

## ふじトピア通所介護事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人鳳会が開設するふじトピア指定通所介護事業所(以下「事業所」という。)が行う指定通所介護事業(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、事業所の従業者が、要介護の状態にある高齢者(以下「利用者」という。)に対し、適正な指定通所介護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の従業者は、利用者が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援助及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。

- 2 事業の実施に当たっては、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域の保健・医療・福祉サービスを提供する者との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 ふじトピア通所介護事業所
- (2) 所在地 藤枝市時ヶ谷4 1 7番地2

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名

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 1名以上

生活相談員は、利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう、事業所内のサービスの調整、居宅介護支援事業者等他の機関との連携において必要な役割を果たす。

- (3) 看護職員 1名以上

看護職員は、健康チェック等を行うことにより利用者の健康状態を的確に把握するとともに利用者が各種サービスを利用するために必要な処置を行う。

- (4) 介護職員 5名以上

介護職員は、通所介護の提供にあたり利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し、適切な介助を行う。

- (5) 機能訓練指導員 1名以上

機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するために必要な機能訓練

等を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日程及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、12月29日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時15分から午後5時15分までとする。
- (3) サービス提供時間 午前9時20分から午後4時30分までとする。

(指定通所介護の利用定員)

第6条 事業所の利用定員は35名とする。(旧介護予防通所介護相当サービス事業と合算)

(指定通所介護の内容)

第7条 指定通所介護の内容は次のとおりとする。

(1) 日常生活上の援助

日常生活動作能力に応じて、必要な介助を行う。

(2) 健康状態の確認

(3) 機能訓練サービス

利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練並びに利用者の心身の活性化を図るための各種サービスを提供する。

(4) 送迎サービス

障害の程度、地理的条件等により送迎を必要とする利用者については専用車両により送迎を行う。また、必要に応じて送迎用車両への昇降及び移動の介助を行う。

(5) 入浴サービス

居宅における入浴が困難な利用者に対して、必要な入浴サービスを提供する。

(6) 食事サービス

(7) 相談、助言等に関すること。

利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行う。

(通所介護計画の作成等)

第8条 指定通所介護の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、個別に通所介護計画を作成する。また、すでに居宅サービス計画が作成されている場合は、その内容に沿った通所介護計画を作成する。

2 通所介護計画の作成、変更の際には、利用者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。

3 利用者に対し、通所介護計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行う。

(指定通所介護の利用料)

第9条 本事業所が提供する指定通所介護の利用料は、介護報酬の告示上の額とする。

但し、次に掲げる項目については、別に利用料金の支払いを受ける。

- (1) 次条に定める通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用。

送迎距離が通常の事業の実施地域を越えた地点から片道概ね10キロメートル  
未滿1回につき 500円

送迎距離が通常の事業の実施地域を越えた地点から片道概ね10キロメートル  
以上1回につき 1,000円

なお、有料道路を使用した場合は、その実費を徴収する。

- (2) 食事代 食事1回分につき 710円 (うちおやつ110円)

- (3) おむつ代 実費

- (4) 前各号に掲げるものの他、指定通所介護の中で提供されるサービスのうち、日常生活においても通常必要となるものにかかる費用で、利用者が負担することが相当と認められる費用。 実費

- 2 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、次のとおりとする。

藤枝市

(サービス利用に当たっての留意事項)

第11条 利用者に対し適切な指定通所介護を提供するために、食堂、介護ホール等の事業所内の各設備には、利用に際しての注意事項を掲示する。

(苦情処理)

第12条 提供した指定通所介護に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又は家族に対する説明、記録の整備その他必要な措置を講じるものとする。

(損害賠償)

第13条 利用者に対する指定通所介護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行う。

(衛生管理)

第14条 指定通所介護に使用する備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意するものとする。

- 2 事業所は、感染症又は食中毒が発生、又はまん延しないよう、指針を整備し、定期的な委員会の開催、並びに研修及び訓練を実施等必要な措置を講ずるものとする。

(緊急時等における対応方法)

第15条 事業所は、指定通所介護を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しな

ればならない。

(非常災害対策)

第16条 事業所は、非常災害に際して必要な具体的計画を策定するとともに、利用者等の避難、救出訓練の実施等、万全の対策を期することとする。

(虐待防止に関する事項)

第17条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、委員会の設置、指針の整備、定期的な研修の実施等必要な措置を講じるものとする。

(事業継続計画の策定)

第18条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、介護サービスの継続的に実施、早期の業務再開を図るための計画を策定し、必要な研修及び訓練を定期的実施するなどの措置を講じるものとする。

(ハラスメント対策)

第19条 事業所は、雇用分野における男女の均等な機会及び待遇の確保、男女雇用機会均等法等におけるハラスメント対策に関する事業所の責任を踏まえつつ、ハラスメント対策に取り組むものとする。

(その他の運営についての重要事項)

第20条 事業所は、従業員の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内

(2) 継続研修 年1回

2 従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する義務を負う。

3 従業者であった者は、従業者でなくなった後においても、引き続き前項に規定する義務を負う。

4 この規程に定める事項その他、運営に関する重要事項は社会福祉法人鳳会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

## 附 則

この規程は、平成13年2月1日から施行する。

この規程は、平成14年4月1日から施行する。

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

この規程は、平成23年7月1日から施行する。

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

この規程は、平成31年2月1日から施行する。

この規程は、令和4年7月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

## ふじトピア通所介護利用契約に伴う重要事項説明書

当事業所はご契約者に対して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通り説明します。

※ 当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

### 1. 事業者

- |           |                                 |
|-----------|---------------------------------|
| (1) 法人名   | 社会福祉法人 <small>おおとりみい</small> 鳳会 |
| (2) 法人所在地 | 静岡県藤枝市時ヶ谷417番地の2                |
| (3) 電話番号  | 054-638-5252                    |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 増田光春                        |
| (5) 設立年月  | 平成12年1月26日                      |

