

指定通所介護事業所・第1号通所事業（通所介護相当サービス）

デイサービス ゆめみ 重要事項説明書

医療法人 社団 亀田医院

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(栃木県指定 第 0970401477 号)

当事業所は利用者様に対して指定通所介護サービス及び第1号通所事業（通所介護相当サービス）を提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」または「要支援」と認定された方、及び総合事業対象者の方が対象となります。

◆◆目次◆◆

1. 事業者	2
2. 事業所の概要	2
3. 事業実施地域及び営業時間	2
4. 職員の体制	3
5. サービスの概要	3
6. サービスの利用料	4
7. 事故発生時の対応	7
8. 緊急時の対応	7
9. 非常災害対策について	7
10. 業務継続計画の策定等について	7
11. 虐待の防止のための措置に関する事項について	8
12. 損害賠償について	8
13. 苦情の受付について	8
14. 第三者評価の実施状況について	9
15. サービス利用に関する留意事項	9

1. 事業者の概要

- (1) 法人の名称 医療法人 社団 亀田医院
- (2) 法人の所在地 佐野市村上町409番地
- (3) 電話番号 0283-22-6045
- (4) 代表者氏名 理事長 亀田 千里
- (5) 設立年月日 平成9年6月13日

2. 事業所の概要

- (1) 種類 指定通所介護事業所及び第1号通所事業（通所介護相当サービス）
平成22年7月1日 指定 第 0970401477 号
- (2) 目的 医療法人 社団 亀田医院が行う指定通所介護及び第1号通所事業（通所介護相当サービス）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、利用者様が心身ともに豊かで自立した社会生活を営むことができるよう、一人ひとりの環境等に応じた福祉サービスを提供するとともに、地域にある福祉サービス機関として地域高齢者福祉の向上に貢献する事を目的とします。
- (3) 名称 デイサービス ゆめみ
- (4) 所在地 佐野市伊保内町3841番地1
- (5) 電話番号 0283-23-3211
- (6) 事業所長（施設長兼管理者）氏名 小井沼 毅
- (7) 当事業所の運営方針
利用者様の人格を尊重し、常に利用者様の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに利用者様及びご家族のニーズを的確に捉え、利用者様が必要とする適切なサービスを提供するとともに、介護の提供にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、サービスの提供等について理解しやすいように説明を行います。
事業所は、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者、その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとします。
- (8) 開設年月 平成22年7月1日
- (9) 利用定員 24名

3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 佐野市（旧佐野市の遠方に準ずる範囲とし事業所より直線で概ね10km以内の地域）、足利市（富田地区）、館林市（渡良瀬地区及び館林駅周辺）、栃木市（藤岡町）

(2) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日・火曜日・水曜日・金曜日・土曜日
営業時間	8時30分 ～ 17時30分

但し、8月13日～8月15日、12月30日～翌年1月3日、及び施設の改修・点検時等は定休日となります。その他、大雪、自然災害など営業が困難なとき。

4. 職員の体制

(1) 主な職員の配置状況（令和6年4月1日現在）

従業員の種類	員数	区 分				指定基準
		常 勤		非常勤		
		専従	兼務	専従	兼務	
管 理 者	1		1			1
生活相談員	5		5			1以上
介 護 職 員	5	1	3	1		3以上
看 護 職 員	2		1		1	1以上
機能訓練指導員	2		1		1	1以上
事 務 員	1		1			

(2) 主な職種の勤務体制

介 護 職 員	勤務時間 8時30分 ～ 17時30分 原則として4名の介護職員が勤務します。
看 護 職 員	勤務時間 8時30分 ～ 17時30分 原則として1名の看護職員が勤務します。
機能訓練指導員	勤務時間 9時30分 ～ 15時30分のうち2時間

5. サービスの概要

- (1) 食 事 委託する専門業者が立てる献立表により、栄養と利用者様の身体状況及び摂取状況等に配慮したバランスのとれた食事を提供します。
- (2) 入 浴 入浴又は清拭を行います。
寝たきり等の方でも入浴可能な設備を備えています。
- (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ともに、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、利用者様の心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復又はその減退を防止するための訓練を実施します。
- (5) 健康管理 体温・血圧・脈拍を測定し、看護職員が体調のチェックを行います。

- (6) レクリエーション 利用時間内を楽しく過ごしていただくため必要な教養娯楽設備を整えるとともに、毎日ゲームなどのレクリエーションを行います。
- (7) 送 迎 利用者様の希望により、ご自宅と事業所間の送迎サービスを行います。但し、通常の実施地域外からのご利用の場合は、交通費実費を負担いただきます。送迎車をご利用するにあたり、乗車中、利用者様に緊急対応の必要が生じたときは適宜対応させていただきます。万が一交通事故など不測の事態が生じた場合は当法人加入の保険貴方(同乗者)を保障させていただきます。

