

【重要事項説明書】

通所介護及び通所介護相当サービスのご案内

1 目的

指定通所介護及び通所介護相当サービスは、介護保険制度を利用される要介護(要支援)状態の利用者を対象に、介護支援専門員が立てたケアプランに基づき、住み慣れたご自宅で可能な限り自立した日常生活を過ごしていただけるように、利用者の状態に応じたサービスを提供します。

このサービスは、介護保険法の基本理念に基づき、生活の質の確保を重視し、健康管理・全体的な日常生活動作の維持・回復を図るとともに、在宅介護を推進し快適な在宅生活が継続できるように支援することを目的とします。

2 運営方針

個性を大切に、また、リハビリテーションを目標に、医学、福祉の豊富な知識を持ったスタッフが専門的にきめ細やかな心のふれあう対応をいたします。サービスの提供にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス・医師会等との密接な連携に努め、協力と理解のもとに適正な運営を図ります。

3 サービス事業所の概要

(1) 事業所の名称等

介護保険事業所番号	2274208723		
事業所名	リハビリデイ匠音		
所在地	静岡県静岡市清水区中之郷一丁目1番18号		
電話番号	054-344-3632	FAX	054-344-3635
管理者名	伊藤 かおり		
利用定員	(1単位目) 30名		

(2) 営業概要

営業日	月曜日から土曜日 (ただし、12月30日から1月4日を除く)
営業時間	8時30分から17時30分
サービス提供時間	(1単位目)8時45分から16時45分

(3) スタッフの体制

サービスを提供する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりです。

職 種	主な資格	人員数	職務内容
管理者	特になし	常勤1名	適正な事業の運営が行われるよう、職員の管理及び業務の管理を一元的に行います。
生活相談員	介護福祉士 社会福祉士 社会福祉主事、等	2名以上 (うち1名は常勤)	日常生活における身上・介護などに関する相談助言を行います。
看護職員	看護師 准看護師 保健師	2名以上	来所時の健康チェックを行い、急変時等での緊急対応を担当します。
機能訓練指導員	理学療法士 作業療法士 言語聴覚士、他	2名以上	リハビリテーションを担当し、機能訓練や作業を通じて日常生活動作の維持・回復に向けサポートします。
介護職員	介護福祉士 実務者研修修了者 初任者研修修了者 旧ヘルパー1・2級	常勤換算で 4名以上	食事、入浴、排泄等の日常生活上の介護を担当します。

4 サービス内容

前述の目的を達成するために提供するサービスの内容は次のとおりです。

(1) 身体介護に関すること

日常生活動作の程度により、必要な支援及びサービスを提供します。

ア. 移動、移乗の介助

イ. 排泄の介助

ウ. その他必要な身体の介護

(2)入浴に関すること

入浴サービスを提供します。

ア. 衣類着脱の介助

イ. 身体の清拭、洗髪、洗身

ウ. その他必要な入浴の介助

(3)食事に関すること

給食を希望する利用者に対して、必要な食事サービスを提供します。

ア. 準備、後始末の介助

イ. 食事摂取の介助

ウ. その他必要な食事の介助

(4)機能訓練に関すること

機能訓練指導員等により、日常生活を送る上で必要な生活機能の改善または維持のための機能訓練を行います。

ア. 個別機能訓練、運動器機能向上訓練

イ. エクササイズ、集団体操

(5)アクティビティに関すること

利用者が生きがいのある快適で豊かな日常生活を送ることができるような生活援助(支援)や、利用者の身体的、精神的な疲労回復と気分転換が図れるよう各種サービスを提供します。

ア. レクリエーション

イ. グループワーク

ウ. 行事的活動

エ. 休養(養護)

(6)送迎に関すること

地理的条件、身体状況、その他の理由により送迎を必要とする利用者について必要な支援、サービスを提供します。

ア. 移動・移乗動作の介助

イ. 送迎

(7)相談、助言に関すること

利用者及びその家族の日常生活における身上、介護等に関する相談及び助言を行います。

ア. 日常生活動作の相談、助言

イ. 日常生活自助具の利用方法の相談、助言

ウ. 住環境に関する相談、助言

エ. その他必要な相談、助言

5 利用料

(1) 介護保険給付の対象となるサービスの利用料

利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、利用者の介護保険負担割合証に記載された割合に応じた額が利用者のご負担となります。

利用料については、末尾別表「利用料金一覧表」をご参照いただくほか、担当の介護支援専門員より提示されるサービス利用票及びサービス利用票別表にてご確認ください。

(2) 介護保険給付の対象外であるサービスの利用料

追加利用料、昼食代、おやつ代等については、別表をご参照下さい。

(3) その他実費負担

その他、有料カルチャー材料費、イベント参加等は実費負担となります。

(4) お支払いの方法

利用者負担金の支払いについては、ゆうちょ銀行その他金融機関の口座自動振替の方法によるものとします。毎月末日締め翌月25日(当日が金融機関の休業日である場合はその翌日)が振替日となります。

