

成華園 第一号通所事業重要事項説明書

1. 施設経営法人

- 法人名 社会福祉法人 正和会
- 法人所在地 〒319-1222 日立市久慈町4丁目19番21号
- 電話番号 0294-54-2385
- 代表者氏名 理事長 額賀儀秀
- 設立年月 平成13年12月25日
- 実施サービス 特別養護老人ホーム 成華園
短期入所生活介護 特別養護老人ホーム 成華園（介護予防含む）
成華園デイサービスセンター（総合事業を含む）
成華園多賀デイサービスセンター（総合事業を含む）
成華園居宅介護支援事業所
地域包括支援センター 成華園（日立市委託事業）

2. 通所介護サービス事業所

- 事業所種類 基準型通所サービス 指定 第0870200516号
- 事業所名称 成華園 デイサービスセンター （特別養護老人ホーム 成華園に併設）
- 事業所所在 〒319-1222 日立市久慈町4丁目19番21号
- 電話番号 0294-54-2385
- 管理者氏名 センター長 額賀儀秀
- 開設年月 平成15年4月1日
- 利用定員 36人
- 提供地域 日立市 東海村 常陸太田市（旧常陸太田市地区）
- 営業日 月曜日～土曜日 （休業日：12/31～1/3 日曜日）
- 営業時間 8:00～17:30
- 提供時間 10:00～15:00

3. 目的と運営方針

事業者は、原則として「要支援」及び「介護予防・日常生活支援総合事業対象」（以下「総合事業」という。）と認定されたご契約者に対し、介護保険法に基づき、心身の状態に応じた適切なサービスを提供し、健康で明るい生活を営むことができることを目的とし、介護サービスに行き届いた配慮をします。基準型通所介護計画は、可能な限り居宅における生活を念頭において、日常生活上の支援、運動器機能向上及び介護相談等を行うことにより、ご契約者がその有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるように支援します。

4. 職員の配置状況

(1) 主な職員の配置状況 (職員の配置については指定基準を遵守しています)

職 種	常勤換算	指定基準
施設長 (管理者)	1 名以上	兼務可
生活相談員	1 名以上	1
介護職員	5. 2 名以上	5. 2
看護職員	1 名以上	兼務可
機能訓練指導員	1 名以上	兼務可
管理栄養士 (栄養士)	1 名以上	兼務可

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延長時間数の総数を常勤職員の所定勤務時間数（週 40 時間）で除した数です。

(例) 週 30 時間勤務の介護職員が 2 名いる場合、常勤換算では、
 $30 \text{ 時間} \times 2 \text{ 名} \div 40 \text{ 時間} = 1.5 \text{ 名}$ となります。

(2) 主な職種の勤務体制

■生活相談員	8 : 00 ~ 17 : 00	又は 8 : 30 ~ 17 : 30
■介護職員	8 : 00 ~ 17 : 00	又は 8 : 30 ~ 17 : 30
■看護職員	8 : 00 ~ 17 : 00	又は 8 : 30 ~ 17 : 30

(3) 主な職員の職務内容

■生活相談員	日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援の相談・助言等を行います。
■介護職員	日常生活上の支援及び健康保持のため介護、介助等を行います。
■看護職員	健康管理や療養上の世話及び日常生活上の介護支援を行います。
■機能訓練指導員	運動器機能向上の支援を担当します。

5. 事業者が提供するサービスと利用料金

(1) 基準型通所介護の対象となるサービス

■送 迎	ご契約者の居宅からサービス事業所までの送迎。
■相談対応	ご契約者やそのご家族の生活相談等の対応。
■健康チェック	体温・血圧・脈拍の測定等。
■入 浴	身体等の状況に応じた入浴の提供。
■食 事	栄養士の立てる献立により、栄養、身体状況、栄養管理や改善の支援、嗜好を考慮した昼食の提供。
■機能訓練	心身等の状況に応じて、歩行訓練・体操等の機能訓練の実施。
■排 泄	排泄の自立を促すため、身体能力を最大限活用した援助。
■レクリエーション	レクリエーション、創作、行事、外出等。
■その他	その他必要な日常生活上の支援等。