### 2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 通所介護事業所  
静岡県2275300206号  
※当事業所は介護老人福祉施設ふじトピアに併設されています。
- (2) 目的及び運営方針  
ご利用者に対し、心身の状況に応じて、その人らしい人間性を尊重し、住み慣れた地域でその状態に応じて自立した生活を営むことができるよう、支援、援助するとともに、その家族の介護負担の軽減を図ります。また、地域との結び付きを重視し、市町村、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者、その他の保健医療または福祉サービスを提供とする者と密接な連携を図ります。
- (3) 事業所の名称 ふじトピア通所介護事業所 平成13年3月 1日指定  
施設の所在地 〒426-0204 静岡県藤枝市時ヶ谷417番地の2  
電話番号 054-638-5252
- (4) 法人が行っている他の業務  
当法人では、次の事業もあわせて実施しています。
- ☆ 介護老人福祉施設 ふじトピア 定員70名  
平成13年2月13日指定 静岡県2275300172号
  - ☆ ふじトピア 居宅介護支援事業所  
平成13年3月 1日指定 静岡県2275300214号
  - ☆ ふじトピア 短期入所生活介護事業所 定員20名  
平成13年2月13日指定 静岡県2275300181号
  - ☆ ふじトピア 訪問介護事業所  
平成13年3月 1日指定 静岡県2275300198号  
(旧介護予防訪問介護相当サービス)

平成30年4月 1日指定 静岡県2275300198号

☆ ふじトピア 通所介護事業所 定員35名

(旧介護予防通所介護相当サービス)

平成30年4月 1日指定 静岡県2275300206号

☆ ふじトピア 認知症対応型通所介護事業所 定員12名

平成18年4月 1日指定 静岡県2275300206号

☆ ふじトピア 緩和基準通所型事業所 定員15名

平成30年4月 1日指定 静岡県2275300206号

☆ ふじトピア 認知症対応型共同生活介護事業所

平成18年11月1日指定 藤枝市2295300046号

☆ 藤枝市地域包括支援センター ふじトピア

平成18年4月1日指定 藤枝市2205300060号

☆ ふじトピア 障害福祉サービス事業所

平成18年10月1日指定 静岡県2215300100号

(5) 通常の事業の実施地域 藤枝市(それ以外の地域は要相談)

(6) 営業日及び営業時間

営業日	月曜から土曜日までとする。但し、12月29日から1月3日までを除く。
受付時間	月～土 8時15分～17時15分
サービス提供時間帯	月～土 9時20分～16時30分

(7) 利用定員

通所介護 35人(旧介護予防通所介護相当サービス含む)

### 3. 職員の配置状況

当事業所では、ご契約者に対して短期入所生活介護サービス及び通所介護サービス・訪問介護を提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

<主な職員の配置状況及び勤務体制>

職種	常勤	非常勤	勤務体制
管理者	1(兼務)		8:15～17:15
生活相談員	1		8:15～17:15
看護職員	1(兼務)		8:15～17:15
介護職員	5以上		8:15～17:15
機能訓練指導員	2(兼務1)		8:15～17:15
管理栄養士	1(兼務)		8:15～17:15

☆ 職員の配置については、指定基準を遵守しています。

令和2年4月1日現在

## 4. 事業所から提供するサービスと利用料金

当事業所が提供するサービスと利用料金には

- (1) 利用料金が介護保険から給付される場合
- (2) 料金の全額をご契約者に負担いただく場合があります。

居宅サービス計画書に位置づけられたサービス内容について通所介護計画書などを作成しサービス提供を行います。

### 保険の給付対象となるサービス (契約書第4条参照)

#### (1) サービスの概要

##### 入浴

- ・ 入浴又は清拭を行います。
- ・ 一般浴槽の他、特別な浴槽にて入浴することができます。

#### (2) サービス利用料金 (一回あたり) (契約書第10条参照)

市から交付される「介護保険負担割合証」に、利用者負担割合が記載されていますので、ご確認下さい。

下記の料金表によって、ご契約者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付費額を除いた金額 (自己負担金) をお支払ください。

(サービスの利用料金は、契約者の要介護度に応じて異なります。)

#### 【1 割負担】

1. ご契約者の要介護度	要介護度 1	要介護度 2	要介護度 3	要介護度 4	要介護度 5
2. サービス利用料金	7,219 円	8,527 円	9,876 円	11,214 円	12,604 円
3. うち介護保険から 給付される金額	6,497 円	7,674 円	8,888 円	10,098 円	11,343 円
4. サービス利用に係る 自己負担額 (2-3)	722 円	853 円	988 円	1,122 円	1,261 円

#### 【2 割負担】

1. ご契約者の要介護度	要介護度 1	要介護度 2	要介護度 3	要介護度 4	要介護度 5
2. サービス利用料金	7,219 円	8,527 円	9,876 円	11,214 円	12,604 円
3. うち介護保険から 給付される金額	5,575 円	6,821 円	7,900 円	8,971 円	10,083 円
4. サービス利用に係る 自己負担額 (2-3)	1,444 円	1,706 円	1,976 円	2,243 円	2,521 円

