

「指定通所介護」重要事項説明書

1. 事業者

名称	社会福祉法人 ラポール会
所在地	〒589-0012 大阪狭山市東くみのき4丁目1977
電話番号	072-368-2777
代表者氏名	理事長 辻 光治
設立年月日	平成3年4月24日

2. 事業所の概要

(一)事業所名称等

事業所名称	デイサービスくみのき苑ゆらら	
サービス種別	指定通所介護	
事業所番号	大阪府指定 第2776200418号	
所在地	堺市東区南野田454-2	
電話番号	072-289-1100	
FAX番号	072-289-1101	
管理者氏名	馬場 正博	
開設年月日	平成23年12月1日	
利用定員	月 ～ 土(9:00～16:30)60名	大規模(Ⅱ)

※事業所が行っている他の業務

- 【指定予防通所介護サービス】 平成23年12月1日指定
(大阪府第2776200418号)
- 【介護老人福祉施設】 平成23年12月1日指定
(大阪府第2776200459号)
- 【短期入所生活介護】 平成23年12月1日指定
(大阪府第2776200426号)

(二)目的及び方針

目的	利用者の意思及び人格を尊重して、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、適切に援助することを目的とします。
運営方針	① 契約者(利用者)の心身の特性を踏まえて、居宅において有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう、さらに社会的孤独感の解消及び心身機能の維持及び機能訓練等の介護その他必要な援助に努めます。 ② 契約者(利用者)の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止、又はその予防に努めます。 ③ 契約者(利用者)の意思及び人格を尊重し、常に契約者(利用者)の立場に立ったサービスの提供に努めます。 ④ 地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅サービス事業者その他保健、医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、適切なサービス提供に努めます。

(三)通常の事業の実施地域

堺市東区	堺市美原区	大阪狭山市	富田林市
南野田、北野田、西野、丈六、高松、中茶屋、大美野、草尾、関茶屋、日置荘原寺町、日置荘田中町、日置荘西町、日置荘北町、菩提町、引野町、石原町、八下町	青南台、菅生、平尾、さつき野東、さつき野西、阿弥、南余部、南余部西、北余部、北余部西、黒山、太井、大饗、菩提、小寺、石原、今井、大保	東野西、東野中、東野東、東池尻、池尻北、池尻中、池尻自由丘、山本東、山本北、山本中、山本南、池之原、岩室、狭山、池尻、金剛、半田、今熊、茱萸木1丁～5丁、東茱萸木1丁、西山台	五軒家、藤沢台

(四)営業日及びサービス提供時間

1単位目

営 業 日								時 間	
日	月	火	水	木	金	土	祝	営業	8:30～17:30
×	○	○	○	○	○	○	○	サービス提供	9:00～16:30

【その他の休日】 12月31日～1月3日

(五)職員の勤務体制

1単位目

職種	常勤		非常勤		資格等
	専従	兼務	専従	兼務	
管理者		1名以上			介護福祉士等
生活相談員		1名以上			介護福祉士等
介護職員	7名以上	3名以上	3名以上		介護福祉士等
看護職員 (機能訓練指導員兼務)				2名以上	看護師
機能訓練指導員	1名以上			2名以上	あん摩マッサージ 指圧師等
歯科衛生士			1名以上		歯科衛生士

3. 当事業所が提供するサービスと利用料金

(一)「通所介護計画」

当事業所は、利用者に係る居宅サービス計画(ケアプラン)を基に、家族や契約者(利用者)の意向、心身の状況、主治医などからの情報提供書或いは指示書をふまえて「通所介護計画」を作成します。