(2) サービス利用料金

下記の料金表によって、ご契約者の要介護度等に応じたサービス利用料金から介護保険及び第一号通所介護事業給付費額を除いた金額（自己負担額）及び加算並びに食材料費その他の合計をお支払い下さい。

ご契約者がまだ要介護認定等を受けていない場合には、利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要介護の認定等を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険もしくは総合事業から払い戻されます（償還払い）。ケアプランが作成されていない場合も償還払いとなります。償還払いとなる場合、ご契約者が保険もしくは事業給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

■基準型通所介護費（一月あたり）

要支援1 事業対象者	1, 798単位／月	利用回数：週1回
要支援2 事業対象者	3, 621単位／月	利用回数：週2回

※上記料金に送迎・入浴料金が包括され、サービス提供時間は概ね5時間となります。

※月途中からのご利用時には日割りが適用されます。

※月当たりの回数を定める場合

要支援1・事業対象者：436単位／回（4回まで）

要支援2・事業対象者：447単位／回（～8回まで）

(3) 加算（1月につき）

- ① 介護福祉士の資格者が一定数確保されている。または、一定以上の勤続年数のある職員がいる評価

サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	要支援1・事業対象者	<u>88単位／月</u>
	要支援2・事業対象者	<u>176単位／月</u>
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	要支援1・事業対象者	<u>72単位／月</u>
	要支援2・事業対象者	<u>144単位／月</u>
サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	要支援1・事業対象者	<u>24単位／月</u>
	要支援2・事業対象者	<u>48単位／月</u>

- ② 口腔・栄養スクリーニング加算

利用開始時及び利用中6月ごとに利用者の口腔の健康状態のスクリーニング又は栄養状態のスクリーニングを行った場合（半年／回）。

口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅰ） 20単位／月

口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅱ） 5単位／月

- ③ 口腔機能向上加算

口腔機能の低下している又はそのおそれがある利用者に対し、歯科衛生士等が口腔機能改善のための計画を作成し、これに基づく適切なサービスの実施、定期的な評価と見直しの一連のプロセスをした場合、原則3か月を限度に所定単位を加算します。

- 口腔機能向上加算（Ⅰ） 150単位／回
- 口腔機能向上加算（Ⅱ） 160単位／回（データ提出を行った場合）
- ⑤ 栄養アセスメント加算 50単位／月
管理栄養士が、介護職員等と共同して栄養アセスメントを行った場合。
- ⑥ 栄養改善加算 200単位／月
低栄養状態にある又はそのおそれがある利用者に対し、管理栄養士が看護・介護職員等と共同して栄養ケア計画を作成し、これに基づく適切なサービスの実施、定期的な評価と見直しの一連のプロセスを実施した場合、原則3か月を限度に所定単位を加算します。
- ⑦ 生活機能向上グループ活動加算 100単位／月
利用者の生活機能の向上を目的として共通の課題のある複数の利用者からなるグループに対して、日常生活支援のための看護・介護職員等と共同して介護予防通所介護計画を作成し、週一回以上行います。
- ⑨ 一体的サービス提供加算 480単位
- ⑩ 科学的介護推進体制加算 40単位／月
利用者のADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他の基本情報を厚生労働省に提出し、必要な情報を適切に活用している場合。
- ⑪ 送迎が実施されていない場合の見直し
送迎を行わない場合 -47単位／片道
- ⑫ 高齢者虐待防止措置未実施減算
原則身体拘束を行ってはならないこととし、身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録することを義務付ける。
未実施の場合 所定単位数の100分の1相当を減算
- ⑬ 業務継続計画未策定減算
感染症や非常災害の発生時において継続的にサービスを実施するための計画を作成すること。
未実施の場合 所定単位数の100分の1相当を減算
- ⑭ 介護職員等処遇改善加算（2024年6月から）
別に厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員の賃金の改善等を実施している場合。
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ） 1月につき、+所定単位×92/1000
介護職員等処遇改善加算（Ⅱ） 1月につき、+所定単位×90/1000
介護職員等処遇改善加算（Ⅲ） 1月につき、+所定単位×80/1000
など

