

# 通所介護重要事項説明書

デイサービスセンターかがやきえん

# 通所介護重要事項説明書

## 1. 事業所の概要

|           |                         |              |              |
|-----------|-------------------------|--------------|--------------|
| 事業所名      | デイサービスセンター かがやきえん       |              |              |
| 所在地       | 杵築市山香町大字立石 2 2 4 3 番地 1 |              |              |
| 介護保険事業所番号 | 通所介護                    | 4471000382 号 |              |
| 管理者及び連絡先  | サービスの種類                 | 氏 名          | 連絡先          |
|           | 通所介護                    | 小屋 妃都美       | 0977-76-2070 |
| サービスの提供地域 | 杵築市                     |              |              |

## 2. 営業時間

| サービスの種類 | 月曜日～日曜日    | 休日   |
|---------|------------|------|
| 通所介護    | 8：30～17：30 | 年中無休 |

## 3. (指定通所介護の内容)

### ① 日常生活の介護

(個人の介護度により必要な支援サービスを提供する。)

- ・排泄（トイレ誘導、おむつ交換）、移動、移乗、洗面、口腔ケア、整髪、爪切り  
髭剃り、耳そうじ、手指消毒

### ② 入浴サービス

- ・衣類の着脱、洗髪、洗身等

### ③ 食事サービス

- ・準備、後始末の介助、食事摂取の介助

### ④ アクティビティサービス

- ・レクリエーション                      ・機能訓練
- ・グループワーク                        ・休養
- ・行動的活動                              ・体操

### ⑤ 送迎

- ・移動                                      ・移乗動作の介助                      ・送迎

### ⑥ 生活相談

- ・利用者及びその家族の介護、身上に関する相談

## 4. (職員の種類、員数及び職務の内容)

事業所に関する職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- ① 管 理 者 1 名【常勤兼務（看護職員とトータルリスクマネージャーと機能訓練指導員と兼務）】

・事業所の職員の管理及び業務の管理、利用者の状況の把握

- ② 生活相談員 4名【常勤兼務2名（看護職員と機能訓練指導員と兼務1名）（介護職員とレクリエーションインストラクターと兼務1名）】

非常勤兼務3名（看護職員と機能訓練指導員と兼務1名）（介護職員と兼務2名）】

・生活相談、通所介護計画の作成補助、利用者及び家族との相談

- ③ 看護職員 6名【常勤兼務3名（管理者とトータルリスクマネージャーと機能訓練指導員と兼務1名）（生活相談員と機能訓練指導員と兼務1名）（機能訓練指導員と兼務1名）

非常勤兼務3名（機能訓練指導員と生活相談員と兼務1名）（機能訓練指導員と兼務2名）

・利用者の状態の把握

- ④ 機能訓練指導員 6名【常勤兼務3名（管理者とトータルリスクマネージャーと看護職員と兼務1名）（生活相談員と看護職員と兼務1名）（看護職員と兼務1名）

非常勤兼務3名（生活相談員と看護職員と兼務1名）（看護職員と兼務2名）

・日常生活を営むために必要な機能を改善、または現状の機能の能力の維持や減退の防止のための訓練を行なう。

- ⑤ 介護職員 6名 【常勤兼務1名（生活相談員とレクリエーションインストラクターと兼務1名）

【 非常勤兼務5名（生活相談員と兼務1名）（調理員と兼務2名）（介護職専従2名）】

・利用者の介護

- ⑥ レクリエーションインストラクター1名【常勤兼務1名（生活相談員と介護職員と兼務1名）】

・利用者の身体、心のサポート

- ⑦ 管理栄養士 1名（嘱託）

・栄養指導を通じた健康のサポート

- ⑧ 調理員 2名【非常勤兼務2名（介護職員と兼務1名）】

・調理

⑨ 事務員 1名【非常勤（事務全般）】

- ・ 総務全般

⑩ リスクマネージャー 1名【常勤兼務（管理者と看護職員と機能訓練指導員と兼務）】

- ・ 安全管理責任者（トータルリスクマネージャー）
- ・ 利用者の安全 介護リスクの回避

※従業員の「員数」は人員基準以上とする。

5. サービス利用料及び利用者負担

通所介護（1）

（単位：円）

| デイ利用費用                | 要支援 1                               | 要支援 2 | 要介護 1 | 要介護 2 | 要介護 3 | 要介護 4 | 要介護 5 |
|-----------------------|-------------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 5 時間以上 6 時間未満         | —                                   | —     | 858   | 950   | 1,040 | 1,132 | 1,225 |
| 6 時間以上 7 時間未満         | —                                   | —     | 880   | 974   | 1,066 | 1,161 | 1,256 |
| 7 時間以上 8 時間未満         | —                                   | —     | 994   | 1,102 | 1,210 | 1,319 | 1,427 |
| 8 時間以上 9 時間未満         | —                                   | —     | 1,026 | 1,137 | 1,248 | 1,362 | 1,472 |
| 認知症通所介護処遇改善加算 I       | 利用単位数合計の 18.1%の負担割合証に記載の割合に応じた額の支払い |       |       |       |       |       |       |
| 認知通所介護入浴介助加算          | 40・50                               |       |       |       |       |       |       |
| 認知通所介護建物同一減算          | －94                                 |       |       |       |       |       |       |
| 認知通所介護送迎減算            | 片道－47                               |       |       |       |       |       |       |
| 認知通所介護サービス提供体制強化加算（1） | 22                                  |       |       |       |       |       |       |

