

指定通所介護事業所

光葉園デイサービスセンターにこにこクラブ 重要事項説明書

1. 光養園デイサービスセンターにこにこクラブの概要

(1) 当事業所の概要

事業者名	社会福祉法人 みろく会
施設名	光葉園デイサービスセンターにこにこクラブ
所在地	青森県八戸市大字鮫町字金屎35-90
電話番号	0178-32-1769
FAX番号	0178-32-1120
事業所番号	0270302110

(2) 当事業所の職員体制

職名	資格	常勤	非常勤	兼務の別	合計	業務内容
所長	福祉施設士	1名	名	特養・短期入所管理者	1名	施設業務の統括管理
生活相談員	社会福祉主事	2名	名	内看護職員1名 介護職員1名 兼務	3名	ご利用者及びご家族の相談援助業務等
	准看護師	1名				
機能訓練指導員	マッサージ師	1名	名	内看護職員 4名兼務	5名	ご利用者の機能回復及び機能低下予防
	正・准看護師	4名				
看護職員	正看護師	1名	名	内生活相談員・機能訓練指導員を1名兼務、機能訓練指導員を3名兼務	4名	ご利用者の保健衛生管理
	准看護師	3名				
介護職員	介護福祉士	8名	2名	1名は生活相談員と兼務	10名	ご利用者の日常生活全般の支援
	ヘルパー2級	2名	1名	なし	3名	

(3) 当施設の設備の概要

定員	35名	静養室	1室 9.88㎡
機能訓練室 兼 食堂	234.04㎡	特殊浴槽室	47.53㎡
浴室	一般浴槽室 42.39㎡		

2. 当事業所の特徴等

(1) 理念

こころのケア（こころを大切にし、こころを通わせるケア、こころを込めたケア）

利用者の皆様を、共に生きる人間として尊重し、安心して穏やかに過ごせる居住の場・所で過ごせるよう手助けをし喜びを共有していく。

事業の目的	要介護状態にある方に対し、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、必要な日常生活上の援助及び機能訓練を行うことにより、ご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ご利用者のご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。
運営の方針	ご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事の防止にするよう、その目標を設定し計画的に行います。 サービスの実施にあたっては、居宅介護支援事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供するものとの密接な連携を図り、関係市町村とも連携し、総合的なサービスの提供に努めます。 通所介護計画について、ご契約者・ご利用者又はそのご家族（以下「ご契約者等」という。）に対して説明し、同意を得た上で決定するものとします。
通所介護の提供	ご利用者に係る居宅サービス計画(ケアプラン)が作成されている場合には、それに沿って通所介護サービス計画を作成します。
通所介護計画の変更	ご利用者に係る居宅サービス計画が変更された場合、若しくはご契約者等の要請がある場合、通所介護計画変更の必要があるかどうかを調査し、必要があると認められる場合には、ご契約者等と協議して通所介護計画を変更するものとします。

(2) サービス利用に当たっての留意事項

営 業 日	月曜日から土曜日（祝祭日を含みます。ただし、1月1日を除きます）
営 業 時 間	午前8時30分から午後5時30分まで（内サービス提供時間は午前9時30分から午後4時15分までです）
通常の実施地域の事業	八戸市及び階上町
利 用 定 員	35名
所持品の持ち込み	必ず職員に声をかけ、内容を確認してもらってください。
設備・器具の利用	スタッフルーム内職員に声をかけてから使用して下さい。
禁 止 事 項	営利行為・宗教の勧誘、特定の政治活動、指定された場所以外での喫煙及びけんかや口論、泥酔等他人に迷惑をかける行為はご遠慮願います。
記 録 の 閲 覧	ご利用者はサービス提供についての記録をいつでも閲覧することができます。

