

通所介護・第一号通所事業
愛光苑デイサービスセンター

重要事項説明書

目次

1. 事業者の概要
2. 事業所の概要
3. 運営方針
4. 職員体制
5. 提供するサービスの内容
6. サービスの利用料金
7. サービス利用にあたっての留意事項
8. サービスの中止、変更
9. 緊急時の対応
10. 事故発生時の対応
11. 非常災害対策
12. 衛生管理
13. 身体拘束の禁止
14. 虐待の防止
15. サービス提供に関する苦情の受付
16. 秘密保持
17. 個人情報の保護
18. 記録の保管と開示
19. 契約の終了

1. 事業者の概要

- | | |
|-----------|---|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 鴻仁福祉会 |
| (2) 法人所在地 | 〒702-8026 岡山県岡山市南区浦安本町8-1番地2 |
| (3) 電話番号 | 086-265-0877 (代表) |
| (4) 代表者 | 理事長 筒井 恵子 |
| (5) 設立年月 | 平成2年10月2日 |
| (6) 経営理念 | 私たちは 満足を創造する 支援する 力を合わせる 正直な 元気な 成長する 開かれた 共感する 施設です |

2. 事業所の概要

- | | |
|------------|--|
| (1) 種類 | 通所介護サービス (平成12年4月1日 指定) 介護予防通所介護サービス (平成18年4月1日 指定) 生活支援通所サービス (平成29年4月1日 指定) |
| (2) 事業者番号 | 第3370102265号 |
| (3) 名称 | 愛光苑デイサービスセンター |
| (4) 開設年月日 | 平成4年4月1日 |
| (5) 管理者 | 筒井 恵子 |
| (6) 所在地 | 〒702-8026 岡山県岡山市南区浦安本町8-1番地2 |
| (7) 電話番号 | 086-250-1105 |
| (8) FAX 番号 | 086-265-0548 |
| (9) 目的 | 社会福祉法人鴻仁福祉会 が開設する 愛光苑デイサービスセンター が行う指定通所介護事業及び第一号通所事業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、事業所におくべき従業者が、要介護状態、要支援状態又は事業対象者である高齢者に対し、適正な指定通所介護及び第一号通所事業を提供することを目的とする。 |
| (10) 実施地域 | 岡山市 芳泉・福南・福浜・光南台・藤田 中学校区 (ただし、実施地域以外でも相談に応じます。) |
| (11) 利用定員 | 40名 |
| (12) 営業日時 | ●営業日： 月曜日から土曜日まで ただし、国民の祝日 (一部開苑日あり)、お盆 (8月14・15日) 及び年末年始 (12月30日から1月3日) を除きます。 ●営業時間： 午前8時00分 から 午後5時45分まで ●サービス提供時間： 午前8時30分 から 午後4時30分まで 止むを得ずサービス提供時間外の援助希望の場合は、営業時間内であれば双方の話し合いによって決定します。 |

3. 運営方針

- (1) 指定通所介護の提供にあたっては、その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生活機能の維持又は向上を目指し、また、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ために、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行います。
- (2) 指定第一号通所事業の提供にあたっては、その利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すために、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行います。
- (3) 事業の実施にあたっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村及び地域の保健、医療、福祉サービスと綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
- (4) 事業所は、多様な評価の手法を用いて、その提供する事業の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

4. 職員体制

| | |
|----------------|--------|
| 管理者（センター長） | 1名（兼務） |
| 生活相談員 | 1名 以上 |
| 看護職員 | 1名 以上 |
| 介護職員 | 6名 以上 |
| 機能訓練指導員（運動指導員） | 1名 以上 |
| 管理栄養士 | 1名（兼務） |
| 運転手 | 2名 |

