

通所介護重要事項説明書

1 事業者名

名称	株式会社ハッピーウェルネス
代表者	代表取締役 福森 暁
設立年月日	平成27年8月21日
所在地	三重県名張市東田原336-2
電話番号	0595-66-0066
FAX番号	0595-41-0076
ホームページアドレス	http:happywellnes.jp/
メールアドレス	info@happywellnes.jp
業務の概要（定員）	サービス付き高齢者向け住宅（30）・通所介護（30） 訪問介護 保育所（19）・居宅介護支援事業所

2 事業所の概要

事業所名	デイサービスひだまり	
所在地	三重県名張市東田原336-2	
提供可能サービス及び 介護保険指定番号	通所介護	三重県指定 第2471301255号
管理者及び連絡先	管理者	篠原 世吉
	連絡先	0595-41-1150
定員	19名（同一事業所で行う総合事業型通所介護も含みます）	
主なサービス提供地域	名張市及び伊賀市の一部 （ただし、利用者の居住地が事業の実施可能な地域とします）	

3 事業の運営方針

事業所の運営方針	・要介護状態にある高齢者等の心身の特性を踏まえて、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、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行います。 ・デイサービス利用により活動範囲を拡大し、心身機能、生活意欲の向上を目指します。 ・機能訓練、レクリエーション行事、趣味活動への参加を通して、生きがいのある活動的な生活に結び付け、健康増進を目指します。 ・一人一人の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めると共に、地域、関係機関との綿密な連携にも努めます。
----------	---

4 事業所の職員体制

職	職務内容	人員数
管理者	通所介護計画の作成にあたって、その内容を説明したうえで、利用者に同意を得るほか、職員の管理、通所介護の利用申し込みに係る調整、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。	1名
生活相談員	生活機能の維持又は向上を目指し、生活支援及び入浴、排泄、食事等の介護に関する相談及び援助を行います。	1名以上
看護師・准看護師	サービス提供の前後及び提供中の利用者の心身の状況等の把握を行います。利用者の病状が急変した場合等に、利用者の主治医等の指示を受けて、必要な看護を行います。	1名
介護職員	通所介護計画に基づいて、生活機能の維持又は向上を目指し必要な日常生活上の世話及び介護を行います。	3名以上
機能訓練指導員	通所介護計画に基づき、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、機能訓練を行います。	1名
運転手	送迎サービスを行います。	3名以上

5 営業日及び営業時間

サービス種類	営業日	営業時間	備考
通所介護	月曜～金曜	9：30～16：45	ただし年末年始12/29～1/3を除く

○ 祝祭日も実施しています。

○ 臨時休業

天候やインフルエンザ等、その他の理由でサービス提供が困難な場合は、臨時休業となることがあります。休業となる場合は、あらかじめ、利用者、家族、担当ケアマネージャーに連絡します。

6 サービスの内容

通所介護計画の作成	利用者に係る居宅介護支援事業所が作成した居宅サービス計画（ケアプラン）に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目的に応じて具体的なサービス内容を定めた通所介護計画を作成します。 通所介護計画の作成に当たってはその内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得たときは、通所介護計画書を利用者に交付します。 それぞれの利用者について、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。
利用者居宅への送迎		事業者が保有する自動車により、利用者の居宅と事業所までの間の送迎を行います。
日常生活上の世話	食事の提供及び介助	当事業所では、管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びに利用者の身体の状態及び嗜好を考慮した食事を提供します。利用者の自立支援のため離床して食事をとって頂くことを原則としています。 食事時間 12:00～
	入浴の提供及び介助	入浴又は清拭を行います。利用者の身体状況、体調に応じて一般浴槽、機械浴槽を使用して入浴することができます。
	排せつ介助	介助が必要な利用者に対して、排せつの介助、おむつ交換を行います。
	更衣介助	介助が必要な利用者に対して、上着、下着の更衣の介助を行います。
	移動・移乗介助	介助が必要な利用者に対して、室内の移動、車いすへの介助を行います。
	服薬介助	介助が必要な利用者に対して、配剤された薬の確認、服薬のお手伝い、服薬の確認を行います。
機能訓練	日常生活動作を通じた訓練	利用者の能力に応じて、食事、入浴、排せつ、行為などの日常動作を通じた訓練を行います。
	レクリエーションを通じた訓練	利用者の能力に応じて、集団的に行うレクリエーションや歌唱、体操などを通じた訓練を行います。
	器具等を使用した訓練	利用者の能力に応じて、機能訓練指導員が専門的知識に基づき器械・器具等を使用した訓練を行います。
特別なサービス	個別機能訓練	個々の利用者の状態に適切に対応する観点から、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す。
	口腔機能向上	口腔機能の低下している又はそのおそれのある利用者に対し、歯科衛生士や看護師等が口腔機能改善のための計画を作成し、これに基づく適切なサービスの実施、定期的な評価等を行います。