3. サービスの内容（介護保険対象内）

	内 容
サ ー ビ ス	通所介護 3
入 浴	寝たきりでも機械浴槽を使用して入浴することができます。
生 活 相 談	生活相談員に日常生活に関することなどについて相談できます。
機 能 訓 練	機能訓練士によりご利用者の心身等の状況に合わせて、日常生活を送るために必要な機能の回復又はその減退を防止するための訓練を実施します。
送 迎	ご利用者の居宅と事業者間の送迎をします。

4. 利用料金

(1) 利用料

施設利用料（介護保険給付対象内） 通常規模型

単位：円

	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
1.介護費 (通所介護 3)	677	789	901	1,013	1,125
2.入浴加算	50	50	50	50	50
3.(サービス提供体制加算)	12	12	12	12	12
4.(個別機能訓練加算)	27	27	27	27	27
5.(若年性認知症ケア加算)	60	60	60	60	60
6.(時間延長1時間)	50	50	50	50	50
7.(時間延長2時間)	100	100	100	100	100
小計(1+2+3)	739	851	963	1,075	1,187
小計(1+2+3+4)	766	878	990	1,102	1,214

* サービス提供体制加算 ()

当事業所は、介護福祉士の資格を持った職員が40%以上勤務していて、それに基づきサービスを行った場合加算されます。

1日 12円

* 個別機能訓練加算() (介護保険給付対象内)

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の提供を行った場合加算されます。

1日 27円

* 若年性認知症利用者受け入れ加算（介護保険給付対象内）

若年性認知症の方を対象に、一般の高齢者の方とは区分してご利用者の特性やニーズに応じたサービスの提供を行った場合加算されます。

1日 60円

* 通所介護時間が8時間を超えた場合、1時間までは50円、2時間までは100円が加算されます。

その他の費用（介護保険給付対象外）

通常を送迎の実施範囲を越える送迎	2,000 円	食 費	490 円
レクリエーション費用、クラブ活動	材 料 費 の 実 費		
お む つ 代	実 費		
複 写 物 提 供	1部	10 円	
行 事 等 の 写 真 代	1枚	30 円	

お弁当等食事に係る持込は諸事情によりご遠慮いただきます。

事故等やむを得ない事情により昼食をとれない場合は、食費をご返金いたします。

職員への贈り物などもご遠慮いたします。

(2) 料金の支払方法

利用料金をご契約者・ご利用者のご負担となります。

毎月10日頃までに、前月分の請求をいたしますので、20日以内にお支払ください。

お支払いいただきますと、領収書を発行いたします。

お支払い方法は、銀行振り込みか窓口でのお支払でお願い致します。

(3) 料金の変更

利用料につきまして、介護保険給付体系が変更になった場合、または経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更できるものとします。また、変更する際は事前にご契約者・ご利用者に説明し、同意を得るものとします。

5. サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

事業所への利用契約が完了した後、サービス開始となります。

(2) サービスの終了

ご契約者からの終了

- ・希望する7日前までに事業所に通知した場合
- ・事業所が正当な理由がなくサービスを提供しない場合
- ・事業所が守秘義務違反した場合
- ・事業所が故意または重大な過失により契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合

事業者からの終了

- ・ご契約者・ご利用者が故意に不実の告知を行い、契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- ・利用料金の支払いが3ヶ月以上遅延し、支払いの催告をしたにもかかわらずその催告した日から14日以内に支払われない場合
- ・ご利用者が故意または重大な過失により生命・身体・財物・信用等を傷つける等この契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合

その他の事由による終了

- ・施設が解散命令を受けた場合、破産等やむを得ない事由により施設を閉鎖した場合
- ・施設が介護保険の指定を取り消された場合、または指定を辞退した場合
- ・ご利用者が介護認定で自立または要支援と判定された場合
- ・ご利用者が死亡した場合

(3) 契約の終了に伴う援助

ご利用者が正当な事由により契約を終了する場合には、ご利用者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うよう努めます。

6. 非常災害対策について

消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、消防法第8条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行います。

