

認知症対応型通所介護及び介護予防認知症対応型通所介護 重要事項説明書

1. 認知症対応型通所介護 ここいいよ の概要

(1) 提供できる居宅サービスの種類と地域

事業所名	デイサービス ここいいよ
所在地	八戸市石堂一丁目 20 番 5 号
電話番号	0178-20-3241
F A X 番号	0178-20-3241
事業所番号	0290300623
その他の居宅サービス	認知症対応型通所介護及び介護予防認知症対応型通所介護
サービスを提供できる地域	八戸市 ※上記地域以外にお住いの方でもご希望の方はご相談ください。

(2) 当事業所の職員体制

職 名	資 格	員数	業 務 内 容
管理者	認知症対応型 サービス事業 管理者研修修了 介護福祉士	1 名	事業所の管理・業務の把握
生活相談員	介護福祉士 看護師	1 名以上	利用者様、ご家族様等の相談に応じる
機能訓練指導員	看護師 作業療法士	1 名以上	機能回復の促進及び機能低下の予防にあたる
介護職員	介護福祉士	2 名以上	利用者様の日常生活の援助に従事する
調理員	日清医療食品(株)に委託		食品衛生に留意し、調理業務にあたる

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から土曜日（祝日営業）
営業時間	8 : 00 ～ 17 : 00
休業日	日曜日、1 月 1 日

(4) サービスの提供時間帯

平 日	9 : 00～16 : 10（時間延長サービス有）
土・祝日	9 : 00～16 : 10（時間延長サービス有）

(5) 当事業所の設備の内容

食堂兼機能訓練室	脱衣室・浴室	静養室	相談室	トイレ	事務室
51.34 m ²	5.85 m ²	16.56 m ²	12.96 m ²	9.9 m ²	14.88 m ²

2. 当事業所の認知症対応型通所介護の特徴等

(1) 運営の方針

- ・当事業所の認知症対応型通所介護は、お客様の要支援・要介護状態または認知症症状の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、サービス計画に基づきその目標を設定し、計画的に行います。
- ・お客様又は他のお客様等の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き身体的拘束、その他お客様の行動を制限する行為は行いません。やむを得ず拘束する場合はお客様または家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その状態及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を説明します。
- ・当事業所は、提供するサービスの質の評価を行い、その改善を図り居宅に向けて支援します。
- ・お客様の個人情報の保護は、個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則り、当施設が得たお客様の個人情報については、当施設での介護サービスの提供にかかる以外の利用は原則的に行わないものとし、外部への情報提供については、必要に応じてお客様またはその代理人の了解を得ることといたします。

(2) より良いサービス提供のために

従業員への研修の実施	毎月実施し、年12回行います。
サービスマニュアル	サービスマニュアルによる適切なサービスを提供します。
身体的拘束	お客様・ご家族様に説明の上、状態・経過等を記録します。

(3) サービスの内容

食 事	昼食12時から
入 浴	毎日入浴があります。但し、状態に応じて清拭等となる場合もあります。
生活相談	日常生活に関すること等について相談できます。
機能訓練	看護師及び作業療法士による訓練を計画的に行います。
介 護	介護支援専門員によるサービス計画に基づきお手伝い致します。
健康管理	毎日看護師・介護員等がバイタルチェックを行います。

3. 利用料金

- ・介護保険・介護予防の給付に関わる通常1割の自己負担分と、給付対象外の負担（日常生活で通常必要となる費用）、おむつ代等としてお支払いいただく2種類があります。

(1) 介護保険給付対象の費用

① 認知症対応型通所介護費（サービス提供時間 8～9 時間）

	1 回あたりの利用料金	介護保険適用時の 1 回あたりの自己負担		
		1 割負担の場合	2 割負担の場合	3 割負担の場合
要介護 1	10,260 円	1,026 円	2,052 円	3,078 円
要介護 2	11,370 円	1,137 円	2,274 円	3,411 円
要介護 3	12,480 円	1,248 円	2,496 円	3,744 円
要介護 4	13,620 円	1,362 円	2,724 円	4,086 円
要介護 5	14,720 円	1,472 円	2,944 円	4,416 円

② 認知症対応型通所介護費（サービス提供時間 7～8 時間）

	1 回あたりの利用料金	介護保険適用時の 1 回あたりの自己負担		
		1 割負担の場合	2 割負担の場合	3 割負担の場合
要介護 1	9,940 円	994 円	1,988 円	2,982 円
要介護 2	11,020 円	1,102 円	2,204 円	3,306 円
要介護 3	12,100 円	1,210 円	2,420 円	3,630 円
要介護 4	13,190 円	1,319 円	2,638 円	3,957 円
要介護 5	14,270 円	1,427 円	2,854 円	4,281 円

