

北医療生活協同組合デイサービス城西

重要事項説明書

1. 事業の目的

通所介護の利用者を対象に、その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自立した日常生活を営むことができるよう生活機能の維持又はその向上を目指し、必要な日常生活上の世話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機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とします。

2. 運営方針

- (1) 今までのくらしと趣味や生きがいを大切にして生き生きとした生活を支援します。
- (2) 自立を支援した機能訓練や介護を提供し、本人や家族の思いをたいせつにします。
- (3) 利用者及びその家族等、ボランティアや地域の方との交流を大切にします。
- (4) 社会保障制度を皆様とともに追求していきます。
- (5) 利用者及びその家族等の思いに添った介護を支援します。

3. 通所介護の内容

居宅サービス計画に基づき、通所介護計画及び個別機能訓練計画を作成し、以下のサービスを提供します。

なお、個別機能訓練計画書は、事業所の職員と外部のリハビリテーション専門職が連携して、機能訓練のマネジメントを行い、作成します。

- (1) 送迎（利用者にあった送迎を提供させていただきます）
- (2) 入浴（通所介護計画に従い、該当者に実施させていただきます）
- (3) 昼食（原則全員に提供させていただきます）
- (4) 日常生活動作の機能訓練
- (5) 健康チェック（血圧、体温測定など）
- (6) アクティビティ
- (7) 個別機能訓練、運動器機能向上
- (8) 生活機能向上連携

4. サービス提供の記録

- (1) 通所介護サービス提供の記録は契約終了後5年間保管します。
- (2) 実施したサービス内容は、利用者に提供します。
- (3) 利用者からのご希望により、サービス実施記録の閲覧・複写物の交付を受けることができます。複写物の交付にかかるコピー代を実費請求する場合があります。

5. 通所介護サービスの利用料金

(1) 利用料金

介護保険給付サービスを利用する場合は、厚生労働省の規定料金の各利用者負担割合証に応

じた額のご負担となります。但し、区分支給限度基準額の単位を超えたサービスの利用は全額自己負担となります。介護保険給付サービスの範囲は、厚生労働省省令や課長通達などで常時変更があることをご留意ください。

(2) 利用料金のご請求について

- ① 利用料金は、介護支援専門員が作成するサービス利用票でのサービス時間と内容が請求の基本となります。
- ② 利用者又はその家族等が午前 9 時 30 分までにキャンセルの連絡がなかった場合、食事代 480 円を請求します。

(3) 利用料金の支払等

- ① 利用料金は、月末締めとし、毎月下旬までに前月請求書をお渡しします。
- ② 利用料金の支払い方法
 - ・銀行口座振替又は郵便局口座自動払込でのお支払いとなります。
 - ・毎月 27 日に口座引落等があります。毎月 26 日までに利用者の指定銀行口座等に請求金額をご入金ください。
 - ・窓口での現金支払いの場合は請求書到着後 10 日以内にお支払いください。
 - ・お支払い頂きましたら、翌月請求書に合わせて領収書を発行いたします。

6. 注意事項

- (1) サービス変更のご希望は介護支援専門員又は当事業所へご連絡下さい。
- (2) お迎えの際には、すぐに乗車できますよう、身支度等を終えて所定の場所でお待ち下さい。
- (3) 交通事情により、送迎時間が多少前後することがありますのでご了承下さい。
- (4) 通所介護を受ける度に「サービス利用票」の実績欄にチェックをしてください。
- (5) 入院、入所等の際は、必ずご連絡をお願いします。
- (6) 金銭や貴重品はお持ちにならないようにして下さい。サービス提供中の金銭及び貴重品の管理は、ご自身の責任で行って下さい。
- (7) 菓子類はお持ちにならないようにして下さい。持ち込まれた場合は一時的にお預かりします。
- (8) 施設内は禁煙となります。
- (9) 故意に他の利用者への迷惑・危険行為を行った場合は、事業者は責任を負いかねる場合があります。
- (10) 宗教活動及び政治活動はお控え下さい。
- (11) バスタオル、洗いタオルは記名の上、各自でお持ち下さい（衛生上、個人のものを使用させて頂きます）。
- (12) あんしんネット 21 のつばめタクシーと業務委託契約を行っているため、タクシーでの送迎をお願いする場合があります。