- ・ 当該指定通所介護が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額に対し、介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額の支払いを受けるものとする。
- ・ 昼食代 1 回 400 円
- ・ 屋外レクリエーション費、その他材料費は実費をいただきます。
- ・ オムツについては 持込み、又は別途 実費を徴収する。
- ・ 時間延長 30 分毎に 500 円を徴収する。

その他

（ア） 交通費は、通常のサービス地域（又は送迎地域）以外の地域であっても、いただきません。

（イ） 自己負担金は、次のいずれかの方法により、お支払いいただきますようお願いいたします。

A) 現金払い（サービス提供時に毎回又は、月 1 回定められた日にお支払願います。

B) ゆうちょ銀行振込（期日までに、ご利用者の方がお願いします。手数料はご利用者の負担となります。）

- (ウ) 上記の利用者負担は「法定代理人受領（現物給付）」の場合について記載しています。居宅サービス計画を作成しない場合など、「償還払い」となる場合には、いったん利用者が利用料の（10 割）を支払、その後市町村に対して保険給付（介護保険負担割合所に記載の割合に応じた額）を請求することになります。

※介護保険外のサービスとなる場合（サービスの利用料の一部が制度上の支給限度を超えている場合も含む）には、全額自己負担となります。（介護保険外のサービスとなる場合には、居宅サービス計画を作成する際に居宅支援専門員からの説明の上、利用者の同意を得ることになります。）

## 6. キャンセル

利用者がサービスの利用を中止する際には、速やかに所定の連絡先まで、ご連絡下さい。（但し、利用者の容態の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合は除く）

## 7. 秘密保持

- (1) 事業者は、業務上知り得た利用者及びその家族に関する秘密及び個人情報については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由を除いて、契約中及び契約終了後、第三者に漏らすことはありません。
- (2) あらかじめ文書により利用者の同意を得た場合は、前項の規程に関わらず、一定の条件の下で個人情報を利用できるものとします。

## 8. 緊急時における対処方法

- (1) 通所介護事業所等は、指定通所介護を実施中に利用者の病状等に急変その他緊急事態が生じたときには、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、関係者（救急隊・家族・管理者・居宅介護支援事業所）へ報告する。
- (2) 指定通所介護の実施中に、天災その他の災害が発生した場合、通所介護従事者等は、必要によりサービス利用者の避難等の措置を講ずるほか、管理者に連絡の上、その指示に従うものとする。

## 9. 安全管理体制

### (1) 感染症等の対策

- ①「感染症・食中毒の対応マニュアルに基づいて、感染症対策委員会を定期開催するとともに職員研修を実施し、感染症等に関する通知の遵守徹底に努めます。
- ②感染症等発生時は迅速で適切な対応を図り、蔓延防止に努めます。

### ③業務継続計画（BCP）

2 類相当の感染症発生時に伴って発生する諸問題を早期に解決し、業務継続を果たすために、当計画を作成し運用する。一年に 1 回以上の訓練を行う。

## (2) 介護事故等の対策

- ①「事故防止指針」に基づいて、事故対策委員会を定期開催するとともに職員研修を実施し、事故防止の徹底を図ります。
- ②サービス提供による事故が発生した場合は、速やかに連絡を行なう等必要な対策を講じるとともに、その後の改善策を検証し、職員に周知徹底します。
- ③サービス提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行ないます。

## 10. 身体拘束防止の取り組み

- (1) 身体拘束ゼロマニュアルに基づいて、利用者または他の利用者、職員等の生命または身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束を行ないません。
- (2) やむを得ず身体拘束を行なう場合は、必要性等を利用者および家族に説明するとともに、文書による同意を得た後、一定の条件と期間内のもとで行います。なお、緊急時やむを得ない場合には、電話等により事前に了解を得ます。

## 11. 虐待の防止

高齢者虐待の防止ならびに高齢者の養護者に対する支援等に関する法律に基づき、身体的、心理的、性的、経済的、介護・世話の放棄・放任等の虐待を行ないません。

## 12. 非常災害対策

### (1) 防災時の対応

「消防計画」および「防災計画」に基づき、対応します。

### (2) 防災設備

自動通報装置・自動警報装置、スプリンクラー、感電ブレーカー、消火器、誘導灯、非常照明、非常用トイレ他を備え、非常用の保存食、飲水等準備しています。

### (3) 防災訓練

「消防計画」に基づき、年に 2 回「避難誘導訓練」「消火訓練」「夜間想定避難訓練」「総合防災訓練」など、年に 1 回 消防署および地元住民と連携して防災訓練を実施しています。