### 【3 割負担】

1. ご契約者の要介護度	要介護度 1	要介護度 2	要介護度 3	要介護度 4	要介護度 5
2. サービス利用料金	7,219 円	8,527 円	9,876 円	11,214 円	12,604 円
3. うち介護保険から 給付される金額	5,053 円	5,968 円	6,913 円	7,849 円	8,822 円
4. サービス利用に係る 自己負担額 (2-3)	2,166 円	2,559 円	2,963 円	3,363 円	3,782 円

・上記表の料金は基本報酬に下記の◎印の数値を乗じた金額となります。

- ◎介護職員処遇改善加算Ⅰ 5.9%
- ◎介護職員等特定処遇改善加算 1.2%
- ◎介護職員等ベースアップ等支援加算 通所介護 1.1%
- ◎地域別単価 (藤枝市 7 級地) 10.14 単位

◎印の加算につきましては令和 6 年 6 月より介護職員等処遇改善加算へ一本化されます。

加算率 9.2%

※対象者の方

- ※サービス提供強化体制加算Ⅱ 18 単位/日
- ※個別機能訓練加算 (Ⅰ口) 76 単位/日
- ※個別機能訓練加算 (Ⅱ) 20 単位/月
- ※口腔・栄養スクリーニング加算Ⅰ 20 単位/回 (6ヶ月毎)
- ※入浴介助加算Ⅰ 40 単位/日
- ※口腔機能向上加算Ⅱ 160 単位/回 (月 2 回限度)
- ※栄養改善加算 200 単位/回 (月 2 回限度)
- ※科学的介護推進体制加算 40 単位/月

・※が付いた加算は担当されている介護支援専門員が作成する居宅サービス計画等に位置付けられたときに算定する加算となります。

☆1ヶ月の合計で計算した場合、小数点以下端数処理の関係で差異を生じる場合があります。

☆ご契約者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いただきます。要支援又は要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます。(償還払い)。また、居宅サービス計画が作成されていない場合も償還払いとなります。償還払いとなる場合、ご契約者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

☆介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご契約者の負担額を変更します。

### 介護保険の給付対象とならないサービス (契約書第 5 条、第 10 条参照)

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

- ①通常の事業実施地域は、次の通りとします。 藤枝市

通常の事業実施地域 (藤枝市) 以外の地域にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用

される場合は、お住まいと当事業所との間の送迎費用として、下記料金をいただきます。

実施地域を超えた地点から、片道 10km未満500円 10km以上1000円

②食事 当事業所では、栄養士（管理栄養士）の立てる献立表により、栄養並びにご契約者の身体の状況及び嗜好を考慮し食事を提供します。

（食事時間） 昼食 12：00 おやつ 15：00

○食事代710円が自己負担額になります。（おやつ代110円が含まれます）

③サービス費が区分限度額を超えた部分については、単位数の10割のご負担となります。

④施設の紙パンツ類使用時は、実費となります。

⑤指定通所介護の中で提供されるサービスのうち、日常生活においても通常必要となるものにかかわる費用で、ご意向を確認の上、利用者が負担することが適当と認められる費用をご負担いただきます。費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることにします。☆経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更する事があります。その場合事前に変更の内容と、変更する事由について、変更を行う2ヶ月前までにご説明します。

## 5. 利用料金のお支払方法

1ヶ月ごとに計算し、ご請求します。以下のいずれかの方法でお支払い下さい。（サービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。）

ア. 自動引き落とし(引き落とし日:初回は翌々月18日、2回目以降は翌月18日)

イ. 現金での支払い(支払期限翌月20日・事務窓口まで)

ウ. 振込み しずおか焼津信用金庫 いかるみ支店 普通預金 0140274

ふじトピア通所介護事業所 施設長 増田啓介

### 利用の中止、変更、追加（契約書第9条参照）

○利用予定日の前に、ご契約者の都合により、サービスの利用を中止又は変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合、利用予定日の前日までに事業者へ申し出てください。

○利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。但しご契約者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。

利用予定日の前日までに申し出があった場合	無料
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	当日の利用料金の自己負担相当額

○ サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の状況により 契約者の希望する曜日にサービスの提供ができない場合、他の利用曜日又は日時を契約者に提示して協議します。

## 6. 緊急時の対応

介護サービスの提供中に利用者の病状の急変が生じた場合、その他必要な場合には、速やかに主治医や関係機関と連絡を取り、すみやかに対応します。

### ①主治医

医療機関の名称	
所在地	
診療科	

### ②協力医療機関

医療機関の名称	藤枝市立総合病院
所在地	藤枝市駿河台4丁目1番11号
診療科	内科 他

## 7. 非常災害対策

非常時の対応	ふじトピア防災対策規定に基づき対応する
近隣との協力関係	近隣自主防災組織と連絡をはかり進めている
平常時の防災訓練等	通報訓練・避難訓練・消火訓練
防災設備	消火栓・消火器・スプリンクラー
消防計画	消防署への届出：平成20年8月1日 防災管理者：下田 一正 内容：火災・地震その他の災害について 防災計画

## 8. 損害賠償について（契約書第15条、第16条参照）

当事業所において、事業者の責任によりご契約者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、その損害の発生について、契約者に故意又は過失が認められる場合には、契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる場合には、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。事業者は、万一の事故の発生に備えて、あいおいニッセイ同和損害保険株式会社の賠償責任保険に加入しております。

## 9. 苦情の受付について (契約書第24条参照)

当法人における苦情や相談は以下の専用窓口で受け付けます。尚、当法人では「第三者委員」を設置し、お客様からの苦情を適切に対応する体制を整えております。

また、苦情受付ボックスを玄関に設置しています。

(1) 各事業所における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○ 担当

通所介護事業所 吉村直樹 Tel 054-638-5257

○ 受付時間 毎週月曜日～土曜日

午前9:00～午後4:30

(日曜日・12月29日～1月3日までを除く)

