

通所介護・第一号通所事業 重要事項説明書

デイサービスセンター長生園は、利用者に対して、指定通所介護事業、第一号通所事業サービスを提供致します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意くださいことをご案内致します。デイサービスセンター長生園のご利用は、原則として介護保険の認定をされた方が対象となります。

目次

1. 苦情、相談受付窓口
2. サービスの第三者評価の実施状況
3. 事業所の概要
4. 居室の概要
5. 営業日及び営業時間
6. 職員配置状況
7. サービス内容
8. ご利用料金・加算内容
9. キャンセル料
10. お支払いについて
11. 事故発生時の対応
12. 緊急時の対応について
13. サービス向上の為の取り組みと身体拘束について
14. 虐待防止について
15. 非常災害対策
16. 感染症対策
17. 面会・設備器具等の留意事項
18. 利用にあたっての留意事項
19. 特記事項・留意事項
20. 広報活動に関する留意事項

施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 北養会
 (2) 法人所在地 茨城県水戸市東原 3 - 2 - 7
 (3) 代表者氏名 理事長 大久保 泰子
 (4) 設立年月日 昭和 56 年 11 月 6 日

1. 苦情・相談受付窓口

電 話 0 2 9 - 2 5 1 - 5 3 4 5
 担 当 堀口 政城（生活相談員）
 その他 茨城県国民健康保険団体連合会 (029-301-1565)
 水戸市役所介護保険課 (029-232-9177)
 ひたちなか市役所高齢福祉課 (029-273-0111)
 那珂市役所高齢福祉課 (029-298-1111)
 城里町長寿応援課 (029-288-3111)

2. 第三者による評価の実施状況

第三者による評価 の実施状況	1 あり	実施年月日		
		評価機関名称		
		結果の開示	1 あり	2 なし
	2 なし			

3. 事業所の概要

事業所の種類	指定通所介護・指定第一号通所事業 事業所番号 0870102076
事業所の名称	社会福祉法人北養会 デイサービスセンター長生園
定 員	40 名（日曜日のみ 15 名）
事業所の所在地	〒310-0903 茨城県水戸市堀町 1185 番地
電話番号	029-251-5345
管理者	広木 恒次
サービス実施地域	水戸市 ひたちなか市 那珂市 城里町
その他、事業内容	介護老人福祉施設 定員 70 名 短期入所生活介護 定員 30 名 居宅介護支援事業

4. 居室の概要

当事業所は、以下の居室、設備をご用意しています。

ホール	1室(40名)	機能訓練室 PT	1室	浴室	1室
相談室	1室	機能訓練室 ST	1室	脱衣所	1室
厨房	1室	静養室	1室	トイレ	3室

5. 営業日及び営業時間

営業日	日曜日 ～ 土曜日
サービス提供時間	9：00 ～ 16：15
サービス提供場所	茨城県水戸市堀町 1185 番地
受付時間	日曜日 ～ 土曜日 午前 8：30 ～ 午後 5：30
サービス内容	(介護保険給付内サービス) 必要な日常生活上のお世話及び機能訓練等の介護、その他必要な援助

6. 職員の配置状況

職 種 及 び 職 務 内 容	専 従	兼 務
1. 管理者 事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。		1 以上
2. 生活相談員 通所介護等の利用申込にかかる調整、通所介護計画等の作成を行う。 また、利用者に対し日常生活上の介護その他必要な業務の提供にあたる。	1 以上	1 以上
3. 介護職員 利用者の心身の状況等を的確に把握し、必要な日常生活上の介護や健康管理、その他必要な業務の提供にあたる。	6 以上	1 以上
4. 看護職員 利用者の心身の状況等を的確に把握し、必要な日常生活上の看護や健康管理、その他必要な業務の提供にあたる。		1 以上
5. 機能訓練指導員 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指導、助言を行う。	1 以上	1 以上

※ 指定基準：利用定員 40 名に対しての必要配置人数

7. サービス内容

① 健康管理

- ・管理者、看護職員を中心に健康管理を行います。

② 入浴

- ・入浴については利用者の身体状況に合わせ、一般浴槽または機械浴槽で実施します。

③ 排泄

- ・排泄の自立を促すため、利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

④ 機能訓練

- ・個別計画を立て、利用者の心身の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復、または減退を防止する為の機能訓練を行います。

