

通所介護重要事項説明書

医療法人 医仁会

デイサービスセンター 幸せ物語 八千代

通所介護重要事項説明書

1 幸せ物語 八千代の概要

(1) 当事業所の事業の目的

医療法人医仁会が開設するデイサービスセンター幸せ物語八千代（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護の事業（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、事業所ごとに置くべき従事者（以下「通所介護従事者」という。）が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定通所介護を提供することを目的とする。

(2) 当事業所の運営方針

事業所の通所介護従事者は、要介護者の心身の特徴を踏まえて、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のできるよう、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家族の身体的・精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話及び機能訓練、口腔機能訓練等の介護、及びその他必要な援助を行う。

事業の実施にあたっては、市区町村、地域の保健・医療・福祉サービス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。

(3) 当事業者の情報

事業者名	医療法人 医仁会
所在地	広島県広島市中区猫屋町1番7号

(4) 当事業所の情報

事業所名称	デイサービスセンター 幸せ物語 八千代
所在地	広島県安芸高田市八千代町佐々井1391番1号
事業所番号	3473600595
連絡先 電話番号	0826-52-3388
利用定員	35名（第一号通所事業を含む）
通常サービス実施地域	安芸高田市（高宮町は除く）

(5) 職員体制

	規定員数	在籍員数 (常勤)	在籍員数 (非常勤)	業務内容	計
管理者	1名 (兼務)	1名 (兼務)	0名	管理全般	1名
生活 相談員	2名以上	2名 (2名兼務)	1名 (1名兼務)	生活上の 相談等	3名 (3名兼務)
介護職員	6名以上	5名 (2名兼務)	5名 (1名兼務)	日常生活上 の介護等	10名 (3名兼務)
看護職員	2名以上	2名 (2名兼務)	1名 (1名兼務)	健康管理、 介護等	3名 (3名兼務)
機能訓練 指導員	2名以上	3名 (3名兼務)	1名 (1名兼務)	機能訓練	4名 (4名兼務)

(6) 設備の概要

食堂兼機能訓練室	1室 (211.3679 m ²)	静養室	2室
浴室	1室	相談室	1室
事務室	1室		

(7) 営業時間

月曜日～土曜日 (祝祭日も含む)	8時30分～17時30分
定休日	日曜日・12月30日～1月3日
サービス提供時間	9時30分～15時45分

2 サービス内容

通所介護計画に沿って、送迎・食事の提供・入浴介助・機能訓練・口腔機能改善、その他必要な介護等を行います。

3 料金

(1) 料金

(2) (単位:円)

《 4時間～5時間 》

	1割負担	2割負担	3割負担
要介護 1	388	776	1,164
要介護 2	444	888	1,332
要介護 3	502	1,004	1,506
要介護 4	560	1,120	1,680
要介護 5	617	1,234	1,851

《 5時間～6時間 》

	1割負担	2割負担	3割負担
要介護 1	570	1,140	1,710
要介護 2	673	1,346	2,019
要介護 3	777	1,554	2,331
要介護 4	880	1,760	2,640
要介護 5	984	1,968	2,952

《 6時間～7時間 》

	1割負担	2割負担	3割負担
要介護 1	584	1,168	1,752
要介護 2	689	1,378	2,067
要介護 3	796	1,592	2,388
要介護 4	901	1,802	2,703
要介護 5	1,008	2,016	3,024

入浴加算 (1)	40 単位/日
入浴加算 (2)	55 単位/日
個別機能訓練加算 (1) イ	56 単位/日
個別機能訓練加算 (1) ロ	76 単位/日
個別機能訓練加算 (2)	20 単位/月
口腔機能訓練加算 (1)	月 2 回まで算定可能とし 150 単位/回

サービス提供体制強化加算 (1)	22 単位
科学的介護推進体制加算	40 単位/月
介護職員処遇改善加算 I	ひと月の利用合計単位×1000 分の 92

注：昼食費 600 円、おやつ・飲み物代等 30 円はご利用の都度必要となります。

注：利用料は基本単位、サービス提供強化加算、介護職員処遇改善加算以外は利用者ごとに異なりますので個別にご説明いたします。

注：紙パンツ 100 円、パット 30 円、手工芸に掛かる費用等は自己負担になります。

(2) キャンセル料

利用者の都合でサービスを中止する場合、下記のキャンセル料が掛かります。

ご利用日の前営業日の 17 時までに連絡いただいたとき	無 料
ご利用日の前営業日の 17 時を過ぎて連絡をいただいたとき	昼食代

(3) 支払い方法

御利用料金を一か月分まとめて翌月 27 日に、口座振替致します。

なお、引き落としが出来なかった場合は、現金を御持参していただくかお振込をしていただきます。その際の振込み手数料は御利用者様の負担となります。

4 サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

まずは、お電話等でお申し込み下さい。当事業所従業員がお伺い致します。サービス提供の依頼を受けた後、契約を結び、通所介護計画を作成して、サービスの提供を開始します。居宅サービス計画を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談下さい。

(2) サービス利用の終了

ア 利用者のご都合でサービス利用を終了する場合。

サービス終了を希望する日の 7 日前までにお申し出ください。

イ 当社の都合でサービスを終了する場合。

人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させて

いただく場合があります。その場合は、終了 30 日前までに文書で通知いたします。

(3) 自動終了

以下の場合には双方の通知がなくても、自動的に契約を終了致します。

- ・ 利用者が介護保険施設に入所した場合・・・入所日
- ・ 介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護認定が、非該当(自立)と認定された場合・・・非該当となった日
- ・ 利用者がお亡くなりになった場合若しくは被保険者資格を喪失した場合・・・死亡日の翌日若しくは資格喪失した日