5. 提供するサービスの内容

- (1) サービスの提供内容は、ご利用者等が合意し介護支援専門員等が作成したサービス計画書に基づき、ご利用者及びご家族の意向や心身の状況等のアセスメントを行ない作成した「通所介護計画書」のとおりです。その内容は説明、同意（記名押印）を受けるものとし、同意後は交付します。
- (2) 通所介護事業の内容は次のとおりです。
 - ①日常生活上の世話…日常生活動作能力に応じて、必要な支援を行ないます。
 - ア 排泄の誘導、介助
 - イ 移乗、移動の見守り・介助等その他の必要な身体の介助
 - ウ 服薬介助
 - エ 養護（休養）
 - ②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並びに利用者の心身活性化を図るための各種サービスを提供します。
 - ア 日常生活動作訓練（食事、入浴、排泄、更衣等を通じて能力に応じて行なう訓練）
 - イ レクリエーション（集団的に行なうレクリエーション、歌唱、体操等を通じて行なう訓練）
 - ウ 行事、趣味的活動（趣向に応じた活動等の場を利用者の選択に基づき提供し行なう訓練）

エ 体操

オ 機械、器具等を使用した筋力向上訓練

カ 個別機能訓練…個々のご利用者に対応する観点から、利用者に対するアセスメントの結果必要と認められる場合に個別の機能訓練実施計画を策定し、これに基づきサービス提供を行いません。

③食事提供…栄養並びにご利用者の身体的状況及び嗜好を考慮し食事を提供します。また自力で食事を摂ることが困難な利用者には、食事介助を行います。

ただし、生活支援通所サービスにおいては、食事の提供は行いません。

④入浴提供…入浴の提供及び介助又は清拭等を行います。

ただし、生活支援通所サービスにおいては、入浴サービスを行いません。

⑤送迎…ご利用者の居住区域ごとの送迎コースを設定し、車両送迎を行います。

⑥相談、助言…ご利用者並びにご家族の身体的、精神的負担軽減を図るよう、介護等に関する相談及び助言を行いません。

⑦その他ご利用者に対する便宜の提供

(3) 通所介護従事者の禁止行為 ※次の行為は行いません。

①医療行為 (ただし看護職員、機能訓練指導員が行う診療補助行為を除きます)

②ご利用者もしくはご家族の金品、年金等金銭、預貯金通帳、証書、書類等の取り扱い

③ご利用者もしくはご家族からの金銭、物品、飲食の授受

④ご利用者もしくはご家族等に対して行う宗教、政治、営利活動、その他迷惑行為

⑤身体的拘束、その他ご利用者の行動を制限する行為 (ご利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除きます)

6. サービスの利用料金

(1) サービスを利用した場合の基本利用料は介護報酬告示上の額又は岡山市が定める額とし、お支払いいただくご利用者負担額は、当該通所介護事業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又は岡山市が定める額に各利用者の「介護保険負担割合証」に記載された負担割合を乗じた額です。ただし、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額をご負担いただきます。

●事業対象者・要支援の方 ※自己負担1割の場合

◇介護予防通所介護サービス費 利用者負担額 (1ヶ月につき)

| | [1] 事業対象者・要支援1 | [2] 要支援2 |
|----------------|---------------------|---------------|
| 介護予防通所サービス | 1 6 9 6 円 | 3 4 7 6 円 |
| 運動器機能向上加算 | 2 2 9 円 | |
| サービス提供体制強化加算 I | 9 0 円 | 1 7 9 円 |

[加算] 科学的介護推進体制加算 4 1 円/月

介護職員処遇改善加算(I) 月合計利用単位数×5.9%

介護職員等特定処遇改善加算(I) 月合計利用単位数×1.2%

介護職員等ベースアップ等支援加算 月合計利用単位数×1.1%

利用料金 = 利用者負担額 + 食事代 (6 5 0 円/回)

◇生活支援通所サービス費（午後のみ） 利用者負担額（1ヶ月につき）

| | 事業対象者 要支援1・要支援2 | 要支援2 |
|------------------|--------------------|------------------|
| 生活支援通所サービス | 754円 (週1回程度) | 1541円 (週2回程度) |
| 介護職員処遇改善加算 I | 45円 | 92円 |
| 介護職員等特定処遇改善加算 I | 10円 | 19円 |
| 介護職員等ベースアップ等支援加算 | 9円 | 18円 |
| 機能回復支援加算 | 41円 | |
| 有資格管理者配置評価加算 | 74円 | 153円 |
| 送迎加算（片道につき） | 41円/回 | |
| 営業体制整備評価加算 | 74円 | 153円 |
| サービス提供体制強化加算 | 25円 | 49円 |

