方法	4 ページ
9.	事故発生時の対応について	4 ページ
10.	非常災害対策	5 ページ
11.	苦情の受付・利用者等及び第三者の意見を把握する体制	5 ページ
12.	守秘義務及び個人情報の保護	6 ページ
13.	サービス提供に当たっての留意事項	6 ページ
14.	地域との連携に関する事項	6 ページ
15.	虐待防止のための措置に関する事項	6 ページ
16.	感染症の予防及びまん延防止のための対策	6 ページ
17.	天災等不可抗力	6 ページ
18.	ハラスメントについて	7 ページ

（令和7年10月1日）

1. 事業者

名 称	社会福祉法人 福島市社会福祉協議会
所在地	福島県福島市森合町10-1 (福島市保健福祉センター内)
電話番号	024-533-8877
代表者氏名	会長 高橋雅行

2. 事業所の概要

事業所の種類	指定介護予防認知症対応型通所介護事業所
事業所の名称	福島市中央デイサービスセンター
事業所の所在地	福島県福島市森合町10-1
電話番号	024-526-3223
ファックス番号	024-528-6145
利用定員	12名 ※単独型となります。
事業実施地域	福島市内 ※送迎上、お受けできない地区があります。

- (1) 事業の目的 指定介護予防認知症対応型通所介護事業の適正な運営を確保し、生活相談員、看護員、介護員及び調理員が、利用者に対し、適正な指定介護予防認知症対応型通所介護事業を提供することを目的とします。
- (2) 運営の方針 利用者の認知症軽減を図り、その有する能力に応じた日常生活を営むことができるよう、さらに利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びにご家族の身体的、精神的負担の軽減を図るため、必要な日常生活の世話及び介護その他必要な援助を行います。

3. 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～土曜日 (祝祭日を含む) ※ 定員数や職員体制の状況等により、お受けできない曜日が出る場合がありますので、ご了承ください
休日	日曜日、12月29日～1月3日
営業時間	午前8時30分～午後5時
サービス提供時間	午前9時45分～午後4時

4. 職員の配置

職種	常勤	非常勤	合計	資格
管理者 (生活相談員兼務)	1名		1名	介護福祉士
生活相談員 (介護員兼務)		1名以上	1名以上	介護福祉士
看護師 (介護員兼務)		1名以上	1名以上	正看護師・准看護師
介護員		1名以上	1名以上	介護福祉士 介護職員初任者研修
調理員		1名以上	1名以上	
運転手		1名以上	1名以上	普通自動車免許
計	1名	5名以上	6名以上	

※職務内容

- ・ 管理者 … 事業所の従業者の管理及び業務の管理を行う。
- ・ 生活相談員… 事業所に対する指定通所介護の利用の申し込みに係る調整のほか、通所介護従業者に対する相談助言及び技術指導を行い、また、他の従業者と協力して通所介護計画の作成等を行う。
- ・ 介護職員 … 生活相談員の指示に従い適正なサービスを提供する。
- ・ 看護職員 … 利用者の健康管理を行うとともに、利用者の日常生活、レクリエーション及び行事を通じ機能訓練を行う。

5. 利用料金

利用料金は、下記のとおりです。

(1) 介護報酬に係る費用（1回あたり） (単位：円)

	料金	1割負担額	2割負担額	3割負担額
要支援1	7,600	760	1,520	2,280
要支援2	8,510	851	1,702	2,553
入浴介助加算 I	400	40	80	120
サービス提供体制強化加算 I	220	22	44	66
介護職員処遇改善加算 II	上記合計額の17.4%を加算			
科学的介護推進体制加算	400	40	80	120

※サービス提供体制強化加算 I は、介護職員に占める介護福祉士の割合が7割以上の場合請求できます。

※科学的介護推進体制加算は利用者全員を対象として、利用者ごとの心身の状況等やケアの内容、リハビリテーション等のデータを厚生労働省へ提出し、厚生労働省からのフィードバックを活用しつつケアの質の向上を図る取り組みを実施している場合に算定します。

(2) その他の費用 (単位：円)

項目	金額	備考
食費	700/日	おやつ代を含む
教養・娯楽費	実費	

(3) 利用料の支払い方法

月末締めで翌月10日までに請求させていただきます。原則として事業者が指定する金融機関のうち、利用者が定める預金口座から、原則翌月の15日に（15日が休日の場合はそれ以降の平日）自動引き落としをさせていただきますので、ご契約の際にお手続きをお願いします。

