

# 地域密着型通所介護

## デイサービスお〜くす

### 重要事項説明書

#### 1. 事業の目的

事業者は、適切な運営を確保するために、人員および管理運営に関する事項を定め、事業者の生活相談員、機能訓練指導員、および介護職員等が、要介護者に対して、各種の適切なサービスを提供し、自立の助長、心身機能の維持・向上を図ると共に、家族の身体的及び精神的な負担の軽減を図る事を目的とする。

#### 2. 運営方針

事業者は、利用者が要介護状態等となった場合においても、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ、自立した生活を営むことができるよう、必要な日常生活の支援および各機能訓練を行います。

また、事業の運営にあたっては、地域に密着した創造と実践を重視し、関係市町村保険者、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、各居宅サービス事業者、その他の医療・保健・福祉サービスを提供する機関との密接な連携を図り、統合的なサービス提供に努めます。

#### 3. 事業所の概要

##### (1) 地域密着型通所介護事業所

事業者名	:	(有)オークスプランニング
代表者	:	橋爪 賢治
事業所名	:	デイサービスお〜くす
所在地	:	東京都福生市福生 2348-2
電話番号	:	042-502-8731
事業所番号	:	1394400061 (福生市指定)
利用定員	:	13名/日
実施地域	:	福生市(但し、指定を受けた他市町村も実施地域に含む)

##### (2) 主たる職員およびその業務

管理者	1名以上(常勤)	全体の管理、相談・苦情窓口になります。
生活相談員	1名以上(常勤)	相談に応じ、適宜生活支援等を行います。
機能訓練指導員	1名(非常勤)	柔道整復師による機能訓練を行います。
介護職員	1名以上(常勤)	生活援助、入浴、レクリエーション、送迎等を行います。
看護師	1名以上(常勤)	医療行為が必要な方に適宜支援を行います。

### (3) サービス提供時間

営業日	月曜日 ～ 土曜日営業 *ただし、悪天候の際は、状況を見て休止する場合があります。
営業時間	午前8時30分 ～ 午後5時30分
提供時間	午前9時00分 ～ 午後4時10分（送迎時間は含みません）
休業日	日曜日及び、年末年始

### (4) サービスの内容

食事、入浴、排泄、機能訓練、医療行為、生活指導、  
レクリエーション（娯楽行事・散歩・ドライブ等）、健康管理、栄養指導、相談及び援助、  
送迎

#### 4. 料金表

##### (1) 保険内のサービス

##### 【通所介護】

基本（7～8時間）

要介護等の区分	サービス提供時間	基本料金 ※福生市のお客様で1割負担の場合 (お住いの地域やご本人様の所得により異なります)
要介護1	3～4時間未満	434円
	4～5時間未満	455円
	5～6時間未満	686円
	6～7時間未満	708円
	7～8時間未満	786円
	8～9時間未満	818円
要介護2	3～4時間未満	499円
	4～5時間未満	523円
	5～6時間未満	810円
	6～7時間未満	837円
	7～8時間未満	930円
	8～9時間未満	966円
要介護3	3～4時間未満	564円
	4～5時間未満	591円
	5～6時間未満	936円
	6～7時間未満	966円
	7～8時間未満	1,078円
	8～9時間未満	1,120円
要介護4	3～4時間未満	627円
	4～5時間未満	657円
	5～6時間未満	1,058円
	6～7時間未満	1,096円
	7～8時間未満	1,224円
	8～9時間未満	1,274円
要介護5	3～4時間未満	692円
	4～5時間未満	726円
	5～6時間未満	1,185円
	6～7時間未満	1,224円
	7～8時間未満	1,371円
	8～9時間未満	1,426円

加算	単位	利用者様ご負担分
入浴介助加算（Ⅰ）	40単位／1回	41円 / 日
介護職員処遇改善加算（Ⅲ）	1か月の利用料金に8%加算となります。	
送迎を行わない場合の減算	47単位／片道	49円 / 片道

## （2）保険外のサービス

食材費（昼食代・おやつ代）	850円／1回
入浴時のバスタオル他使用料	100円／1回
紙おむつ	100円／1枚
リハビリパンツ	100円／1枚
パッド	50円／1枚
屋外行事時の諸施設利用料	実費

## （3）利用料金のお支払い方法

前記（1）及び（2）の料金、費用は翌月15日頃に請求いたしますので、翌月末日までにお支払いください。お支払いいただきますと領収書を発行します。お支払方法は、原則として口座振替（振込）または現金集金とさせていただきます。

## （4）支払いについての事前説明

前記（1）及び（2）の支払いを受ける場合には、ご利用者等に対して事前に説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名捺印）を頂きます。

## 5. 利用の中止、変更および追加

① ご利用予定日の前に、ご利用者の都合により、サービス利用を中止または変更、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へ申し出てください。

ただし、サービスの利用の変更、追加の申し出に対して、事業者の労働状況によりご利用者の希望する日にサービスの提供ができない場合もありますので、その場合には他の利用可能日を提示し協議することとします。

② ご利用者の都合により3か月以上のご利用がなかった場合、自動的にサービスを終了いたします。

## 6. 持ち物の管理

利用者の持ち物についてはロッカーに保管いたしますが、金銭および貴重品等の持ち込みは原則として禁止とさせていただきます。特別な事情により持ち込みが必要な場合は予めご相談いただければ内容により管理いたします。

