

指定通所介護事業所

光葉園デイサービスセンターにここにクラブ 重要事項説明書

1. 光葉園デイサービスセンターにここにクラブの概要

(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こにクラブ
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
指定年月日	平成12年4月1日
事業所番号	0270302110

(2) 当事業所の職員体制 ※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職名	資格	常勤換算	指定基準	業務内容
施設長	福祉施設士	1名(兼務)	1名	施設業務の統括管理
生活相談員	社会福祉主事 介護福祉士	1名以上 (兼務)	1名以上	ご利用者及びご家族の 相談援助業務等
機能訓練指導員	作業療法士 正・准看護師	1名以上 (兼務)	1名以上	ご利用者の機能回復 及び機能低下予防
看護職員	正看護師 准看護師	1名以上 (兼務)	1名以上	ご利用者の 保健衛生管理
介護職員	介護福祉士 初任者研修修了 無資格介助員	(ご利用者数-15) ÷5+1名以上	(ご利用者数-15) ÷5+1名以上	ご利用者の 日常生活全般の支援
介護助手		—	—	介護職員の補助
介護用務員		—	—	施設内清掃等
運転専門員		—	—	ご利用者の送迎業務

〈 職員勤務体制 〉

早番	7:30~16:30	日勤	8:00~17:00	遅番	8:30~17:30
----	------------	----	------------	----	------------

(3) 当施設の設備の概要

定 員	30名		
機能訓練室 兼 食堂	127.3㎡	静 養 室	1室 32.31㎡
		特殊浴槽室	47.53㎡
浴 室	一般浴槽室 43.25㎡		

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、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できるよう、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。また、行事や業務上休業日となる場合もあります。）
営業時間	午前8時00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00分から午後4時10分までです)
通常の実施地域	八戸市及び階上町
利用定員	30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、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。

※ お弁当等食事に係る持込は、食品衛生の観点からご遠慮いただきます。

※ 利用者間での物のやり取りに関しては、事故やトラブルの原因につながる恐れがある為ご遠慮下さい。

※ 職員への贈り物などもご遠慮いたします。

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 I 5
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事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

利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスである時は、介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額の支払いを受けるとします。

①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 I 5)	658	777	900	1,023	1,148
2. 入浴加算 I	40	40	40	40	40
3. (サービス提供 体制加算 I)	22	22	22	22	22
4. (科学的介護推 進体制加算)	40	40	40	40	40
6. (個別機能訓練 加算 I イ)	56	56	56	56	56
6. (個別機能訓練 加算 I ロ)	76	76	76	76	76
6. (個別機能訓練 加算 II)	20	20	20	20	20
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

* サービス提供体制強化加算 (I) (介護保険給付対象内)

当事業所は、介護福祉士の資格を持った職員が 70%以上又は、勤続 10 年以上の介護福祉士の占める割合が 25%以上勤務の場合加算されます。

1 日 22 単位

* 科学的介護推進体制加算 (介護保険給付対象内)

利用者ごとの ADL 値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況やその他の利用者の心身の状況等に係る基本的な情報を厚生労働省に提出し、フィードバックを受け、利用者のケアプランや計画へ反映した場合に算定されます。

1 ヶ月 40 単位

* 介護職員処遇改善加算 (I) (介護保険給付対象内)

厚生労働大臣が定める基準に適合しており、介護職員の賃金の改善等を実施しているものが、利用者に対し、基本サービス費に各加算を加えた総単位数に 5.9% を乗じた単位数で算定されます。

* 介護職員等特定処遇改善加算 (I) (介護保険給付対象内)

技能・経験のある介護職員等の処遇改善を目的として加算される制度です。

厚生労働大臣が定める基準に適合しており、「資質の向上」や「労働環境・処遇改善」

等を実施しているものが、利用者に対し、基本サービス費に各加算を加えた総単位数に1.2%乗じた単位数で算定されます。

* 介護職員等ベースアップ等支援加算 (介護保険給付対象内)

厚生労働大臣が定める基準に適合しており、介護職員の賃金の改善等を実施しているものが、利用者に対し、基本サービス費に各加算を加えた総単位数に1.1%を乗じた単位数で算定されます。