(2) 法人における苦情

○ 苦情受付窓口

ふじトピア地域包括支援センター

センター長 内村 宣子

Tel 054-638-5252 Fax 054-638-5255

○ 受付時間 毎週月曜日～金曜日

午前9:00～午後4:30

祝祭日、12月29日～1月3日までを除く

(3) 行政機関その他苦情受付機関

地域包括ケア推進課 地域支援係	所在地 〒426-0026 藤枝市岡出山1丁目11番地1号 電話番号 054-643-3225 FAX 054-643-3506 メール chiikicare@city.fujieda.lg.jp 受付時間 午前8:30～午後5:15
国民健康保険 団体連合会	所在地 〒420-0823 静岡市葵区春日2丁目4番34号 電話番号 054-253-5590 受付時間 午前8:30～午後5:00
静岡県福祉サービス 適正化運営委員会	所在地 〒420-0856 静岡市葵区駿府町1-70 電話番号 054-653-0840

尚、藤枝市では、介護苦情救済委員会（介護オンブズパーソン）を設置して公平で中立な立場で苦情への対応をしています。

## 10. 第三者評価の実施について 無

## 1 1. 虐待防止に関する事項

事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとします。

- (1) 虐待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します。）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) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

## 1 2. 衛生管理等に関する事項

事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じるものとします

- (1) 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します。）をおおむね6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ります。
- (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獅子を整備します。
- (3) 事業所において、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実施します。

## 1 3. 業務継続計画の策定等に関する事項

- 1 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所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（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します。
- 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実施するものとします。
- 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します。

## 1 4. ハラスメント防止に関する事項

事業所は、適切な指定通所介護事業所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します。

令和 年 月 日

指定居宅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。  
ふじトピア 指定通所介護事業所

説明者職種 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印

私は、本書面に基づいて事業所から重要事項の説明を受け、指定居宅サービスの提供開始並びに私個人情報の収集と使用について、サービス計画書の作成及びサービス実施に必要な範囲内で行われることに同意しました。

利用者

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

代理人または立会人等

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

(注)「立会人」欄には、本人とともに契約内容を確認し、緊急時などに利用者の立場に立って事業者との連絡調整等を行える方がいる場合に記載してください。なお、立会人は、契約上の法的な義務等を負うものではありません。

## ふじトピア認知症対応型通所介護事業所運営規程

### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人風会が設置するふじトピア認知症対応型通所介護事業所(以下「事業所」という。)において実施する指定認知症対応型通所介護(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の管理者、生活相談員、看護職員、介護職員及び機能訓練指導員(以下「従業者」という。)が、要介護状態の利用者に対して、適切な指定認知症対応型通所介護を提供することを目的とする。

### (運営の方針)

第2条 指定認知症対応型通所介護の提供に当たっては、要介護者状態となった場合においても、その認知症である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援助及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。

- 2 利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行う。
- 3 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
- 4 事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者、地域住民等との連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
- 5 指定認知症対応型通所介護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者へ情報の提供を行う。
- 6 前各項に規定するもののほか、「藤枝市指定地域密着型サービス事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」に定める内容を遵守し、事業を実施する。

### (事業の運営)

第3条 指定認知症対応型通所介護の提供に当たっては、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わない。

### (事業所の名称等)

第4条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 ふじトピア認知症対応型通所介護事業所
- (2) 所在地 藤枝市時ヶ谷4 1 7 番地2

### (従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名

管理者は、従業者の管理、指定認知症対応型通所介護の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、従業者に対して運営に関する基準を遵守させるた

めに必要な指揮命令を行う。

(2) 生活相談員 1名以上

生活相談員は、事業所に対する指定認知症対応型通所介護の利用の申し込みに係る相談・支援、他の従事者に対する相談助言及び技術指導、他の従事者と協力して認知症対応型通所介護計画の作成、居宅介護支援事業者及び地域包括支援センター等の関係機関との連絡・調整を行う。

(3) 看護職員又は介護職員

ア 介護職員 1名以上

介護職員は、利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し必要な介護及び世話、支援を行う。

イ 看護職員 1名以上

看護職員は、利用者の健康状態を把握し、主治医や協力医療機関との連携を行う。

(4) 機能訓練指導員 1名以上

機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練指導、助言を行う。

(営業日及び営業時間)

第6条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。(ただし、12月29日から1月3日までを除く)

(2) 営業時間 午前8時15分から午後5時15分まで

(3) サービス提供時間 午前9時20分から午後4時30分まで

(4) 延長サービス可能時間帯 提供前 午前8時から9時20分まで  
提供後 午後4時30分から18時まで

(利用定員)

第7条 事業所の利用定員は次のとおりとする。

(1) 事業単位 1単位

(2) 利用定員 12人

(指定認知症対応型通所介護の内容)

第8条 指定認知症対応型通所介護の内容は、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行う。

(1) 第9条介護計画の作成

(2) 通所サービス

利用者を事業所に通わせ、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行う。

ア 日常生活の援助

日常生活動作の能力に応じて必要な援助を行う。

イ 健康状態の確認

血圧測定、利用者の全身状態の把握等を行う。

#### ウ 機能訓練

利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練及び利用者の心身の活性化を図るための各種訓練を行う。