7. 秘密保持

- (1) 事業所及び事業所に従事する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族等に関する情報を、契約中及び契約終了後、第三者に漏らすことはありません。但し、利用者が病気や怪我等で他の医療機関にかかる場合は医療機関の求め

に応じて必要な情報を提供することがあります。

- (2) 事業者は、利用者又は利用者の家族からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者又は利用者の家族の個人情報を用いません。

8. 緊急時の対応

事業所は、通所介護の実施に際して利用者の怪我や体調の急変があった等、緊急の事態が発生した場合には、事前の打ち合わせに基づき、家族等や医療機関等に連絡その他適切な措置を迅速に行います。緊急時の対応にあたり自己の責に帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合には、その損害を賠償します。

9. 非常災害時等の対応

- (1) 非常災害対策に関しては、具体的な計画を作成し、責任者を定めておくとともに、非常災害に備えて定期的に訓練を行います。
- (2) 暴風警報や大雨警報、地震警戒警報発令時、積雪時等には通所介護が提供できない場合がありますのでご了承下さい。

10. 暴力等への対応

利用者と共にサービス従事者の人権を守る観点から、暴言・暴力（性的なものも含む）等があった場合、サービスを中止します。

11. 虐待防止について

事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の予防のために、次に掲げる通り必要な措置を講じます。虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者：介護事業部 事務長 吉田 美加

虐待防止に関する窓口：管理者 鶴田 有子

- (1) 成年後見制度の利用を支援します。
- (2) 苦情解決体制を整備しています。
- (3) 定期的に虐待防止のための委員会を開催します。
- (4) 虐待防止に関する責任者を選定
- (5) 虐待防止のための研修を定期的実施します。
- (6) 虐待防止のための指針を整備します。

12. 身体拘束の制限について

サービスの提供に当たっては、利用者の生命又は身体を保護するため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を実施しません。なお、緊急やむを得ず身体拘束を行う場合は、ご家族に説明し、同意を得て、その態様及び時間、その際の身体状況、緊急やむを得なかった理由を記録するものとします。

13. 契約の終了

- (1) 利用者又はその家族等からの契約終了は、事業所に連絡があり次第、調整がつく限りご希望日で終了できるようにします。日程調整の都合上、希望の契約終了日の1週間

前までのご通知にご協力ご通知ください。

- (2) 利用者又はその家族等が、正当な理由なく利用料の支払いの遅延をした場合やセクハラ・パワハラ・その他誠意のない不信行為を事業所の従事者等に行った場合は直ちに契約を解除します。

ハラスメントに該当する行為は次のとおりです。

- ・ 大声で威圧的な態度をとる。
- ・ 利用者や職員に性的な話題や質問等を強要したり、合理的な理由もなく身体に触れる。
- ・ 事業者や職員に対し契約書によるサービス提供の範囲を超えた不当な要求をする。
- ・ その他、社会通念上ハラスメントと疑われる行為

14. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置/衛生管理等

- (1) 介護職など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。
- (2) 事業所の設備及び微震について、衛生的な管理に努めます。
- (3) 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、次に掲げる措置を行います。

感染症の予防及びまん延等に関する取組の徹底を求める観点から必要時の委員会の開催、施設としての指針の整備、研修の実施、訓練（シュミレーション）の実施等取り組みます。感染予防の観点等から、ご利用者様又はご家族様の同意がある場合、サービス担当者議 等出席時、テレビ電話装置等（オンラインツール）を活用して行います。その際、個人情報の適切な取扱いには十分に留意いたします。

15. 業務継続計画の策定等

感染症又は非常災害の発生において、利用者に対する指定介護の提供を継続的に実施するための計画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、その計画に従い必要な措置を講じます。事業者は、職員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実施します。事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い必要に応じて計画の変更を行います。

