

田野畑村デイサービスセンター重要事項説明書

(介護保険法に基づく第1号通所事業 (通所介護相当サービス))

1 【田野畑村デイサービスセンターの概要】

(1) 所在地・名称

経営主体・代表者	社会福祉法人 寿生会 理事長 向 井 利 信
事業所の名称・代表者	田野畑村デイサービスセンター 所長 中 机 茂 幸
所在地	〒028-8407 岩手県下閉伊郡田野畑村田野畑 120-18
介護保険指定番号	No.03A3000077 号
提供実施対象区域	田野畑村全域

(2) 目的・運営方針

目的	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、必要な日常生活上の援助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ります。
運営方針	1 常に利用者の「安全」を念頭にサービス提供を行います。 2 関連機関と連絡を密にし、利用者の個別援助、自立支援に取り組み、サービス内容の充実を図ります。

(3) 設備

利用定員	18名
食堂兼機能訓練室	1室 339.67㎡
浴室	一般浴槽2・機械浴槽1
静養室	あり
相談室	あり
トイレ	2か所
送迎車両	6台 (内リフト車4台)
事務室	

(4) 職員体制 (令和6年4月1日現在)

職名	常勤	非常勤	計
所 長	1名 (兼)		1名
生活相談員	2名 (内1名兼)		2名
看護師兼 機能訓練指導員	1名	1名	2名
介護職員	4名 (内2名兼)		4名
管理栄養士	1名 (兼)		1名
調 理 師	1名 (兼)		1名

(5) 営業日・時間

営業日	月曜日～金曜日 (祝祭日を含む)
提供時間	午前9:30～午後3:00まで (最大午前7:30～午後18:00までの10時間30分利用可)
定休日	土曜日・日曜日・夏季休業 (8/14、15)・年末年始 (12/29～1/3)

2 【サービス内容】

送迎サービス	リフトワゴン車等を用意して、寝たきりの方でも送迎を行います。
食事サービス	栄養士管理のもと、適時、適温、季節感の味わえる食事を提供します。
入浴サービス	身体等の状況に応じた入浴方法にて実施します。
アクティビティ	集団的なレクリエーションや機能訓練を行います。
健康管理	看護師により血圧測定・検温・体重測定などのチェックを行います。
生活相談	常勤の生活相談員に、介護以外の日常生活に関する相談ができます。

3 【利用料金】

(1) 介護給付サービス ※一ヶ月の料金

介護度		事業対象者・要支援1			要支援2		
負担割合		1割	2割	3割	1割	2割	3割
基本料金 ①		1,798円	3,596円	5,394円	3,621円	7,242円	10,863円
同一建物減算 ②		-376円	-752円	-1,128円	-752円	-1,504円	-2,256円
サービス提供体制加算 ③	(Ⅰ)	88円	176円	264円	176円	352円	528円
	(Ⅱ)	72円	144円	216円	144円	288円	432円
	(Ⅲ)	24円	48円	72円	48円	96円	144円
④科学的介護推進体制加算		40円	80円	120円	40円	80円	120円
⑤口腔機能向上加算	(Ⅰ)	150円	300円	450円	150円	300円	450円
	(Ⅱ)	160円	320円	480円	160円	320円	480円
⑥高齢者虐待防止措置未実施減算		-18円	-36円	-54円	-36円	-72円	-108円
⑦業務継続計画未策定減算		-18円	-36円	-54円	-36円	-72円	-108円

介護職員処遇改善加算 (1ヶ月あたり)	I	上記①～⑦の料金を加減した額に9.2%を乗じた額
	II	上記①～⑦の料金を加減した額に9.0%を乗じた額
	III	上記①～⑦の料金を加減した額に8.0%を乗じた額
	IV	上記①～⑦の料金を加減した額に6.4%を乗じた額

- ※『同一建物減算』…生活支援ハウスに入居された方が対象となります。
- ※『科学的介護推進体制加算』…利用者様のADL値、その他心身の状態やケアの内容などを厚労省に提出し活用することで、科学的に裏付けされた介護を目指すものです。
- ※『サービス提供体制加算』…デイサービスセンターの職員配置（介護福祉士の配置や勤続年数等）により、取得する加算が異なります。
- ※『介護職員等処遇改善加算』…介護職員の待遇改善を目的とした制度です。介護職員が安定して働ける環境を整え、介護サービスの質の向上、介護人材の定着などを図る事が目的です。
- ※『高齢者虐待防止措置未実施減算』…感染症や災害の発生時に継続的にサービス提供できる体制を構築するため、業務継続計画が未策定の際に減算されます。
- ※『業務継続計画未策定減算』…虐待の発生又はその再発を防止するための措置が講じられていない場合に減算されます。