防火管理者は事業所防火管理者資格を有する職員を当て、火元責任者には事業所職員を当てます。

始業時・終業時には火災危険防止のため、自主的に点検を行います。

非常災害用の設備点検は契約保守業者に委託していますが、点検の際は防火管理者が立ち会っています。

非常災害設備は常に稼働できる状態にしておきます。

火災の発生や地震等の災害が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため自衛消防隊を編成し、任務の遂行に当たります。

防火管理者は従業者に対して、防火教育、消防訓練を実施します。

- ・防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難） 年1回以上
- ・ご利用者を含めた総合訓練 年1回以上
- ・非常災害用設備の使用方法的徹底 随時

7. 緊急時の対応方法について

サービス提供中に容態の変化があった場合は、事前の打ち合わせにより主治医、嘱託医、救急隊、ご家族へ連絡する等必要な措置を講じます。

嘱託医：春日井内科医院

協力病院：美保野病院 はちのへ99クリニック 八戸クリニック皮膚科 中村歯科医院

8. 事故発生時の対応について

サービス提供中に事故が発生した場合は、ご利用者に対し応急処置、医療機関搬送等の措置を講じ、速やかにご利用者がお住まいの市町村、ご家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行います。

また、事故の状況及び事故に際してとった処置について記録するとともに、その原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。

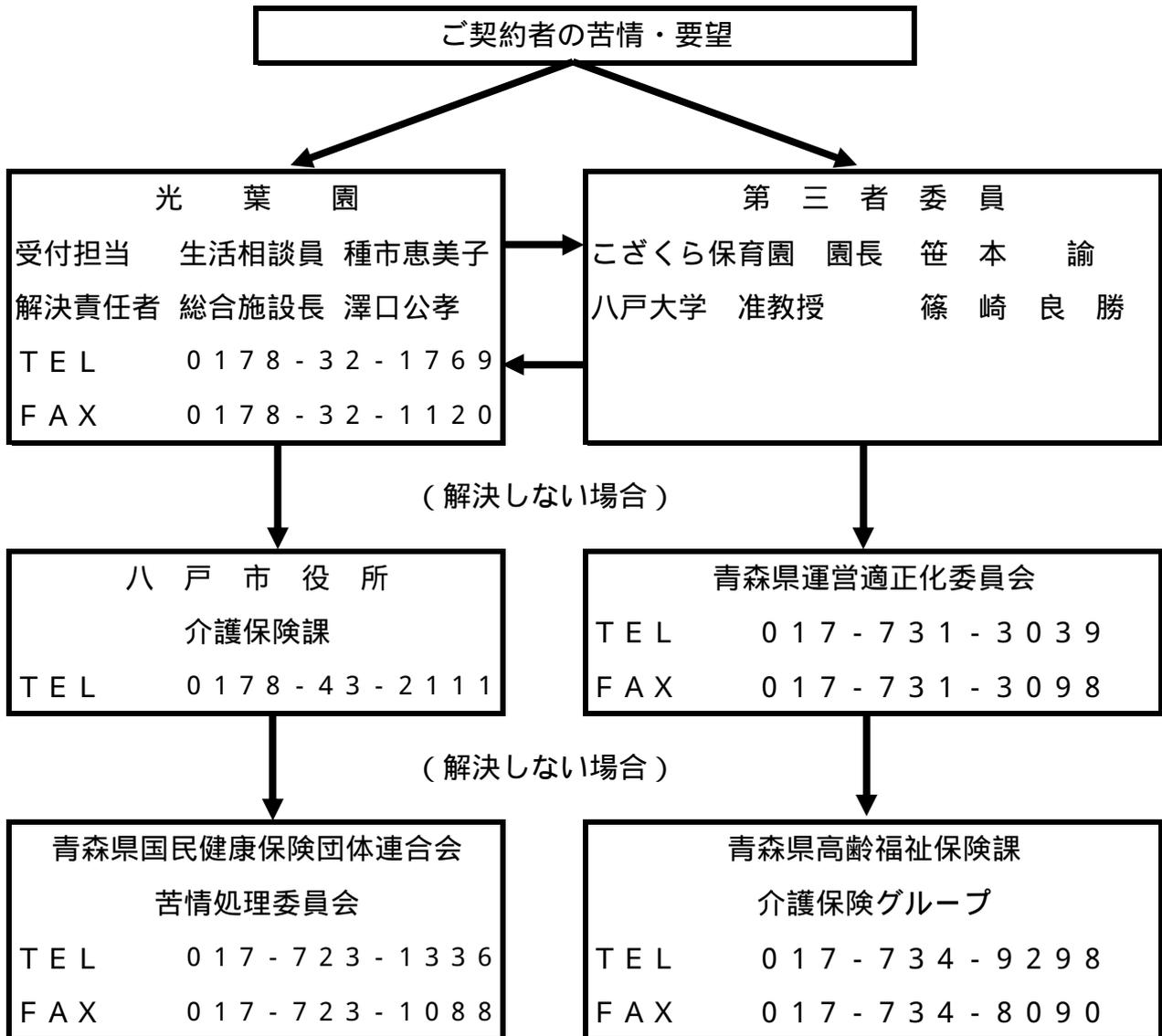
なお、ご利用者に対して賠償すべき事故が発生した場合は速やかに賠償します。当施設は「あいおい損害保険株式会社」と損害賠償保険契約を結んでおります。

