

地域密着型通所介護重要事項説明書 <令和6年6月1日現在>

1 通所介護事業者（法人）の概要

名 称 ・ 法 人 種 別	社会福祉法人 永幸福社会
代 表 者 名	理事長 米澤 義一
所 在 地 ・ 連 絡 先	(住所) 熊本市東区西原1丁目11-63 (TEL) 096-385-1888 (FAX) 096-385-1886

2 事業所の概要

(1) 事業所名称及び事業所番号

事 業 所 名	風の本苑デイサービスセンター
所在地・連絡先	(住所) 熊本市東区西原1丁目11-63 (電話) 096-385-1888 (FAX) 096-385-1886
事 業 所 番 号	4370106306
管理者の氏名	石 橋 志 穂
利 用 定 員	18人

(2) 事業所の職員体制

従業者の職種	人数 (人)	区 分		常勤換算後 の人数(人)	職 務 の 内 容
		常勤(人)	非常勤(人)		
管 理 者	1	1		1	地域密着型通所介護従事者及び業務の一元的管理
生 活 相 談 員	1	1		1	利用申込の調整、地域密着型通所介護計画の作成、業務の実施状況把握、利用者の相談
介 護 職 員	2以上	2		2	指定地域密着型通所介護の提供
看 護 職 員 (機能訓練指導員)	2以上	2		2	利用者の体調・健康状態のチェック、入浴可否の判断、及び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の実施
栄 養 士	1	1		1	提供する食事の栄養価の計算、献立の作成及び調理
事 務 員	1	1		1	施設事務の処理

※人数には兼務を含んでいます。

(3) 職員の勤務体制

原則として正規の勤務時間は、8時30分から17時30分まで

(4) 事業の実施地域

事業の実施地域	熊本市内
---------	------

※上記地域外でもご希望の方はご相談ください。

(5) 営業日

営 業 日	営 業 時 間
平 日 ・ 土 曜 日 ・ 祝 祭 日	8：30～17：30
営業しない日	日曜日、年末年始

3 サービスの内容及び費用

(1) 介護保険給付対象サービス

ア サービス内容

種 類	内 容
食 事	(食事時間) 12：00～13：00 栄養と利用者の身体状況に配慮した食事を提供します。

入浴	入浴又は清拭を行います。 寝たきり等で座位のとれない方は、機械を用いての入浴も可能です。
排泄	利用者の状況に応じて適切な排泄介助を行うと共に、排泄の自立についても適切な援助を行います。
個別機能訓練 生活指導 健康チェック	機能訓練指導員により利用者の状況に適した機能訓練を行い、身体機能の低下を防止するよう努めます。また、機能訓練指導員が利用者の居宅を訪問した上で、個別機能訓練計画書を作成し、3ヶ月に1回以上居宅での生活状況を確認するとともに、当該利用者又はその家族に対して個別機能訓練計画の進捗状況等を説明し、必要に応じて個別機能訓練計画の見直し等を行います。 また、介護関連データの収集・活用及びPDCAサイクルによる科学的介護を推進していく観点からご利用者ごとのADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他を厚生労働省に提出し評価を受け適切なケアを実施します。 ＜当施設の保有するリハビリ器具＞ ・歩行器2台・車いす4台・平行棒1台・肋木・キャットアイエルゴサイザー2台・シルバーカー2台・ホットパック・メドマー
	利用者の生活面での指導・援助を行います。 各種レクリエーションを実施します。
	血圧測定等利用者の全身状態の把握を行います。
相談及び援助	利用者とその家族からのご相談に応じます。
送迎	ご自宅等から施設までの送迎を行います。 送迎サービスの利用は任意です。

イ 費用

ご利用者負担は原則として「介護保険負担割合証」に基づき負担となります。

【料金表（円）】

所要時間	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
3時間以上4時間未満	4,160	4,780	5,400	6,000	6,630
4時間以上5時間未満	4,360	5,010	5,660	6,290	6,950
5時間以上6時間未満	6,570	7,760	8,960	10,130	11,340
6時間以上7時間未満	6,780	8,010	9,250	10,490	11,720
7時間以上8時間未満	7,530	8,900	10,320	11,720	13,120
8時間以上9時間未満	7,830	9,250	10,720	12,200	13,650

