

社会福祉法人早川福祉会

特別養護老人ホーム藤園苑

指定(介護予防)認知症対応型通所介護(デイサービス)

重要事項説明書

当施設は介護保険の指定を受けています。

(1690200223)

当施設は、ご契約者に対して指定(介護予防)認知症対応型通所介護サービスを提供します。

施設の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

1. 施設経営法人

- | | |
|-----------|------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 早川福祉会 |
| (2) 法人所在地 | 富山県高岡市早川 390 番 1 |
| (3) 電話番号 | (0766) 27-8288 |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 岡本 清右衛門 |
| (5) 設立年月日 | 平成 12 年 6 月 27 日 |

2. ご利用施設

- | | |
|-----------------|--|
| (1) 事業の種類 | 指定(介護予防)認知症対応型通所介護事業(デイサービス)
※当施設は特別養護老人ホーム藤園苑に併設されています。 |
| (2) 事業の目的 | 介護保険法令に従い、認知症のご契約者が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に支援します。また、認知症状の進行を緩和することを目的とします。 |
| (3) 事業所の名称 | 藤園苑デイサービスセンターひびき |
| (4) 事業所の所在地 | 富山県高岡市早川 388 番地 1 |
| (5) 電話番号 | (0766) 27-8088 |
| (6) 事業管理者氏名 | 朴木 雅美 |
| (7) 当施設の運営方針 | 一、利用者の人格と自主性を尊重します。
二、行き届いた環境の下で、質の高い介護を提供します。
三、常に内容の充実及び向上を図るよう努力します。
四、地域・家庭などとの結びつきを大切にした運営を行います。 |
| (8) 開設年月日 | 平成 23 年 4 月 1 日 |
| (9) 営業日及び営業時間 | 年中無休 8:30~17:30 |
| (10) 利用定員 | 12 名 |
| (11) 通常の事業の実施地域 | 高岡市全域 |

3. 職員の配置状況

当事業所は、ご契約者に対して指定(介護予防)認知症対応型通所介護サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

(主な職員の配置状況) ※職員の配置については、厚生労働省指定基準を遵守しています。

職種	常勤換算	厚生労働省指定基準
管理者	1名(兼務)	1名(兼務)
介護職員	2名以上	1名
生活相談員	1名以上	1名
機能訓練指導員(看護師)	1名以上(兼務)	1名(兼務)

〈各種職務の内容〉

・管理者

従業者の管理及び利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。
従業者に法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。

・介護職員

(介護予防) 認知症対応型通所介護計画に基づき、必要な日常生活上の世話及び介護を行います。

・生活相談員

ご契約者がその有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、生活指導及び入浴、排泄、食事等の介護に関する相談及び援助などを行います。(介護予防) 認知症対応型通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。

・機能訓練指導員(看護師)

(介護予防) 認知症対応型通所介護計画に基づき、そのご契約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、機能訓練を行います。

4. 提供するサービスと利用料金

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス

＜サービスの概要＞

① 食事

・食事の提供及び介助が必要な場合に対して、介助を行います。ご契約者の自立支援のため、離床して食堂にて食事をとっていただくことを原則としています。 『食事時間』 昼食：12:00～13:00

② 入浴

・入浴の提供及び介助が必要な場合に対して、入浴(全身浴・部分浴)の介助や清拭(身体を拭く)、洗髪などを行います。

③ 排泄

・介助が必要な場合に対して、自立支援を踏まえ、トイレ誘導や排泄の介助、おむつ交換を行います。

④ 機能訓練

・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を行います。

⑤ 送迎

・事業所が保有する自動車により、ご契約者の居宅と事業所までの間の送迎を行います。

※送迎時に実施する居宅内介助(電気の消灯・点灯、着替え、ベットへの移乗、窓の施錠等)は所要時間に含まれます。(30分以内/日)