(2) 介護給付外サービス

食 費(おやつ等含む)	1食あたり 540円
おむつ代 (リハビリパンツ・パット等)	基本的に、御自分で準備願います。事業所で準備(使用)する場合には自己負担となります。
その他、レクリエーション等費用	自己負担となります。
交通費	通常実施区域(田野畑全域)を超えて提供する場合には社会福祉法人寿生会が実施する【介護輸送サービス】の距離制運賃を適用します。 (2kmまで300円 以降1km毎100円加算)

(3) 料金の支払方法

自動振込み	ゆうちょ銀行の指定口座からの引き落とし	手数料(10円)あり
現 金	利用時等にデイサービスにて受領	手数料なし

4 【サービスの利用方法】

サービスの開始	<ul style="list-style-type: none"> ・介護予防通所介護計画書を作成し、サービスの提供を行います。 ・介護予防サービス支援計画の作成を依頼している方は、事前に担当の介護支援専門員とご相談下さい。依頼をしていない方は、相談窓口を紹介いたします。
サービスの終了	<ul style="list-style-type: none"> ・終了を希望する日の1週間前までに、文書でお申し出下さい。 ・当事業所の都合により、やむを得ない事情でサービスを終了する場合は、終了の30日前までに文書を通知します。
利用者が文書通知することで、直ちにサービス終了ができる場合	<ul style="list-style-type: none"> ・事業者が正当な理由なく、サービスを提供しない場合 ・事業者が守秘義務(項目8を参照)違反をした場合 ・事業者が利用者やその家族に対して、社会通念を逸脱する行為を行った場合 ・事業者が破産した場合
事業者が文書通知することで、直ちにサービス終了ができる場合	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者が、利用料金の支払を3ヶ月以上滞納し、料金の支払を再三催促しても、最終催告日より14日以内に支払わない場合 ・利用者が、正当な理由なくサービスの中止を繰り返した場合 ・利用者が、入院もしくは病気等で、1ヶ月以上サービスの利用ができない状態であることが明らかな場合 ・利用者やその家族が、当事業所職員に対して、本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合
文書通知がなくても、自動的に終了する場合	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者が、介護保険施設に長期入所した場合 ・利用者の要介護認定区分が『要介護1～5』と認定された場合 ・利用者が死亡した場合

5 【緊急時の対応方法】

サービスの提供中に、容態の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより、かかりつけ医、救急隊、ご家族、居宅介護支援事業者等に連絡します。

6 【事故発生時の対応】

- 1 サービス提供により事故が発生した場合は、村、当該利用者のご家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡すると同時に、必要な措置講じます。
- 2 サービス提供により、賠償すべき事故が生じた場合には、速やかに損害賠償を行います。

7 【非常災害時対策】

防 災 時 の 対 応	寿生会消防計画により適切な対応を行います。		
近隣との協力関係	寿生会地域消防協力隊の協力体制		
防 災 訓 練	寿生会消防計画により、毎月1回の防災訓練の実施		
防 災 設 備	消火器・誘導灯	非常通報装置	防火扉2ヶ所
	自動通報システム	自動火災報知設備	
	カーテン等の防災加工	防災設備の保守点検	

8 【秘密保持と個人情報の保護】

サービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。

また、利用者又は、家族からの同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を他の事業所等に提供しません。また、利用者や家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、利用者や家族の個人情報を他の事業所等に提供しません。

9 【虐待防止】

利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次の揚げるとおり必要な措置を講じます。

- ① 虐待の防止に関する責任者の選定を行います。

【虐待防止に関する責任者】 所長 中机 茂幸

- ② 成年後見制度の利用支援を行います。
- ③ 苦情解決体制の整備を行います。
- ④ 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修を行います。
- ⑤ 通所介護計画書の作成など適切な支援の実施に努めます。
- ⑥ 従業者の悩み等を相談できる体制を整えます。

10【その他】

- ・ 宗教や生活習慣の違いから、他人の自由を侵害しないようお願いします。
- ・ 喧嘩、口論など他の利用者の迷惑となる行為はお慎み下さい。
- ・ 利用者同士のデイサービス内における物品のやりとりや、職員への物品の提供は、お控えいただくようお願いします。
- ・ 重要事項説明書などの不明な点は、遠慮なく職員へお尋ね下さい。