⑤ 食事

- ・利用者ごとに摂食、嚥下機能に着目した食形態に配慮して提供致します。

⑥ 口腔ケア

- ・当事業所では昼食後、利用者の状態に合わせた口腔ケアを行います。
- ・経管栄養者に対しては、誤嚥予防の観点から口腔内清拭等、口腔内の清潔保持に努めます。

8. 利用料金

介護保険からの給付サービスを利用する場合は、それぞれの負担割合に応じた料金となります。介護保険給付の限度額を超えた利用は、全額自己負担となります。

(1) 利用料 (単位)

サービス 種別	要介護度	利用回数 利用時間	保険給付サービス基本料金		
			1割負担	2割負担	3割負担
第一号 通所事業 (総合事業)	週1回程度 要支援1 事業対象者	1～4回	436/回	872/月	1,308/月
		5回以上	1,798/月	3,596/月	5,394/月
	週2回程度 要支援2	1～8回	447/回	894/月	1,341/月
		9回以上	3,621/月	7,242/月	10,863/月
介護給付	要介護1	3時間	370/日	740/日	1,110/日
	要介護2	以上	423/日	846/日	1,269/日
	要介護3	～	479/日	958/日	1,437/日
	要介護4	4時間	533/日	1,066/日	1,599/日
	要介護5	未満	588/日	1,176/日	1,764/日
	要介護1	4時間	388/日	776/日	1,164/日
	要介護2	以上	444/日	888/日	1,332/日
	要介護3	～	502/日	1,004/日	1,506/日
	要介護4	5時間	560/日	1,120/日	1,680/日
	要介護5	未満	617/日	1,234/日	1,851/日
	要介護1	5時間	570/日	1,140/日	1,710/日
	要介護2	以上	673/日	1,346/日	2,019/日
	要介護3	～	777/日	1,554/日	2,331/日
	要介護4	6時間	880/日	1,760/日	2,640/日
	要介護5	未満	984/日	1,968/日	2,952/日
	要介護1	6時間	584/日	1,168/日	1,752/日
	要介護2	以上	689/日	1,378/日	2,067/日
	要介護3	～	796/日	1,592/日	2,388/日
	要介護4	7時間	901/日	1,802/日	2,703/日
	要介護5	未満	1,008/日	2,016/日	3,024/日
	要介護1	7時間	658/日	1,316/日	1,974/日
	要介護2	以上	777/日	1,554/日	2,331/日
	要介護3	～	900/日	1,800/日	2,700/日
	要介護4	8時間	1,023/日	2,046/日	3,069/日
	要介護5	未満	1,148/日	2,296/日	3,444/日

(2) 各種加算・減算 (単位)

第一号通所事業(総合事業)			1割負担	2割負担	3割負担	
事業対象者 要支援 1	サービス提供体制加算Ⅱ	a	7 2 /月	1 4 4 /月	2 1 6 /月	
要支援 2			1 4 4 /月	2 8 8 /月	4 3 2 /月	
科学的介護推進体制加算			4 0 /月	8 0 /月	1 2 0 /月	
送迎減算			－ 4 7 /片道	－ 9 4 /片道	－ 1 4 1 /片道	
介護職員等処遇改善加算Ⅰ		b	(基本料金＋ a) × 9 . 2 %			
地域区分 5 級地加算 (1 単位＝ 1 . 4 5 円)		(基本料金＋ a ＋ b) × 1 . 0 4 5				

介護給付			1割負担	2割負担	3割負担
要介護1～5	入浴介助加算Ⅰ	a	40/回	80/回	120/回
	個別機能訓練 加算Ⅰ(イ・ロ)		イ:56/回 ロ:76/回	イ:112/回 ロ:152/回	イ:168/回 ロ:228/回
	サービス提供体制加算Ⅱ		18/回	36/回	54/回
	科学的介護推進体制加算		40/月	80/月	120/月
	送迎減算		-47/片道	-94/片道	-141/片道
介護職員等処遇改善加算Ⅰ		b	(基本料金 + a) × 9.2%		
地域区分5級地加算 (1単位 = 1.45円)			(基本料金 + a + b) × 1.045		

(実費)