利用料金 = 利用者負担額 + 食事代（650円/回）

●要介護1～要介護5の方 ※自己負担1割の場合

◇通所介護費 利用者負担額（1日あたり）

| | 3時間以上 4時間未満 | 4時間以上 5時間未満 | 5時間以上 6時間未満 | 6時間以上 7時間未満 | 7時間以上 8時間未満 | 8時間以上 9時間未満 |
|------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| 要介護1 | 374円 | 392円 | 575円 | 590円 | 665円 | 676円 |
| 要介護2 | 427円 | 449円 | 680円 | 696円 | 784円 | 799円 |
| 要介護3 | 484円 | 508円 | 784円 | 804円 | 909円 | 924円 |
| 要介護4 | 538円 | 565円 | 889円 | 910円 | 1,033円 | 1,051円 |
| 要介護5 | 594円 | 623円 | 993円 | 1,018円 | 1,158円 | 1,179円 |

[加算] 中重度者ケア体制加算 46円/日

科学的介護推進体制加算 41円/月

サービス提供体制強化加算 I 23円/日

介護職員処遇改善加算(I) 月合計利用単位数×5.9%

介護職員等特定処遇改善加算(I) 月合計利用単位数×1.2%

介護職員等ベースアップ等支援加算 月合計利用単位数×1.1%

■ 入浴介助加算 II 56円/回

■ 個別機能訓練加算 I 1 57円/回（特定の日には I 2 87円/回）

■ 認知症加算 61円/日

■ 口腔機能向上加算 I 153円/月（月2回）

[減算] 居宅と事業所間の送迎を行わない場合は、片道につき48円を差引きます。

利用料金 / 日 = 利用者負担額 + 食事代（650円）

□その他の費用

- ①規定する通常の事業の実施地域以外の地域に居住するご利用者に対して行う送迎に要する費用として、通常の事業の実施地域を越えた地点から片道5kmを超えると500円
 - ②時間延長サービス、延長30分につき 500円
 - ③おむつ、紙パンツ、パッド等 一枚100円
 - ④写真代として、サイズにより 一枚30円～50円
 - ⑤体調不良時における2時間未満のご利用時には、介護保険利用を中止し、実費1000円＋食事代650円を頂きます。
 - ⑥事業所外での機能訓練のための実費
 - ⑦その他、事業においてご利用者の希望によって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る費用であって、そのご利用者に負担されることが適当であると認められるものについては、その実費
- ※ 尚、⑥⑦の費用の支払いを受ける場合には、ご利用者又はそのご家族に対して事前に支払いに同意する旨の文書を改めてご案内いたします。

(2) お支払方法

請求は利用翌月（10日以降）となります。お支払い方法は、以下の方法からお選びください。お支払いを頂いた後に領収証を発行いたします。

- ① 金融機関口座からの自動引き落とし（請求月の25日に引き落とし※前後の事あり）
 - トマト銀行 ●ゆうちょ銀行
- ② 指定口座への振込み
 - トマト銀行 岡山南営業部 普通預金 7776301
愛光苑デイサービスセンター センター長 筒井恵子
 - 郵便振替 15430-7205611
特別養護老人ホーム愛光苑 施設長 筒井恵子
- ③ 直接現金支払い

7. サービス利用にあたっての留意事項

- (1) 他のご利用者が適切なサービスの提供を受けるための権利、機会等を侵害しないでください。
- (2) 事業所の施設、設備、器具等の使用に当たっては、本来の用途に従い適切に使用してください。
- (3) 衛生、健康管理上、食べ物の持ち込みはご遠慮ください。
- (4) 紛失防止のため、持ち物には必ずお名前をご記入ください。
- (5) その他、事業所の規則等を遵守してください。

8. サービス利用の中止、変更

- (1) サービス利用の予定日に、体調や容態の急変などやむを得ない事情があり欠席される場合は、当日の朝8時30分までにご連絡（086-250-1105）下さい。夜間・祝日は留守番電話へのご伝言対応のことがございます。サービスを中止した場合、同月内であれば振替利用をすることが可能です。ただし、定員となっている日へは振替出来ませんのでご了承ください。
- (2) 感染を伴う風邪等の病気の際、ご利用をお断りする場合があります。また、当日来苑時の健康チェックの結果が体調不良と判断された場合、サービス内容の変更、中止となる場合があります。

