

重要事項説明書

通所介護

介護予防・日常生活支援総合事業

通所型サービス

美香苑デイサービスセンター

1. 事業目的

指定通所介護事業、または介護予防日常生活支援総合事業通所型サービスの適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者が要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定通所介護サービスを提供することを目的とします。

2. 運営方針

- ① 利用者が可能な限り居宅において、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、介護予防のための効果的な支援を目指すよう努めます。
- ② 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心身的・精神的負担の軽減を図ります。
- ③ 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの連携を図りながらサービスの提供に努めます。

3. 概要

(1) 提供できるサービスの種類と地域

名 称	美香苑デイサービスセンター〈通所介護〉
管 理 者	野添 江利子
所 在 地	千葉県八千代市村上641番
電話番号	047-482-8670
介護保険指定番号	千葉県 第1272600196号
サービスを 提供する対象地域	八千代市 習志野市 船橋市 千葉市 佐倉市
事業対象者	要介護1～5の認定を受けた方

名 称	美香苑デイサービスセンター〈介護予防・日常生活支援 総合事業 通所型サービス〉
管 理 者	野添 江利子
所 在 地	千葉県八千代市村上641番
電話番号	047-482-8670

介護保険指定番号	千葉県 第 1272600196 号
サービスを提供する対象地域	八千代市
事業対象者	<ul style="list-style-type: none"> ・要支援 1～2 の認定を受けた人 ・基本チェックリストにより生活機能の低下が認められた人

(2) 設 備

定 員	35名	静養室	1室
食堂兼 機能訓練室	1室 261.6㎡	相談室	1室
浴室	一般浴槽・特殊浴槽	送迎車	7台

(3) 営業日・営業時間

営業日	元旦及び日曜日を除く毎日
営業時間	午前8時00分～午後5時30分

(4) 職員体制

	資 格	業務内容	計
管 理 者	社会福祉主事等	従業者の管理、指導、常務の管理	1名
生活相談員	社会福祉主事等	相談・援助等 通所介護計画書の作成	2名以上
看護職員 機能訓練指導員	看護師等	健康観察・機能訓練の計画・評価	1名以上
介護職員	介護福祉士等	介護計画に基づいた介護業務	6名以上

(5) 非常災害対策

別途定める『消防計画』により対応致します。

防火管理者：寺村 保彦 管轄消防署：八千代消防署

防火設備は次の通りです。尚、カーテン等には防災適合品を使用しています。

- ・自動火災報知器
- ・誘導灯
- ・非常通報装置
- ・屋内消火栓
- ・防火扉
- ・ガス漏れ警報器
- ・スプリンクラー
- ・避難階段
- ・防災倉庫（テント、発電機等）

*非常災害、感染症の発生時の対策として利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため、非常時の体制で早期再開を図るための計画を行うとともに定期的な見直しを図り、想定訓練等を実施します。

(6) 定款の目的に定めた事業

- ・第一種社会福祉事業
特別養護老人ホームの経営
- ・第二種社会福祉事業
老人デイサービス事業の経営
老人居宅介護等事業の経営
老人短期入所事業の経営
老人介護支援センターの経営
認知症対応型老人共同生活援助事業の経営

(7) 施設・拠点等

- ・特別養護老人ホーム
- ・通所介護
- ・介護予防日常生活支援総合事業通所型サービス
- ・認知症対応型通所介護
- ・介護予防認知症対応型通所介護
- ・短期入所生活介護
- ・介護予防短期入所生活介護
- ・認知症対応型共同生活介護
- ・在宅介護支援センター
- ・居宅介護支援センター
- ・地域包括支援センター

4. サービス内容

①送迎

リフト付きバス等により送迎致します。送迎時刻をお知らせ致しますが、道路状況等により多少前後致しますのでご了承下さい。

迎え	1便	午前	7時30分	美香苑発
	2便	午前	8時30分	美香苑発
送り	1便	午後	4時00分	美香苑発
	2便	午後	5時00分	美香苑発

※他の時間のご希望については家族送迎にてお願い致します。

②昼食

昼食を提供いたします。歯の具合や健康状態によって主食はごはん
と全粥、おかずは常食、きざみ、極きざみ、ミキサー食をご用意いた
します。季節毎のメニューや月1回程度の行事食も取り入れています。

③入浴

身体状況によって、特別浴、一般浴のいずれかをご利用いただきま
す。入浴希望の有無・回数等、御相談下さい。

④個別機能訓練（選択制）・・・通所介護利用対象

運動器機能向上（選択制）・・・介護予防日常生活支援総合事業利用対象
日常生活の充実に資するような機能訓練が必要な利用者に対し、機
能訓練指導員が中心になり個別機能訓練計画書を作成し、訓練器具に
よるリハビリや体操、歩行訓練による身体機能訓練を行います。

⑤栄養改善（選択制）

低栄養状態にある、またはそのおそれのある利用者に対し、低栄養状
態の改善等を目的とし、管理栄養士が中心となり栄養ケア計画を作成し
栄養管理を行います。

⑥生活相談

ご利用者やご家族に対して生活や介護等についての相談を行います。

5.