昼食代	730円/食
夕食代	610円/食
喫茶代	50円/杯
おむつ代 (リハビリパンツ・パット等)	100円/枚
行事参加費	行事によって異なる
通常の利用時間を越える利用	通常の利用時間を越えて 500円/30分
サービス実施地域外の送迎	サービス実施地域から出たところから 燃料代として、1km/30円
自費利用の場合	基本料の10割

9. キャンセル料

利用日の午前8時までにご連絡いただいた場合	無 料
利用日の午前8時までにご連絡いただけなかった場合	基本料金の10%+食事代

※ただし、急病による入院等連絡不可能な状況にあった場合は、その限りではありません。

10. お支払いについて

- ① 体調不良等の理由により、サービス提供中に中止をした場合でも基本料金及び利用した各種加算についてはお支払い頂きます。
- ② 料金のお支払方法は、1ヶ月ごとに計算し、請求をいたしますので、翌月15日までにお支払いください。お支払方法は、**口座自動引落し**となります。
(月末締・翌月15又は27日引落し) 入金を確認次第、領収書を発行致します。
- ③ 利用者がまだ要介護認定を受けていない場合には、基本料金の全額を一旦お支払いいただきます。要支援または要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます(償還払い)。
- ④ 介護保険からの給付額(基本料金)に変更があった場合、変更された額に合わせて利用者の負担額を変更します。

11. 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合は、利用者の家族、居宅介護支援事業所、市町村等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。

また、サービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合は、別紙「利用契約書・第13条」に基づき速やかに損害賠償いたします。

12. 緊急時の対応方法

サービスの提供中に容体の変化等が合った場合は、事前の打ち合わせにより、主治医、救急隊、親族、居宅介護支援事業者等へ連絡を致します。緊急時（体調悪化や急変などの非常時）に事業所から連絡がとれるよう、連絡先を2カ所登録させていただきます。施設からは1から順に連絡を入れますが、1カ所に連絡がとれた場合、以降の連絡先には連絡は致しません。

甲の主治医	氏 名	_____先生 (Dr)
	医療機関の名称 及び診療科	
	所在地	
	電話番号	— —

緊急連絡先 1	氏 名	続柄_____
	住 所	
	自宅電話番号	— —
	携帯電話番号	— —
緊急連絡先 2	氏 名	続柄_____
	住 所	
	自宅電話番号	— —
	携帯電話番号	— —

13. サービス向上の為の取り組みと身体拘束について

提供するサービスの改善や、向上を目的に委員会を設置し、会議を開催しています。委員会や会議等の開催については、情報通信機器を活用する場合があります。

当施設ではサービスの提供にあたり、原則として身体拘束を行いません。

また、人員配置上、常につきっきりの介護は困難です。従って、不測の事態の発生も考えられます。私どもも十分注意して介護にあたり、緊急時には迅速に対応するよう努めて参りますが、ご家族もその点をご理解下さいますようお願い致します。

14. 虐待防止について

虐待の発生又はその再発を防止する為、対策検討委員会の開催、虐待の指針の整備、研修の実施、担当者の設置等の措置を講じます。

15. 非常災害対策

① 災害時の対応	「非常時対応マニュアル」に基づき対応します。
② 防災訓練	「非常時対応マニュアル」に基づき、日中及び夜間を想定した避難訓練、地域住民と連携した訓練を利用者にも参加して頂き、実施します。
③ 防災設備	・ 自動火災報知機 ・ 屋内消火栓設備 ・ ガス漏れ報知機 ・ 火災通報装置 ・ 漏電火災報知器 ・ 誘導灯 ・ 非常電源（自家発電設備） カーテン等は、防災性能のあるものを使用しております。
④ 業務継続計画の策定	非常災害が発生した場合に、必要なサービスが継続的に提供できる体制を構築するため、業務継続計画を策定の上、研修・訓練を実施する措置を講じます。
⑤ 防火管理者	広木 恒次

16. 感染症対策

① 感染発生時の対応	「感染症対策マニュアル」に基づき対応します。
② 感染症研修・訓練	研修（感染症の基礎知識、応用研修、食中毒研修） 訓練（防具等の着脱方法、感染者や濃厚接触者に対応施設内ゾーニングおよび飛沫感染予防の対策）
③ 感染症対策備品	防具等（サージカルマスク、眼の防具等、ガウン、手袋、消毒液）
④ 業務継続計画の策定等	感染症が発生した場合に、必要なサービスが継続的に提供できる体制を構築するため、業務継続計画を策定の上、研修を実施する措置を講じます。
⑤ 衛生管理等	感染症の予防及びまん延の防止に関する取り組みの徹底を求めるため、訓練を実施する措置を講じます。

