デイサービスセンター巨椋の郷　重要事項説明書

１ 事業者（法人）の概要

名称・法人種別　　医療法人徳洲会
代　表　者　名　　理事長　東上震一
所在地・連絡先　　大阪府大阪市北区梅田一丁目３番１－1200 号
（TEL）06-6346-2888 （FAX） 06-6346-2889

２ 事業所の概要

（１）事業所名称及び事業所番号

事業所名　　医療法人徳洲会 デイサービスセンター巨椋の郷
所在地・連絡先　　京都府宇治市槇島町一ノ坪 26 番 3
（TEL） 0774-94-6557 （FAX） 0774-85-0036
事業所番号　　2671201511
管理者の氏名　　辰巳　泰浩
利用定員（単位）　　50 名（ 1 単位　50 名 ）

（２）施設基準

職員の職種、基準人員数及び職務の内容

職名	資格	常勤	非常勤	業務内容	計
管理者	理学療法士	1名		管理者は、事業所の従業者の管理、及び業務の管理を一元的に行う。	1名
機能訓練指導員	理学療法士	1名		機能訓練指導員は、機能訓練指導その他の指定通所介護の提供に当たる。	10名
	作業療法士	1名			
看護職員	看護師等	2名	2名	看護師又はサービス計画に基づき,健康管理、看護業務を行う。	3名
介護職員	介護福祉士 介護士	13名		介護職員は介護福祉士、ヘルパー、介護助手によって構成する。 介護職員はサービス計画に基づき機能訓練補助、入浴、排泄、食事の介助その他自立援助を行う。	10名
生活相談員	介護福祉士	2名		利用者様のサービスの利用開始や中止に関する業務及びケアマネジャーや関連機関との連携・連絡・調整業務、利用者（家族）様からの相談対応業務、個別援助計画の作成業務を行う。	2名
事務職員		1名		総括事務	1名

（３）通常の事業の実施地域

宇治市内
（御蔵山・志津川・白川・炭山・池尾・二尾・笠取（西・東）・三室戸・明星町）除く。
京都市伏見区向島（二の丸町・上林町・津田町・丸町・清水町・中島町）
※ 上記地域以外でもご希望の方はご相談ください。

（４）営業日・営業時間等

営業日　　月曜～土曜（ただし 12 月 31 日～1 月 2 日は除く）
営業時間　　08：30～17：00
サービス提供日　　営業日と同様
サービス提供時間　1 単位　09 時 00 分から 16 時 30 分　利用定員（50 名）

３ サービスの内容

(1)　食 事
利用者の状況に応じて適切な食事介助を行うと共に、食事の自立についても適切な援助を行います。　（食事時間）12：00～13：00

(2)　入 浴
個浴（4 箇所）特殊浴槽（1 箇所）を利用して適切な入浴援助を行います。

(3)　排 泄
利用者様の状況に応じて適切な排泄介助を行うと共に、排泄の自立についても適切な援助を行います。

(4)　機能訓練
機能訓練指導員により、利用者の状況に適した機能訓練を行い、身体機能の低下を防止するよう努めます。

(5)　生活指導
利用者の生活面での指導・援助を行います。

(6)　各種レクリエーションを実施します。

(7)　健康チェック
血圧測定等利用者の全身状態の把握を行います。

(8)　相談及び援助
利用者とその家族からのご相談に応じます。

(9)　送 迎
自宅から事業所までの間の送迎を行います。

■　通所介護計画の作成及び評価等
居宅サービス計画に基づき、利用者様の直面している課題等を把握し利用者様の希望を踏まえて通所介護計画を作成します。また、サービス提供の目標達成状況等を評価し、その結果を書面(サービス報告書)に記載して利用者様に説明のうえ交付します。