「通所介護計画」は、契約者(利用者)や家族へ事前に説明を行い、同意をいただくと共に、いつでも見直すことが出来ます。

(二)サービス内容

種 類	内 容
通所介護計画の作成	1. 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス(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、援助の目標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。 2. 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ご家族に対して説明し、利用者に同意を得ます。 3. 通所介護計画の内容について、利用者の同意を得た時は、通所介護計画書を利用者に交付します。 4. それぞれの利用者について、通所介護計画書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。
送迎	リフト付送迎車両等でご自宅から事業所までを行います。
健康チェック	看護職員が、体温や血圧などを測定するとともに健康状態の把握に努めます。薬の塗布等必要な処置を行います。
食事の提供及び介助	食事の提供及び介助が必要なご利用者に対して、介助を行います。咀嚼(かむ)や嚥下(飲み込む)の状況で、形態の相談の相談に応じます。また嚥下困難者のためのきざみ食、流動食等の提供を行います。
入浴の提供及び介助	入浴の提供及び介助が必要な利用者に対して、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。
排泄介助	介助が必要な利用者に対して、排泄の介助、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、車椅子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、持参された薬の確認、服薬の介助を行います。
スリングエクササイズ (レッドコード)	プログラムに沿ってレッドコードを使い、段階的に負荷をかけながら、日常生活に必要な筋力を向上させていきます。
水中エクササイズ	水中エクササイズでは自立した日常生活の支援、利用者の心身機能、生活機能の維持、又は向上を目的として提供し、水中ストレッッチ、水中歩行、水中マシン(機械)を行い、残存機能の維持向上を図ります。
筋緊張緩和器機	筋緊張緩和器機では自立した日常生活の支援、利用者の心身機能、生活機能の維持、又は向上を目的として提供し、身体の柔軟性を高め、残存機能の維持向上を図ります。
アクティビティ	創作活動や趣味活動、外出などの様々なアクティビティに取り組むことによって、その人らしさを発揮し、他者との交流や残存機能の維持向上に努めます。
個別機能訓練	機能訓練指導員により、契約者(利用者)の心身等の状況に応じて、個別機能訓練計画を作成し、日常生活を送るの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。当事業所では、毎日機能訓練指導員を配置しております。
口腔機能向上	歯科衛生士により、契約者(利用者)の心身等の状況に応じて、個別口腔機能向上計画を作成し、日常生活を送るの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。

(三)記録の保持

当事業所では、関係諸法令に基づいて、契約者（利用者）の記録や情報を適切に管理し、契約者（利用者）の求めに応じてその内容を開示します。（開示に際しての必要な複写料などの諸費用は、契約者（利用者）の負担となります。）
尚、通所介護計画及びサービス提供に関する記録は、その完結の日から5年間保存いたします。

(四)請求及び支払い方法

費用請求	利用料金は、1ヶ月（初日から末日）毎に計算し、ご請求いたします。1ヶ月に満たない期間の利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額となります。
お支払い方法	翌月26日までに、<u>下記のいずれかの方法でお支払い下さい。</u> ① 自動引き落とし すべての金融機関からの引き落としが可能です。 但し、金融機関によっては日程が変わる場合があります。 ご不明な点は、担当者までお問い合わせ下さい。 ② 指定口座への振込み ※振込み用紙は当苑で準備いたします。

4. 利用に関する留意事項

(一)留意事項

留意事項	サービス提供を受ける際に、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態等を職員にご連絡下さい。
利用の中止、変更、追加 (契約書第7条参照)	・ 利用予定日の前に、通所介護計画で定めたサービスの利用を中止又は変更することが出来ます。 ・ サービスの実施日の当日午前8時30分までに事業所へ申し出て下さい。 ・ 当日午前8時30分までに申し出がなく、当日に中止の申し出をされた場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合がございます。 但し、利用者の体調不良等やむをえない場合は、取消料はいただきません。 上記時間までに申し出があった場合…無料 〃 申し出がない場合…利用者負担額相当額 ・ サービス利用の変更・追加は、その日の利用状況により、契約者（利用者）が希望する日及び時間にサービスの提供ができないことがあります。

7. 虐待の防止について

事業所はご利用者の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 研修等を通じて、従業者の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。
- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。

8. 身体拘束について

事業所は、原則としてご利用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、ご利用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、ご利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。

その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び対応等についての記録を行います。

また事業所として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的行います。

- (1) 緊急性・・・直ちに身体拘束を行わなければ、ご利用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。
- (2) 非代替性・・・身体拘束以外に、ご利用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。
- (3) 一時性・・・ご利用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. 秘密の保持、個人情報の保護

・通所介護従業者は、サービス提供において知り得た契約者（利用者）及びその家族等の秘密を漏らしません。

・この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。また、従業者が退職した後も継続します。

・事業所はサービス担当者会議等において、あらかじめ文書による同意を得ない限り、契約者（利用者）及びその家族の情報を用いません。

10. サービス提供に関する苦情・相談の受付(契約書第20条参照)