17. 設備、器具等の留意事項

設備・器具の利用	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。
----------	--

18. 利用にあたっての留意事項

貴重品の管理	貴重品（金品や高価な衣類・アクセサリ・大切な思い出の品等）につきましては、当施設では責任を負いかねますので、出来るだけ持ち込みはご遠慮下さい。
迷惑行為	共同生活を営む上で、お互いに気持ちよく暮らすために、以下の迷惑行為はご遠慮ください。 ・騒音となる大きな音を発信したり発声したりすることは、お控えください。 ・他人の誹謗中傷等心無い言動や言いふらし行為は慎んで下さい。
禁止行為	禁止行為が確認された場合、契約の解除していただくことがございます。 ・刃物等、人に危害を与える危険物を持ち込む事 ・決められた場所以外での喫煙 ・当施設やその従業者または他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような行為、宗教活動、政治活動、営利活動を行う事 ・他の利用者等の生命、身体および財産を傷つける行為（不当な要求も含む） ※従業者に対して職務内容を著しく超えた対応を求める事 社会通念上及び公序良俗に反する要望・対応を求める事は ご遠慮下さい。
警察の通報	利用者及び家族等その関係者による暴力、迷惑行為が発生した場合は、警察へ通報させて頂く場合があります。
その他	利用者及び家族間のトラブル（金銭関係、相続書類等）に関しては、当事業所は一切関与いたしません。

19. 特記事項及び留意事項

デイサービスセンター長生園では、在宅生活において必要不可欠な日常の基本動作や筋力の維持向上を目的として、介護スタッフ等による各種体操、レクリエーション、機能訓練指導員（理学療法士・言語聴覚士等）による機能訓練を積極的に実施しております。その上で施設内の移動や排泄、入浴、食事などご自分でおこなえることは、できる限りご自分で行っていただいております。また、ご家庭での生活の質の向上を図ることを狙いとして火や刃物、針、金槌、のこぎり等を使った幅広い体験や学習も行っていていただくことがあります。私どもも安全管理上最大限の配慮をし、緊急時には直ちに応急処置や主治医、救急隊への連絡を行うなど迅速に対応するように努めてまいります。私どもの方針は、自立支援を目的とする為、利用者の意思に反する制限をしないという観点から、利用者の皆様にもある程度の範囲で自己責任、自己管理をお願いしております。

20. 広報活動に関する留意事項

デイサービスセンター長生園では、広報活動の一環として、施設での活動の様子を写真や動画に撮影させて頂いております。撮影画像につきましてはデイサービスセンター長生園のウェブサイト（ホームページ、SNS等）や印刷物（広報紙、パンフレット等）にて紹介させて頂く場合がございます。画像の使用につきましては、施設の広報に関する事のみ限定し、写っている方のお名前などの個人情報は一切公表致しません。以上のことを踏まえ、ウェブサイトへの写真・動画等の掲載と印刷物への写真・動画等の掲載についての可否をご記入ください。

ウェブサイトで公開された後、画像の削除をご希望される場合は、お手数ですが下記の連絡先までお願い致します。また印刷物については、速やかに対応できない場合がございますので予めご了承ください。

担当者：堀口 政城

電 話：029-251-5345 FAX：029-251-5226

■ウェブサイトへの写真・動画等の掲載	・許可する	・許可しない
■印刷物への写真・動画等の掲載	・許可する	・許可しない

利用にあたり「重要事項説明書」を受領し重要事項内容に関して担当者による説明を受け、これらを十分に理解したうえで署名捺印します。

重要事項説明書は2通作成し、甲らと乙が1通ずつ保有するものとします。

令和 年 月 日

甲1（利用者）

住所 _____

氏名 _____ ⑩

甲2

住所 _____

氏名 _____ 続柄 _____ ⑩

乙（事業者）

社会福祉法人 北養会 デイサービスセンター長生園
茨城県水戸市堀町1185番地

管理者 広木 恒次 ⑩

説明者

社会福祉法人 北養会 デイサービスセンター長生園

生活相談員 堀口 政城