《サービス利用料金》

基本料金 《通常規模型》 (介護保険 (1割負担) を適用する場合) について

介護度	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	
	利用料（ 1 日当 り	利用者負 担額（1 日当 たり ）	利用料（ 1 日当 り	利用者負 担額（1 日当 たり ）	利用料（ 1 日当 り	利用者負 担額（1 日当 たり ）
要介護 1	3,751円	375円	3,934円	393円	5,779円	577円
要介護 2	4,289円	428円	4,502円	450円	6,824円	682円
要介護 3	4,857円	485円	5,090円	509円	7,878円	787円
要介護 4	5,404円	540円	5,678円	567円	8,923円	892円
要介護 5	5,962円	596円	6,256円	625円	9,977円	997円

介護度	6時間以上7時間未満		7時間以上8時間未満	
	利用料（1 日当 たり	利用者負 担額（1 日当 たり ）	利用料（1 日当 たり	利用者負 担額（1 日当 たり ）
要介護 1	5,921円	592円	6,672円	667円
要介護 2	6,986円	698円	7,878円	787円
要介護 3	8,071円	807円	9,126円	912円
要介護 4	9,136円	913円	10,373円	1,037円
要介護 5	10,221円	1,022円	11,640円	1,164円

- ※ サービス提供時間数は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、居宅サービス計画及び通所介護計画に位置付けられた時間数（計画時間数）によるものとしますが、利用者の希望又は心身の状況等により、あるサービス提供日における計画時間数を短縮する場合は、その日に係る通所介護計画を変更し、変更後のサービス提供時間数に応じた利用料となります。なお引き続き、計画時間数とサービス提供時間数が異なる場合は、利用者の同意を得て、居宅サービス計画の変更の援助を行うとともに通所介護計画の見直しを行います。
- ※ 利用者の希望又は心身の状況等によりサービスを中止した場合で、計画時間数とサービス提供時間数が大幅に異なる（1～2時間程度の利用）場合は、当日の利用はキャンセル扱いとし、利用料は頂きません。

加算（原則全利用者対象）

介護職員処遇改善加算Ⅰ（ロ）	所定単位数の12.0%が加算されます。
----------------	---------------------

その他各種加算（該当時、基本料金に加算）

加算名	算定条件	単位数	自己負担額
入浴介助加算Ⅰ	入浴介助を行った場合に加算されます。	40単位	40円
個別機能訓練加算Ⅰイ	専従の機能訓練指導員1名以上配置（配置時間の定めなし）	56単位	56円
個別機能訓練加算Ⅰロ	専従の機能訓練指導員が2名以上配置（配置時間の定めなし）	76単位	77円
個別機能訓練加算Ⅱ	個別機能訓練加算Ⅰに加えて、個別機能訓練計画等の内容を厚生労働省に提出し、フィードバックを受けている場合に算定されます。	1月につき20単位	20円
口腔機能向上加算Ⅰ	言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員を1名以上配置し、利用者ごとの口腔機能改善管理指導計画を作成。計画に従って口腔機能向上サービスを行った場合に3月以内の期間に限り1月に2回を限度として算定されます。	1回150単位 （月2回限度）	152円×2回
科学的介護推進体制加算	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の基本的な情報を厚生労働省に提出していること。必要に応じてサービス計画を見直すなど、サービスの提供にあたり上記の情報その他サービスを適切かつ有効に提供するために必要な情報を活用していること。	1月につき40単位	40円
同一建物減算	同一施設内（サービス付き高齢者住宅）からご利用いただく場合は送迎費用としての94単位/回が減算となります。	1回につき -94単位	-95円
サービス提供体制加算Ⅱ	介護福祉士の割合や勤務年数などの要件を満たした事業所を評価し、介護報酬に加算されるもの。	1回/日につき 18単位	18円