③ 認知症対応型通所介護費（サービス提供時間 6～7 時間）

	1 回あたりの利用料金	介護保険適用時の 1 回あたりの自己負担		
		1 割負担の場合	2 割負担の場合	3 割負担の場合
要介護 1	8,800 円	880 円	1,760 円	2,640 円
要介護 2	9,740 円	974 円	1,948 円	2,922 円
要介護 3	10,660 円	1,066 円	2,132 円	3,198 円
要介護 4	11,610 円	1,161 円	2,322 円	3,483 円
要介護 5	12,560 円	1,256 円	2,512 円	3,768 円

④ 認知症対応型通所介護費（サービス提供時間 5～6 時間）

	1 回あたりの利用料金	介護保険適用時の 1 回あたりの自己負担		
		1 割負担の場合	2 割負担の場合	3 割負担の場合
要介護 1	8,580 円	858 円	1,716 円	2,574 円
要介護 2	9,500 円	950 円	1,900 円	2,850 円
要介護 3	10,400 円	1,040 円	2,080 円	3,120 円
要介護 4	11,320 円	1,132 円	2,264 円	3,396 円
要介護 5	12,250 円	1,225 円	2,450 円	3,375 円

⑤ 認知症対応型通所介護費（サービス提供時間 4～5 時間）

	1 回あたりの利用料金	介護保険適用時の 1 回あたりの自己負担		
		1 割負担の場合	2 割負担の場合	3 割負担の場合

要介護 1	5,690 円	569 円	1,138 円	1,707 円
要介護 2	6,260 円	626 円	1,252 円	1,878 円
要介護 3	6,840 円	684 円	1,368 円	2,052 円
要介護 4	7,410 円	741 円	1,482 円	2,223 円
要介護 5	7,990 円	799 円	1,598 円	2,397 円

⑥ 認知症対応型通所介護費（サービス提供時間 3 ～ 4 時間）

	1 回あたりの利用料金	介護保険適用時の 1 回あたりの自己負担		
		1 割負担の場合	2 割負担の場合	3 割負担の場合
要介護 1	5,430 円	543 円	1,086 円	1,629 円
要介護 2	5,970 円	594 円	1,188 円	1,782 円
要介護 3	6,530 円	653 円	1,306 円	1,959 円
要介護 4	7,080 円	708 円	1,416 円	2,124 円
要介護 5	7,620 円	762 円	1,524 円	2,286 円

<延長利用について>

※8 時間を超える延長利用は、緊急やむを得ない場合に限りさせていただきます。

また、職員の配置上お受けできない場合もございます。

※8 時間を超えるサービスを提供する場合の費用は、15 分 500 円として自費でお支払いいただきます。

付加サービスの利用料

（２）介護予防給付対象の費用

介護予防認知症対応型通所介護利用料

サービスの 名称	サービスの内容	1 回あたりの 利 用 料 金	介護保険適用時の 1 回あたりの自己負担		
			1 割負担の 場合	2 割負担の 場合	3 割負担の 場合
入浴加算（Ⅰ）	お客様に対して入浴サービスを行った場合に加算されます。	400 円	40 円	80 円	120 円
若年性認知症受入加算	若年性認知症ご本人や、その家族様に対する支援及び希望を踏まえた介護サービスを提供した場合に加算	600 円	60 円	120 円	180 円
個別機能訓練加算（Ⅰ）イ	機能訓練指導員による機能訓練を行った場合に加算	560 円	56 円	112 円	168 円
1 ヶ月あたりの利用料金		1 ヶ月あたりの自己負担額			

		1 割負担の場合	2 割負担の場合	3 割負担の場合
要支援 1	8,610 円	861 円	1,722 円	2,583 円
要支援 2	9,610 円	961 円	1,922 円	2,883 円

付加サービスの利用料

サービスの名称	サービスの内容	1 ヶ月あたりの 利 用 料 金	1 ヶ月あたりの自己負担額		
			1 割負担 の場合	2 割負担 の場合	3 割負担 の場合
若年性認知症利用者受入加算	若年性認知症ご本人やそのご家族様に対する支援及び希望を踏まえた介護サービスを提供した場合に加算されます。	600 円	60 円	120 円	180 円