（４）地域区分について

サービス種別	5級地
通所介護（介護予防・総合事業含む）	10,45円

(5) 介護予防給付の対象とならないサービス

サービスの概要とご契約者の実費負担になるもの。(消費税が課税されます)

①食材料費

昼食：650円

提供する食事材料に係る費用です。事前連絡のないキャンセルの場合、実費をいただきます。

②サービス実施地域外への送迎

1Kmあたり：片道50円

サービス実施地域外の市町村にお住まいの方で、送迎サービスを希望される場合の交通費。

③理容サービス

1回にあたり：1,500円

理容師の出張による理容サービスをご利用いただけます。

④レクリエーション材料費

利用料金：材料代等の実費

上記以外に個別に提供したサービス内容に基づき、自己負担が発生した場合は実費をいただきます。

⑤複写物の交付

1枚にあたり：10円

ご契約者はサービス提供の記録を閲覧できます。複写物を必要な場合は実費をいただきます。

⑥日常生活上必要となる諸費用実

日常生活用品に要する費用で、負担いただくことが適当であるものにかかる料金です。

紙おむつ・パンツ：150円 パット：100円(持参を除く)

⑦自費

要支援1 4,556円 支援2 4,671円

(6) 利用の中止、変更

利用の予定日前に、ご契約者の都合により、基準型通所介護サービスの利用中止ができます。この場合、サービス実施前日までに事業者へ申し出て下さい。

利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、キャンセル料として自己負担相当額をお支払いいただく場合があります。ただし、ご契約者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。

サービス利用の変更、追加の申し出に対して、事業者の稼働状況によりご契約者の希望する日にサービスの提供ができない場合、他の利用可能な日時を提示して協議します。

6. 利用料金のお支払方法

サービスご利用に関する料金は、事業者が定める翌月の期日までにお支払いいただきます。お支払い方法は、原則としてI-NETでの引き落としとなります。振り込みによるお支払いの場合、振り込み手数料はご契約者の負担となります。また、当事業所への直接の持ち込みによるお支払いもお受け致しています。

振り込み先	:	常陽銀行 久慈浜支店
		普通 1459211 成華園デイサービスセンター

7. ご相談苦情の受付について

(1) 事業者におけるご相談苦情の受付は以下の専用窓口で受け付けます。

また、意見受付ボックスを事務室カウンターわきに設置しています。

苦情受付窓口（担当者）：生活相談員 齊藤 智子
平田 千秋
秋山 尊

苦情受付時間：月曜日～金曜日 9：00～17：00

（２）行政機関その他苦情受付機関

日立市役所 介護保険課：日立市助川町 1-1-1 0294-22-3111
国民健康保険団体連合会：水戸市笠原町 978-26 029-301-1565

（３）利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等

利用者アンケート調査、意見箱等 利用者の意見等を把握する取組 の状況	① あり	実施日	随時
		結果の開示	① あり 2 なし
第三者による評価の実施状況	1 あり	実施期間	
		結果の開示	1 あり 2 なし
	② なし		

8. 契約締結からサービス提供までの流れ

ご契約者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、「ケアプラン」がある場合にはその内容を踏まえ、契約締結時に作成する「基準型通所計画」に定めます。

