

デイサービスセンター フィットネス

通所介護 介護予防・日常生活支援総合事業

「第1号通所事業」重要事項説明書

1. 事業者

- ・法人名 社会医療法人 昌林会
- ・法人所在地 島根県安来市安来町899-1
- ・電話番号 (代) 0854-22-3411

2. 事業所の概要

(1) 事業所の名称等

- ・事業所の種類 指定通所介護事業所
指定介護予防・日常生活支援総合事業「第1号通所事業」
- ・事業所名 デイサービスセンター フィットネス
- ・介護保険事業所番号 3270200334
- ・事業開設年月日 平成20年 5月 1日
- ・所在地 島根県安来市安来町 934-2
- ・電話番号 (0854) 22-0067 ・ファックス番号 (0854) 22-0068
- ・管理者名 古志野 友里

(2) 通所介護、介護予防・日常生活支援総合事業「第1号通所事業」の目的

通所介護は、要介護状態、また、介護予防通所介護にあっては要支援状態と認定された利用者（以下「利用者」という。）に対して、介護保険法令の趣旨に従って通所介護または介護予防通所介護計画を立て実施し、利用者の心身の機能の維持回復と老人福祉の向上を図ることを目的とします。

(3) 運営方針

1. 通所介護または介護予防通所介護計画に基づいて、利用者の心身の機能の維持回復を図り、居宅での生活を維持できるように在宅ケアの支援に努めます。
2. 居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市町村と綿密な連携をはかり、利用者が地域において総合的サービスを受けることが出来るよう努めます。
3. サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし利用者又はその家族に対して療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行います。

(4) 施設の職員体制

職 種 等	人 員	備 考
・管理者	1名	
・生活相談員	1名以上	
・看護職員	1名以上	不在時は安来第一病院看護師と連携あり
・介護職員	5名以上	
・機能訓練指導員	1名以上	理学療法士、看護師
・管理栄養士	1名	非常勤1名

(5) 通所定員

月曜日から土曜日35名

(6) 営業日及び営業時間

毎週月曜日から土曜日とします。但し次の日は除きます。

12月30日、12月31日、1月1日、1月2日、1月3日

通常のサービス提供時間10時から16時10分。

(7) 事業の実施地域

通常の事業の実施地域は安来市と東出雲町です。

3. サービス内容

①食事 ②入浴 ③送迎 ④介護 ⑤機能訓練（リハビリテーション・レクリエーション）

⑥栄養ケアマネジメント ⑦口腔機能訓練 ⑧相談援助サービス ⑨その他

* これらのサービスの中には、利用者の方から基本料金とは別に、利用料金をいただくものもありますので、具体的にご相談ください。

4. 利用料金

(1) 基本料金 要介護1～5の利用者（1割負担）

① 利用料（介護保険制度では、要介護認定による要介護の程度によって利用料が異なります。以下は1日当たりの自己負担分です。）

[2時間以上3時間未満]

・要介護1	272円
・要介護2	311円
・要介護3	351円
・要介護4	392円
・要介護5	432円

[5時間以上6時間未満]

・要介護1	570円
・要介護2	673円
・要介護3	777円
・要介護4	880円
・要介護5	984円

[3時間以上4時間未満]

・要介護1	370円
・要介護2	423円
・要介護3	479円
・要介護4	533円
・要介護5	588円

[6時間以上7時間未満]

・要介護1	584円
・要介護2	689円
・要介護3	796円
・要介護4	901円
・要介護5	1008円

[4時間以上5時間未満]

・要介護1	388円
・要介護2	444円
・要介護3	502円
・要介護4	560円
・要介護5	617円

②サービス提供体制加算（Ⅱ） 18円

③入浴介助加算（Ⅱ） 55円

※利用時間帯によっては、入浴サービスを提供できないことがあります。

④個別機能訓練加算（Ⅰ）ロ 76円

（Ⅰ）イ 56円

⑤栄養改善加算 200円（月2回）

⑥口腔機能向上加算 150円（月2回）

- ⑦生活機能向上連携加算（Ⅱ） 100円（月額）個別機能訓練加算算定の場合
200円（月額）個別機能訓練加算算定しない場合
- ⑧口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅰ） 20円（6ヶ月に1回）
- ⑨口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅱ） 5円（6ヶ月に1回）
- ⑩科学的介護推進体制加算 40円（月額）
- ⑪介護職員処遇改善加算（Ⅲ）1月当りのサービスに8.0%を乗じて得た金額となります

※送迎が行われなかった場合片道につき47円差し引いた金額となります

※国が定める基本料金は見直しにより上記の金額が変更されます。基本料金の変更があった場合はその都度お知らせいたします。なお利用者様が負担される金額は国が定めるものとなっているため改めて書面による同意は不要とします

（2）基本料金 要支援1及び2の利用者（1割負担）

①利用料

- ・要支援1（月額） 1,798円
- サービス提供体制加算（Ⅱ） 72円
- ・要支援2（月額） 3,621円
- サービス提供体制加算（Ⅱ） 144円
- （ア）栄養改善加算（月額） 200円
- （イ）口腔機能向上加算（月額） 150円
- （ウ）一体的サービス提供加算 480円（ア）（イ）の2種類実施の場合
- （エ）口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅰ） 20円（6ヶ月に1回）
- （オ）口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅱ） 5円（6ヶ月に1回）
- （カ）生活機能向上連携加算（Ⅱ） 200円（月額）
- （キ）科学的介護推進体制加算 40円（月額）
- （ク）介護職員処遇改善加算（Ⅲ）1月当りのサービスに8.0%を乗じて得た金額となります