16. 事業運営の透明性確保

事業運営の透明性の確保の為、事業計画・財務内容等に関する資料を閲覧できるようにしています。

17. サービスの質の向上

愛知県の実施する「介護情報公表システム」に参加し、事業所運営やサービス提供方法サービス内容等の質的向上に努めています。利用者からの苦情、事故などには誠実に対応し、再発防止に努めます。

18. 信義誠実の原則

通所介護サービスは、利用者と通所介護職員等がチームを組んで快適な暮らしを支える業務です。お互いが気持ち良く協力できるように誠意をもって対応します。

19. 北医療生活協同組合加入の方針

【事業者概要】

事業者名	北医療生活協同組合
所在地	名古屋市北区上飯田北町1丁目20番地の2
代表者名	代表理事 理事長 森 英一
電話番号	(052) 914-4554
事業所名	デイサービス城西
事業所所在地	名古屋市西区域城西三丁目15番32号
事業所責任者	管理者 鶴田 有子
事業所連絡先	電話 (052) 529-2251 FAX (052) 529-2252
事業者指定番号	愛知県 2370401156 号
営業地域	西区、中区、北区、
営業日	月曜日～土曜日
営業時間	9時00分～17時30分
休業日	8月15日及び12月30日から1月3日
施設の概要	<p>(1) 敷地及び建物 (介護予防通所介護と共用)</p> <p>敷地 m²</p> <p>建物 構造 鉄筋コンクリート 3階建の1階部分</p> <p>延べ面積 m² (デイサービス専有面積)</p> <p>利用定員 30名 (総合事業を含む)</p> <p>(2) 主な施設 (介護予防通所介護と共用)</p> <p>デイサービスセンター 1 m²</p> <p>日常動作訓練室 1 m²</p> <p>浴室 1 m²</p> <p>脱衣室 1 m²</p> <p>便所 1 m²</p>
職員体制及び勤務形態 (介護予防・日常生活支援総合事業と兼務)	<p>職種 人数 勤務形態 備考</p> <p>管理者 1名以上 常勤</p> <p>生活相談員 2名以上 常勤非常勤介護員との兼務(2名以上)</p> <p>介護職員 4名以上 常勤・非常勤</p> <p>機能訓練指導員 1名以上</p> <p>看護職員 1名以上 非常勤</p>
苦情相談窓口	<p>デイサービス城西 担当 鶴田 有子</p> <p>電話 (052) 529-2251</p> <p>FAX (052) 529-2252</p> <p>県国保連苦情相談窓口 電話 (052) 971-4165</p> <p>名古屋市介護保険課 電話959-3087 FAX959-4155</p> <p>北区役所介護福祉課 電話917-6522 FAX914-2100</p> <p>西区役所介護福祉課 電話523-4519 FAX521-0067</p> <p>東区役所介護福祉課 電話934-1193 FAX936-4303</p> <p>中区役所介護福祉課 電話265-2321 FAX241-6986</p>

【利用料金について】

- ※ 介護認定及び、総合事業対象者の判定を受けられていない方は、費用の全額が、自己負担となりますのでご注意ください。
- ※ 通所利用料金は、医療費控除の対象になりませんが、対象となる介護サービスのご利用がある場合は、通所介護・予防専門型サービス費が対象となります。ご不明な場合はお問い合わせ下さい。

【予防専門型通所サービス】

2024年6月改定

サービス内容	単位数（月）	利用料（一か月：1割負担）
週1回	1798	2,097円
週2回	3621	4,223円
生活機能向上連携加算	200	233円
科学的介護推進体制加算	40	47円
サービス提供体制加算（Ⅱ） 1（週1回）	72	84円
2（週2回）	144	168円
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	総利用単位数に9.2%を乗ずる	