(1) デイサービス基本単位 通常規模型 通所介護費

①（地域区分：5級地 10.45）

介護保険適用時の1ヶ月あたりの単位

	1ヶ月あたりの単位
要支援1	1798
要支援2	3621

介護保険適用時の1日あたりの単位

	6時間以上7時間未満	7時間以上8時間未満	8時間以上9時間未満
要介護1	584	658	669
要介護2	689	777	791

要介護3	796	900	915
要介護4	901	1,023	1,041
要介護5	1,008	1,148	1,168

介護保険の加算

通所介護	介護保険適用時（※1割分）の単位数
サービス提供体制強化加算Ⅰ	22単位/日
サービス提供体制強化加算Ⅱ	18単位/日
サービス提供体制強化加算Ⅲ	6単位/日
※	・・職員の職員体制の要件を満たす場合、いずれかの加算を算定。
入浴介助加算Ⅰ	40単位/回
入浴介助加算Ⅱ	55単位/回
個別機能訓練加算Ⅰイ	56単位/回
個別機能訓練加算Ⅰロ	76単位/回
個別機能訓練加算Ⅱ	20単位/回
口腔・栄養スクリーニング加算Ⅰ	20単位/回
口腔・栄養スクリーニング加算Ⅱ	5単位/回
栄養改善加算	200単位/月2回まで
栄養アセスメント加算	50単位/月
口腔機能向上加算Ⅰ	150単位/月2回まで
口腔機能向上加算Ⅱ	160単位/月2回まで
中重度者ケア体制加算	45単位/日
認知症加算	60単位/日
科学的介護推進体制加算	40単位/月

介護予防・日常生活支援総合事業通所型サービス	介護保険適用時（※1割分）の単位数
サービス提供体制強化加算Ⅰ（要支援1） （要支援2）	88単位/月 176単位/月
サービス提供体制強化加算Ⅱ（要支援1） （要支援2）	72単位/月 144単位/月
サービス提供体制強化加算Ⅲ（要支援1） （要支援2）	24単位/月 48単位/月
生活機能向上グループ加算 ※※同月中に運動器機能向上加算、栄養改善加算を算定している場合においては、生活機能向上グループ加算は算定致しません	100単位/月
栄養改善加算	150単位/月

科学的介護推進体制加算	40単位/月
-------------	--------

※通所介護、介護予防・日常生活支援総合事業通所型サービス～共通の加算	
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	基本単位とそれぞれの加算の合計に0.092を乗じた額

※注

- ①各単位数に地域区分10.45を掛けた額がかかります。
- ②介護保険介護保険負担割合証に記載された割合を乗じた額がご利用者自己負担分となります。
- ③各種サービス加算につきましては、それぞれのサービスを受けた場合のみ加算されます。
- ④介護保険制度改正の際に利用料金のみの変更である場合は、別紙にてご説明およびご契約を取り交わす形を取らせて頂きますのでご了承ください。
- ⑤食費（おやつ代を含む）
昼食代 750円です。
- ⑥コピー代
1枚 10円です。ただし、サービスの実施記録等の複写物を利用者が希望した場合にのみかかります。
- ⑦その他
オムツ100円、パット50円、リハビリパンツ100円、マスク50円、散髪1700円、外出行事にかかる費用、レクリエーションにかかる費用等は自己負担となります。

※保険給付金が直接事業者を支払われない場合一旦、1日あたりの利用料金を頂き、サービス提供証明書を発行致します。そのサービス提供証明書を後日、お住まいの市町村介護保険担当課に提出しますと、差額の払い戻しを受けることができます。

(2) キャンセル料

当施設では、お客様のご都合でサービスを中止する場合（お休みをする場合）においてもキャンセル料はいただきません。ただし、お休みをされる場合は必ずご連絡下さいますようお願い申し上げます。

(3) 支払方法

お客様には、自動引き落としのご協力をお願いしております。

【自動引き落とし】ゆうちょ銀行及び全銀協の集金代行サービスにて対応します。毎月15日前後に前月分の請求書を発行し、その翌月4日（土日祭日等で金融機関休業の場合は翌営業日）自動引き落と

しが行われ、領収書は翌月の請求書と同時に発行致します。

【例】 4月にサービスを利用した場合・・・

5月15日前後 → 4月分サービス利用料請求書配布

6月 4日 → 指定口座より自動引き落とし

6月15日前後 → 4月分の領収書発行（5月分請求書配布）

6. サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

利用にあたっては契約を結び、介護支援専門員（指定介護予防支援事業所の介護支援専門員）の作成した居宅サービス計画（介護予防日常生活支援総合事業サービス計画）に基づいてサービス回数や利用内容について決めていきます。

その後、ご利用者に合わせた具体的なサービス内容について通所介護計画（介護予防日常生活支援総合事業通所介護計画）を作成し、同意をいただいてからサービスの提供を開始します。