#### エ 食事の提供

利用者の状況に応じて適切な食事介助を行うとともに、食事の自立についても適切な援助を行う。

#### オ 入浴サービス

利用者の状況に応じて適切な入浴介助を行うとともに、入浴の自立についても適切な援助を行う。

#### カ 排せつ介助

利用者の状況に応じて適切な排せつ介助を行うとともに、排せつの自立についても適切な援助を行う。

#### キ 送迎支援

利用者の希望により、利用者の自宅と事業所間の送迎を行う。

### (3) 相談、援助等

利用者又はその家族に対して日常生活における介護等に関する相談援助等を行う。

#### (介護計画の作成)

第9条 管理者は、指定認知症対応型通所介護のサービスの提供開始時に、利用者が住み慣れた地域で生活を継続することができるよう、地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した認知症対応型通所介護計画（以下「介護計画」という。）を作成する。

2 管理者は、認知症介護の提供に係る計画等の作成に関し経験又は認知症介護の提供について豊富な知識及び経験を有する従業者に前項の介護計画の取りまとめを行わせる。また既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅サービス計画に沿って作成する。

3 管理者は、それぞれの利用者に応じて作成した介護計画について、利用者及びその家族に対して、その内容について説明し文書により同意を得る。

4 管理者は、介護計画を作成した際には、当該介護計画を利用者に交付する。

5 介護計画の作成に当たっては、利用者の状態に応じた多様なサービスの提供及び利用に努め、更に作成後は実施状況の把握、評価を行い、必要に応じて介護計画の変更を行う。

#### (利用料等)

第10条 指定認知症対応型通所介護を提供した場合の利用料の額は、指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準によるものとし、当該指定認知症対応型通所介護が法定代理受領サービスであるときは、その利用料における各利用者の負担割合における額とする。

2 法定代理受領以外の利用料については、厚生労働大臣が定める基準の額とする。

3 事業者は、前2項の支払いを受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払いを利用者から受

けることができる。

(1) 利用者の選定により通常の事業の実施地域以外に居住する利用者に対して行う送迎に関する費用

①通常の事業の実施地域を越える地点から片道概ね10km未満 500円

②通常の事業の実施地域を越える地点から片道概ね10km以上 1,000円

なお、有料道路を使用した場合は、その実費を徴収する。

(2) 食事の提供に要する費用

昼食1回分につき 710円 (おやつ代110円を含む)

(3) おむつ代 実費

4 その他、日常生活において通常必要となるものに係る費用で、利用者が負担することが適当と認められるものの実費について徴収する。

5 前4項の利用料等の支払いを受けたときは、利用料とその他の利用料について記載した領収書を交付する。

6 指定認知症対応型通所介護の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用料並びにその他の利用料の内容及び金額に関し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受ける。

7 費用を変更する場合には、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、事前に文書により説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受ける。

8 法定代理受領サービスに該当しない指定認知症対応型通所介護に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した指定認知症対応型通所介護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者又はその家族に対して交付する。

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の事業の実施地域は、藤枝市とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第12条 利用者及びその家族は指定認知症対応型通所介護の提供を受ける際には、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等を事業所の従業者に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意するものとする。

2 利用者は、事業所の従業者の指導により居宅生活の継続維持に努め、事業所においてサービスを利用する時は他の利用者との共同利用の秩序を保ち、相互の親睦に努めるものとする。

3 利用者は、事業所においてサービスを利用するときは、共同利用スペースの清潔、整頓、その他環境衛生に協力するものとする。

4 利用者は、サービス利用を新たに追加、変更又は中止する場合は、サービス利用予定日の前日までに事業所に申し込むものとする。

5 利用者は事業所において次の行為をしてはならない。

(1) 宗教や信条の相違等で他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の利益を侵すこと。

(2) 喧嘩、口論、泥酔等で他人に迷惑を及ぼすこと。

(3) 事業所の秩序若しくは風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。

- (4) 指定した場所以外で火気を用いること。
- (5) 故意に事業所若しくは物品に損害を与え、又は物品を持ち出すこと。
- (6) 他の利用者の不利益となる情報を無断で漏らさないこと。
- (7) 現金、貴重品の管理は自己の責任において行うこと。

(衛生管理等)

第13条 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲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る。

- 2 食中毒及び感染症が発生し、又は蔓延しないように必要な措置を講じる。また、これらを防止するための措置等について、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるとともに、密接な連携を保つ。
- 3 事業所内は空調設備等により適温を確保するよう努める。
- 4 管理者は従業者に対して衛生管理、又は食中毒及び感染症に関する定期的な委員会の開催、並びに研修を実施し、従業者が必要な知識を習得するための措置を適切に講じる。

(緊急時等における対応方法)

第14条 指定認知症対応型通所介護の提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、従業者は速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、協力医療機関への連絡又は緊急搬送等の必要な措置を講じる。

- 2 利用者に対する指定認知症対応型通所介護の提供により事故が発生した場合は、管理者は市町村、当該利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じる。
- 3 事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録をするとともに、その原因を解明し、再発を防止するため必要な措置を講じる。
- 4 事業者は、利用者に対する指定認知症対応型通所介護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行う。

(非常災害対策)

第15条 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、関係機関への通報及び連携体制の整備、避難、救出訓練の実施等の対策に万全を期すとともに、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定め、月1回、避難、救出その他必要な訓練を行う。

(苦情処理)

第16条 指定認知症対応型通所介護の提供に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情相談窓口の設置、苦情処理の体制及び手順の整備等必要な措置を講じるとともに、当該措置の内容を重要事項説明書への記載及び事業所内に掲示する等により利用者及びその家族に周知する。

- 2 事業者は、前項の苦情を受け付けた場合には、苦情の内容を記録して保存するとともに、その原因を解明し、再発を防止するため必要な措置を講じる。
- 3 事業者は、提供した指定認知症対応型通所介護に関し、介護保険法の規定により市町村が行う文書