【通所介護】

2024年6月改定

サービス内容（7～8時間利用）	単位数	利用料（1割負担）
通所介護Ⅰ51（要介護1）	658 単位/回	767円
通所介護Ⅰ52（要介護2）	777 単位/回	906円
通所介護Ⅰ53（要介護3）	900 単位/回	1,050円
通所介護Ⅰ54（要介護4）	1023 単位/回	1,193円
通所介護Ⅰ55（要介護5）	1148 単位/回	1,339円
入浴介助加算（Ⅰ）	40 単位/日	47円
入浴介助加算（Ⅱ）	55 単位/日	64円
個別機能訓練加算（Ⅰ）イ	56 単位/日	65円
個別機能訓練加算（Ⅰ）ロ	76 単位/日	89円
個別機能訓練加算（Ⅱ）	20 単位/月	23円
生活機能向上連携加算（Ⅱ）	200 単位/月	233円
* 個別機能訓練を算定している場合	100 単位/月	117円
科学的介護推進体制加算	40 単位/月	47円
中重度者ケア体制加算	45 単位/日	52円
認知症加算	60 単位/日	70円
サービス提供体制加算（Ⅱ）	18 単位/回	21円
送迎減算（片道）	-47 単位/回	-55円
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	総利用単位数に9.2%を乗ずる	

* 月額にすると端数処理の関係で数円の誤差が出ます

【加算の算定要件とその他自費利用料金】 ◇総合事業 ◆介護保険

- ◆ 入浴介助加算（Ⅰ）
利用時、入浴を行い、その際、必要に応じ、介助、転倒予防のための声かけ、見守り、気分の確認などを行います。
- ◆ 入浴介助加算（Ⅱ）
①医師、リハビリテーション専門職、介護福祉士、介護支援専門員（ケアマネジャー）が利用者の居宅を訪問し、浴室での利用者の動作及び浴室の環境を評価します。②その際必要がある場合は、福祉用具の貸与・購入・住宅改修等の助言を行います。③訪問した職員との連携の下で、個別の入浴計画を作成します。④入浴計画に基づき、利用者の居宅の状況に近い環境にて、入浴介助を行います。
- ◆ 個別機能訓練加算（Ⅰ）イ
機能訓練指導員が、居宅を訪問した上で個別機能訓練計画書を作成し、生活機能向上を目的とした機能訓練を行います。専従1名以上配置（配置時間の定めなし）していること。
- ◆ 個別機能訓練加算（Ⅰ）ロ
加算（Ⅰ）イに加えて、専従1名以上配置（サービス提供時間帯通じて配置）していること。
- ◆ 個別機能訓練加算（Ⅱ）
加算（Ⅰ）に加えて、個別機能訓練計画等の内容を厚生労働省へ提出しフィードバックを受けます。
- ◇◆生活機能向上連携加算（Ⅱ）
事業所の職員と外部のリハビリテーション専門職が連携して、機能訓練のマネジメントをし、個別機能訓練計画書を作成します。
- ◇◆科学的介護推進体制加算
①利用者ごとの心身の状況等の基本的な情報を厚生労働省に提出します。②サービス提供にあたって、①に規定する情報その他のサービスを適切かつ有効に提供するために必要な情報を活用していること。
- ◆ 中重度者ケア体制加算
① 看護職員又は介護職員の通所介護員数に加え、看護職員又は介護職員を常勤換算方法で2以上確保していること。
② 前年度又は算定日が属する月の前3月間の利用者の総数のうち、要介護3～5の占める割合が100分の30以上であること。
③ 指定通所介護を行う時間帯を通じて、通所介護の提供に当たる看護職員を1名以上配置している。
- ◆ 認知症加算
① 看護職員又は介護職員の通所介護員数に加え、看護職員又は介護職員を常勤換算方法で2以上確保している。
② 前年度又は算定日が属する月の前3月間の利用者の総数のうち、認知症の者（日常生活自立度のランクⅢ、Ⅳ又はMに該当する者）の占める割合が100分の20以上である。
③ 指定通所介護を行う時間帯を通じて、通所介護の提供に当たる認知症介護の指導に係る専門的な研修等を修了した者を1名以上配置している。
- ◇◆サービス提供体制強化加算（Ⅱ）

事業所の介護福祉士の割合が 50%以上であること。

◇◆介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）（×9.2%）

厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員等に賃金の改善等を実施しているものとして都道府県知事に届け出た事業所が、サービス提供を行った場合、介護職員の賃金の改善に関する計画を作成し、職員教育、賃金改善等を計画的に行っている場合に算定します。

* 食事代（1回）：普通食 480 円