４ 費　用
介護保険の適用がある場合は、利用者様の負担割合（負担割合証に記載）に応じた負担額となります。
なお、介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、事業者に直接介護保険給付が行われない場合があります。その場合、利用者様は１か月につき料金表の利用料金全額をお支払いください。利用料のお支払いと引き換えに領収証を発行します。また、還付に必要なサービス提供証明書を発行します。

【料　金　表】

■通所介護（事業所規模：大規模Ⅱ、地域区分　１単位：10.27 円）

	3時間以上4時間未満		4時間以上5時間未満		5時間以上6時間未満		6時間以上7時間未満		7時間以上8時間未満	
	基本	同一建物	基本	同一建物	基本	同一建物	基本	同一建物	基本	同一建物
要介護1	343単位	249単位	360単位	266単位	522単位	428単位	540単位	446単位	604単位	510単位
利用料金	3,522円	2,557円	3,697円	2,731円	5,360円	4,395円	5,545円	4,580円	6,203円	5,237円
1割負担	353円	256円	370円	274円	536円	440円	555円	458円	621円	524円
要介護2	393単位	299単位	412単位	318単位	617単位	523単位	638単位	544単位	713単位	619単位
利用料金	4,036円	3,070円	4,231円	3,265円	6,336円	5,371円	6,552円	5,586円	7,322円	6,357円
1割負担	404円	307円	424円	327円	634円	538円	656円	559円	733円	636円
要介護3	444単位	350単位	466単位	372単位	712単位	618単位	736単位	642単位	826単位	732単位
利用料金	4,559円	3,594円	4,785円	3,820円	7,312円	6,346円	7,558円	6,593円	8,483円	7,517円
1割負担	456円	360円	479円	382円	732円	732円	756円	660円	849円	752円
要介護4	493単位	399単位	518単位	424単位	808単位	714単位	835単位	741単位	941単位	847単位
利用料金	5,063円	4,097円	5,319円	4,354円	8,298円	7,332円	8,575円	7,610円	9,664円	8,698円
1割負担	507円	410円	532円	436円	830円	734円	858円	761円	967円	870円
要介護5	546単位	452単位	572単位	478単位	903単位	809単位	934単位	840単位	1054単位	960単位
利用料金	5,607円	4,642円	5,874円	4,909円	9,273円	8,308円	9,592円	8,626円	10,824円	9,859円
1割負担	561円	465円	588円	491円	928円	831円	960円	863円	1,083円	986円

通所介護加算項目

その他の加算については別紙（加算詳細）を参照

■キャンセル料

利用者様の都合によりサービスを中止する場合は、次のキャンセル料を頂きます。
ただし、利用者様の病状の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合は不要です。

・利用日の当日 8 時 20 分までに連絡があった場合：無料

・利用日の当日 8 時 20 分までに連絡がなかった場合：食事代(おやつ含む)相当額

■利用料（自費）※おむつ代（消費税込）はサイズによります。

食事代	１回	630 円
おやつ代	１回	70 円
オムツ	S サイズ　99 円	L サイズ 110 円
	M サイズ　99 円	LL サイズ 121 円
リハビリパンツ	M サイズ　66 円	L サイズ　66 円
	LL サイズ 66 円	-------
パッド	日中用	33 円
教養娯楽費	１日	50 円

※料金算定の基本となる時間は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、利用者様の居宅サービス計画等に定められたサービスにかかる標準的な時間を基準とします。

※介護保険での給付の範囲を超えたサービス利用の利用料金は、事業者が別に設定し、全額が利用者様の自己負担となりますのでご相談ください。

※介護負担割合が 2 割の方は 2 倍、3 割の方は 3 倍の負担額になります。

■その他の費用

通所介護サービスの中で提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となる費用で利用者負担が適当なものについては、利用者様にご負担いただきます。

通常の事業の実施地域外の別途交通費はいただきません。

■利用料等のお支払方法

毎月、15 日頃までに前月分の請求をいたします。

５ 事業所の特色等

（１） 事業の目的

ご利用者の能力に応じて可能な限り自立した日常生活を営むことができる。

また、認知機能の急激な低下を軽減できるよう通所介護サービスを提供します。

（２） 運営方針

ご利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するように、その目標を設定し、通所介護計画書を作成し計画的に行います。