## 7. 地域密着型通所介護サービスのキャンセルについて

- ① サービス提供日の前日午後 5 時 30 分までにご連絡をいただいた場合、キャンセル料は発生しません。
- ② サービス提供日の前日午後 5 時 30 分以降によるキャンセルの場合、キャンセル料として 1,000 円（非課税）を請求させていただきます。  
※キャンセルの際の連絡先電話番号：042-502-8731（デイサービスお〜くす）

## 8. サービス利用にあたっての留意事項

- ① 以下の禁止事項を繰り返し行う場合はサービスの中止をお願いする場合がございます。
  - 1) 所定の場所以外での喫煙（喫煙される方は事前にご相談ください）
  - 2) 故意による不潔行為および他のご利用者様への迷惑・危険行為
  - 3) 宗教活動および政治活動
- ② その他
  - 1) ご利用開始にあたり必ず、重要事項説明書、契約書の確認をお願いいたします。
  - 2) 身元引受人をご変更される場合はご相談ください。

## 9. 緊急時の対応方法

サービスの実施中に利用者の病状に急変が生じた場合には、速やかに主治医、家族および各関係機関、救急隊へ連絡をいたします。

主治医	主治医名	
	連絡先	
緊急時連絡先 (家族等)	氏名	① ②
	連絡先	① ②
担当居宅介護 支援事業者	事業者名	
	担当介護支援 専門員名	
	連絡先	

## 10. 非常災害対策

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避難、救出訓練を行います。

防火管理者	橋爪 孝治
消防訓練	総合訓練（通報・避難誘導・消火）…地元との協力訓練 部分訓練 ・消防署立合いのもと AED を使用した訓練を実施します。 *防災設備は、専門の業者により年2回の定期点検を実施します。

## 11. 事故対策

事故対策に関しては、「事故発生時対応マニュアル」を作成し、責任者を定めておくとともに定期的にリスクマネジメント委員会を設置し事故の分析や事故防止策、安全対策等を職員へ周知徹底します。

## 12. 感染防止対策

感染防止対策に関しては、「感染症対策マニュアル」を作成し、責任者を定めておくとともに定期的に感染対策委員会を実施し、感染を未然に防止する感染対策への意識づけを行います。

## 13. 高齢者虐待時の対応

当事業者は、虐待と思われる場合には、円滑かつ迅速に介護支援専門員や地域包括支援センター、市町村等に連絡・相談を行うとともに必要な措置を行います。

## 14. 苦情受付

### (1) 当事業所における苦情受付

当事業所における苦情やご相談は次の窓口で受け付けます。

デイサービスお〜くす

住所：東京都福生市福生 2348-2      電話番号：042-502-8731

苦情受付担当者	橋爪孝治・川杉広美      電話 042-502-8731
---------	--------------------------------

### (2) 行政機関等

福生市介護保険課	電話 042-551-1511
羽村市高齢福祉介護課	電話 042-555-1111
あきる野市高齢者支援課	電話 042-558-1111
瑞穂町高齢者福祉課	電話 042-557-0501
東京都国民健康保険団体連合会 (介護サービス苦情処理委員会)	電話 03-6238-0011

### (3) 苦情を処理するために講ずる措置の概要

#### I. 利用者または家族からの苦情・相談に対する常設の窓口、担当者の設置

- ① 事業所内に苦情・相談の窓口を設置するとともに、また相談に訪問した利用者および家族のプライバシーと秘密の保持のため苦情・相談室を設けます。
- ② 苦情・相談の窓口担当者を選任し、当該担当者が苦情・相談にあたります。なお、窓口での解決が困難な場合は、下記事項Ⅱの体制および、手順で苦情・相談の解決にあたります。

#### Ⅱ. 迅速かつ円滑に苦情・相談処理を行うための処理体制・手順

- ① 苦情・相談窓口の担当者が、利用者および家族から苦情・相談を受け付け、その内容を確認した上で、その段階で解決できると判断される場合は、その場で解決します。
- ② 窓口担当者で解決が困難な場合は、判断を保留し、責任者と協議し解決します。
- ③ 当該事業所内で解決が困難な場合には、行政機関の立会いのもと、当該利用者との話し合いを行い解決します。
- ④ ③での解決が困難な場合は、当該利用者および家族に、行政機関等への申し立てができる旨を伝え、速やかに当事業者の概要を行政機関に伝え、その指示を仰ぐものとします。

以上、地域密着型通所介護サービスの提供開始にあたり重要事項の説明をいたしました。これを証明するため本書2通を作成し、各自署名押印の上、1通ずつ所持するものとします。

説明者氏名 \_\_\_\_\_ 印                      ご説明日                      年                      月                      日

事業者

所在地                      東京都福生市福生 2348-2  
名 称                      デイサービスお〜くす  
事業者名                      (有)オークスプランニング  
代表者名                      橋爪 賢治                      ㊞

私は、重要事項説明書について説明を受け、その内容に同意しました。

利用者	住所	
	氏名	㊞
家族代表	住所	
	氏名	㊞
代理人 (選任した場合)	住所	
	氏名	㊞