<サービスの利用料金（1日あたり）>

下記の料金表によって、ご契約者の要介護状態区分に応じたサービス利用料金をお支払いください。

※介護保険負担割合に応じて料金が異なります。（ ）…2割負担 【 】…3割負担

① 基本料 ※利用者の要介護状態区分や利用方法によって異なります。

		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
要支援1	1割負担	429円	449円	667円	684円	773円	798円
	2割〃	858円	898円	1,334円	1,368円	1,546円	1,596円
	3割〃	1,287円	1,347円	2,001円	2,052円	2,319円	2,394円
要支援2	1割〃	476円	498円	743円	762円	864円	891円
	2割〃	952円	996円	1,486円	1,524円	1,728円	1,782円
	3割〃	1,428円	1,494円	2,229円	2,286円	2,592円	2,673円
要介護1	1割〃	491円	515円	771円	790円	894円	922円
	2割〃	982円	1,030円	1,542円	1,580円	1,788円	1,844円
	3割〃	1,473円	1,545円	2,313円	2,370円	2,682円	2,766円
要介護2	1割〃	541円	566円	854円	876円	989円	1,020円
	2割〃	1,082円	1,132円	1,708円	1,752円	1,978円	2,040円
	3割〃	1,623円	1,698円	2,562円	2,628円	2,967円	3,060円
要介護3	1割〃	589円	618円	936円	960円	1,086円	1,120円
	2割〃	1,178円	1,236円	1,872円	1,920円	2,172円	2,240円
	3割〃	1,767円	1,854円	2,808円	2,880円	3,258円	3,360円
要介護4	1割〃	639円	669円	1,016円	1,042円	1,183円	1,221円
	2割〃	1,278円	1,338円	2,032円	2,084円	2,366円	2,442円
	3割〃	1,917円	2,007円	3,048円	3,126円	3,549円	3,663円
要介護5	1割〃	688円	720円	1,099円	1,127円	1,278円	1,321円
	2割〃	1,376円	1,440円	2,198円	2,254円	2,556円	2,642円
	3割〃	2,064円	2,160円	3,297円	3,381円	3,834円	3,963円

② 入浴介助加算 40円/日 (80円/日) 【120円/日】

入浴中の利用者の観察を含む介助を行う場合に算定します。

③ サービス提供体制強化加算Ⅱ 18円/日 (36円/日) 【54円/日】

介護職員の総数のうち介護福祉士の占める割合が50%である場合に算定します。

④ 科学的介護推進体制加算 40円/月 (80円/月) 【120円/月】

入所者ごとの心身の状況、疾病の状況の基本的な情報を厚生労働省に提出し、フィードバック情報を活用した場合に加算されます。

⑤ 延長加算

9時間以上のサービス提供を行う場合で、その提供の前後に引き続き日常生活上の世話をを行った場合は下記利用料が追加されます。

9時間以上 10時間未満の場合 50円/日 (100円/日) 【150円/日】

10時間以上 11時間未満の場合 100円/日 (200円/日) 【300円/日】

11時間以上 12時間未満の場合 150円/日 (300円/日) 【450円/日】

- ⑥ 介護職員等処遇改善加算Ⅰ 基本料金に加算を加えた総額に 18.1%を乗じた金額
介護職員等の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取り組みを行う事業所に認められる加算で、
区分支給限度基準額の対象外となります。
- ⑦ 送迎減算 -47 円／片道 (-94 円／片道) 【-141 円／片道】
送迎を実施していない場合(家族が送迎を行う場合)は減算となります。

(2) 介護保険の給付の対象とならないサービス

<サービスの概要と利用料金>

- ① 食費(食材料費+調理費相当分) 800 円
ご契約者に提供する食事の材料及び調理にかかる費用です。
※早朝・夜間サービスを利用され食事が必要な場合も、朝・夕食実費をご負担していただきます。
- ② 日常生活上必要となる諸費用
ご契約者の日常生活に要する費用(おむつ等)については、実費をご負担していただきます。
- ③ レクリエーション、クラブ活動
ご利用中は希望により参加していただくことができますが、材料代等の実費をいただくことがあります。
- ④ 複写物の交付 1 枚につき 10 円
ご契約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。
複写物を必要とする場合には実費をご負担していただきます。
- ⑤ 理髪代(利用した場合) 1,800 円
利用料金と一緒に請求を行います。

(3) 利用料金のお支払い方法

ア、事業所指定口座への振り込み
イ、金融機関口座からの自動引き落とし
ご利用できる金融機関: 高岡信用金庫、北陸銀行、高岡市農業協同組合、ゆうちょ銀行
なお、自動引き落としに際して、ご契約者の負担にて引き落とし手数料のかかる金融機関もあります。
ウ、現金による支払い

(4) 利用の中止、変更、追加

- ① 利用予定期日の前に、ご契約者の都合により各サービスの利用を中止または変更、追加することができます。この場合には、利用予定期日の前日までに当施設へ申し出てください。
- ② 利用予定期日の当日に中止の申し出をされた場合は、取消し料として利用料金の一部を負担していただくことがあります。ただし、ご契約者の体調不良等による場合は、この限りではありません。

(5) 利用料金の変更

- ① 上記項目に定めるサービス利用料金については、介護給付費体系の変化があった場合、当該利用料金を変更することがあります。
- ② ご契約者及びその家族は、前項の変更に同意することができない場合には契約を解除することができます。