○加算

サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	220 円/回	入浴介助加算 Ⅰ	400 円/日
〃（Ⅱ）	180 円/回	ADL 維持等加算（Ⅰ）	300 円/月
個別機能訓練加算（Ⅰ）イ	560 円/日	〃（Ⅱ）	600 円/月
〃（Ⅰ）ロ	850 円/日	栄養アセスメント加算	500 円/月
〃（Ⅱ）	200 円/月	栄養改善加算（月2回限度）	2000 円
科学的介護推進体制加算	400 円/月	認知症加算	600 円/日
口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅰ）（6月に1回限度）			200 円/回
〃（Ⅱ）（6月に1回限度）			50 円/回
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	1 月につき所定単位数×92/1000		

- 介護保険での給付の範囲を超えたサービス利用の利用料金は、事業者が別に設定し、全額が利用者の自己負担となりますのでご相談ください。
- 介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、事業者へ直接介護保険給付が行われない場合があります。その場合、利用者は料金表の利用料金全額をお支払いください。利用料のお支払いと引き換えにサービス提供証明書と領収証を発行します。

(2) 介護保険給付対象外サービス

○ 通常要する時間を超えるサービス

利用者の都合により、通常提供するサービスの所要時間を超えてサービスを提供した場合は、超過料金をご負担していただく場合があります。

1時間あたり	500円
--------	------

○ 食費

食事サービスを受ける方は、食費の実費が必要となります。

1食あたり	600円
-------	------

○ おむつ代

おむつを使用される方は、おむつ代の実費が必要となります。

1枚あたり	150円
-------	------

※リハビリパンツと尿取りパットをご用意しております。

○ その他の費用

サービスの中で提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係わる費用であって、利用者に負担させることが適当と認められる費用は、利用者の負担となります。

※コピー代金、電話使用料金、レクリエーション活動等の提供する材料代は実費徴収する場合があります。

(3) 利用料等のお支払方法

一月分を口座引落にて徴収いたします。(領収書は翌月10日に請求書と同封)

現金入金の場合は確認後、領収証を発行します。

4 事業所の特色等

(1) 事業の目的

センターは、生活相談員、看護職員、栄養士、その他の介護職員、調理員（以下「地域密着型通所介護従事者」という。）をして要介護状態又は要支援状態にある高齢者（以下「利用者」という。）に対し、その有する能力に応じ自立した生活が営めるよう、日帰り通所による食事や入浴の提供、必要な日常生活上の介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ことを目的とします。

(2) 運営方針

センターは、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努め、事業の運営に当たっては、地域との結び付きを重視し、市町村、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・福祉サービス提供者との連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。事業は利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、目標を設定し計画的に行い、自ら提供する指定地域密着型通所介護サービスの質の評価を行い、常にその改善が図られるように努めます。

(3) その他

事 項	内 容
地域密着型通所介護計画の作成及び事後評価	当事業所の管理者が、利用者の直面している課題等を評価し、利用者の希望を踏まえて、計画を作成します。 また、サービス提供の目標の達成状況等を評価し、その結果を書面（サービス報告書）に記載して利用者に説明のうえ交付します。
従業員研修	地域密着型通所介護従事者が資質向上を図るための定期的な研修の機会を確保し、常に技術の進歩に対応した適切なサービスが提供できるよう努めます。

5 サービス内容に関する苦情等相談窓口

当 事 業 所 相 談 窓 口	苦情解決責任者 管理者 石 橋 志 穂 利用時間 8：30～17：30 利用方法 電 話 (096-385-1888) 面 接 (当事業所相談室) 苦情箱 (デイルームに設置)
--------------------	---

6 緊急時等における対応方法

サービス提供中に病状の急変などがあった場合は、速やかに利用者の主治医、救急隊、緊急時連絡先（ご家族等）、居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者等へ連絡をします。

主 治 医	病院名及び 所在地	
	氏 名	
	電 話 番 号	

緊急時連絡先 (家族等)	氏名(続柄)	()
	住 所	
	電 話 番 号	

7 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、利用者に対する指定地域密着型通所介の提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。

- ① 事業所に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。
- ② 非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関へ通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。
- ③ 定期的に避難・救出その他必要な訓練を行います。（毎年2回以上の訓練を実施）また、訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。