※送迎が行われなかった場合片道につき47円差し引いた金額となります。

※市が定める基本料金は見直しにより上記の金額が変更されます。基本料金の変更があった場合はその都度お知らせいたします。なお利用者様が負担される金額は市が定めるものとなっているため改めて書面による同意は不要とします。

（3）その他の料金

①食費 昼食 670円

*昼食時間にサービスご利用の場合、施設の管理運営上、昼食はご用意させていただきます。

*昼食の提供予定があった日の10:00までにキャンセルの連絡がない場合は食事料金をいただきますのでご了承ください。

（4）支払い方法

毎月15日までに、前月分の請求書を発行しますので、月末までにお支払いください。お支払いいただきますと領収書を発行いたします。

5. 記録

- (1) 当事業所は、利用者様の通所介護サービスの提供に関する記録を作成し、その記録を利用終了後2年間は保管します。
- (2) 当事業所は、利用者が前項の記録の閲覧を求めた場合には、原則として、これに応じます。但し、扶養者その他の者（利用者の代理人を含む）に対しては、利用者の承諾を得、その他必要と認められる場合に限りこれに応じます。

6. 虐待防止のための措置

- (1) 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果を従業員に周知徹底を図ります。
- (3) 事業所において、従業員に対し、虐待の防止のための堅守を定期的実施します。
- (4) 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置きます。

7. 身体の拘束

- (1) 当施設は、原則として身体の拘束は行いません。
- (2) 利用者又は他の利用者の生命、または身体を保護するために緊急やむを得ない場合は、その理由、様態、時間、利用者の心身の状況を記録します。

8. 秘密の保持と個人情報の保護

- (1) 当事業所とその職員は、業務上知り得た利用者又は扶養者、若しくはその家族等に関する秘密を、正当な理由無く第三者に漏らしません。
- (2) 利用者個人の情報は、適切に保護、管理し本来の利用目的以外の利用には使用致しません。但し、本来の利用目的を変更して使用する場合は、利用者及び扶養者から予め同意を得た上で行うこととします。
- (3) 適切な介護保険サービスを受けるために、利用者並びに家族等に関する必要な情報提供を、市町村、介護保険事業者、医療機関等に行うことがあります。又、重要事項説明書の受領をもって利用者並びにご家族の同意をいただいたものとします。
- (4) 個人情報の利用目的を別紙に定め、その取り扱いは利用終了後も同様の扱いと致します。

9. 要望又は苦情の申し出

- (1) 利用者及び扶養者は、当事業所の提供するサービスに対しての要望又は苦情について、担当者に申し出ることができます。又、備え付けの用紙や管理者宛の文書で、所定の場所に設置してある「ご意見箱」に投函して申し出ることができます。
- (2) 利用者からの相談又は苦情に対応する常設の窓口（連絡先）として責任者を置きます。

＊電話番号：0854-22-0067

＊責任者：管理者 古志野 友里

- (3) 苦情があった場合、直ちに責任者は事情を確認し、検討会議等により即具体的な対応をします。
- (4) 苦情の内容等記録に残し、再発防止に役立てます。
- (5) 普段から苦情が出ないようなサービス提供に心がけます。（教育研修の実施）
- (6) 当事業所以外に、下記相談・苦情窓口で苦情を伝えることができます。

(ア) 安来市役所 介護保険課 電話番号：0854-23-3290

10. 事故発生時の対応

- (1) サービスの提供により事故が発生した場合、速やかに当該通所者の家族、市町村に対して、連絡を行います。
- (2) 事故が発生した場合の連絡方法や、具体的な手順を定め適切な処置を行います。
- (3) 事故が生じた際の原因を解明し、記録に残し、検討会議等により再発の防止に取り組みます。

11. 緊急時の対応

- (1) 通所介護、介護予防・日常生活支援総合事業「第1号通所事業」利用中に利用者の心身の状態が急変した場合、当事業所は利用者及び扶養者が指定する者に対して緊急に連絡します。
- (2) 必要に応じ、家族の承諾を得て後に主治医に連絡をします。
- (3) 緊急を要する際はただちに救急車に連絡するとともに家族に連絡します。

12. 非常災害対策

- (1) 消防計画を別に定めます。
- (2) 防火管理者を定めます。 防火管理者 永田 公子
- (3) 防災教育及び基本訓練（消火・通報・避難）を年2回行ないます。

13. 賠償責任

- (1) 通所介護、介護予防・日常生活支援総合事業「第1号通所事業」の提供に伴って、当事業所の責に帰すべき事由によって、利用者が損害を被った場合、当施設は、利用者に対して、損害を賠償するものとします。
- (2) 利用者の責に帰すべき事由によって、当施設が損害を被った場合、利用者及び扶養者は連帯して、当事業所に対してその損害を賠償するものとします。

14. 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

- (1) 第三者評価の実施の有無：なし
- (その他) 介護サービスの情報の公表制度（厚生労働省）www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/
評価機関名：島根県介護サービス情報報告システム（島根県高齢者福祉課）
評価結果の開示状況：
島根県介護事業所生活関連情報検索 <http://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/32/index.php>
「事業所の概要」「事業所の詳細」「事業所の特色」「運営状況」について開示。