- (3) 暴風警報が発令された場合 及び 積雪や凍結の場合、事故予防のため臨時閉館させて頂く場合があります。またやむを得ない都合により臨時閉館となる場合等、その際は個別にご連絡させて頂きます。

9. 緊急時の対応

サービス提供中、ご利用者に病状の急変が生じた場合やその他必要な場合には、速やかに主治医に連絡するとともに、医師の指示に従い適切な対応にあたります。予め提供を受けた緊急連絡先のご家族、また当該利用者に係る居宅介護支援事業所へ連絡を行い必要な措置を講じます。

※ 緊急時、事業所携帯電話にて連絡させて頂くことがあります。

10. 事故発生時の対応

- (1) サービス提供中に事故が発生した場合は、速やかに予め指定されたご家族、居宅介護支援事業所又は地域包括支援センター、必要な場合には主治医、また管理者に連絡し必要な措置を講じます。
- (2) 事故が発生した際は、事故報告書にて職員周知を行い、リスクマネジメント委員会等でその原因を解明し、事故防止マニュアルの整備や研修会等を開催するなど再発を防ぐための対策を講じ、職員に徹底します。また事故に際して行った処置等を記録します。
- (3) 天災地変等不可抗力による場合、またご利用者及びそのご家族が施設もしくは職員の指示、依頼に反して行った行為にもつぱら起因して損害が発生した場合は賠償しかねます。ただし職員の過失及び守秘義務に違反した場合は協議の上賠償する責任を負います。
- (4) 事故の状況等によっては、岡山市(事業者指導課)へ報告します。

11. 非常災害対策

- (1) 防災に関する設備及び火災発生の恐れがある箇所の点検整備等を行いません。
- (2) 非常災害に備えるため、関係機関への通報及び連携体制を整備した防災計画を策定し、定期的に職員に周知します。またこれに基づく避難、救出その他必要な訓練も定期的実施します。

12. 衛生管理

- (1) すべての職員は定期的に健康診断を行い、健康管理、清潔の保持に努めます。
- (2) 感染症の発生又はまん延を防ぐために必要な措置を講じるとともに、研修を行ない自他共の保持に努めます。

13. 身体拘束の禁止

- (1) 原則としてご利用者の行動を制限するような行為、身体拘束は行ないません。ただし、ご利用者又は他のご利用者等の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ず身体拘束を行う場合には、ご利用者及びそのご家族の承諾を得て必要最小限で行うことがあります。その場合は日時、理由及び態様等の記録を行いません。また、拘束の必要性がなくなった場合には速やかに拘束を解除します。
- (2) 身体拘束防止委員会を設け、身体的拘束等の適正化を図るため、指針の整備や職員に対する研修会の定期的な実施等の措置を講じます。

14. 虐待の防止

- (1) ご利用者等の人権の擁護、虐待の防止のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。
- ①虐待防止に関する責任者を選定しています。
虐待防止責任者： 管理者 筒井 恵子
 - ②職員への虐待防止を啓発、普及するための研修を実施しています。
 - ③その他、虐待防止のための必要な措置を講じます。
- (2) 事業所は、職員又は養護者により虐待を受けたと思われるご利用者を発見した場合、速やかにこれを岡山市へ通報します。

15. サービス提供に関する苦情の受付

- (1) ご利用者及びそのご家族からのサービス提供に関わる苦情については、迅速かつ適切に対応するため、意見箱を置き、苦情窓口を設置します。受けた苦情は、会議や委員会等において検討し改善を行い、職員に徹底し、その内容は記録し保管します。また、その内容が匿名の場合や個人情報に関係しないものについては、センターに掲示して回答いたします。
- 苦情解決責任者： センター長 筒井恵子 (086-265-0877)
受付担当者： 主任 (086-250-1105)
： 第三者委員、その他の方の電話番号はセンター内に掲示
- (2) 市町村等に対していつでも苦情を申し立てる事ができます。苦情申し立てに関しては、市町村、国保連合会からの指導助言に沿って改善を行います。

行政窓口： 岡山市事業者指導課 (086-212-1013)
： 岡山市介護保険課 (086-803-1240)
： 岡山県国民健康保険団体連合会 (086-223-8811)
： 岡山県社会福祉協議会 (086-226-2822)