(一)苦情解決の流れ

流れ	内容
【受付】	・ 苦情は随時、口頭や書面等により苦情受付担当者（以下「担当者」という）が受付け致します。また、第三者委員（以下「委員」という）に直接苦情を申し出ることも出来ます。 ・ 担当者は、関係者から事情聴取等を行い、必要に応じて訪問等実施して詳細を把握するように努めます。
【確認・報告】	・ 担当者が受付けた苦情は、苦情解決責任者（以下「責任者」という）と委員に、書面又は口頭で報告致します。（但し、委員への報告を申出人が希望しない場合には、委員への報告はしません。） ・ 委員は内容を確認し、申出人に対して報告を受けた旨を通知します。
【協議】	・ 責任者は、各事業の担当者等と今後の対応を協議し決定します。状況によっては苦情解決委員会を開催し、協議します。 ・ 協議した内容は、受け付けから3日以内に申出人に報告します。
【話し合い】	・ 責任者は、申出人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。その際、申出人は委員の助言や立ち会いを求める事ができます。 ・ 委員の立ち会いによる話し合いは、以下の通り行います。 - ア 委員による苦情内容の確認 - イ 委員による解決案の調整、助言 - ウ 話し合いの結果や改善事項等の確認

(二)関係者

関係者	氏名	職種等	所属
苦情解決責任者	馬場 正博	管理者	社会福祉法人ラポール会 介護老人福祉施設くみのき苑 ゆらら
苦情受付担当者	木口 一聖	相談員	社会福祉法人ラポール会 デイサービスくみのき苑ゆらら
第三者委員	山下 則一	評議員	社会福祉法人ラポール会

(三)当事業所の窓口

窓口	お問合せ先
デイサービス くみのき苑ゆらら	〒599-8124 堺市東区南野田454-2 〔電話番号〕 072-289-1100 〔FAX番号〕 072-289-1101 〔受付時間〕 月～土 8:30～17:30 〔担当者〕 木口 一聖

(四)その他の窓口

窓口	連絡先
大阪狭山市役所 健康福祉部 高齢介護グループ	〒589-8501 大阪狭山市狭山1丁目2384-1 〔電話番号〕 072-366-0011 〔受付時間〕 月～金 9:00～17:30
富田林市役所 高齢介護課	〒584-8511 富田林市常盤町1-1 〔電話番号〕 0721-25-1000 〔受付時間〕 月～金 9:00～17:30
堺市東区役所 東保険福祉総合センター 地域福祉課	〒599-8112 堺市東区日置荘原寺町195-1 〔電話番号〕 072-287-8112 〔受付時間〕 月～金 9:00～17:30
堺市美原区役所 地域福祉課	〒587-8585 堺市美原区黒山167番地1 〔電話番号〕 072-363-9316 〔受付時間〕 月～金 9:00～17:30
国民健康保険団体連合会 介護保険課	〒540-0028 大阪市中央区常盤町1丁目3-8 〔電話番号〕 06-6949-5418 〔受付時間〕 月～金 9:00～17:30

(五)提供するサービスの第三者評価の実施状況

【実施済の場合】

・実施年月日 年 月 日

・実施評価機関の名称()

・評価結果の開示状況()

【未実施の場合】

·未实施

11. 身元引受人

一 契約締結にあたり、身元引受人を立てて頂きます。しかしながら、社会通念上、身元引受人を立てることができないと考えられる事情がある場合には、契約締結にあたって、身元引受人の必要はありません。

二 身元引受人には、これまで最も身近にいて、利用者のお世話をされてきた家族や親族に就任して頂くのが望ましいと考えておりますが、必ずしも、これらの方に限る趣旨ではありません。

三 身元引受人は、利用者の利用料等の経済的な債務については、利用者と連帯して、その債務の履行義務を負うことになります。またこればかりではなく、利用者が医療機関に入院する場合や当施設から対処する場合においては、その手続きを円滑に遂行するために必要な事務処理や費用負担などを行ったり、更には、当施設と協力、連携して対処後の利用者の受入先を確保するなどの責任を負うことになります。

四 利用者が入所中に死亡した場合において、その後遺体や残置品の引き取り等の処理についても、身元引受人がその責任で行う必要があります。また、利用者が死亡されていない場合でも、入所契約が終了した後、当施設に残された利用者の残置物を利用者自身が引き取れない場合には、身元引受人に残置物を引き取っていただく場合があります。これらの引き取り等の処理にかかる費用については、利用者または身元引受人にご負担いただくことになります。