9. サービス内容に関する苦情

当施設では苦情の受付を生活相談員 種市恵美子が承りますので、お気軽にご相談ください。
 また、食堂に苦情受付箱を設置しておりますので、あわせてご利用をお願い致します。
 なお、当園は以下の体制で苦情・要望に対する第三者委員を設置しております。

苦情解決責任者	光葉園 総合施設長	澤口 公孝
苦情受付担当者	生活相談員	種市 恵美子
第三者委員	こざくら保育園 園長	笹本 諭
	八戸大学 准教授	篠崎 良勝

苦情処理フローチャート



10. 当施設の従業者は、業務上知り得たご利用者またはご家族に関する事項を正当な理由なく第三者に漏らしません。また、従業者でなくなった後においてもこの秘密を保持すべき旨を雇用契約の内容としています。

(1) 当施設はご利用者に医療上、緊急の必要性がある場合、またはサービス担当者会議等で必要がある場合に限り、あらかじめ文書による同意を得た上で、必要な範囲内でご利用者またはご家族の個人情報を用います。

11. その他施設の運営に関する重要事項について

(1) 当施設は、従業者の資質向上のため次のとおり研修の機会を設けます。

採用時研修 採用後1月以内

継続研修 年1回以上

(2) 当施設が提供するサービスのうち、外部に委託して行うものの種類とその委託先は、次のとおりです。

給食業務 日清医療食品株式会社 東北支店

洗濯・リネン業務 ワタキューセイモア 八戸営業所

清掃業務 東北ビルサービス株式会社

(3) 当施設は、ご利用者の施設サービス提供に関し、施設サービス計画書、介護記録、機能訓練記録、その他必要な記録を整備しています。ご利用者またはご契約者からこれらの記録の閲覧またはコピーを求められた場合は、原則として一部これに応じます。

ただし、その他のご家族・第三者からの請求については、ご利用者又はご契約者の同意が得られない場合は、これに応じません。

なお、これらの記録は利用終了後2年間保管します。

平成 年 月 日

通所介護サービスの提供開始にあたり、ご契約者・ご利用者に対して本書面に基づいて、重要な事項を説明しました。

事業者 社会福祉法人 みろく会

所在地 八戸市大字鮫町字金屎35-90

指定通所介護施設

名称 光葉園デイサービスセンターにこにこクラブ

説明者名 生活相談員 印

介護主任 印

私は、本書面により、事業者から通所介護サービスについての重要事項の説明を受け、通所介護サービス利用契約に同意いたします。

ご契約者 住所
氏名 印

ご利用者 氏名 印