16. 秘密保持

- (1) 事業者及び職員は、サービス提供する上で知り得たご利用者及びそのご家族の秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。また守秘義務は、本契約が終了した後においても継続します。
- (2) 事業者は、職員に業務上知り得たご利用者及びそのご家族の秘密を保持させるため、職を辞した後においても継続するべき旨を職員との雇用契約内容とします。

17. 個人情報の保護

- (1) 前項の規定にかかわらず、事業者は以下の場合ご利用者又はそのご家族に関する個人情報を提供できるものとします。ご利用者及びそのご家族は、本契約の締結により以下の場合における個人情報の使用を了承するものとします。その場合、利用の内容等の経過を記録します。
- ①通所介護サービス提供の目的で、他事業所との連絡調整、サービス担当者会議等において用いる
 - ②サービス提供中、ご利用者に医療上、緊急の必要性がある場合には、医療機関等に身体等の情報を提供できるものとする
 - ③介護保険サービスにおける質向上の為、学会・研究会等での事例研究発表等に用いる
 - ④事業所の広報等に用いる
- (2) 個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む）については、厳重に管理し、処分の際にも留意します。

18. 記録の保管と開示

ご利用者に対するサービス提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存します。また、ご利用者又はご家族から開示の要請があった場合、速やかにこれを行います。

19. 契約の終了

以下のいずれかに該当する場合、この契約は終了します。

- (1) ご利用者自身、もしくはご家族が契約解除を要望した場合
- (2) ご本人死亡の場合
- (3) 正当な理由なく利用料その他支払うべき費用を1カ月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらず支払われない場合
- (4) 他のご利用者の健康または生命に重大な影響を及ぼす恐れがある場合

重要事項の説明年月日

当事業所は、ご利用者に対する通所介護サービス提供開始にあたり、ご利用者及びご利用者のご家族に対して、重要事項説明書に基づいて説明いたしました。

| | | | | |
|---------------|----|---|---|---|
| 重要事項説明書の説明年月日 | 令和 | 年 | 月 | 日 |
|---------------|----|---|---|---|

| | | | | |
|-----|-------|-------------------|--|---|
| 事業者 | 法人所在地 | 岡山県岡山市南区浦安本町81番地2 | | |
| | 法人名 | 社会福祉法人鴻仁福祉会 | | |
| | 事業所名 | 愛光苑デイサービスセンター | | |
| | 管理者名 | 筒井 恵子 | | 印 |
| | 説明者氏名 | | | 印 |

私は、サービス内容及び重要事項につきまして、説明書を基に説明を受けました。

| | | | | |
|------------------------|----|--|-----|---|
| ご利用者様 | 住所 | | | |
| | 氏名 | | | 印 |
| ご家族様氏名 (ご利用者様との続柄等) | | | 続柄等 | |

| | | | | |
|-----------------|----|--|--|---|
| 代理人 (成年後見人等) | 住所 | | | |
| | 氏名 | | | 印 |

愛光苑デイサービスセンターからのお願い

愛光苑のご利用をいただきありがとうございます。

私ども愛光苑スタッフは、ご利用者様やご家族様方との信頼関係のもとに、安全・安心な環境で質の高いケアを提供させていただく事をお約束します。

しかし、私どもにも限界があることもご理解ください。

そこで、以下の点についてお願いを申し上げます。

●介護・看護職員は1人に対して1人の配置ではないため、他のご利用者様に時間を要することが多々あります。そのため、ご高齢からくる急な体調の変化など異常や転倒の発見に多少の遅れがでること、団体生活に伴う障害や当苑のサービスを原因としない賠償責任については負いかねますのでご理解をお願い致します。

●ご要望については、ご遠慮なく折々に直接お気軽に職員にお伝え頂きたいと思っています。しかし暴力や暴言、介護・看護職員個人へのハラスメント等により、信頼関係を削ぐ行為はご遠慮下さるようお願い致します。

●犬や猫などのペットは、大切なペットを守るためにも、職員が安全な援助を行うためにもリードを付けて頂くかゲージや居室以外へ保護するなどのご協力をお願い致します。

サービスについてのご不満は直接主任・相談員または、管理者がお伺いさせていただきます。

愛光苑デイサービスセンター 管理者 筒井恵子