※ 以上のサービス料金は「法定代理受領（現物給付）」の場合であり、居宅サービス計画を作成しない等「償還払い」となる場合は、いったん利用者が利用料（10割）を支払い、その後市町村に対して保険給付分を請求することになります。

- () サービス利用料金については1か月の利用が確定してからの計算となりますので、翌日に計算後の調整金額をお支払い頂きます。料金については目安の表示となります。
- () 介護保険の給付対象とならないサービス
- 介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用される場合は、サービス利用料金の金額が利用者の負担となります。
- その他の費用

昼食代（おやつ代含む）	700円/食 ※キザミ食・ペースト食は750円/食
おやつ代のみ	100円/食
理容サービス	実費 理容師の出張による理容サービス
オムツ代	実費
材料費	利用者の希望によるレクリエーションやクラブ活動にかかる材料費は、実費を頂く場合があります。

- () 支払い方法
 - ・ 通所介護事業は、利用月の翌日10日に発行し、26日（土日祭日は翌平日）にご指定の金融機関より口座振替となります。
 - ・ 口座振替には2か月ほどかかる場合があります。振替可能になるまでの間、現金又はお振込みをお願いしています。その場合、ご利用時にお持ちいただくこともできますので、ご相談ください。

7 キャンセルについて

- () 利用者がサービスの利用を中止する際には、すみやかに所定の連絡先までご連絡ください。

（連絡先）

デイサービスひだまり	0595-41-1150
代表事務所	0595-66-0066

- () 利用者の都合でサービスを中止する場合は、できるだけサービス利用前日までにご連絡ください。
当日のキャンセルは、キャンセル料を申し受けることがあります。ご了承ください。

8 相談窓口 苦情対応

- サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。

デイサービスひだまり	（電話）0595-41-1150 （対応時間）平日9：00～16：40 （窓口担当者）篠原 世吉
------------	--

○次の公的機関においても苦情申し出等ができます。

名張市役所 福祉子ども部 介護・高齢支援室	(電話) 0 5 9 5 - 6 3 - 7 5 9 9 (対応時間) 9 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0
三重県国民健康保険団体連合会 保険介護福祉課 介護障害福祉係	(電話) 0 5 9 - 2 2 2 - 4 1 6 5 (対応時間) 平日 9 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0

○苦情に関しては、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又は家族に対する説明、記録の整備、その他必要な措置を講じます。また、第三者委員を設置し、苦情解決に努めます。

9 緊急時等における対応

○利用者の容体の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに家族、主治医へ連絡を行い必要な措置を講じるとともに、担当のケアマネージャーに連絡し、対応します。

主治医情報	病院名 及び 所在地	
	主治医名	
	電話番号	

緊急時連絡先 (家族等)	氏名	
	(続柄)	()
	住所	
	電話番号	

10 事故発生時の対応

○サービスの提供により事故が発生した場合は、利用者の家族、市町村・県、担当ケアマネージャー等に連絡し、必要な措置を講じます。

11 秘密保持

- 事業所及びすべての従業者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及び保証人等に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は、雇用契約終了後も同様とします。
- 事業者は、法令規定により公的機関あて報告が義務付けられているもの、及び緊急の場合の医療機関等への利用者の心身等に関する情報提供、その他、利用者が「個人情報取扱同意書」にて予め同意しているもの以外に、利用者及び保証人の同意なく第三者に個人情報の提供を行いません。

12 人権擁護と高齢者虐待防止法

- 事業者は、利用者等の人権擁護、虐待防止等のために必要な措置を講じます。
- 事業者は、「高齢者虐待防止マニュアル」等を整備し、人権擁護・虐待防止のための研修を定期的に行います。
- 事業者は、従業者が支援にあたっての悩みや苦悩を相談できるハラスメント体制を整える他、従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境整備に努めます。