6. サービス利用の中止

(1) サービスの利用を中止する際には、すみやかに下記までご連絡ください。

連絡先（電話）	024-526-3223
---------	--------------

(2) 利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用中止の申し出をされた場合、取消料として下表の金額をお支払いいただく場合があります。ただし、当日の申し出であっても利用者の体調不良等やむを得ない場合は、取消料はいただきません。

利用予定日の前日までに申し出があった場合 ※月曜日ご利用の場合は土曜日の17時まで ※年始のご利用については前年の12月28日の17時まで	無 料
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	利用者負担相当額

(3) 事業所の閉鎖等やむを得ない事情でサービス提供を終了させていただく場合があります。その場合は、終了1ヶ月前までに文書で通知いたします。

(4) 以下の場合は、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- ・利用者が介護保険施設に入所した場合
- ・要支援の認定が、自立と判定された場合
(要介護の場合は新たに契約を締結していただくことになります)
- ・利用者がお亡くなりになった場合

(5) 以下の場合は、文書で通知することにより、直ちに契約を終了させていただく場合がございます。

- ・利用者が、利用料の支払いを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30日以内にお支払いいただけない場合。
- ・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された場合。
- ・利用者が入院もしくは病気等により3ヶ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。

7. 送迎時の責任範囲

迎への送迎時に利用者が見当たらない場合、ご家族や関係機関に至急連絡しますが、送迎スケジュールがある為、職員が十分な捜索に加われない場合があります。

また、送りの送迎の場合、住居内の所定の位置に利用者をお送りした後は、その後に利用者が取られた行動に対し、責任を取りかねますので、併せてご承知おきください。

8. 緊急時の対応方法

サービス提供中に利用者に事故、容体の変化等があった場合は、主治医、ご家族又は緊急連絡先等へ連絡をいたします。

9. 事故発生時の対応について

サービス提供中に事故が発生した場合は、保険者・当該利用者のご家族・当該利用者に係る居宅介護支援事業所等に連絡を行い、必要な措置を講じると共に、当該事故の状況及び事故に際して採った処置について記録します。

また損害賠償すべき事項については、速やかにこれを行います。但し利用者の責に起因した事故の場合は、この限りではありません。

10. 非常災害対策

(1) 非常災害が発生した場合、職員は利用者の避難等、適切な処置を講じます。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とります。

(2) 非常災害に備え、定期的に地域の協力機関等と連携を図り、避難訓練を行います。

11、苦情の受付・利用者等及び第三者の意見を把握する体制

苦情または相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するため、必要に応じ聞き取りや事情の確認を行い、利用者の立場を考慮しながら事実関係の特定を慎重に行います。受付担当者は、把握した状況を解決責任者とともに検討を行い、当面及び今後の対応を決定します。対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へ対応方法を含めた結果報告を行います

(1) 当事業所における苦情の受付

	事業所名・職名	氏名
苦情受付担当者	中央デイサービスセンター 主任生活相談員	佐藤めぐみ
苦情解決責任者	在宅福祉課長	小形 雅之
受付時間	月曜日～金曜日 9:00～17:00	
電話	024-526-3223、024-533-1126	

※フロア内に目安箱を設置しており随時投函いただけます。

(2) 苦情解決委員会第三者委員

加藤 昌永	024-567-3787	福島市民生児童委員協議会 監事
加藤三枝子	024-595-2234	学識経験者
佐藤 礼子	024-553-5603	福島市手をつなぐ親の会副会長

(3) 行政機関その他苦情受付機関

福島市 介護保険課	024-525-6587	五老内町3-1
福島県国民健康保険団体 連合会(国保連)	024-528-0040	中町3-7
福島県社会福祉協議会 (運営適正化委員会)	024-523-2943	渡利字七社宮111

(4) 利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等

項目	状況	内容
利用者アンケート調査、意見箱等 利用者の意見等を把握する取組	あり	意見箱を設置し広く利用者等の意見を取り入れている
第三者による評価の実施	なし	第三者による評価事業は行っていないが、福島市が実施するモニター事業を行い、一般市民の方々に見学していただき評価をされている。

12. 守秘義務及び個人情報の保護

利用者及び、利用者のご家族よりお預かりした個人情報は、下記の使用目的以外には使用せず、また正当な理由なく第三者に漏らしません。

- (1) 利用者に提供する介護サービス
- (2) 介護保険サービスに係る請求のための事務
- (3) 当事業所が行う管理運営業務（会計・経理・事故報告・サービスの質の向上）
- (4) 他の医療機関、介護機関との連携
- (5) 行政機関等による法令に基づく照会・確認
- (6) 賠償責任保険等に係わる専門機関、保険会社への届出、相談
- (7) その他公益に資する運営業務（基礎資料の作成、実習への協力、職員研修等）