(2) サービスの終了

①お客様のご都合でサービスを終了する場合

サービスの終了を希望する日の1週間前までに文書にてお申し出下さい。

②当施設の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただきます場合がございます。その場合は、終了1ヶ月前までに文書で通知致します。

③自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了致します

- ・お客様が介護保険施設に入所した場合
- ・介護保険給付でサービスを受けていたお客様の要介護認定区分または要支援認定区分が、非該当（自立）と認定された場合
- ・お客様がお亡くなりになった場合

④その他

- ・当施設が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、お客様やご家族等に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、当施設が破産した場合、お客様は文書で解約を通知することによって即座にサービスを終了できます。

- ・お客様が、サービス利用料金の支払いを3ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず1ヶ月以内に支払わない場合、即座にサービスを終了させていただきます。
- ・お客様やご家族等が当施設のサービス従業者に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。

7. 第三者評価の実施状況

あり	実施日	令和 年 月 日
	評価機関名称	
	結果の開示	1. あり 2. なし
なし		

8. サービス利用に関する留意事項

①送迎時間の連絡

契約時に送迎バス到着時刻をお知らせします。ただし、利用日当日の送迎利用者数の状況や、道路状況等により多少時間が前後致しますのでご了承下さい。大幅に時間が変更となる場合は、事前にご連絡の上ご相談させていただきます。

②体調不良等によるサービスの中止・変更

利用当日朝、急に具合が悪くなった時等、急遽サービスを中止する場合はなるべく、送迎車出発時刻前までにご連絡下さい。サービス利用中に急に具合が悪くなった時はご家族に連絡の上、迎えに来ていただきます。ただし、緊急を要する場合のみ、近くの病院にお連れする等、必要な対応をさせていただきます。

③感染症流行時期の対応

感染症の流行時期においてご自宅での朝の健康チェック等については詳細文を通知しますので、その際にはご協力をお願いします。

感染症や災害への対策を基準上明確化し、事業継続可能な感染症および災害対策管理体制の徹底を図ります。

④介護事故に対する安全管理体制の強化について

介護事故への対策を基準上明確化し、安全対策担当者を定め委員会の開催、研修等を定期的実施し安全管理体制の確保に努めます。

⑤利用者虐待防止、身体拘束廃止に向けた取り組みの強化について

利用者の尊厳を守り虐待防止や身体拘束廃止に向けた取り組みを基準上明確化し、担当者を決めサービスの質の確保に努めます。身体拘束については、原則として行いません。

⑥時間変更

居宅サービス計画（介護予防日常生活支援総合事業通所型サービス計画）においてのご利用時間を基本とさせていただきますが、ご家族等の急な都合等によりご利用時間を臨時に延長、または短縮をご希望する場合、ご連絡いただければ当施設営業時間内において対応致します。ただし、送迎につきましては、ご家族にて対応していただきますのでお願い致します。

⑦持ち物（持ち物には記名をお願いします）

ご利用につき、下記のものをご用意下さい。

- ・上履き（バレーシューズ等、かかとのある靴）希望者のみ
- ・着替え、着替えたものを入れるビニール袋（入浴される場合）
- ・昼食時、薬を飲まれている方は薬をご持参下さい。

9. 実習生の受け入れについて

当施設では介護福祉士、社会福祉士、訪問介護員等を養成する専門学校等の養成機関からの依頼を受け、現場実習の受け入れを行います。実習生が期間中に1人の利用者を受け持ち、実際の援助をさせていただくことがあります。

実習生が利用者の方々に対して適切な援助を行えるよう養成機関や当施設従業者により指導を行っていきます。なお実習生も従業者と同様に個人情報取り扱いを適切に行うものとします。

10. 緊急時の対応方法

サービスの提供中に容体の変化等があった場合は、契約時の打ち合わせにより、ご家族、居宅介護支援事業所（指定介護予防支援事業所等）へ連絡を致します。その後、救急隊への連絡を行い救急車で病院搬送となります。

1 1. 個人情報の保護について

個人情報保護法、その他の関係法令により個人情報利用についての同意書を交わし、同意の内容を遵守した取り扱いとします。また、サービスの質の向上のため厚生労働省へご本人の個人情報等をデータ提出させて頂くことがありますのでご了承ください。

1 2. サービスに関する相談窓口

電話 047-482-8670 (午前8時～午後5時30分まで)

担当者 石橋 佐知子

1 3. サービスに関する苦情等

社会福祉法第82条の規定により、本事業所ではお客様からの苦情に適切に対応する体制を整えています。本事業所における苦情解決責任者及び第三者委員を設置し、苦情解決に努めることと致します。

電話 047-482-8670 (午前9時～午後5時45分まで)

苦情解決責任者 野添 江利子

苦情解決第三者委員 社会福祉法人美香会評議員

宮崎 弘 電話047-482-8498

小川 英明 電話047-431-1421

その他当施設以外に、市町村の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

八千代市役所 長寿支援課

電話：047-483-1151

千葉県国民健康保険団体連合会

電話：043-254-7428

