

重 要 事 項 説 明 書

当事業所は、ご契約者に対して指定通所介護（以下「通所介護」という）サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

1 事業所の概要

事業所	デイサービスセンター筆の都
所在地	安芸郡熊野町川角一丁目4番12号
連絡先	082-855-6866
介護保険指定事業所番号	3473100729
提供可能サービス	通所介護
代表者	大瀬戸 量子
管理者	堀内 典子
サービス提供地域	広島市安芸区阿戸町、広島市安芸区矢野町、安芸郡熊野町、呉市押込町、呉市焼山町

2 事業所の職員体制

	職員	勤務内容
①	管理者 1名	事業所の従業員の管理及び業務の一元的管理
②	看護職員 1名以上	指定通所看護・介護の業務に従事
③	生活相談員 1名以上	利用者の相談に乗り、生活面をサポート
③	介護職員 7名以上	日常的な生活の介護
④	機能訓練指導員 2名以上	日常生活に必要な機能の維持、減退防止のための訓練指導及び助言
⑤	事務員 1名以上	事務処理全般の業務

3 営業時間・定員

営業時間	営業日
営業時間：8時～17時 サービス提供時間：9時～16時10分	月曜日～土曜日 (除 12月31日～1月3日、 8月14日～8月15日)

定員	35名（通常規模通所介護）
----	---------------

4 設備 の概要

食堂兼機能訓練室	1室
浴室	一般浴槽
静養室	1室
相談室	1室
送迎車	6台

5 運営方針

- (1) 事業所の従業員は、要介護者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、必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的および精神的負担の軽減を図ります。
- (2) 事業の実施に当たっては、関係市町・地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。

6 事業目的

- (1) 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て自立した日常生活を営むことが出来るよう努めます。
- (2) 利用者の心身の状況、その置かれている環境に応じて、利用者の選択に基づき適切な介護サービスが、多様な職種から、総合的かつ効果的に提供されるよう努めます。

- (3) 通所介護計画（以下「通所介護計画」という）の作成にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の同意を得るものとします。

7 サービスの概要

1. 通所介護サービスは、事業者が管理運営する特定の施設に通って、当該施設において、入浴及び食事の提供（これらを伴う介護を含む）、生活等に関する相談、助言、健康状態の確認その他利用者に必要な日常生活上の世話、並びに機能訓練を行うサービスです。
2. サービス提供にあたっては、介護支援専門員の「居宅介護サービス計画書」に基づいた通所介護計画書を作成交付し、これに沿って計画的に提供します。
3. 通所介護計画書の作成や実施及び変更については、利用者やその家族との合意を得てこれを行うこととし、相互の連携を継続的に図ります。

共通のサービス

契約者が自立した生活を送るために、能力に応じて食事・入浴・排泄などの必要な介助を行います。

- ① 食事 食事の準備・介助を行います。
- ② 入浴 入浴の介助を行います。状態に応じて機械浴槽を使用して入浴することができます。
- ③ 排泄 排泄の介助を行います。
- ④ 送迎サービス ご自宅と事業所間の送迎サービスを行います。

選択的サービス

口腔機能向上サービス

歯科衛生士・看護師等により、ご契約者の口腔機能の状況に応じて、口腔機能向上計画を作成し、口腔機能の向上のための指導等を実施します。

サービス利用に関わる利用者負担金

(1) 【介護給付（要介護 1～5）】

※1 単位 10 円で計算し、自己負担額は介護保険負担割合証の利用者負担の割合に応じた額となります。

	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
7 時間以上 8 時間未満	658	777	900	1023	1148
6 時間以上 7 時間未満	584	689	796	901	1008
5 時間以上 6 時間未満	570	673	777	880	984
4 時間以上 5 時間未満	388	444	502	560	617
3 時間以上 4 時間未満	370	423	479	533	588
入浴介助加算Ⅱ	55				
個別機能訓練加算Ⅰイ	56				
個別機能訓練加算Ⅱロ	76				
口腔機能向上加算	150（月 2 回まで、対象者のみ）				
送迎をしない場合	片道につき 47 減算				
サービス提供体制加算Ⅱ	18				
介護職員等処遇改善加算Ⅰロ	月の請求額の 12.0%				
食材料費	800 円（昼食）				
おやつ代	150 円				
リハビリパンツ代・パット代	各 100 円				
レクリエーション特別材料費	実費（希望者のみ）				

