「指定通所介護」重要事項説明書

デイサービスセンター
ほほえみの園

当事業所はご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。

※当サービスの利用者は、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。要介護の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	社会福祉法人せんだん会
(2) 法人所在地	島根県安来市安来町 960-1
(3) 電話番号	0854－23－2252
(4) 代表者名	理事長　杉原　建
(5) 設立年月	昭和３２年２月２０日

2.事業所の概要

(1) 事業所の種類	指定通所介護事業所　3270200102
(2) 事業所の名称	デイサービスセンター　ほほえみの園
(3) 事業所の所在地	島根県安来市安来町 960-1
(4) 電話番号	0854－23－2252
(5) 事業所長（管理者）氏名	近藤睦子
(6) 開設年月	平成１０年４月１日
(7) 利用定員	ほほえみの園　35 人

3.事業目的

事業所が行う事業は、加齢に伴って生ずる心身の変化に起因する疾病等により要介護状態になった者のうち、居宅において介護を受けようとする利用者が、事業所に通所しながら必要な日常生活上の世話及び機能訓練を受けることにより、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利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図りもって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出来るよう援助することを目的とする。

4.運営の方針

①事業所の従業者は、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指定通所介護の提供に努めるものとする。

②指定通所介護の提供に当っては、関係市町村、居宅介護支援事業者その他地域の保健、医療、福祉サービスとの密接な連携を図りながら、常に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適切に行う。特に、認知症状態にある利用者に対しては必要に応じ、その特性に対応したサービスの提供ができる体制を整える。

③前項の規定に基づき提供した指定通所介護については、常にその質の評価を行い、その改善を図るものとする。

5.事業実施地域及び運営時間

(1) 通常の事業実施地域　　安来市

(2) 営業日及び営業時間　　月～土　（８月１３日から８月１５日までと１２月３０日から翌年１月３日までを除く）

午前９時００分から午後４時３０分

(3) サービス提供時間　　①午前９時２０分から午後０時３０分

②午前９時２０分から午後４時３０分

6.職員の配置状況

当事業所では、ご利用者に対して指定通所介護サービス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。(介護予防の業務を兼ねる)

〈主な職員の配置状況〉

② 管理者　　１名

③ 生活相談員　　３名以上

④ 看護職員　　１名以上

⑤ 介護職員　　１０名以上

⑥ 機能訓練指導員　１名以上

⑥ 栄養士　　１名

〈主な職種の勤務体制〉

職種	勤務体制
生活相談員	勤務時間　8：30～17：30
介護職員	勤務時間　8：30～17：30
看護職員 機能訓練指導員	勤務時間　8：30～17：30 ☆原則として１名の看護職員が勤務します。
栄養士	勤務時間　8：30～17：30

※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

7.職務内容

職員は通所介護利用者に対し、①送迎　②食事　③入浴　④機能訓練等　⑤口腔機能向上等、利用者個人に合わせた処遇、サービスを提供することを業務とする。

8.当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、ご利用者に対して以下のサービスを提供します。

当事業所が提供するサービス　（１）利用料金が介護保険から給付される場合

（２）利用料金の全額を利用者に負担頂く場合

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス

以下のサービスについては、利用料金の大部分（通常 7~9 割）が介護保険から給付されます。

介護度別 1 割負担額	基本料金	個別機能 訓練加算	口腔機能向上加算	入浴加算	サービス提供 体制強化加算
要介護 1	①　３７０	５６	各 150/回(月 2 回まで)	40	２２／回
	②　６５８				
要介護 2	①　４２３	５６	各 150/回(月 2 回まで)	40	
	②　７７７				
要介護 3	①　４７９	５６	各 150/回(月 2 回まで)	40	
	②　９００				
要介護 4	①　５３３	５６	各 150/回(月 2 回まで)	40	
	②　１０２３				
要介護 5	①　５８８	５６	各 150/回(月 2 回まで)	40	
	②　１１４８				

・介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）ロ　基本料金に上記加算を加えた金額に 12.0%を乗じた額

〈サービスの利用料及び概要〉

＊サービス所要時間　①半日 3 時間以上 4 時間未満　②1 日 7 時間以上８時間未満

①食事

・当事業所では、管理栄養士の立てる献立により、栄養並びにご利用者の身体の状・況及び嗜好を考慮した食事を提供します。食事の提供にかかる費用は別途お支払頂きます。

（食事時間）　昼食　12：00～

②入浴介助加算（Ⅰ）（４０単位／回）

・入浴又はシャワー浴を行います。

③排泄

・排泄の介助を行います。

④個別機能訓練（Ⅰ）イ（５６単位／回）

・看護職員により、ご利用者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能回復又はその減退を防止するための訓練を実施します。

⑤口腔機能向上加算（Ⅰ）（１５０単位／回　月２回）

・歯科衛生士、看護職員による口腔内の清潔、誤嚥予防等の指導実施。

⑥サービス提供体制強化加算（Ⅰ）（２２単位／回）

・勤続 10 年以上介護福祉士が２５％以上配置されている場合

⑦ 介護職員等処遇改善加（Ⅰ）ロ（総単位数に１２．０％を乗じた額）

〈サービス利用料金（1 回あたり）〉

料金表によって、ご利用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）をお支払い下さい。（上記サービスの利用料金は、ご利用者の要介護度に応じて異なります。）

○ご利用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、自己負担金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、ご利用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、変更された額にあわせて、ご利用者の負担を変更します。