13 業務継続計画の策定

() 感染症予防及び感染症発生時の対応

- ・事業所は、施設における感染症の発生または食中毒の予防及びまん延の防止のため必要な措置を講じるとともに、必要に応じて保健所の助言・指導を求めると共に、密接な連携に努めます。
- ・事業所は、感染対策の指針を整備します。
- ・事業所は、感染症発生の防止のための従業員に対する研修、発生時の訓練を定期的に行います

() 非常災害対策

- ・事業所に災害に対する担当者（防火責任者）を置き、非常災害に関する取り組みを行います。
- ・防災対応：消防計画に基づき速やかに消火活動に努めるとともに、避難誘導に努めます。
- ・防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等、必要な設備を設けます。
- ・消防法に基づき、消防計画等の防災計画を立て、消火通報、避難訓練を実施します。

14 高齢の虐待防止について

- ① 本規定における「高齢者虐待」とは、高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律第二条に定める行為をいいます。特に、家族（養護者）による高齢者に対する身体的虐待、介護・世話の放棄・放置、心理的虐待、性的虐待、経済的虐待を指します。
- ② 従業員は常に高齢者虐待の兆候に注意を払い、利用者及びその家族の様子から虐待

- の疑いがある場合は、速やかに詳細な情報収集に努めます。
- ③ 情報の収集にあたっては、利用者の尊厳とプライバシーに最大限配慮し、信頼関係の構築に努めます。
- ④ 虐待の事実が確認された場合、速やかに事業者内で協議を行い、高齢者虐待防止法第七条の規定に基づき、管理者は遅滞なく市町村の高齢者虐待対応窓口へ通報します。
- ⑤ 生命又は身体に重大な危険が生じている緊急性の高い事態と判断される場合は、直ちに警察への通報も検討します。

15 暴言・暴力・ハラスメントについて

- ① 事業者は、従業員が支援にあたっての悩みや苦悩を相談できるハラスメント予防対応体制を整備するほか、従業員が利用者等への権利擁護に取り組める環境整備に努めます。
- ② 職員に対する暴言・暴力・ハラスメントを防止し、啓発・普及するための研修を実施します。
- ③ 暴言・暴力・ハラスメント行為が利用者やその家族から職員にあった場合には、解約するのみならず、法的な措置とともに損害賠償を求めることがあります。

16 サービス利用に関する留意事項

サービス提供困難時について	事業所の現員から利用申し込みに応じきれない場合や、通常の事業の実施地域外である場合、また、利用者に対し自ら適正なサービスを提供することが困難な場合には、サービス提供をお断りする場合があります。
施設・設備・器具の利用について	事業所内の設備、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、賠償して頂くことがあります。
喫煙・飲酒について	喫煙は定められた場所以外では行わないでください。サービス利用中は飲酒をしないでください。
迷惑行為について	騒音等、他の利用者の迷惑になる行為はしないでください。
宗教活動・政治活動について	事業所内で他の利用者に対する宗教活動及び政治活動は行わないでください。
非常災害対策について	非常災害対策に可能な限りご協力願います。
送迎時刻の連絡について	送迎時刻は、おおよその時間をお伝えします。ただし、道路事情等により、お伝えした時刻が前後する場合があります。送迎時刻が通常と大幅に異なる場合は、その都度ご連絡いたします。
体調不良等によるサービスの中止・変更	体調不良の場合でサービス提供困難と事業所側で判断した場合は、家族、担当のケアマネージャーに連絡し、利用の中止

について	をして頂く場合があります。
連絡事項について	定期的に主治医を受診し、医師からの注意事項や体調の変化、服薬の変更があった場合は、担当のケアマネージャー及び事業所に必ずご連絡ください。
その他	・多額の金銭と貴重品はご持参しないでください。また、利用者間での金銭の貸し借りや、食べ物及び物品のやり取りはご遠慮ください。 ・デイサービス利用後、入院、入所または都合により長期にわたる欠席をされた場合には、一旦利用者登録から外れることになります。再開される時には、新規利用の登録となりますので、定員の空きがない場合は、以前と同じ曜日の利用日とならないこともありますのでご了承ください。

以上