契約締結からサービス提供までの流れは次のとおりです。

- 事業者は担当者に基準型通所計画の原案作成やそのために必要な調査等の業務を担当させます。
- 担当者は基準型通所計画の原案を、ご契約者に対して説明し、同意を得た上で決定します。
- 基準型通所計画は、ケアプランが変更された場合、もしくはご契約者及びそのご家族等の要請に応じて、変更の必要があるかどうかを確認し、基準型通所計画を変更します。
- 基準型通所計画が変更された場合は、ご契約者に対し書面を交付しその内容を確認していただきます。

9. サービス提供における事業所の義務

事業者は、ご契約者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ご契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ご契約者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護職員と連携の上、ご契約者から状況を聴取、確認します。
- 非常災害時の具体的計画を策定し、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。
- ご契約者に提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともに、ご契約者の請求に応じてケア記録、事故報告書等の記録を閲覧させ、複写物を交付します。
- ご契約者に対する身体的拘束その他の行動を制限する行為を行いません。ただし、ご契約者又は他のご契約者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録に記載するなど、

適正な手続により身体等を拘束する場合があります。

- ご契約者へのサービス提供時において、ご契約者の症状の急変が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治医又はあらかじめ定めた協力医療機関への連絡を行う等必要な処置を講じます。また、その際には、ご家族へ連絡するとともに、重大事故については、行政機関への報告を行います。
- 事業者及びサービス従事者は、個人情報保護法によりサービスを提供するにあたって知り得たご契約者又はご家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に洩らしません。ただし、ご契約者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。

10. サービス利用の留意事項

当事業所のご利用にあたって、サービスを利用されているご契約者の共同生活の場として快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守り下さい。

- 施設、敷地をその本来の用途に従ってご利用ください。
- 故意又はわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設・設備を破損、汚損した場合には、ご契約者の自己負担により現状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。
- 事業者及びサービス従事者や他のご契約者に対し、迷惑を及ぼすような宗教・政治・営利等の私的行動を行うことはできません。
- 施設内の喫煙スペース以外での喫煙はご遠慮ください。
- 飲食物の持込みは、食中毒予防等健康管理を図るためご遠慮ください。

11. 損害賠償について

当事業所において、事業所の責任によりご契約者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に反した場合も同様とします。ただし、その損害の発生について、ご契約者に故意又は過失が認められる場合には、ご契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められるときに限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

個人情報利用同意書

1. 個人情報利用同意書

当法人が保有するご利用者及びご家族に関する個人情報については、正当な理由なく第三者に漏洩いたしません。この守秘義務は契約終了後も同様の取扱いとなります。

2. 個人情報利用範囲

ご利用者及びご家族の個人情報利用については、解決すべき問題や課題など、情報を共有する必要がある場合、及び以下の場合に用いらさせていただきます。

- 適切なサービスを円滑に行うために、連携が必要な場合の情報共有のため
- サービス提供にかかる請求業務などの事務手続き
- サービス利用に係る管理運営のため
- 緊急時の医師・関係機関への連絡のため
- ご家族及び後見人などへの報告のため
- 当法人の職員研修や養成校からの実習生への教育などにおける資料のため
- 法令上義務付けられている、関係機関(医療、警察、消防等)からの依頼があった場合
- 損害賠償責任などにかかる公的機関への情報提供が必要な場合
- 特定の目的のために同意を得たものについては、その利用目的の範囲内で利用する

3. 肖像権について

当法人のホームページ・パンフレット・社内研修・掲示物・広告誌などにおいて、ご利用者の映像・写真を使用させていただきたい場合がございます。使用につきまして以下に○をご記入下さい。

同意する

同意しない

年 月 日

基準型通所介護サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

通所介護事業者 成華園 デイサービスセンター

説明者職氏名 生活相談員 齊藤 智子

平田 千秋

秋山 尊

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、基準型通所介護サービスの利用開始に同意しました。

契約者 住 所

氏 名

私は、以上の説明に立会い、内容について説明を受け、その内容を確認いたしました。

私は、契約者本人に意思を確認し、本人に変わり署名、契約いたしました。

本人との関係、続柄

署名代行の理由

住 所

氏 名