6. サービスの利用料

(1) 通所介護（一日当たりの基本料金）

※5時間以上6時間未満の場合

介護度	単位数	1割負担額	2割負担額	3割負担額
要介護1	570 単位	570 円	1,140 円	1,710 円
要介護2	673 単位	673 円	1,346 円	2,019 円
要介護3	777 単位	777 円	1,554 円	2,331 円
要介護4	880 単位	880 円	1,760 円	2,640 円
要介護5	984 単位	984 円	1,968 円	2,952 円

※6時間以上7時間未満の場合

介護度	単位数	1割負担額	2割負担額	3割負担額
要介護1	584 単位	584 円	1,168 円	1,752 円
要介護2	689 単位	689 円	1,378 円	2,067 円
要介護3	796 単位	796 円	1,592 円	2,388 円
要介護4	901 単位	901 円	1,802 円	2,703 円
要介護5	1,008 単位	1,008 円	2,016 円	3,024 円

(2) 第1号通所事業（通所介護相当サービス）（一ヶ月当たりの基本サービス料金）

介護度	単位数	1割負担額	2割負担額	3割負担額
総合事業対象者 要支援1	1,798 単位	1,798 円	3,596 円	5,394 円
要支援2	3,621 単位	3,621 円	7,242 円	10,863 円

(3) その他、サービスの提供に係る体制やサービスの内容により算定される費用

① サービス提供体制強化加算 (Ⅲ)

(事業対象者及び要支援1・2は一ヶ月当たり 要介護1～5は一日当たり)

介護度	単位数	1割負担額	2割負担額	3割負担額
事業対象者・要支援1	24単位	24円	48円	72円
要支援2	48単位	48円	96円	144円
要介護1～5	6単位	6円	12円	18円

指定通所介護を直接提供する職員の総数のうち、勤続年数7年以上の者の占める割合が100分の30以上であり、安定したサービス提供体制を確保しています。

② 介護職員等処遇改善加算 (Ⅱ) (一ヶ月当たり)

介護度	単位数	1割負担額	2割負担額	3割負担額
事業対象者 要支援1・2 要介護1～5	「利用に係る1か月合計の単位数」×9.0%によって算定した単位数	単位数×1円	単位数×2円	単位数×3円

介護職員の処遇改善に係る取り組みを実施することにより、良質なサービスを提供し得る職員体制を確保いたします。

③ 入浴介助加算 (Ⅰ) (一日当たり)

介護度	単位数	1割負担額	2割負担額	3割負担額
事業対象者要支援1・2	-	-	-	-
要介護1～5	40単位	40円	80円	120円

入浴介助を適切に行うことが出来る人員及び設備を有し、入浴介助を行った場合に算定します。

④ 個別機能訓練加算 (Ⅰ) イ (一日当たり)

介護度	単位数	1割負担額	2割負担額	3割負担額
事業対象者要支援1・2	-	-	-	-
要介護1～5	56単位	56円	112円	168円

機能訓練指導員を1名以上配置しており、個別機能訓練計画を作成し、計画に基づき機能訓練を行った場合に算定します。

⑤ 送迎減算（片道につき）

介護度	単位数	1割負担額	2割負担額	3割負担額
事業対象者要支援1・2	-	-	-	-
要介護1～5	-47単位	△47円	△94円	△141円

送迎を実施しない場合、料金の減額を行います。

(4) 介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の全額が利用者様の負担となります。

① 常食費又は特別食費（療養食含む）

利用者様に提供する食事の材料にかかる費用又は利用者が求める特別食。

料金：1回あたり 750円、その物の表示相当価格。

② レクリエーション活動

利用者様の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加して頂くことができます。料金：材料代等の実費をいただきます。

③ 複写物の交付

利用者様は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費を負担していただきます。

1枚につき：10円

④ 日常生活上必要となる諸費用

利用者様の日常生活に要する費用の中で負担いただくことが適当であるものにかかる費用を負担していただきます。

料金に関しては、運営規程第7条第2項に用いる費用料金表を準用します。

尚、経済状況の著しい変化やその他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合事前に変更の内容と変更する事由についてご説明します。

⑤ 個別外出支援サービス

利用者様が施設利用中に緊急やむを得ない事由が生じた場合など、ご家族の了承の下、その実費をいただくことがあります。

⑥ 主治医から受けている指示に伴う衛生資材、薬剤、備品等は必要分量を利用当日持参ください。

(5) 利用料金のお支払方法

前記（1）（2）（3）（4）の料金・費用は、現金・郵便局又は銀行振り込みにより、指定期日までにお支払いいただきます。

(6) 利用の中止・変更・追加

利用予定日の前に、利用者様の都合により、サービスの利用を中止又は変更も

しくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合にはサービスの実施日の前日までに事業者申し出ることとします。

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、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。但し、利用者様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。

利用予定日の前日までに申し出があった場合	無料
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	当日の利用料金の10割 (自己負担相当額)

尚、サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼働状況により利用者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を利用者様に提示して協議します。