その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村からの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改善を行う。

- 4 事業者は、提供した指定認知症対応型通所介護に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会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改善を行う。

#### (個人情報の保護)

第17条 事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」(平成15年法律第57号)及び厚生労働省が策定した「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」を遵守し適切な取り扱いに努める。

- 2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者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代理人の了解を得る。

#### (虐待防止に関する事項)

第18条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずる。

- (1) 虐待を防止するための委員会の開催、並びに従業者に対する研修の実施 (年2回)
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置

- 2 事業所は、サービス提供中に、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、速やかに市町村に通報する。

#### (身体拘束)

第19条 事業者は、当該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、利用者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行わない。

- 2 やむを得ず前項の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、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等記録の整備や手続きなど厚生労働省が策定した「身体拘束ゼロへの手引き」を遵守し適正な取り扱いにより行うものとし、その実施状況を運営推進会議に報告する。

#### (地域との連携等)

第20条 事業者は、その運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等地域との交流に努める。

- 2 指定認知症対応型通所介護の提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、本事業所が所在する圏域の地域包括支援センターの職員、認知症対応型通所介護〔指定介護予防認知症対応型通所介護〕について知見を有する者等により構成される協議会(以下この項において「運営推進会議」という。)を設置し、おおむね6月に1回以上、運営推進会議に対し提供している本事業所のサ

サービス内容及び活動状況等を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設ける。

(事業継続計画の策定)

第21条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、介護サービスの継続的に実施、早期の業務再開を図るための計画を策定し、必要な研修及び訓練を定期的実施するなどの措置を講じるものとする。

(ハラスメント対策)

第22条 事業所は、雇用分野における男女の均等な機会及び待遇の確保、男女雇用機会均等法におけるハラスメント対策に関する事業所の責任を踏まえつつ、ハラスメント対策に取り組むものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第23条 事業所は、従業員の資質向上を図るため研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証し、常に最適なものとなるよう努める。

(1) 採用時研修 採用後1か月以内

(2) 継続研修 年1回以上

- 2 サービス担当者会議において利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、あらかじめ文書により同意を得るものとする。
- 3 従業員は、業務上知り得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その家族の秘密を保持させるため、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旨を、従業員との雇用契約の内容とする。
- 5 利用者が、偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたときは、遅滞なく市町村に通知する。
- 6 事業所の所在市町村外の介護保険被保険者又はその家族から事業所のサービスを利用したい旨の申し出があった場合には、地域密着型サービスの趣旨並びに事業所の所在市町村の介護保険被保険者に限って利用できるサービスであることを説明し、理解を得る。
- 7 第11条の通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な指定認知症対応型通所介護を提供することが困難と認めた場合は、当該利用申込者に係る指定居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の指定認知症対応型通所介護事業者等を紹介その他必要な措置を速やかに講じる。
- 8 事業所は、指定認知症対応型通所介護に関する記録を整備し、その完結の日から5年間は保存する。
- 9 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人鳳会と事業所の管理者との協議に基づいて定める。

## 附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

この規程は、平成23年7月1日から施行する。

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

この規程は、令和元年10月1日から施行する。

この規程は、令和4年7月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

## ふじトピア認知症対応型通所介護利用契約に伴う重要事項説明書

当事業所はご契約者に対して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通り説明します。

※ 当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

### 1. 事業者

- |           |                                 |
|-----------|---------------------------------|
| (1) 法人名   | 社会福祉法人 <small>おおとりみい</small> 風会 |
| (2) 法人所在地 | 静岡県藤枝市時ヶ谷417番地の2                |
| (3) 電話番号  | 054-638-5252                    |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 増田光春                        |
| (5) 設立年月  | 平成12年1月26日                      |

### 2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 認知症対応型通所介護  
静岡県2275300206号  
※当事業所は介護老人福祉施設ふじトピアに併設されています。
- (2) 事業所の目的  
今まで生きてきた人生に共感し、その人らしい人間性を尊重したケアに取り組みます。また住み慣れた地域でその有する能力に応じ自立した生活を営むことが続けられるよう多職種と連携しながら支援していきます。また、家族の介護負担の軽減を図ります。
- (3) 事業所の名称 ふじトピア認知症対応型通所介護事業所  
施設の所在地 〒426-0204 静岡県藤枝市時ヶ谷417番地の2  
電話番号 054-638-5257
- (4) 法人が行っている他の業務  
当法人では、次の事業もあわせて実施しています。
- ☆ 介護老人福祉施設 ふじトピア 定員70名  
平成13年2月13日指定 静岡県2275300172号
  - ☆ ふじトピア 居宅介護支援事業所  
平成13年3月 1日指定 静岡県2275300214号
  - ☆ ふじトピア 指定短期入所生活介護事業所 定員20名  
平成13年2月13日指定 静岡県2275300181号
  - ☆ ふじトピア 訪問介護事業所  
平成13年3月 1日指定 静岡県2275300198号

(旧介護予防訪問介護相当サービス)

平成30年4月 1日指定 静岡県2275300198号

☆ ふじトピア 通所介護事業所 定員35名

平成13年3月 1日指定 静岡県2275300206号

(旧介護予防通所介護相当サービス)