(3) 介護保険給付・介護予防給付対象外の費用

名 称	料 金	内 容
食費	1 日 400 円	等事業所がご用意した昼食を召し上がった場合にお支払いいただきます。 * サービス利用中の食事は、特段の事情がない限り当事業所の提供する食事を召し上がっていただきます。お客様の心身の状態に影響を与える栄養状態の管理をサービス内容としているため、食事内容を管理・決定できる権限を当事業所に委任していただきます。
日用品費	1 日 50 円	石鹸、シャンプー、ボディソープ ティッシュペーパー、トイレットペーパー
教養娯楽費	1 日 30 円	折り紙、色鉛筆、画用紙、のり
おむつ代	1 枚 130 円 1 枚 180 円 1 枚 60 円	レギュラータイプ パンツタイプ 尿取りパッド
私物の洗濯代	1kg 605 円	私物の洗濯を依頼された場合にはお支払いいただきます。(ドライ製品は、別途料金がかかります)

(4) 料金の支払方法

- ・原則として、料金計算は月末締めと致します。ただし、利用を中止した場合などはこの限りではあ

りません。

- ・毎月、10日に前月分の請求を致しますので、20日以内にお支払い下さい。
- ・料金をお支払いいただきましたら、領収書を発行致します。
- ・お支払いは、原則として当苑窓口でお願いいたします。
- ・身元引受人（代理人）は、扶養義務者または支払能力者であること。（保証極度額 30 万円まで）

5. サービスの利用方法

（１） サービスの利用開始

- ・お電話、若しくはご来苑の上お申し込み下さい。
- ・当事業所の生活相談員が相談に応じます。
- ・すでに居宅サービス計画（ケアプラン）の作成を、他の居宅介護支援事業者に依頼している場合は、事前に支援相談員にお申し出下さい。

（２） サービスの利用終了

① お客様のご都合でサービスを終了する場合

② 自動終了

- ・お客様の要介護認定区分が「自立」と認定された場合
- ・お客様が亡くなられた場合

② その他

- ・お客様のサービス利用料金の支払が2ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず30日以内に支払わなかった場合、又はお客様やご家族様などが当事業所や当事業所のサービス従業者に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、その後のサービス提供をお断りさせていただく
- ・利用者、ご家族様からのハラスメント（著しい迷惑行為）があった場合

6. サービス内容に関する苦情

① 当事業所のお客様相談・苦情窓口

担 当 者：管理者 電話：0178-20-3241 F A X：0178-20-3241

受 付 日：年中 受付時間：随時

※ 「ご意見箱」を設置しておりますのでご利用下さい。

② その他

- ・当事業所以外に、お住まいの市町村又は青森県国民健康保険団体連合会の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

○八戸市介護保険課 TEL. 0178-43-9292

○青森県国民健康保険団体連合会（苦情処理委員会） TEL. 017-723-1336

○青森県運営適正化委員会 TEL. 017-731-3039

利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要

1 利用者からの相談または苦情等に対応する常設の窓口（連絡先）、担当者の設置

苦情担当窓口を次のように設置する。

- (1) 連絡先 TEL 0178-20-3241 FAX 0178-20-3241
- (2) 窓口開設時間 8:00～17:00
- (3) 苦情解決担当者 管理者 柳谷 正寿
- (4) その他 利用者にはこの内容を周知させるよう努める。
 担当者が不在でも対応できる仕組みとするとともに、必ず担当者に引き継ぐ体制を整える。

2 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

(1) 相談及び苦情の対応

相談又は電話があった場合、原則として管理者が対応する。

管理者が対応できない場合、他の職員でも対応するが、その旨を管理者に報告する。

(2) 確認事項

相談又は電話については、次の事項について確認、記録する。

相談又は苦情のあった利用者の氏名、提供したサービスの種類、提供した年月日及び時間、担当した職員の氏名（利用者がわかる場合）、具体的な苦情・相談の内容、その他参考事項

(3) 相談及び苦情処理期限の説明

相談及び苦情処理の相手に対し、対応した職員の氏名を名乗るとともに、相談・苦情を受けた内容について回答する期限を併せて説明する。

(4) 相談及び苦情処理

概ね次の手順により、相談及び苦情について処理する。

- ① 事業所内において、管理者を中心として相談・苦情処理のための会議を開催する。
- ② サービスを提供した者からの概要説明を行う。
- ③ 今回の内容をサンライフ豊寿苑施設長、副施設長の報告する。
- ④ 問題点を整理、洗い出し及び今後の改善策についてのディスカッションを行う。
- ⑤ 文書により回答を作成し、管理者が利用者に対して事情説明を行った上で、文書を渡す。
- ⑥ 苦情処理の場合、その概要についてまとめたうえで必要に応じて行政窓口等に対して報告する。
- ⑦ 改善策を講じ、再発を防止するとともに、記録は5年間保存する。