非常時の対応	別途定める消防計画にのっとり対応を行います。			
避難訓練及び防災設備	別途定める消防計画にのっとり年2回避難訓練を行います。			
	設 備 名 称	個 数 等	設 備 名 称	個 数 等
	自動火災探知機	あり	消火器	1カ所
	誘導灯	1カ所		
	屋内消火栓	あり		
	カーテン等は防災性能のあるものを使用しています。			

8 衛生管理等

- (1) 指定地域密着型通所介護の用に供する施設、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、又は衛生上必要な措置を講じます。
- (2) 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言・指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。
- (3) 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に掲げる措置を講じます。
 - ① 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底しています。
 - ② 事業者における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
 - ③ 従業員に対し、感染症の予防およびまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

9 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

担当者	管理者：石橋志穂
-----	----------

虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催し、その結果について従業員に周知徹底を図っています。

- (2) 虐待防止のための指針の整備をしています。

- (3) 従業員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

- (4) サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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します。

10 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または、他人の生命・身体に対して危険がおよぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げる事に留意して必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。また、事業者として身体拘束を無くしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 緊急性：直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。
- (2) 非代替性：身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することが出来ない場合に限ります。
- (3) 一時性：利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ばなくなった場合は、直ちに身体拘束を解除します。

11 ハラスメントについて

ハラスメントは、ご利用者や職員に対する不適切な言動や行為を指します。当事業所では、ハラスメントを防止するために以下の対応を行っています。

- (1) ハラスメントの定義：ハラスメントは、性別・人種・宗教・障害・年齢などに基づく差別的な言動や嫌がらせを含みます。
- (2) 対応方法：ハラスメントが発生した場合、速やかに報告し適切な対応を行います。被害者の安全を最優先に考え必要な措置を講じます。
- (3) 契約解除：重大なハラスメント行為が繰り返された場合、契約解除を検討します。

ご利用者様には、ハラスメントについて理解していただき、安心してサービスを受けて頂けるよう努めています。

12 秘密の保持と個人情報の保護につて

利用者及びその家族に関する秘密の保持について	①事業者は、利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」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ンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 ②事業者及び従業員はサービス提供する上で知りえた利用者又はその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 ③事業者は、従業員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、従業員である期間及び従業員でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、従業員と雇用契約の内容とします。
------------------------	---

個人情報の保護について	①事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いけません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いけません。 ②事業者は、利用者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙による物の他、電磁的記録を含む。）については、管理者の注意をもって管理、または処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。 ③事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写量などが必要な場合は利用者の負担となります。）
--------------------	--

13 地域との連携について

- (1) 事業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など、地域の交流に努めます。
- (2) 指定地域密着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・地域密着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」と言います。）を設置し、おおむね6月に1回以上運営推進会議を開催します。また、会議の出席依頼がございましたらご協力の程お願い致します。
- (3) 運営推進会議に活動状況を報告し、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、助言等を聞く機会を設けます。また、報告・評価・要望・助言等についての記録を作成し公表します。

14 サービス利用に当たっての留意事項

- サービス利用の際には、介護保険被保険者証と居宅介護支援事業者が交付するサービス利用票を提示してください。
- 施設内の設備や器具は本来の用法に従ってご利用ください。これに反したご利用により破損等が生じた場合、弁償していただく場合があります。
- 決められた場所以外での喫煙はご遠慮ください。
- 他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮ください。
- 所持金品は、自己の責任で管理してください。
- 施設内での他の利用者に対する執拗な宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。

当事業者は、契約書及び重要事項説明書に基づいて、指定地域密着型通所介護のサービス内容及び重要事項の説明をしました。

令和 年 月 日

事 業 者

住 所

熊本市東区西原1丁目11-63

事業者名

社会福祉法人 永幸福社会

風の木苑デイサービスセンター

管理者名

石 橋 志 穂

説 明 者

職 名

(契約担当者)

氏 名

私は、契約書及び重要事項説明書に基づいて、指定地域密着型通所介護のサービス内容及び重要事項の説明を受けました。

令和 年 月 日

利 用 者

住 所

氏 名

(選任した場合)

代 理 人

住 所

氏 名