平成30年4月 1日指定 静岡県2275300206号

☆ ふじトピア 認知症対応型共同生活介護事業所

平成18年11月1日指定 藤枝市2295300046号

☆ ふじトピア 緩和基準通所通所型事業所 定員15名

平成30年4月 1日指定 静岡県2275300206号

☆ 藤枝市地域包括支援センター ふじトピア

平成18年4月1日指定 藤枝市2205300060号

☆ ふじトピア 障害福祉サービス事業所

平成18年10月1日指定 静岡県2215300100号

(6) 通常の事業の実施地域 藤枝市(それ以外の地域は要相談)

(7) 営業日及び営業時間

営業日	月曜から土曜日までとする。但し、12月29日から1月3日までを除く。
受付時間	月～土 8時15分～17時15分
サービス提供時間帯	月～土 9時20分～16時30分

(8) 利用定員

通所介護 12人

### 3. 職員の配置状況

当事業所では、ご契約者に対して短期入所生活介護サービス及び通所介護サービス・訪問介護を提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

<主な職員の配置状況及び勤務体制>

職種	常勤	非常勤	勤務体制
管理者	1(兼務)		8:15～17:15
生活相談員	1		8:15～17:15
看護職員	1(兼務)		8:15～17:15
介護職員	1以上		8:15～17:15
機能訓練指導員	1(兼務)		8:15～17:15
管理栄養士	1(兼務)		8:15～17:15

☆ 職員の配置については、指定基準を遵守しています。

令和2年4月1日現在

## 4. 事業所から提供するサービスと利用料金

当事業所が提供するサービスと利用料金には

- (1) 利用料金が介護保険から給付される場合
- (2) 料金の全額をご契約者に負担いただく場合

居宅サービス計画書に位置づけられたサービス内容について通所介護計画書などを作成しサービス提供を行います。

### 保険の給付対象となるサービス (契約書第4条参照)

#### (1) サービスの概要

##### 入浴

- ・ 入浴又は清拭を行います。
- ・ 一般浴槽の他、特別な浴槽にて入浴することができます。

#### (2) サービス利用料金 (一回あたり) (契約書第10条参照)

市から交付される「介護保険負担割合証」に、利用者負担割合が記載されていますので、ご確認下さい。

下記の料金表によって、ご契約者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付費額を除いた金額 (自己負担金) をお支払ください。

(サービスの利用料金は、契約者の要介護度に応じて異なります。)

#### 【1 割負担】

1. ご契約者の要介護度	要介護度 1	要介護度 2	要介護度 3	要介護度 4	要介護度 5
2. サービス利用料金	10,536 円	11,654 円	12,793 円	13,932 円	15,051 円
3. うち介護保険から給付される金額	9,482 円	10,488 円	11,513 円	12,538 円	13,545 円
4. サービス利用に係る自己負担額 (2-3)	1,054 円	1,166 円	1,280 円	1,394 円	1,506 円

#### 【2 割負担】

1. ご契約者の要介護度	要介護度 1	要介護度 2	要介護度 3	要介護度 4	要介護度 5
2. サービス利用料金	10,536 円	11,654 円	12,793 円	13,932 円	15,051 円
3. うち介護保険から給付される金額	8,428 円	9,323 円	10,234 円	11,145 円	12,040 円
4. サービス利用に係る自己負担額 (2-3)	2,108 円	2,331 円	2,559 円	2,787 円	3,011 円

### 【3 割負担】

1. ご契約者の要介護度	要介護度 1	要介護度 2	要介護度 3	要介護度 4	要介護度 5
2. サービス利用料金	10,536 円	11,654 円	12,793 円	13,932 円	15,051 円
3. うち介護保険から給付される金額	7,375 円	8,157 円	8,955 円	9,752 円	10,535 円
4. サービス利用に係る自己負担額 (2-3)	3,161 円	3,497 円	3,838 円	4,180 円	4,516 円

・上記表の料金は基本報酬に下記の◎印の数値を乗じた金額となります。

- ◎介護職員処遇改善加算 I 10.4%
- ◎介護職員等特定処遇改善加算 3.1%
- ◎地域別単価（藤枝市7級地）10.17単位
- ◎介護職員等ベースアップ等支援加算 認知症対応 2.3%

◎印の加算につきましては令和6年6月より介護職員等処遇改善加算へ一本化されます。

加算率 18.1%

※対象者の方

- ※サービス提供強化体制加算 I 22単位/日
- ※個別機能訓練加算（I） 27単位/日
- ※個別機能訓練加算（II） 20単位/月
- ※口腔・栄養スクリーニング加算 I 20単位/回（6ヶ月毎）
- ※入浴介助加算 I 40単位/日
- ※口腔機能向上加算 II 160単位/回（月2回限度）
- ※栄養改善加算 200単位/回（月2回限度）
- ※科学的介護推進体制加算 40単位/月

※が付いた加算は担当されている介護支援専門員が作成する居宅サービス計画等に位置付けられたときに算定する加算となります。☆1ヶ月の合計で計算した場合は、小数点以下端数処理の関係で差異を生じる場合があります。

☆ ご契約者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いただきます。要支援又は要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます。（償還払い）。また、居宅サービス計画が作成されていない場合も償還払いとなります。償還払いとなる場合、ご契約者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

☆ 介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご契約者の負担額を変更します。

## 介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第5条、第10条参照）

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

- ①通常の事業実施地域は、次の通りとします。 藤枝市  
通常の事業実施地域（藤枝市）以外の地域にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、お住まいと当事業所との間の送迎費用として、下記料金をいただきます。  
実施地域を超えた地点から、片道 10km未満500円 10km以上1000円
- ②食事  
当事業所では、栄養士（管理栄養士）の立てる献立表により、栄養並びにご契約者の身体の状況及び嗜好を考慮し食事を提供します。  
（食事時間） 昼食 12：00 おやつ 15：00  
○食事代710円が自己負担額になります。（おやつ代110円が含まれます）
- ③サービス費が区分限度額を超えた部分については、単位数の10割のご負担となります。
- ④施設の紙パンツ類使用時は、実費となります。
- ⑤指定通所介護の中で提供されるサービスのうち、日常生活においても通常必要となるものにかかわる費用で、ご意向を確認の上、利用者が負担することが適当と認められる費用をご負担いただきます。費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることにします。  
☆経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更する事があります。その場合事前に変更の内容と、変更する事由について、変更を行う2ヶ月前までにご説明します。