6 加算

個別的または集団的にサービスを行った場合や、利用者の身体状況、事業所の体制状況が定められた要件を満たす場合、基本報酬に加えて算定されます。

(1) サービス提供に応じて算定される加算

通所介護計画に基づきサービスを行った場合に算定されます。入浴介助加算、個別機能訓練加算、口腔機能向上加算、栄養改善加算など。

(2) 事業所の体制状況に応じて算定される加算

事業所体制を整備し、該当する加算要件を満たす場合に算定されます。サービス提供体制強化加算、若年性認知症利用者受入加算、介護職員処遇改善加算など。

(3) 身体状況等に応じて算定される加算

事業所体制を整備し、且つ利用者の身体状況が算定要件に該当する場合、または該当する利用者の平均値が加算要件を満たす場合に算定されます。認知症加算、中重度者ケア体制加算、ADL維持等加算など。

なお、該当する加算について、利用者又は家族に対して事前に説明し、同意を得た上で算定を開始することとします。

7 サービスをご利用いただくに際しての注意事項

(1) 利用中止・変更の連絡について

利用者のご都合によりサービスを中止、または変更する場合には、サービス利用の前日 17 時 30 分までに、当事業所までご連絡下さい。

(2) キャンセル料について

上記期限後のキャンセルは、次のとおりキャンセル料を申し受けることとなりますのでご了承下さい。

i) サービス前日 17 時 30 分までにご連絡いただいた場合

…無料

ii) それ以外の場合

…500円(食材料費・おやつ代の相当額)

ただし、急な体調不良や容態の急変など緊急やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料をいただかない場合もあります。

(3) 損害賠償の範囲について

サービスのご利用に伴い生じた損害については、当事業所が付保する賠償責任保険の範囲内において、同保険の約款に従い損害を賠償します。

ただし、当事業所の責に帰すべき事由によらない場合は、この限りではありません。

(4) サービス内容の調整について

ご利用時に看護職員等が健康状態のチェックをさせていただきますが、体調により看護職員の判断で入浴やエクササイズ等のサービス提供を控えさせていただきます場合がございます。

(5) 入浴順序について

入浴順序及び時間帯につきましては、エクササイズ・昼食時間等の都合で、こちらから時間を指定させていただき場合がございます。

(6) 送迎の時間について

送迎バスの時間指定は原則お受けできません。また、当日の利用人数の増減や交通事情により、送迎時間を変更させていただき場合がございます。

(7) 金銭の取扱いについて

職員は、利用料以外の金銭の取扱いはできません。また、施設・職員に対する贈り物などをご遠慮下さい。

(8) その他注意事項について

施設のご利用に際しては、次の事項についてご留意下さい。その他、ご不明な点がございましたら、当事業所の相談員までお問い合わせ下さい。

面会	基本的に自由に面会していただけますが、当事業所管理者の指示に従っていただきます。
受診・外出	サービス提供時間内はご遠慮下さい。やむを得ず受診する必要がある場合はご家族にて付き添いをお願いします。
喫煙	所定の位置以外は館内禁煙です。
金銭、貴重品の持ち込み	ご遠慮下さい。持ち込みされた場合、紛失等の責任は負いかねます。
所持品の持ち込み	必ず記名をお願いします。
政治・宗教活動	一切お断りします。
ペット	ご遠慮下さい。

8 身体拘束

サービスの提供にあたっては、利用者の生命または身体を保護するための緊急を要する場合を除き、身体拘束や行動を制限する行為は行いません。

緊急を要し、やむを得ず身体拘束を行う場合、別紙「緊急やむを得ない身体拘束に関する説明書」に基づき、お客様またはそのご家族に対して事前説明のうえ、書面により同意を得ます。

9 虐待の防止

虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講じます。

- (1) 指針の整備
- (2) 虐待防止委員会の開催 月1回
- (3) 研修の実施 年1回及び新規採用時
- (4) 主管部署 法人コンプライアンス室

10 緊急時の対応

サービス提供に伴い、利用者に事故が発生した場合あるいは利用者の健康状態に異常が生じた場合には、速やかにご家族及び担当の介護支援専門員にご連絡するとともに、必要な措置を講じます。

11 秘密の保持

サービスの提供に伴う知り得た利用者及びその家族の個人情報等につきまして

は、当事業所が定める「個人情報保護方針」に従い、適切に管理いたします。

12 非常災害対策

(1) 災害時の対応

別に定める消防計画により、災害に応じてスタッフが迅速に対応いたします。

(2) 防災設備

スプリンクラー、屋内消火栓、火災通報設備、誘導灯、消火器ほか

(3) 防災訓練

年2回

(4) 防火管理責任者

野田 博大

13 サービス内容に関する苦情・お問い合わせ

(1) サービスに関するご相談や苦情は、遠慮なく下記までご連絡下さい。迅速に対応いたします。

担当者：種本 実佳子(生活相談員)

伊藤 かおり(管理者)

TEL：054-344-3632

FAX：052-344-3635

(2) 利用者は、当事業所以外に、担当の介護支援専門員、市町村の相談・苦情窓口や国民健康保険団体連合会に苦情を伝えることができます。

<主な相談窓口>

静岡市	静岡市役所 介護保険課	054-221-1377
静岡県	静岡県国民健康保険団体連合会 苦情相談窓口	054-253-5590

以上