(4) その他

ア 当事業所が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、利用者・ご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、又は当社が破産した場合、利用者は文書で解約を通知することによって即座にサービスを終了することが出来ます。

イ 利用者が、サービス料金の支払いを翌月 10 日から 30 日以上遅延し、料金を支払うよう督促したにも係らず、15 日以内に支払わない場合、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した場合、利用者が入院又は病気等により 3 ヶ月以上にわたりサービスが利用出来ない状態であることが明らかになった場合、又は利用者やご家族などが当事業所従業員に対して本契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより、即座に解約させていただきます。

5 サービスの利用にあたっての留意事項

個人情報漏洩	事業所内で知り得た個人情報を正当な理由なく第三者に漏らさないよう願います。
金銭・貴重品の管理	不要な貴重品のお持込はお断りします。紛失・事故等ありましても責任は負いません。
飲酒	個人のお持込による飲酒はご遠慮願います。
物品の受け渡し	物品（食品・化粧品等）の受け渡し及び、物品の運搬はお断りします。万一、物品の受け渡しが原因でトラブルが発生しても当事業所では責任を負いかねます。
送迎時間	渋滞等により多少時間が前後することがありますがご了承ください。

政治活動・宗教活動・営業活動	政治活動・宗教、習慣等により、自己の利益のために他人の自由を侵害したり、他人を攻撃したりしないでください。
サービス提供途中での利用中止	サービス提供途中で利用中止となった場合には、計画している提供時間の料金をいただきます。

6 非常時の対策について

事業所は、非常災害その他緊急の事態に備え、必要な設備を整えるとともに、常に関係機関と連絡を密にし、とるべき措置についてあらかじめ防災計画を作成し、防災計画に基づき、年2回利用者及び職員等の訓練を行います。

7 緊急時の対応方法

サービスの提供中に容態の変化等があった場合は、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速やかに連絡いたします。

8 健康上の理由による中止

- (1) 風邪、病気の時は、サービスの提供をお断りすることがあります。
- (2) 当日の健康チェックの結果もしくは御利用中に体調が悪くなった場合、サービスの内容の変更又は中止を行うことがあります。その場合、ご家族に連絡のうえ、適切に対応します。また、必要に応じて速やかに主治医等に連絡を取る等、必要な措置を講じます。
- (3) サービス提供途中で利用中止となった場合には、計画している提供時間の料金をいただきます。
- (4) サービスを中止した場合、同月内であれば、ご希望の日に振り替えることができます。但し、定員数の予約が入っている日には振り替え出来ませんのでご了承ください。

9 事故発生時の対応

サービスの提供中に事故が発生した場合は速やかに必要な措置を講ずるとともに、救急隊、親族、介護支援事業所、及び市町に連絡いたします。

緊急連絡先①	
氏名	
住所	
電話番号（自宅）	
電話番号（携帯）	
続柄	

緊急連絡先②	
氏名	
住所	
電話番号（自宅）	
電話番号（携帯）	
続柄	

主治医	(科 先生)
主治医連絡先（電話番号）	

※連絡時に繋がりやすい番号をご記入ください。

※緊急時の連絡は **0826-52-3388** から致します。

ご登録をお願いします。また、連絡を確認されましたら、折り返しをお願い致します。

10 当事業所において、事業者の責任により利用者様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。ただし、その損害について、利用者様等に故意または過失が認められる場合には、利用者様の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

11 虐待防止のための措置

1 事業者は、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を開催するとともに、その結果について、従事者に周知徹底を図る。

(2) 虐待防止のための指針を整備する。

(3) 従事者に対し、虐待のための研修を定期的実施する。

(4) ア、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く。

イ、事業者は、サービス中に、該当事業所従事者又は養護者

(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。

12 個人情報の取扱い

業務上知り得たご利用者様やご家族様の情報は、ご利用者様のサービス向上に資するケース会議での利用の以外には、正当の理由なく第三者に漏洩しません。

この個人情報は、個人情報保護規定により、厳重に管理いたします。

ご利用者様にサービス提供時において症状に急変が生じた場合

又は、その他必要となる場合には別途措置を講じるものとします。

13 感染症の発生時、非常災害時の対策

1 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する通所介護の提供を継続的に実施するための非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画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 従事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 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する。その運営に当っては地域住民又はその自発的な活動などとの連携及び協力を行うなど地域との交流に努めるものとする。

14 苦情受付体制について

(1) 苦情受付組織

管理者	奥田 亜沙美
苦情対応責任者	奥田 亜沙美
苦情受付担当者	野川 裕美

(2) 苦情の申し出の方法

- ア 苦情受付箱へ文書にて申し出る。
受付箱設置場所 玄関口机上。
- イ 一般スタッフへ苦情を申し出る。
- ウ 苦情担当者へ苦情を申し出る

注 いずれの方法の場合でも基本的には苦情受付担当者がお話を担当させていただきます。

15 サービス提供に関する相談、苦情について

下記のとおりサービス相談窓口を設けています。

☆ 事業所サービス相談窓口 ☆

★デイサービスセンター幸せ物語八千代

電話番号 (0826) 52-3388

担当者 管理者 奥田 亜沙美

生活相談員 奥田 亜沙美

野川 裕美 石田 洋平

(受付時間 午前8時30分～午後5時30分)

☆ 行政機関サービス相談窓口 ☆

★安芸高田市役所 福祉保健部 保険医療課 介護保険係

電話番号 (0826) 42-5618

★安佐北区役所 厚生部 健康長寿課 介護保険係

電話番号 (082) 819-0621

★広島県国民健康保険団体連合会 介護保険課

電話番号 (082) 554-0783

16 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

実施の有無 無