*一日あたりの金額です。（介護保険法令に定める単位計算のため若干の誤差を生じます）

*入浴介助加算Ⅱについて

- ・居宅による居宅の浴室環境や動作等の評価を行い、機能訓練指導員等が共同して居宅の状況に近い環境にて入浴計画を作成し介助する場合に算定されます。

＊個別機能訓練加算Ⅰイ・Ⅰロについて

- ・専従の機能訓練指導員を1名以上配置し、3か月ごとの居宅訪問によるニーズ把握及び生活状況を参考に多職種共同でアセスメントを行い、小集団又は個別の機能訓練の計画作成を行う場合等に算定します。
- ・機能訓練指導員(看護師等)の配置の状況に応じた加算が算定されます。
- ・機能訓練指導員(看護師等)の配置が満たされない日は加算しません。

＊口腔機能向上加算について

- ・口腔機能が低下している方又はそのおそれのある方を対象に、口腔清掃や口腔機能訓練の実施、指導を行います。
- ・加算は月に2回、1回150単位加算されます。

＊サービス提供体制強化加算Ⅱについて

- ・介護職員の総数に占める介護福祉士の割合が50%を超える事業所に加算されます。但し、前年度の介護福祉士の占める割合が50%に満たない場合は、当年度は加算されません。

＊介護職員等処遇改善加算について

- ・食費、おやつ代などの介護保険外料金を除く基本サービス費、各種加算減算の合計のうち12.0%を算定します。(区分支給限度基準額の算定からは除外されます)。

(2) その他の負担金

- ア 交通費は通常のサービス提供地域以外の地域についてのみ、所定の交通費(実費相当)が必要になります(別途見積もりいたします)。
- イ 上記の利用者負担金は「法定代理受領(現物給付)」の場合について記載しています。居宅サービス計画を作成しないなど「償還払い」となる場合には、一旦利用者が利用料(10割分)を支払い、その後市町に対して保険負担分を請求することとなります。また、担当ケアマネジャーとの情報提供など、法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行います。

8 利用の中止・変更・追加

利用者がサービスを休まれる際には、ご利用日の午前8時30分までに下記の連絡先までご連絡下さい。

全体窓口(連絡先)	(082) 855-6866
-----------	----------------

9 相談窓口 苦情対応について

◎サービスに関する相談や苦情については次の窓口にて対応いたします。

筆の都お客様相談窓口	電話番号 082-855-6866 FAX 番号 082-855-6877 対応時間 月～土曜日 8時～17時 担当者：管理者又は生活相談員
------------	--

◎提供するサービスの第三者評価は実施しておりません。

◎苦情処理体制及び手順

- (1) 直ちに担当職員が利用者に連絡を取り、苦情についての内容確認を行います。
- (2) 苦情処理について検討し、必要な場合には管理者を含めた検討会議を開催します。
- (3) 苦情処遇処理については関係機関との連携を行います。
- (4) 苦情処理は原則として遅滞なく具体的な対応を行います。
- (5) 苦情処理結果について利用者に必ず確認を行います。
- (6) 苦情処理台帳を整備し、再発防止に役立てます。