また、その提供する通所介護の質の評価を行い、常に改善を図ります。

（３） その他

従業員研修を年１回、高齢者虐待・身体拘束の研修を行っています。

６ サービス内容に関する苦情等相談窓口

（１）苦情等相談窓口について

当事業所　相談窓口	窓口責任者　辰巳　泰浩 受付時間　09：00～17：00（営業日に限る） 連 絡 先　TEL　0774－94－6557 FAX　0774－85－0036 相談面談　当事業所１階相談室 苦 情 箱　事業所入口付近に設置
宇治市介護保険課	受付時間：月曜日～金曜日 08:30～17：15 電話番号：0774－20-8731
京都市伏見区介護保険課	受付時間：月曜日～金曜日 09：00～17：00 電話番号：075－611－2279
京都府国民健康保険団体連合会	受付時間：月曜日～金曜日 09：00～17：00 電話番号：075－354－9090

（２）苦情処理の体制及び手順について

相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりです

苦情（クレーム）の受付から対応方法及びその後の状況までの全過程を規定の様式に記録し、その原因・対処方法・その後の状況を明確にするとともに、常にその確認ができるようにしておく。この記録は、５年以上の期間保存するものとする。

苦情（クレーム）・相談について

１．　苦情（クレーム）とは

苦情とは、利用者・家族・その他の方からの当住宅のサービス全体に関わる不満や改善要求、または被害の訴えや契約違反に対する損害賠償の請求等の全てとする。どんな些細なことでも見落とすことなく、利用者からの警告アラームとして受け止める必要がある。

苦情（クレーム）の経路と対応処理

① 利用者やその家族・ヘルパー・看護師・CM・行政や関係機関・マスコミ等・その他

↓

② 苦情(クレーム)の受入れ（来所・電話・FAX・手紙・投書・その他）

↓

③ 事業所のクレーム受付・記録・担当者、管理者に報告
損害賠償が発生しうる場合はその場で管理者に報告

↓

④ 事実の調査と対応方法の検討

↓

⑤当事業所のミスである場合、迅速に改善策を立て、必要であれば全職員に周知し、関係された方にお詫びをし、改善策を実行する。

⑤-①当事業所のミスではない場合、関係された方に誤解である旨を伝え、誤解を生じたことをお詫びし今後、誤解を生じないような改善策を実行する。

↓

⑥担当者が全過程を記録し、今後同様の問題が生じないよう適宜確認を行うようにする。さらに、【会議】を開催し、必要なら事例検討を行なう。関連部署・機関に報連相が必要な場合は速やかに情報の共有と周知を図る。

↓

⑦管理者・関連部署・関連機関に報告

↓

⑧管理者は状況に応じて損害賠償の手続きなどに進む。

【会議】
①原因と結果の明確化／②責任の所在と内容の明確化／③具体的な対応策の立案／④具体的な再発防止策の立案／⑤今後の対応について

事業所内周知
① 原因が事業所にあれば対応策実行
② 再発防止策の実行

当事者の対応
① 問題点・改善点の再確認
② 精神的フォロー

7　緊急時等における対応方法

サービス提供中に病状の急変などがあった場合は、速やかに利用者様の主治医、救急隊、緊急時連絡先（ご家族等）、居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者等へ連絡をするなどの必要な措置を講じます。

8　事故発生時等における対応方法

サービス提供中に事故が発生した場合は、必要な措置を講じるとともに、速やかに利用者様の緊急時連絡先（ご家族等）、居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者等、市町村及び京都府に連絡を行います。