3 その他参考事項

当事業所において処理しえない内容についても、サンライフ豊寿苑 施設長及び副施設長に報告・相談、また行政窓口等の関係機関との協力により適切な対応方法を検討し、対処する。苦情が出された場合は、誠意をもって対応するものとし、苦情に至らないケースであっても、利用者からの希望や相談があった場合には、検討材料として協議し、以後のサービス提供に資するように工夫する。

4 公的機関の相談窓口

八戸市介護保険課	TEL 0178-43-9292
青森県国民健康保険団体連合会	TEL 017-723-1301
青森県運営適正化委員会	TEL 017-731-3039

7. 緊急時の対応方法

- ・サービスの提供中に要体の変化等があった場合は、緊急連絡体制に基づき、迅速に管理者・看護師などに連絡の上、ご家族様、居宅支援事業者へ連絡するとともに必要な措置を講じます。

8. 事故発生時の対応

- ・サービスの提供中に事故が発生した場合は、応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じるとともに、ご家族様等にご連絡し、お客様がお住みの区市町村に連絡致します。当施設は、事故の状況及び事故に際して原因を解明し、予防する対策を講じます。

9. 賠償責任

- ・施設の介護サービスの提供に伴って当施設の責に帰すべき事項によって、利用者が損害を被った場合、当施設は利用者に対して、損害を賠償するものとします。なお、事業所は損害賠償保険契約を結んでおります。
- ・利用者の責に帰すべき事由によって、当施設が損害を被った場合、利用者及び身元引受人は連帯して当施設に対して、その損害を賠償するものとします。

10. 秘密保持

- ・当事業所は、介護計画等の作成の為に、会議等でお客様・ご家族様等の個人情報を用いる場合がございますのでご了承下さい。
- ・当事業所の従業者は、業務上知り得たお客様またはご家族様の秘密を保持します。従業員でなくなった後においても、これらの秘密を保持させるために、あらかじめその事項を雇用契約に盛り込んでいます。
- ・ただし、居宅支援事業所や他施設・医療機関等からお客様及びご家族様に関する情報を求められ提供する場合があります。

11. 情報の開示

- ・当事業所は、利用者への通所介護の提供に関し、サービス計画書、診療録、看護・介護録、機能訓練録その他必要な記録を整備します。利用者からこれらの記録の閲覧を求められた場合、当事業所は、原則としてこれに応じます。
- ・ただし、家族様からの請求については、本人の同意が得られない場合は、これに応じないことができます。ただし、開示することにより、次の各号のいずれかに該当する場合は、その全部又は一部を開示しないことができる。
 - (1) 本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
 - (2) 当事業所の事業の適正な運営に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
 - (3) 他の法令に違反する場合、又は違反するおそれがある場合

12. 衛生管理等

- (1) 当事業所は、お客様の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に務め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行います。又、食中毒及び伝染病（感染症）の発生を防止するとともに蔓延することがないように、水廻り設備、厨房設備等の衛生的な管理を行います。

- (2) 当事業所の委託先の栄養士及び調理師等厨房勤務者は、毎月１回、検便を行います。
- (3) 当事業所は、定期的に鼠族・昆虫などの駆除を行います。
- (4) 当事業所は、感染症の予防及び蔓延防止のために、次に掲げる措置を講じます。
 - ①感染症対策を検討する委員会を設置し、定期的を開催するとともに、感染流行期には、必要に応じて随時開催し、その結果について職員に周知徹底しています。
 - ②感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備しています。
 - ③職員に対して、定期的に研修及び訓練を実施しています。
 - ④「厚生労働省が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行います。

1 3. 非常災害対策

災害時の対応	緊急連絡の上、全職員が対応します。
防災設備	消火器、自動火災報知設備、誘導灯
防災訓練	年２回以上行います
防火責任者	管理者

1 4. 業務継続計画

- ・当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、お客様に対する必要な介護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を策定し、当該計画に従って必要な措置を講じます。
- ・職員に対して、計画について周知徹底するとともに、必要な研修及び訓練を定期的の実施しています。
- ・定期的に計画の見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行います。

1 5. 虐待防止の推進

- ・当事業所は、虐待の防止のための対策を検討する委員会を設置し、定期的を開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底しています。
- ・当事業所は、虐待の防止のための指針を整備しています。
- ・当事業所は、職員に対して、虐待の防止のための研修会を定期的の実施しています。

虐待防止に関する担当	管理者
------------	-----