* 個別機能訓練加算Ⅰイ (介護保険給付対象内)

生活機能向上を目的とした、個別の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い、機能訓練指導員専従1名以上配置(配置時間の定めなし)されている場合加算されます。

1日 56単位

* 個別機能訓練加算Ⅰロ (介護保険給付対象内)

生活機能向上を目的とした、個別の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い、イの配置に加え、専従1名以上配置(配置時間の定めなし)されている場合加算されます。

1日 76単位

* 個別機能訓練加算Ⅱ

厚生労働省に個別機能訓練計画の情報を提出・フィードバックを受けることで加算されます。

1ヶ月 20単位

* 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単位

* 通所介護時間が9時間を超えた場合、1時間までは50単位、2時間までは100単位が加算されます。

* 利用者に対してご利用者の居宅と事業所との間の送迎を行わない場合は片道につき47単位が減算されます。

②その他の費用 (第一号通所事業支給対象外)

食費	540円
通常の送迎の実施範囲を越える送迎	2,000円/回
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

※ 事故等やむを得ない事情により昼食をとれない場合は、食費は徴収致しません。

(2) 料金の支払方法

利用料金のご契約者・ご利用者のご負担となります。

お支払い方法は、口座振替払いをお願い致します。

口座振替日は毎月20日となります。20日が銀行の定休日の場合は、翌営業日が振替日となります。振替えの確認ができ次第、領収書を発行いたします。

支払いが遅れた場合、2ヶ月目から延滞料として110円徴収します。

(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

①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

②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

③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。

①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。

②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。

③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。

④非常災害設備は常に稼働できる状態にしておきます。

⑤通所介護の提供中に天災その他の災害が発生した場合、従業者は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には、避難などの指揮をとる。

送迎経路、自宅等安全確認できるまでは避難場所を当デイサービスセンター内とします。

⑥防火管理者は従業者に対して、防火教育、消防訓練、不審者対応訓練を実施します。

- ・防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難・不審者対応） 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法の徹底 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 米沢歯科医院 八戸クリニック皮膚科

8. 事故発生時の対応について

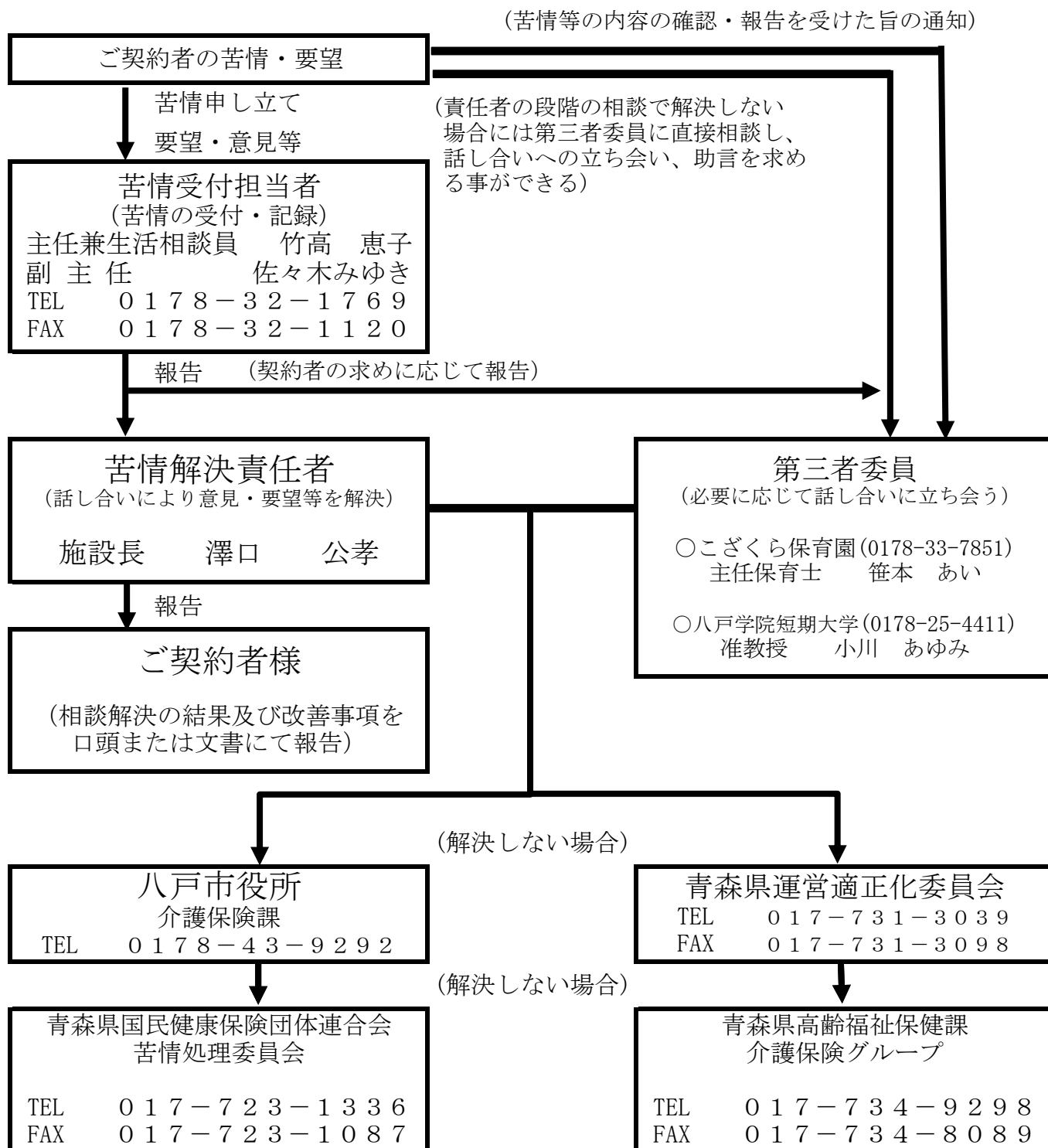
サービス提供中に事故が発生した場合は、ご利用者に対し応急処置、医療機関搬送等の措置を講じ、速やかにご利用者がお住まいの市町村、ご家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行います。