五 身元引受人が死亡したり破産宣告を受けた場合には、事業者は、新たな身元引受人を立てていただくために、利用者にご協力をお願いする場合があります。

年 月 日

指定通所介護サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業所	名称	デイサービスくみのき苑ゆらら
	説明者氏名	木口 一聖 ⑩

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定通所介護サービスの提供開始に同意しました。

利用者	住所	
	氏名	⑩
身元引受人	住所	
	氏名	⑩
署名代行者	住所	
	氏名	⑩ (利用者との関係)

デイサービスくみのき苑ゆらら

【重要事項説明書付属書類】

☆ 提供するサービスの利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）
 【大規模型通所介護費Ⅱ】 サービス提供時間：7時間以上8時間未満

要介護度	基本単位	利用料	利用者負担額		
			1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	607	6,343円	635円	1,269円	1,903円
要介護2	716	7,482円	749円	1,497円	2,245円
要介護3	830	8,674円	868円	1,736円	2,603円
要介護4	946	9,886円	989円	1,978円	2,967円
要介護5	1059	11,067円	1,108円	2,214円	3,321円

☆ 加算料金

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算項目		基本単位	利用料	利用者負担			算定回数等
				1割負担	2割負担	3割負担	
✓	入浴介助加算（Ⅰ）	40	418円	42円	84円	126円	1日につき
	入浴介助加算（Ⅱ）	55	575円	58円	116円	173円	1日につき
	中重度者ケア体制加算	45	470円	47円	94円	141円	1日につき
	生活機能向上連携加算（Ⅰ）	100	1,045円	105円	209円	314円	1月につき 3月に1回を限度
	生活機能向上連携加算（Ⅱ）	200	2,090円	209円	418円	627円	1月につき 個別機能訓練加算算定の場合は（Ⅰ）ではなく（Ⅱ）を算定。この場合の（Ⅱ）は100単位
	個別機能訓練加算（Ⅰ）イ	56	585円	59円	117円	176円	機能訓練を実施した日数
✓	個別機能訓練加算（Ⅰ）ロ	76	794円	80円	159円	239円	
✓	個別機能訓練加算（Ⅱ）	20	209円	21円	42円	63円	1月につき
	ADL維持等加算（Ⅰ）	30	314円	32円	64円	95円	1月につき
	ADL維持等加算（Ⅱ）	60	627円	63円	126円	189円	
	認知症加算	60	627円	63円	126円	189円	1月につき
	若年性認知症利用者受入加算	60	627円	63円	126円	189円	1月につき
	栄養アセスメント加算	50	523円	53円	105円	158円	1月につき
	栄養改善加算	200	2,090円	209円	418円	627円	原則3月以内の期間に限り1月に2回を限度
	口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅰ）	20	209円	21円	42円	63円	1日につき
	口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅱ）	5	52円	5円	11円	16円	
✓	口腔機能向上加算（Ⅰ）	150	1,568円	158円	314円	471円	1月に2回を限度
	口腔機能向上加算（Ⅱ）	160	1,672円	168円	335円	502円	
✓	科学的介護推進体制加算	40	418円	42円	84円	126円	1月につき
	サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	22	230円	24円	47円	70円	1日につき
	サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	18	188円	19円	38円	57円	
✓	サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	6	63円	7円	13円	20円	
	介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	所定単位数の92/1000	左記の単位数×地域区分	左記の1割	左記の2割	左記の3割	1月につき ※所定単位数とは、基本サービス費に各種加減算を加えた総単位数
✓	介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）	所定単位数の90/1000					
	介護職員等処遇改善加算（Ⅲ）	所定単位数の80/1000					
	介護職員等処遇改善加算（Ⅳ）	所定単位数の64/1000					

※介護職員等処遇改善加算とは、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す。

※利用料金は、数円の誤差が出る場合がありますのでご了承ください。

☆ 介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の全額が契約者（利用者）の負担となります。

送迎代（送迎範囲外）		500円/片道
昼食代		700円
ドリンク代		150円/日
レクリエーション		実費相当額
複写物の交付		1枚につき10円
おむつ代	パット	50円
	リハビリパンツ	150円
	紙おむつ	120円