13. サービス提供に当たっての留意事項

医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態を職員に連絡していただき、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるようにしていただきます。

14. 地域との連携に関する事項

- (1) 地域との協力関係を築き、住み慣れた地域で安心した介護を提供できるように、地域住民や自治組織との連携及び交流を図り、地域に開かれた運営を行うようにいたします。
- (2) 利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、地域包括支援センターの職員等で構成される運営推進会議を設置し、概ね6か月に1回以上、運営推進会議に対し活動状況を報告し、評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聴く機会を設けます。

15. 虐待防止のための措置に関する事項

- (1) 利用者の人権擁護・虐待等の防止のため、次の措置を講じるものとします。
 - ・虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
 - ・利用者及び家族からの苦情処理体制の整備
 - ・その他虐待防止のために必要な措置
- (2) サービス提供中に、職員または養護者（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、速やかに市へ連絡します。

16. 感染症の予防及びまん延防止のための対策

事業所内の衛生管理、介護サービスにかかる感染対策を行い、感染症の予防に努めます。感染症の発生、その再発を防止するために委員会を設置し、その結果について従業者へ周知します。また、指針の整備、研修および訓練を実施します。

新たな感染症発生時に対しては、業務継続計画（BCP）に基づいて対応します。

17. 天災等不可抗力

契約の有効期間中、地震・噴火等の天災、その他事業所の責めに帰すからざる事由により、本サービスの実施ができなくなった場合には、業務継続計画（BCP）に基づき、事業再開に向けた対応を早急に行います。また、大雪・大雨・強風等悪天候の場合は、サービス提供の遅延もしくは中止となる場合があります。

18. ハラスメントについて

ハラスメントは、介護サービスの提供を困難にし、関わった職員の心身に悪影響を与えますので、下記のような行為があった場合、状況によっては重要事項説明書に基づき介護サービスの提供を停止させて頂く場合があります。

- (1) 性的な話をする、必要もなく手を触る等のセクシャルハラスメント行為
- (2) 特定の職員に嫌がらせをする、理不尽なサービスを要求する等の精神的暴力
- (3) 叩く、つねる、払いのける等の身体的暴力
- (4) 長時間の電話、職員や事業所に対して理不尽な苦情を申し立てる等、その他の行為

令和 年 月 日

指定介護予防認知症対応型通所介護サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

【 説 明 者 】

福島市中央デイサービスセンター

職 名

氏 名

㊞

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定介護予防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。

【 利 用 者 】

住 所

氏 名

㊞

私は、利用者が事業所からの説明を受け、重要事項の内容に同意したことを確認し、利用者に代わって署名を代行いたします。

【署名代行者】（ 続柄： ）

住 所

氏 名

㊞

社会福祉法人 福島市社会福祉協議会
福島市中央デイサービスセンター

共生型サービス 生活介護事業（デイサービス）重要事項説明書

当事業所は利用者様に対し共生型サービス生活介護事業（デイサービス）の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。

◇◆◇ 目次 ◇◆◇

1. 事業者・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1 ページ
2. 事業所の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1 ページ
3. 営業日及び営業時間・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1 ページ
4. 職員の配置・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1 ページ
5. ご利用者様負担額・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2 ページ
6. サービス利用の中止・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2～3 ページ
7. 送迎時の責任範囲・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3 ページ
8. 緊急時の対応方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3 ページ
9. 事故発生時の対応について・・・・・・・・・・ 3 ページ
10. 非常災害対策・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3 ページ
11. 苦情の受付・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3 ページ
12. 守秘義務及び個人情報の保護・・・・・・・・・・ 4 ページ
13. サービス利用に当たっての留意事項・・・・・・・・ 4 ページ
14. 虐待防止のための措置に関する事項・・・・・・・・ 4 ページ
15. 感染症の予防及びまん延防止のための対策・・・・ 5 ページ
16. 天災等不可抗力・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5 ページ
17. ハラスメントについて・・・・・・・・・・・・・・・・ 5 ページ

(令和7年10月1日)

1. 事業者

名 称	社会福祉法人 福島市社会福祉協議会
所 在 地	福島県福島市森合町10-1 (福島市保健福祉センター内)
電話番号	024-533-8877
代表者氏名	会 長 高 橋 雅 行

2. 事業所の概要

事業所の種類	指定通所介護事業所
事業所の名称	福島市中央デイサービスセンター
事業所の所在地	福島県福島市森合町10-1
電 話 番 号	024-526-3223
ファックス番号	024-528-6145
利 用 定 員	30名 ※通常規模型となります。
対 象 者	身体障がい者
事業実施地域	福島市、伊達市 ※送迎上、お受けできない地区があります。