◎その他参考事項

- (1) 研修の機会を多く持ち、普段から苦情の出ないようなサービス提供に努めます。
- (2) 居宅サービス事業者賠償事故補償制度加入。

公的機関においても、次の機関において苦情を申し出等ができます。

熊野町高齢者支援課	所在地 〒731-4292 安芸郡熊野町中溝一丁目1番1号 電話番号 (082) 820-5605 FAX (082) 855-0155 対応時間 午前8時30分～午後5時15分（土・日・祝日を除く）
呉市福祉保健部介護保険課	所在地 〒737-8501 呉市中央四丁目1番6号 電話番号 (0823) 25-3136 FAX (0823) 22-8529 対応時間 午前8時30分～午後5時15分（土・日・祝日を除く）
広島市安芸区厚生部 福祉課高齢介護係	所在地 〒736-8555 広島市安芸区船越南三丁目2番16号 電話番号 (082) 821-2823 FAX (082) 821-2832 対応時間 午前8時30分～午後5時15分（土・日・祝日を除く）
広島県国民健康保険団体連合会 介護福祉課	所在地 〒730-8503 広島市中区東白島町19番49号 国保会館 電話番号 (082) 554-0782 FAX (082) 511-9126 対応時間 午前8時30分～午後5時15分（土・日・祝日を除く）

10 事故発生時の対応

- (1) 事業所は利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町、利用者の家族等及び居宅介護支援事業所に連絡を行うとともに、必要な措置を行います。
- (2) 事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行います。
- (3) 事業所は、全項の損害の為に、損害賠償責任保険に加入します。

11 緊急時の対応方針

サービス提供中に利用者の様態の変化などがあった場合には速やかに対応します。

事故発生時・緊急時は、事前の打ち合わせにしたがって、主治医、救急隊、親族、居宅介護支援事業所、地域包括支援センターなどに連絡いたします。

12 虐待防止について

利用者の人権の擁護。虐待の発生またはその再発を防止するため、以下の措置を講じています。

- (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、その結果を従業者に周知徹底します。
- (2) 虐待防止の指針を整備し、従業者に対して定期的(年1回以上)な研修を実施します。
- (3) これらの措置を適切に実施するための担当者を選定しています。
- (4) サービス提供中に、当該事業者又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町に報告します。

13 身体拘束の適正化

- (1) 事業所は、指定通所介護の提供にあたっては、利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束等」という。)を行いません。
- (2) 事業所はやむを得ず身体拘束等を行う場合には、本人または家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し、同意を得た上で、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記録し、適切な管理を行います。

14 業務継続計画(BCP)の策定等

- (1) 感染症や非常災害の発生時においても、利用者にサービスを継続的に提供し、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い、必要な措置を講じます。
- (2) 事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練(シミュレーシ

ョン)を定期的に実施します。

- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

15 感染症対策(衛生管理等)

事業所において感染症が発生し、またはまん延しないように、以下の措置を講じています。

- (1) 対策を検討する委員会をおおむね6か月に1回以上開催し、その結果を従業者に周知徹底しています。
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。
- (3) 必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。
- (4) 従業者等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (5) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- (6) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。

16 ハラスメント防止について

事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境を維持するため、ハラスメントの防止に向けて取り組みます。

- (1) 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。
身体的な暴力、行為、個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為、意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為。
これらは事業所職員、取引先、事業者の方、ご利用者及び家族等が対象となります。
- (2) ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなど基に即座に対応し、再発防止会議等により、同事案が発生しない為の再発防止策を検討します。
- (3) 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施し、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
- (4) ハラスメントと判断された場合には、行為者に対し、各関係機関への連絡、相談環境改善に対する必要な措置、利用契約の解除等の措置を講じます。

17 貴重品の持ち込み禁止について

利用者は、施設内に原則として現金、貴金属、その他貴重品を持ち込んで是不なるものとします。

万が一、利用者がこれらを持ち込み、紛失・盗難・破損等の損害が生じた場合、当事業所に重大な過失がある場合を除き、当事業所はその賠償の責任を負いません。

<施設では管理できないもの>

- ・現金、通帳、印鑑、指輪などのアクセサリ（貴重品）、腕時計、携帯電話
- ・その他（破損、紛失した場合に困る品）

<施設で管理する必要があるもの>

- ・眼鏡、補聴器、義歯、介護用品またはそれに準ずるもの

※上記内容については施設で管理いたしますが、ご本人様の不注意（認知症状によるもの含む）により紛失及び破損した場合は、責任を負いかねます。ご了承ください。