9　非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める消防計画に基づき対応を行います。			
避難訓練	別途定める消防計画にのっとり年2回避難訓練を行います。			
防災設備	設備名称	有無(数)	設備名称	有無(数)
	スプリンクラー	あり	防火扉・シャッター	なし
	避難階段	なし	屋内消火栓・消火器	あり
	自動火災報知機	あり	ガス漏れ探知機	なし
	誘導灯	各所		
	カーテン、布団等は防炎性能のあるものを使用しています。			
消防計画等	防火管理者：　上田敏博			

10 個人情報の保護及び秘密の保持について

※　事業所は、利用者様及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努めます。

※　事業所が得た利用者及びその家族の個人情報については、介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により得るものとします。

11（人権の擁護及び虐待の防止のための措置）

1．事業者は利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

① 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに，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に実施する。

④ 前３号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2．事業所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、速やかに市町村に通報するものとする。

12　サービス利用に当たっての留意事項

・サービス利用の際には、介護保険被保険者証を提示してください。
　また、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）及び被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
・施設内の設備や器具は本来の用法に従ってご利用ください。これに反したご利用により破損等が生じた場合、弁償していただく場合があります。
・他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮ください。
・所持金品は、自己の責任で管理してください。
・施設内での他の利用者に対する宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。

13　その他

この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は医療法人徳洲会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

■緊急時等連絡先

緊急時連絡先① （家族等）	氏名（続柄）	（　　）
	住　所	
	電話番号 （携帯電話）	

緊急時連絡先② （家族等）	氏名（続柄）	（　　）
	住　所	
	電話番号 （携帯電話）	

当事業者はサービスの利用に当たり、利用者に対して重要事項説明書を交付の上、通所介護サービス内容及び重要事項の説明を行いました。

説明・交付年月日：　令和　　年　　月　　日

事 業 者　　所 在 地　　京都府宇治市槇島町一ノ坪26番3
事業者名　　医療法人徳洲会
事業所名　　医療法人徳洲会 デイサービスセンター巨椋の郷
事業所番号
代表者名　　理事長　東上　震一　　㊞

説 明 者　　職　名　＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ ㊞

私は、重要事項説明書に基づいてサービス内容等に係る重要事項の説明を受け、その内容に同意の上、本書面を受領しました。

同意年月日：　令和　　年　　月　　日

利用者本人

住　所　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ ㊞

（代筆　　続柄　　）

別紙（加算詳細）

名称	項目	単位数	1割負担
生活相談員配置等加算	利用者様のサービスの利用開始や中止に関する業務及びケアマネジャーや関連機関との連携・連絡・調整業務、利用者（家族）様からの相談対応業務、個別援助計画の作成業務を行います。	13単位	14円/日
入浴介助加算	・入浴中の利用者様の転倒予防のために声掛けや見守りを行います。 ・ご自身で洗えない箇所の援助を行います。	40単位	41円/日
中重度者ケア体制加算	通遺書介護行う時間帯に看護職員が1名以上配置しており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以上の利用者の占める割合が100分の30以上であることが条件となっています。	45単位	47円/日
生活機能向上連携加算	外部のリハビリ専門職等が利用者のADLやIADLにかんする状況を所属する機能訓練指導員等と連携してICTを活用した動画やテレビ電話装置等を用いて利用者の状態を把握し助言を行い、助言に基づき機能訓練指導員等が共同して、利用者の身体状況等の評価、個別機能訓練計画の作成し機能訓練指導員が利用者の心身の状況に応じた機能訓練を適切に提供を行います。	Ⅰ）100単位 Ⅱ）200単位	Ⅰ）103円/月 Ⅱ）206円/月
個別機能訓練加算（Ⅰ）イ	・機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員、その他の職種が共同して、利用者ごとに個別機能訓練計画を作成し、計画に基づき、機能訓練指導員が機能訓練を実施します。・3月に1回以上利用者の居宅を訪問した上で、居宅における生活状況をその都度確認するとともに利用者・家族に個別機能訓練計画の進捗状況等を説明、記録し、必要に応じて個別機能訓練計画の見直し等を行っていること。	56単位	58円/日
個別機能訓練加算（Ⅰ）ロ	サービス提供時間を通じて専従の機能訓練指導員を1名以上配置し多職種と共同し利用者ごとに個別機能訓練計画を作成し実施します。・3月に1回以上利用者の居宅を訪問した上で、居宅における生活状況をその都度確認するとともに利用者・家族に個別機能訓練計画の進捗状況等を説明、記録し、必要に応じて個別機能訓練計画の見直し等を行っていること。	85単位	88円/日
個別機能訓練加算（Ⅱ）	利用者ごとの個別機能訓練計画書の内容等の情報を、LIFEを用いて厚生労働省に提出し、機能訓練の実施に当たり、提出した情報とフィードバック情報を活用します。	20単位	21円/月
ADL維持等加算	利用者の日常生活動作（ADL）を維持、向上する体制を整え、実際に現状維持や改善が見られた事業所を評価する加算です。	Ⅰ）30単位 Ⅱ）60単位	Ⅰ）31円/月 Ⅱ）62円/月