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「あいおいニッセイ同和損害保険(株)」と損害賠償保険契約を結んでおります。

9. サービス苦情解決責任者 光葉園 総合施設長 澤口 公孝
 当施設苦情受付担当者 主任兼生活相談員 竹高 恵子
 また、食堂に苦情受付箱を設置して介護副主任 佐々木 みゆき
 なお、第三者委員 こぞくら保育園 主任保育士 笹本 あい
 八戸学院短期大学 幼児保育科 准教授 小川 あゆみ

苦情処理フローチャート



10. 秘密の保持について

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る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が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。
- (2) 施設広報誌・ホームページへの掲載（可・不可・写真のみ可・名前のみ可）※
テレビ・新聞の取材による放送、掲載（可・不可・写真のみ可・名前のみ可）※

11. 身体拘束の制限について

当事業所は、利用者または他の利用者の生命または身体を保護するため原則として身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為は行いません。但し、緊急やむを得ず、または医師の指示により身体拘束を行う場合は、最小限の身体拘束とし、利用者またはそのご家族へ説明し、同意を得て、その態様及び時間、その際の身体状況、緊急やむを得なかった理由を記録するものとします。

事業所内の「身体拘束廃止・虐待防止委員会」で早期解除に向けて、鋭意検討を行います。

12. 高齢者虐待防止について

当事業所は、高齢者虐待の発生を防止する取組みとして、担当者の選定、高齢者虐待防止の指針の整備、「身体拘束廃止・虐待防止委員会」の定期的な開催、職員に対する園内研修の定期的実施等、必要な措置を講じています。

13. ハラスメントの防止対策

当事業所は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

- ① 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。
 - (1) 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
 - (2) 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
 - (3) 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ行為
- ② ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同事案が発生しないための対策を講じます。
- ③ 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施する。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努める。

- ④ ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、サービスの一時中止もしくは契約解除等の措置を講じます。

1 4. 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。

①給食業務 日清医療食品株式会社 東北支店

②洗濯・リネン業務 ワタキューセイモア 八戸営業所

- (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 5 年間保管します。

令和 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 3 5 - 9 0

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こクラブ

説明者名 生活相談員 竹高 恵子 印

介護副主任 佐々木みゆき 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