- (1) 事業の目的 共生型サービス生活介護事業の適正な運営を確保し、生活相談員、看護員、介護員及び調理員が、利用者様に対し、適正な生活介護サービスを提供することを目的とします。
- (2) 運営の方針 当事業所ではデイサービス計画を定めてサービスを提供します。デイサービス計画は、市町村が決定した居宅介護の支給量（受給者証に記載してあります）と利用者様の意向や、心身の状況を踏まえて作成します。デイサービス計画は、利用者様やご家族に事前に説明し、同意をいただきます。

3. 営業日及び営業時間

営 業 日	月曜日～土曜日（祝祭日を含む） ※ 定員数や職員体制の状況等により、お受けできない曜日が出る場合がありますので、ご了承ください
休 日	日曜日、12月29日～1月3日
営 業 時 間	午前8時30分～午後5時
サービス提供時間	午前9時45分～午後4時
生活介護の内容	入浴、排せつ又は食事等の介護 創作的活動及び生産活動の機会の提供 その他身体機能及び生活能力向上のために必要な援助

4. 職員の配置

職 種	常勤	非常勤	合計	資 格
管 理 者	1名		1名	保健師
生活相談員 (介護員兼務)		2名以上	2名以上	介護福祉士
介 護 員		4名以上	4名以上	介護福祉士 介護職員初任者研修
看護師 (介護員兼務)		1名以上	1名以上	正看護師・准看護師
調 理 員		1名以上	1名以上	
運 転 手		1名以上	1名以上	普通自動車免許
計	1名	9名以上	10名以上	

5. ご利用者様負担額

利用者様負担額は、次の2種類に分かれます。具体的な金額は下記のとおりです。

(1) 総合支援費利用料金表（1回あたり）

内 容	単位数	総額 (円)	介護給付額 (円)	自己負担額 (円)
共生型サービス 生活介護 (I)	693	6,930	6,237	693
食費提供加算	30	300	270	30

※負担上限月額が0円の場合、自己負担額はありません。

(2) その他の費用（1回あたり）

内 容	利用者様負担額 (円)
食費実費加算	400

(3) 利用料の支払い方法

月末締めで翌月10日までに請求させていただきます。原則として本会が指定する金融機関から自動引き落としをさせていただきますか、現金にてお支払いいただきます。

6. サービス利用の中止

(1) サービスの利用を中止する際には、すみやかに下記までご連絡ください。

連絡先 (電話)	024-526-3223
----------	--------------

- (2) 利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用中止の申し出をされた場合は昼食代400円をお支払いいただきます。

利用予定日の前日までに申し出があった場合 ※月曜日ご利用の場合は土曜日の17時まで ※年始のご利用については前年の12月28日の17時まで	無 料
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	400円

- (3) 事業所の閉鎖等やむを得ない事情でサービス提供を終了させていただく場合があります。その場合は、終了1ヶ月前までに文書で通知いたします。

- (4) 以下の場合は、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- ・利用者様が施設等（介護保険施設を含む）に入所された場合
- ・介護給付費でサービスを受けていた利用者様の障害程度区分（要介護認定区分）が、非該当（自立）と認定された場合
- ・利用者様がお亡くなりになった場合

- (5) 以下の場合は、文書で通知することにより、直ちに契約を終了させていただく場合がございます。

- ・利用者様が、利用料の支払いを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30日以内にお支払いいただけない場合。
- ・利用者様が正当な理由なくサービスの中止をしばしば繰り返された場合。
- ・利用者様が入院もしくは病気等により3ヶ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。

7. 送迎時の責任範囲

迎への送迎時に利用者様が見当たらない場合、ご家族や関係機関に至急連絡しますが、送迎スケジュールがある為、職員が十分な捜索に加われない場合があります。

また、送りの送迎の場合、住居内の所定の位置に利用者様をお送りした後は、その後に利用者様が取られた行動に対し、責任を取りかねますので、併せてご承知おきください。

8. 緊急時の対応方法

サービス提供中に利用者様に事故、容体の変化等があった場合は、主治医、ご家族又は緊急連絡先等へ連絡をいたします。

9. 事故発生時の対応について

サービス提供中に事故が発生した場合は、保険者・当該利用者のご家族・当該利用者に係る居宅介護支援事業所等に連絡を行い、必要な措置を講じると共に、当該事故の状況及び事故に際して採った処置について記録します。

また損害賠償すべき事項については、速やかにこれを行います。但し利用者の責に起因した事故の場合は、この限りではありません。

10. 非常災害対策

- (1) 非常災害が発生した場合、職員は利用者様の避難等、適切な処置を講じます。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とります。