(4) 業務継続計画 (BCP)

大規模災害発生時に伴って発生する諸問題を早期に解決し、業務継続を果たすために、当計画を作成し運用する。一年に1回以上の訓練を行う。

(5) 感染症又は災害の発生を理由とする利用者数の減少が一定以上生じている場合において、適切な管理と対応を行っています。

(6) 防火管理者

施設長他2名

13. 個人情報保護の取り組みについて

(1) 個人情報の取得にあたっては、その利用目的を明示し、利用目的を達成するために必要な限度を超えない範囲で行ないます

(2) 保有個人情報の紛失、漏洩、改ざんおよび不正なアクセス等のリスクに対して、必要な安全対策、予防措置をこうじて適切な管理を行ないます。

(3) 保有個人情報の開示、訂正、利用停止、削除等への対応

施設は、利用者が自己の情報について、その開示、訂正、更新、利用停止、削除等の申し出がある場合には速やかに対応します。

(4) 個人情報に関する取り組みは継続的に見直し、改善、向上に努めます。

14. ご利用者様についてお願い

施設ご利用によって、環境の変化による認知症症状が悪化する場合があります。また、それに伴い専門医への受診をお願いする場合があります。その場合、ご家族のご理解とご協力を宜しくお願い致します。

15. 相談窓口・苦情対応

※サービスに関する相談や苦情については、つぎの窓口で対応いたします。

|        |               |   |              |
|--------|---------------|---|--------------|
| 苦情相談窓口 | 電 話 番 号 (TEL) | : | 0977-76-2070 |
|        | 夜間電話番号 (FAX)  | : | 0977-76-2075 |
|        | 相 談 員         | : | 小屋 妃都美       |
|        | 対 応 時 間       | : | 24 時間        |

※公共機関においても、次の機関において苦情申出等ができます。

|                        |       |   |                      |
|------------------------|-------|---|----------------------|
| 市町村介護保険相談窓口<br>(福祉事務所) | 所 在 地 | : | 杵築市山香町大字野原 1010 番地 2 |
|                        | 電話番号  | : | 0977-75-1111         |
|                        | 対応時間  | : | 午前 8:30 ~ 午後 17:00   |

|                         |                                                                               |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 大分県国民健康保険団体連合会<br>(国保連) | 所在地 : 大分県大分市大手町 2-3-12 5F<br>電話番号 : 097-534-8470<br>対応時間 : 午前 8:30 ~ 午後 17:00 |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|

#### 16. 当法人の概要

|         |                                    |
|---------|------------------------------------|
| 名称・法人種別 | 有限会社 かがやきえん                        |
| 代表者名    | 代表取締役 小屋 妃都美                       |
| 所在地・電話  | 杵築市山香町大字立石 2243 番地 1 ☎0977-76-2070 |
| 業務の概要   | デイサービスセンター                         |
| 事業所数    | 1 箇所                               |

#### 【説明確認欄】

令和      年      月      日

サービス契約の締結にあたり、上記により重要事項の説明をいたしました。

事業者      所在地      杵築市山香町大字立石 2243 番地 1  
事業者名      デイサービスセンターかがやきえん

説明者 \_\_\_\_\_

サービス契約の締結にあたり、上記のとおり説明を受け通所介護サービスの開始について同意します。

利用者家族氏名

本人氏名 \_\_\_\_\_

家族代表者氏名 \_\_\_\_\_



※平成 27 年 4 月 1 日より介護保険法の改正にともないサービス利用料及び利用者負担を改正し実施する。

※H27 年 8 月 1 日より介護保険法の改正にともない利用者負担が収入によって 1 割及び 2 割負担とする。

※H29 年 4 月 1 日より介護保険法の改正にともないサービス利用料の一部を改正し実施する。

※H30 年 4 月 1 日より介護保険法の改正にともないサービス利用料等の一部を改正し実施します。

※R1 年 10 月 1 日より介護保険法の快晴にともないサービス利用料等の一部を改正し実施します。

※R2 年 8 月 31 日より介護保険法の改正にともないサービス利用料等の一部を改正し実施します。

※R3 年 4 月 1 日より介護保険法の改正にともないサービス利用料等の一部を改正し実施します。

※R4 年 10 月 1 日より介護保険法の改正にともないサービス利用料等の一部を改正し実施します。

※R6 年 4 月 1 日より 業務継続計画（BCP）・・・大規模災害発生時に伴って発生する諸問題、2 類相当の感染症発生時に伴って発生する諸問題を早期に解決するために、業務継続計画を追加しました。