## 5. 利用料金のお支払方法

1ヶ月ごとに計算し、ご請求します。以下のいずれかの方法でお支払い下さい。（サービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。）

- |  |
|--|
| <p>ア. 自動引き落とし(引き落とし日:初回は翌々月18日、2回目以降は翌月18日)<br/>イ. 現金での支払い(支払期限翌月20日・事務窓口まで)<br/>ウ. 振込み しずおか焼津信用金庫 いかるみ支店 普通預金 0140274<br/>ふじトピア通所介護事業所 施設長 増田啓介</p> |
|--|

### 利用の中止、変更、追加（契約書第9条参照）

- 利用予定日の前に、ご契約者の都合により、サービスの利用を中止又は変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合、利用予定日の前日までに事業者へ申し出てください。
- 利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。但しご契約者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。

利用予定日の前日までに申し出があった場合	無料
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	当日の利用料金の自己負担相当額

- サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の状況により 契約者の希望する曜日にサービスの提供ができない場合、他の利用曜日又は日時を契約者に提示して協議します。

## 6. 緊急時の対応

介護サービスの提供中に利用者の病状の急変が生じた場合、その他必要な場合には、速やかに主治医や関係機関と連絡を取り、すみやかに対応します。

### ①主治医

医療機関の名称	
所在地	
診療科	

### ②協力医療機関

医療機関の名称	藤枝市立総合病院
所在地	藤枝市駿河台4丁目1番11号
診療科	内科 他

## 7. 非常災害対策

非常時の対応	ふじトピア防災対策規定に基づき対応する
近隣との協力関係	近隣自主防災組織と連絡をはかり進めている
平常時の防災訓練等	通報訓練・避難訓練・消火訓練
防災設備	消火栓・消火器・スプリンクラー
消防計画	消防署への届出：平成20年8月1日 防災管理者：下田 一正 内容：火災・地震その他の災害について 防災計画

## 8. 損害賠償について（契約書第15条、第16条参照）

当事業所において、事業者の責任によりご契約者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、その損害の発生について、契約者に故意又は過失が認められる場合には、契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる場合には、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。事業者は、万一の事故の発生に備えて、あいおいニッセイ同和損害保険株式会社の賠償責任保険に加入しております。

## 9. 苦情の受付について (契約書第24条参照)

当法人における苦情や相談は以下の専用窓口で受け付けます。尚、当法人では「第三者委員」を設置し、お客様からの苦情を適切に対応する体制を整えております。

また、苦情受付ボックスを玄関に設置しています。

(1) 各事業所における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○ 担当

通所介護事業所 吉村直樹 Tel 054-638-5257

○ 受付時間 毎週月曜日～土曜日

午前9:00～午後4:30

(日曜日・12月29日～1月3日までを除く)

(2) 法人における苦情

○ 苦情受付窓口

ふじトピア地域包括支援センター

センター長 内村 宣子

Tel 054-638-5252 Fax 054-638-5255

○ 受付時間 毎週月曜日～金曜日

午前9:00～午後4:30

祝祭日、12月29日～1月3日までを除く

(3) 行政機関その他苦情受付機関

地域包括ケア推進課 地域支援係	所在地 〒426-0026 藤枝市岡出山1丁目11番地1号 電話番号 054-643-3225 FAX 054-643-3506 メール chiikicare@city.fujieda.lg.jp 受付時間 午前8:30～午後5:15
国民健康保険 団体連合会	所在地 〒420-0823 静岡市葵区春日2丁目4番34号 電話番号 054-253-5590 受付時間 午前8:30～午後5:00
静岡県福祉サービス 適正化運営委員会	所在地 〒420-0856 静岡市葵区駿府町1-70 電話番号 054-653-0840

尚、藤枝市では、介護苦情救済委員会（介護オンブズパーソン）を設置して公平で中立な立場で苦情への対応をしています。

## 10. 第三者評価の実施について 無

## 1 1. 虐待防止に関する事項

事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとします。

- (1) 虐待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します。）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) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

## 1 2. 衛生管理等に関する事項

事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じるものとします

- (1) 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します。）をおおむね6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ります。
- (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獅子を整備します。
- (3) 事業所において、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実施します。

## 1 3. 業務継続計画の策定等に関する事項

- 1 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所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（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します。
- 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に実施するものとします。
- 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します。

## 1 4. ハラスメント防止に関する事項

事業所は、適切な指定通所介護事業所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します。

令和 年 月 日

指定居宅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。  
ふじトピア指定認知症対応型通所介護事業所

説明者職種 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印

私は、本書面に基づいて事業所から重要事項の説明を受け、指定居宅サービスの提供開始並びに私個人情報の収集と使用について、サービス計画書の作成及びサービス実施に必要な範囲内で行われることに同意しました。

利用者

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

代理人又は立会人

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

(注)「立会人」欄には、本人とともに契約内容を確認し、緊急時などに利用者の立場になって事業者との連絡調整等を行える方がいる場合に記載してください。なお、立会人は、契約上の法的な義務等を負うものではありません。