(2) 非常災害に備え、定期的に地域の協力機関等と連携を図り、避難訓練を行います。

11. 苦情の受付

苦情または相談があった場合は、利用者様の状況を詳細に把握するため、必要に応じ聞き取りや事情の確認を行い、利用者様の立場を考慮しながら事実関係の特定を慎重に行います。受付担当者は、把握した状況を解決責任者とともに検討を行い、当面及び今後の対応を決定します。対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者様へ対応方法を含めた結果報告を行います。

(1) 当事業所における苦情の受付

	事業所名	職名	氏名
苦情受付担当者	中央デイサービスセンター	所長	佐藤めぐみ
苦情解決責任者	在宅福祉課	課長	小形 雅之
受付時間	月曜日～金曜日 9:00～17:00		
電話	024-526-3223、024-533-1126		

※フロア内に目安箱を設置しており随時投函いただけます。

(2) 苦情解決委員会第三者委員

加藤 昌永	024-567-3787	福島市民生児童委員協議会 監事
加藤三枝子	024-595-2234	学識経験者
佐藤 礼子	024-553-5603	福島市手をつなぐ親の会 副会長

(3) 行政機関その他苦情受付機関

福島市 障がい福祉課	024-525-3746	五老内町3-1
福島県社会福祉協議会 (運営適正化委員会)	024-523-2943	渡利字七社宮111

12. 守秘義務及び個人情報の保護

利用者様及び、利用者様のご家族よりお預かりした個人情報は、下記の使用目的以外には使用せず、また正当な理由なく第三者に漏らしません。

- (1) 利用者様に提供する介護サービス
- (2) 共生型サービス生活介護サービスに係る請求のための事務
- (3) 当事業所が行う管理運営業務（会計・経理・事故報告・サービスの質の向上）
- (4) 他の医療機関、介護機関との連携
- (5) 行政機関等による法令に基づく照会・確認
- (6) 賠償責任保険等に係わる専門機関、保険会社への届出、相談
- (7) その他公益に資する運営業務（基礎資料の作成、実習への協力、職員研修等）

13. サービス利用に当たっての留意事項

医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態を職員に連絡していただき、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるようにしていただきます。

14. 虐待防止のための措置に関する事項

(1) 利用者の人権擁護・虐待等の防止のため、次の措置を講じるものとします。

- ・虐待の防止に関する責任者の選定 【虐待防止責任者 事務局長】
- ・成年後見制度の利用支援
- ・苦情解決体制の整備
- ・従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
- ・虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及び、その結果についての従業者への周知

(2) サービス提供中に、職員または養護者（利用者の障がい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、速やかに市へ連絡します。

15. 感染症の予防及びまん延防止のための対策

事業所内の衛生管理、介護サービスにかかる感染対策を行い、感染症の予防に努めます。感染症の発生、その再発を防止するために委員会を設置し、その結果について従業者へ周知します。また、指針の整備、研修および訓練を実施します。

新たな感染症発生時に対しては、業務継続計画（BCP）に基づいて対応します。

16. 天災等不可抗力

契約の有効期間中、地震・噴火等の天災、その他事業所の責めに帰すからざる事由により、本サービスの実施ができなくなった場合には、業務継続計画（BCP）に基づき、事業再開に向けた対応を早急に行います。また、大雪・大雨・強風等悪天候の場合は、サービス提供の遅延もしくは中止となる場合があります。

17. ハラスメントについて

事業所は、適切なサービス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職員等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します。

ハラスメントは、介護サービスの提供を困難にし、関わった職員の心身に悪影響を与えますので、下記の様な行為があった場合、状況によっては重要事項説明書に基づき介護サービスの提供を停止させて頂く場合があります。

- (1) 性的な話をする、必要もなく手を触る等のセクシャルハラスメント行為
- (2) 特定の職員に嫌がらせをする、理不尽なサービスを要求する等の精神的暴力
- (3) 叩く、つねる、払いのける等の身体的暴力
- (4) 長時間の電話、職員や事業所に対して理不尽な苦情を申し立てる等、その他の行為

令和 年 月 日

共生型サービス生活介護サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説を行いました。

【 説 明 者 】

福島市中央デイサービスセンター

職 名

氏 名

㊞

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、共生型サービス生活介護サービスの提供開始に同意しました。

【 利 用 者 】

住 所

氏 名

㊞

私は、利用者が事業所からの説明を受け、重要事項の内容に同意したことを確認し、利用者に代わって署名を代行いたします。

【署名代行者】（ 続柄： ）

住 所

氏 名

㊞