7. 事故発生時の対応

利用者様が施設への送迎途中並びに施設におけるサービス受給中事故が生じた場合は、その状況により応急処置を施し、その後の対応として主治医及びご家族に連絡し、また、必要に応じて救急医療機関へ連絡します。尚、当該事故に関する事務手続きとして事故発生状況報告書を作成し、内容によって市役所への報告も同時に行います。

8. 緊急時の対応

利用者様に容態の変化・急変等があった場合は、主治医あるいは救急医療機関に連絡すると同時に、ご家族に速やかに連絡します。

9. 非常災害対策について

(1) 災害時の対応

連絡網により可能な限り職員を招集し、ご家族に速やかに連絡します。

(2) 防災設備

全館スプリンクラー、火災報知器、常用放送設備、非常用自家発電施設などが備わっています。また、施設内各所に消火器が備え付けられています。

(3) 防災訓練

年2回、消火訓練、自然災害等を含む避難誘導訓練などの防災訓練を実施します。

(4) 防火責任者

施設長（管理者） 小井沼 毅

10. 業務継続計画の策定等について

感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所介護及び第一号通所事業（通所介護相当サービス）の提供を継続的に実施するための、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）を策定するとともに、当該業務継続計画に従い、従業員に対して、必要な研修及び訓練を実施します。感染症が発生、またはまん延しないように、次の措置を講ずるものとします。

- （１）感染症の発生またはそのまん延を防止するための指針の整備。
- （２）感染症の発生またはそのまん延を防止するための研修および訓練の実施。

11. 虐待の防止のための措置に関する事項について

利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- （１）虐待防止に関する担当者を選定しています。
- （２）虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業員に周知徹底を図っています。
- （３）虐待防止のための指針の整備をしています。
- （４）従業員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- （５）サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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、これを市町村に通報します。

12. 損害賠償について

当事業所において、サービス提供中に事故が発生した場合は、ご家族・担当ケアマネジャー・保険者に報告し、速やかに適切な処置をとるものとします。その際、当事業所の責めに帰すべき事由がある場合は、当事業所が加入している損害賠償責任保険（約款に準ずる）により補償するものとします。

13. 苦情の受付について

- （１）当事業所における苦情の受付

苦情解決責任者	施設長（管理者）	小井沼 毅
苦情受付担当者	生活相談員	近藤 絵里香
苦情受付時間	月曜日～土曜日	9時00分～17時00分

また、「ご意見箱」を事務室窓口に設置しています。

- （２）行政機関その他苦情受付機関

- ① 佐野市役所 健康医療部 介護保険課
電話 0283-20-3022
- ② 足利市役所 元気高齢課
電話 0284-20-2136
- ③ 栃木市役所 介護保険課

電話 0282-21-2251

④ 館林市役所 介護高齢課

電話 0276-72-4111

⑤ 栃木県国民健康保健団体連合会 介護保険苦情相談窓口

電話 028-643-2220

14. 第三者評価の実施状況について

第三者評価とは、事業所でのよりよいサービスの実現に向けて、公正・中立な第三者評価機関が専門的・客観的立場からサービスについて評価を行う仕組みです。当事業所では現在のところ実施しておりませんが、「利用者のサービス選択及び事業の透明性の確保のための情報提供」「サービスの質の向上に向けた取組み」のため、実施に向け体制を整備していきます。

15. サービス利用に関する留意事項

- (1) 施設・設備・器具等を使用する場合は、本来の用途に従ってご利用ください。使用方法が不明な時は生活相談員等にご確認ください。故意、もしくは重大な過失により破損等が生じた場合には賠償していただくことがあります。
- (2) 館内全面禁煙です。喫煙はお断りさせていただきます。屋外でも指定された喫煙スペース以外では禁煙とさせていただきます。
- (3) 貴重品・現金の持ち込みはご遠慮ください。当施設では貴重品・現金等の管理は自己責任とさせていただきます。当施設では一切責任を負いません。
- (4) 他の利用者様・生活相談員等に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。
- (5) 利用者様に対する面会については、「感染症の防止」及び「プライバシー保護の観点」から、原則として、「相談室」のご利用をお願い致します。その際、お手数ですが「面会者受付表」に必要事項のご記入お願い申し上げます。
- (6) サービスを利用中のレクリエーション等、利用中の様子について、当該職員等が利用者様等の顔を含む写真・動画を撮影し、これを施設内掲示及びホームページ・メールマガジン・広報誌等に掲載し、配布する場合があります。掲載を希望されない場合は、別途、利用者様及び利用者家族様よりお申し出下さい。

令和 年 月 日

指定通所介護事業及び第1号通所事業（通所介護相当サービス）事業の利用契約・サービス提供開始に際し、本書面に基づきサービスの選択に資する重要事項の説明を行いました。

事業者 デイサービス ゆめみ

説明者 職種（ ）氏名 ㊞