別紙（加算詳細）

名称	項目	単位数	1割負担
認知症加算	定日が属する月の前３月間の利用者の総数のうち、認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の利用者の占める割合が１００分の２０以上であること。サービス提供時間に認知症実践者研修終了した者を１名以上配置していること。	60 単位	62 円/日
若年性認知症利用者受入加算	40 歳以上 65 歳未満の若年性認知症の利用者に対して個別に担当者を定め個別の担当者を中心に若年性認知症の利用者のニーズに応じたサービスを提供します。	60 単位	62 円/日
栄養アセスメント	・ 事業所の職員として、管理栄養士を１名以上配置し利用者の体重を１か月ごとに測定。・ 管理栄養士、看護職員等が共同して、利用者ごと栄養アセスメントを 3 か月に 1 回以上実施します。　厚生労働省（LIFE）へ必要な情報の提出とフィードバックの活用をします。	50 単位	52 円/月
栄養改善体制	・ 管理栄養士を１名以上配置し、 利用者の栄養状態を把握し、管理栄養士、看護職員等が共同して栄養ケア計画を作成。・ 利用者ごとの栄養ケア計画に従い栄養改善サービスを行い、定期的に記録。・ 栄養ケア計画の進捗の定期的な評価を行います。	150 単位	154 円/回
口腔機能向上加算	・ 言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員を１名以上配置し、利用者の口腔機能を把握し、言語聴覚士、歯科衛生士等が共同して口腔機能改善管理指導計画を作成します。計画に従い口腔機能サービスを行い、定期的に記録し評価します。	Ⅰ）150 単位 Ⅱ）160 単位	Ⅰ）154 円/回 Ⅱ）165 円/回
科学的介護推進体制加算	利用者ごとの ADL や心身の状況等に係る情報を厚生労働省に提出し必要に応じて通所介護計画を見直すなど、サービスの提供に当たって、上記の情報、その他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ます。	40 単位	41 円/月
サービス提供体制強化加算Ⅰ	Ⅰ）介護福祉士 70%以上・勤続 10 年以上の介護福祉士 25%以上　　Ⅱ）介護福祉士 50%以上 Ⅲ介護福祉士 40%以上・勤続 7 年以上の者が 30%以上	Ⅰ）22 単位 Ⅱ）18 単位 Ⅲ）6 単位	Ⅰ）23 円/回 Ⅱ）19 円/回 Ⅲ）7 円/回
介護職員処遇改善加算	介護職員の処遇と資質向上のための料金です。		
介護職員等特定処遇改善加算	介護職員の処遇と資質向上のための料金です。		
介護職員等ベースアップ等支援加算	介護職員に対して 3%程度（月額 9,000 円相当）引き上げるための措置でもあり、介護職員以外の職種にも配分することが可能な加算です。		