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の全額がご利用者の負担となります。

①食事提供に要する費用

ご利用者に食事の提供に要する費用です。

料金：1 回あたり６５０円（茶菓代含む）

②レクリエーション、クラブ活動

ご利用者の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加していただくことが出来ます。

利用料金：材料代等の実費をいただきます

③日常生活上必要となる諸費用実費

日常生活品の購入代金等ご利用者の日常生活に要する費用でご利用者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用を負担いただきます。

④介護保険給付の支給限度額を超える通所介護サービスの利用

(3) 利用料金の支払い方法

前記（1)、（２）の料金・費用は、月末締めとします。翌月１０日から請求書を配布しますので、月末までに事業所にお支払下さい。

(4) 利用の中止、変更、追加

○利用予定日の前に、ご利用者の都合により、通所介護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。この場合にはサービスの実施日の前日までに事業所に申し出ください。

○サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼動状況により利用者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日をご利用者に提示して協議します。

9.緊急時について

①家族または緊急連絡先に連絡を取り、看護職員による処置を行う

②家族の承諾を得て、のちに主治医に連絡する

③急を要する際はただちに緊急搬送などの必要な措置をとる。

10.苦情の受付について

（当事業所における苦情の受付）

当事業所における苦情や相談は以下の専用窓口で受け付けます。

ご相談窓口（苦情処理窓口） 近藤　睦子	ご利用時間	9：00～17：00
	電　　話	(0854)23－2252　FAX(0854)22－5995
安来市役所健康福祉部 介護保険課	ご利用時間	9：00～17：00
	電　　話	(0854)23－3290
国民健康保険団体連合会	ご利用時間	9：00～17：00
	電　　話	(0852)21－2811

＊　苦情処理の体制及び手順

・苦情または、相談があった場合は、ご利用者の状況を詳細に把握するため必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行う。担当者は管理者とともに検討を行い、具体的な対応を決定し、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記録を残し、再発防止のために役立てる。

11.非常災害時の対策

消防計画	別に定めます。 消防計画　　安来消防署へ提出 防火管理者　　侍来　貴志
避難訓練	年２回、火災、地震等を想定した訓練を行います。
防火設備	自動火災報知器、煙感知器 誘導灯、消火器

12. 事故発生時の対応

（１）利用者の処遇により事故発生した場合は

①看護職員による速やかな初期処置（血圧測定、脈拍測定、問診、症状等把握）

②家族に連絡、平行して主治医等連絡し、指示に従う。

③主治医の往診を依頼する。（家族の許可を得る。）

④緊急を要する場合においては救急車の依頼を行なう。（家族との連絡を密に取りながら行なう。）

（２）利用者の処遇により賠償すべき事故が発生した場合は、

① 原因の発生等を解明し家族、利用者等を交え協議し、損害賠償を速やかに行なう。

（３）事故が発生した際には再発生を防ぐため職員全員で対策について話し合い研修会を開催し処遇の改善を行なう。

13. 虐待防止のための対応

（１）事業所は、利用者の人権擁護、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。

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事ができるものとする）を定期的に開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図る。

② 虐待防止のための指針を整備する。

③ 虐待防止のための定期的な研修を実施する。

④ 虐待防止を適切に実施するため担当者を設置する。

（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、速やかにこれを県、市町村に通報する。

14. 第三者評価・外部評価

実施の有無　　無

15. ハラスメントの防止について

当法人は、暴言・過度な要求・不当な謝罪要求・性的言動など、職員の就業環境を害するハラスメントを一切許しません。事実が確認された場合は、必要な措置（担当変更・注意・警察相談等）を行います。相談は施設長または法人相談窓口が受け付け、秘密は厳守します

苦情処理　第三者委員の設置

山根　良雄　　ＴＥＬ　０８５４－２２－１４３３

今井　任子　　ＴＥＬ　０８５４－２２－４５３６

デイサービスセンターほほえみの園利用同意書

（通所介護）

デイサービスセンターほほえみの園の重要事項説明書を受領し、これらの内容の説明を受け、了解しましたので同意します。

令和　　年　　月　　日

〈利用者〉
住　所
氏　名　　印

〈利用者家族・代理人〉
住　所
氏　名　　印

安来市安来町９６０－１
社会福祉法人せんだん会
理事長　　杉原　建　　印

デイサービスセンターほほえみの園
管理者　　近藤　睦子　　印

説明者　　職名　　印

個人情報の使用に係る同意書

デイサービスセンターほほえみの園

以下に定める条件のとおり、利用者または代理人および利用者の家族は、社会福祉法人せんだん会ほほえみの園が、利用者及び利用者の家族の個人情報を下記の利用目的の必要最低限の範囲内で使用、提供、または収集することに同意します。

1. 利用期間

介護サービス提供に必要な時間及び契約期間に準じます。

2. 利用目的

（1）介護保険における介護認定の申請及び更新、変更のため
（2）利用者に関わる介護計画（ケアプラン）を立案し、円滑にサービスが提供されるために実施するサービス担当者会議での情報提供のため
（3）医療機関、福祉事業者、介護支援専門員、介護サービス事業者、自治体（保険者)、その他社会福祉団体等との連絡調整のため
（4）利用者が、医療サービスの利用を希望している場合および主治医等の意見を求める必要のある場合
（5）利用者の利用する介護事業所内のカンファレンスのため
（6）行政の開催する評価会議、サービス担当者会議
（7）その他のサービス提供で必要な場合
（8）上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合

3. 使用条件

（1）個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に関わる目的以外決して利用しない。また、利用者とのサービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても、第三者に漏らさない。
（2）個人情報を使用した会議の内容や相手方などについて経過を記録し、請求があれば開示する。

令和　　年　　月　　日

利　用　者　　住所 .....

氏名 ..... 印

利用者の家族（代理人）　住所 .....

氏名 ..... 印