5. 緊急時における対応

ご契約者に病状等の急変(異常事態)が生じた場合、また、その他の必要な場合には、看護職員及び介護職員等により迅速且つ適切な処置を行い、速やかに主治医への連絡、119番への通報、そしてご契約者の家族に対する連絡などの必要な処置を講じます。

6. 事故発生時の対応

ご契約者に対する指定(介護予防)認知症対応型通所介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、ご契約者の家族、ご契約者に係る居宅介護支援事業所等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、ご契約者に対する指定(介護予防)認知症対応型通所介護の提供または送迎により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

7. 虐待の防止について

事業者は、ご契約者等の人権の擁護・虐待の発生また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) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (2) 虐待防止のための指針を整備しています。
- (3) 従業者に対して、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) 前項に掲げる措置を適切に実施するために担当者を設置します。
- (5) サービス提供中に、当該事業所従業者または養護者(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者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通知します。

8. 身体拘束について

事業所は、原則としてご契約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、ご契約者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、ご契約者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることにより留意して、必要最低限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束の内容、目的、拘束の時間、経過観察や検討内容を記録し、5年間保存します。また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

緊急性・・・直ちに身体拘束を行わなければ、ご契約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。

非代替性・・・身体拘束以外に、ご契約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できない場合に限ります。

一時性・・・ご契約者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

9. 非常災害対策

- (1) 事業所に災害対策に関する担当者を置き、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な計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知します。
- (3) 定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。
- (4) (3)の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。

10. サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

ア 提供したサービスに係るご契約者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。

イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

- ・ご契約者及びその家族からの苦情をお受けした時は、苦情の内容をお聞きし、下記の手順により処理します。
- ・苦情内容及び処理経過については、苦情報告書として記録保存し、その後のサービス提供に役立てるようにします。
- ・苦情処理は、他の業務に優先して速やかに行うものとし、ご契約者が安心してサービスが受けられるよう最大限の努力を行います。

- ① 苦情を申し立てられた方に内容説明等を行うことにより、苦情がその場で解決可能な場合、その場で速やかに解決を図り同意を得ることとしますが、この場合も管理者に必ず報告します。
- ② 苦情がその場で解決困難なものであった場合、苦情の原因について、ご契約者への聞き取りや従業員への内容確認により、事情(事実)を把握します。
- ③ その後、事業所内で検討会議を開き、改善すべき点を整理した苦情処理策を作成し、ご契約者等の苦情を申し立てられた方に説明します。
- ④ 管理者は、ご契約者等から苦情のあった事項について、その後のサービスの提供の中で改善されているか、従業員のみならずご契約者等にも確認し、改善されていないと判断される場合は、従業員教育を徹底し、速やかな改善を図り、ご契約者等の意向に沿ったサービスの提供がなされるように十分な配慮を行います。

(2) 苦情申立窓口

【事業所の窓口】 藤園苑デイサービスセンターひびき 担当者:管理者 朴木 雅美

TEL: (0766) 27-8088 FAX: (0766) 27-8280

【市町村(保険者)の窓口】 高岡市役所 長寿福祉課 所在地:高岡市広小路 7 番 50 号

TEL: (0766) 20-1365 FAX: (0766) 20-1364

【公的団体の窓口】 富山県国民健康保険団体連合会 所在地:富山市下野字豆田 995 番地の 3

TEL: (076) 431-9833 FAX: (076) 431-9834

富山県福祉サービス運営適正化委員会 所在地:富山市安住町 5 番 21 号

TEL: (076) 432-3280 FAX: (076) 432-6146

11. サービスの第三者評価の実施状況について

事業所で提供しているサービス内容や課題等について、第三者の観点から評価を行っています。

実施の有無 有 (無)

12. 利用にあたっての留意事項

- (1) ご契約者又はその家族は、体調の変化があった際には施設の職員にご一報ください。
- (2) ご契約者は、施設の機械及び器具を使用される際には必ず職員に声を掛けてください。
- (3) 施設内での金銭及び食べ物のやりとりはご遠慮ください。
- (4) 施設内への食べ物の持込をされる際は必ず職員に声を掛けてください。
- (5) 苑内は全面禁煙となっております。苑内での喫煙はご遠慮ください。

指定(介護予防)認知症対応型通所介護サービスの提供開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

指定(介護予防)認知症対応型通所介護事業所:藤園苑デイサービスセンターひびき

説明者職名: 生活相談員 氏名

私は、本書面に基づき重要事項の説明を受け、指定(介護予防)認知症対応型通所介護サービスの提供開始に同意しました。

令和 年 月 日 利 用 者 住 所:

氏 名:

代 理 人 住 所:

氏 名: