

# 重要事項説明書

( 通所介護 ・ 介護予防通所サービス )

## 1 事業者

事業者の名称	社会福祉法人 原田ヒカリ会
事業者の所在地	広島県尾道市原田町梶山田3609番地
代表者名	理事長 比本 学志
電話番号	(0848) 38-0345
ファクシミリ番号	(0848) 38-0661

## 2 事業所

事業者の名称	デイサービスセンターひかり苑
事業者の所在地	広島県尾道市美ノ郷町三成233番地5
管理者名	佐藤 順子
電話番号	(0848) 48-3333
ファクシミリ番号	(0848) 36-6110

## 3 基本理念・基本方針

### 「基本理念」

利用者個人の尊厳を基礎とし、自立支援に向けて良質なサービスを提供し、地域社会へ貢献するとともに信頼される法人を目指すことを基本理念とする。

### 「基本方針」

- 1 個人の尊厳・プライバシーを十分尊重し、自立支援に努めます。
- 2 良質なサービスを提供し、生活の質の向上に努めます。
- 3 清潔の保持、安全・安心の確保に努めます。
- 4 職員は、年次事業計画に基づきサービス向上のため自己研鑽に努めます。
- 5 地域社会との連携を深め、協力関係等積極的な事業展開を図り、貢献に努めます。

## 4 運営方針

利用者及びその家族のニーズを的確に把握し、それをサービスに反映させ、職員一人一人が利用者の立場に立った思いやりのあるケアに努める。

## 5 職員体制

従業者の職種	員数	区分				事業者の指定基準	保有資格等
		常勤		非常勤			
		専従	兼務	専従	兼務		
管理者	1		1			1人	介護福祉士1名
生活相談員	3		2		1	1人以上	介護福祉士3名
介護職員	14	4	2	2	6	5人以上	介護福祉士2名
看護職員	4		1		3	1人以上	看護師2名、准看護師2名
機能訓練指導員	6		1	1	4	1人以上	理学療法士1名、作業療法士1名、看護職員が兼務

## 6 職員の勤務体制

従業者の職種	勤務体制	休暇
管理者	正規の勤務時間帯 ( 8:30~17:30) 常勤で勤務	4週 8休
生活相談員	正規の勤務時間帯 ( 8:30~17:30) 常勤で勤務	4週 8休
介護職員	正規の勤務時間帯 ( 8:30~17:30) 非常勤で勤務	4週 8休
	勤務時間帯 ( 8:30~17:30)	4週 8休
	勤務時間帯 ( 8:00~17:00)	4週 8休
看護職員 (機能訓練指導員)	勤務時間帯 ( 8:30~17:00)	
	勤務時間帯 ( 9:00~16:00)	4週 8休
調理員	勤務時間帯 ( 8:30~17:30)	4週 8休
	勤務時間帯 ( 9:30~13:00)	
掃除職員	勤務時間帯 ( 12:00~17:30)	4週 8休

## 7 営業日及び営業時間、サービス提供時間帯

営業日	月曜日～土曜日(但し、5月3日～5月5日までの1日、8月13日～8月15日までの1日及び12月30日～1月3日までを除く。)
営業時間	8:30～17:30
サービス提供時間	9:30～16:00

## 8 利用定員

35名(介護予防利用者含む)

## 9 通常の事業の実施地域

センターの通常事業の実施地域は、尾道市(浦崎、因島、瀬戸田、百島を除く)となります。

## 10 サービスの概要

(1)介護保険給付サービス

種類	内容		利用料(1回あたり)		
入浴介助	<ul style="list-style-type: none"> <li>入浴または清拭を行います。</li> <li>リフトを用いての入浴も可能です。</li> </ul>		加算(Ⅰ) 40円/日		
排泄介助	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者の状況に応じて適切な排泄介助を行うとともに、排泄の自立についても適切援助を行います。</li> </ul>		介護サービス費に含まれています。		
機能訓練	<ul style="list-style-type: none"> <li>機能訓練担当者により利用者の状況に適合した機能訓練をケアプランに沿って行い、生活機能の維持・改善に努めます。</li> </ul>		〃		
健康管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>看護師により、健康チェック等必要な処置を実施します。</li> </ul>		〃		
相談及び援助	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者およびそのご家族からいかなる相談についても誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助に努めます。</li> </ul>		〃		
送迎	<ul style="list-style-type: none"> <li>送迎計画表を基に実施します。</li> </ul>		〃		
介護サービス費	通所介護		1割自己負担額	2割自己負担額	3割自己負担額
		・要介護1	584円(回)	1,168円(回)	1,752円(回)
		・要介護2	689円(回)	1,378円(回)	2,067円(回)
		・要介護3	794円(回)	1,588円(回)	2,382円(回)
		・要介護4	901円(回)	1,802円(回)	2,703円(回)
		・要介護5	1,005円(回)	2,010円(回)	3,015円(回)
		・個別機能訓練加算(加算Ⅰ)イ	56円(日)	112円(日)	168円(日)
		・個別機能訓練加算(加算Ⅰ)ロ	76円(日)	152円(日)	228円(日)
	・サービス提供体制強化加算(Ⅲ)				6円(回)
	・介護職員処遇改善加算(加算Ⅲ)				9.0%
	通所サービス		1割自己負担額	2割自己負担額	3割自己負担額
		・要支援1・要支援2・事業対象者(週1回程度利用)	1,798円(月)	3,596円(月)	5,394円(月)
		・要支援2・事業対象者(週2回程度利用)	3,621円(月)	7,242円(月)	10,863円(月)
		※主治医及び地域包括支援センターの意見を基に、利用者の方の同意のもと、要介護状態とならないよう、希望の方には筋力向上トレーニング(ストレッチ運動等)を行います。		サービス費に含まれています。	
・サービス提供体制強化加算(Ⅲ)				要支援1・要支援2・事業対象者=24円(月)週1回 要支援2・事業対象者=48円(月)週2回	
・介護職員処遇改善加算(加算Ⅲ)				9.0%	

(2) 介護保険給付外サービス

種類	内容	食費(1食あたり)
食事の提供	栄養と利用者の身体状況に配慮したバラエティに富んだ食事を提供します。 (食事時間) 12:00～13:00	765円

(3) 備考

- 1 介護保険報酬改定により、給付額等に変更があった場合には、変更された給付額に合わせて利用料負担額を変更させていただきます。
- 2 利用者が、介護サービス費として市町村から支給を受ける額の限度において、利用者によって市町村から支払いを受けます。(法定代理受領)
- 3 社会福祉法人等利用者負担軽減制度に該当され、認定証をお持ちの方は介護費及び食費が軽減されます。
- 4 要介護度に応じた介護サービス費の1割、2割、3割のいずれか(所得により保険者が定めます)。
- 5 利用料の支払いは、現金支払い又は口座引き落とし(JA尾道市又は広島銀行)とさせていただきます。なお、現金払いの場合は翌月初回利用時に請求の上、お支払い頂きます。口座引き落としの場合は、翌月の15日に引き落とさせていただきます。15日が土曜日、日曜日の場合は翌週の月曜日とし、祝祭日の場合は、その翌日とします。

## 11 苦情処理

(申立先)

当事業所窓口担当者	管理者(兼 主任生活相談員) 佐藤 順子
ご利用時間	毎日 8時30分～17時30分 電話 (0848) 48-3333
ご利用方法	面接、ご意見箱(玄関に設置)

(公的機関においても、苦情申出等ができます。)

尾道市役所 高齢者福祉課	電話番号 (0848) 38-9440(介護保険係) (0848) 38-9137(高齢者福祉係) FAX番号 (0848) 37-7260 対応時間 8時30分～17時15分
広島県 国民健康保険 団体連合会	電話番号 (082) 554-0783 FAX番号 (082) 511-9126 対応時間 8時30分～17時15分

(苦情処理の体制)

- ①苦情受付担当者 管理者兼主任生活相談員 佐藤 順子
- ②苦情解決責任者 施設長 比本 学志
- ③第三者委員 監事 向井 信之 TEL 0848(38)0835  
評議員 清水 俊彦 TEL 0848(38)0718

(苦情処理の手順)

(1) 利用者から直接、サービス事業所へ苦情が寄せられた場合

- ①管理者は苦情内容の確認及び調査を行う。
- ②管理者は必要に応じて従事者に指導及び助言を行う。
- ③管理者は従事者に事情説明と処理方法の提示を行う。
- ④管理者は利用者へ処理方法の通知を行う。
- ⑤従事者は利用者に対し、適切な処理(対応)を行う。
- ⑥管理者は経過記録を作成し、保存する。

(2) 利用者から居宅介護支援事業者を通して、サービス事業所へ苦情が寄せられた場合

- ①居宅介護支援事業者の管理者は担当介護支援専門員に対し、苦情内容の説明を行う。
- ②担当介護支援専門員は、サービス事業所の従事者等に苦情内容の確認及び調査を依頼すると同時に、指導及び助言を行う。

- ③サービス事業所の従事者は担当介護支援専門員に対し、事情説明と処理方法の提示を行う。
- ④担当介護支援専門員は居宅介護支援事業者の管理者に処理方法の報告を行う。
- ⑤居宅介護支援事業者の管理者は利用者に対し、処理方法の通知を行う。
- ⑥サービス事業所の従事者は、利用者に対し、適切な処理(対応)を行う。
- ⑦居宅介護支援事業者の管理者は処理の確認と経過記録を作成し、保存する。

## 12 事故発生時の対応

### (1) 事故発生時の対応方法

- 1 サービス提供中に事故が発生した場合には、保険者、利用者家族、利用者に係る居宅介護支援事業者に連絡するとともに、必要な措置を講じます。
- 2 事故の状況及び事故に際して採った処置を記録します。
- 3 当事業所が賠償すべき事態となった場合には、速やかに賠償します。
- 4 事故の原因を理解し、再発生を防ぐための対策を講じます。

### (2) 緊急時における対応方法

事業の実施中に利用者の心身の状況に異変、その他緊急事態が生じた時は、従事者は速やかに主治医あるいは協力医療機関に連絡し、適切な措置を講ずるとともに、管理者に報告します。

## 13 非常災害対策

- 1 事業の実施中に風水災害、地震その他の災害が発生した場合、事業所は利用者の避難等適切な措置を講じます。また、管理者は日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等と連絡方法を確認し、災害時には避難の指揮をとります。
- 2 センターは、消防計画等の防災計画に基づき、年2回以上、避難、救出訓練を行います。
- 3 管理者は、防火管理者を選任し、防火管理上必要な各種の業務を行わせるものとします。

## 14 虐待防止のための措置

- 1 事業所は、虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
  - ①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、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
  - ② 虐待の防止のための指針を整備する。
  - ③ 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
  - ④ 上記措置(①～③)を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 事業者は、サービス提供中に当該事業所従業者又は養護者(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、これを市町村に通報するものとする。

## 15 衛生管理等

- 1 事業所における感染症が発生し、又は蔓延しないように、次に掲げる措置を講じるものとする。
  - ①事業所において感染症の予防及び蔓延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、その結果について、従業者に周知徹底しています。
  - ②事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備しています。
  - ③従業者に対し、感染症の予防蔓延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

## 16 業務継続計画の算定等

- 1 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(業務継続計画)を策定し、該当業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- 2 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を定期的実施します。
- 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。

事業所

所在地 広島県尾道市美ノ郷町三成233番地5

事業所名 デイサービスセンターひかり苑

説明者 佐藤 順子

印

上記の通り、上記の通り説明を受けました。

利用者

住所

氏名

印

家族

住所

氏名

印

