

通所介護及び総合事業

デイサービス ほろむい

重要事項説明書

株式会社 一 条

重要事項説明書

あなたに対する介護サービス提供開始にあたり、法令に基づいて、当事業者があなたに説明すべき事項は次のとおりです。

1. 当事業者

事業者の名称	株式会社一条
事業者の所在地	岩見沢市幌向北2条1丁目611-127
法人種別	株式会社
代表者名	代表取締役 高木 祐幸
電話番号	0126-26-5673

2. ご利用施設

施設の名称	デイサービス ほろむい
施設の所在地	岩見沢市幌向北2条1丁目611-127
施設長名	高木 祐幸
電話番号	0126-26-5673
FAX	0126-26-6282
指定番号	0175700335号

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	当社が開設するデイサービスほろむいが行う通所介護及び総合事業(以下、「介護サービス」という。)が適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護サービスの提供にあたる者(以下「従業者」という。)が、要介護・要支援状態にある高齢者に対し、適正な介護サービスを提供することを目的とする。
施設運営の方針	事業者の従業者は、要介護・要支援等の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。

4. 施設の概要

(1) 建物

建 物	構 造	鉄筋コンクリート造1階建(耐火建築)
	延べ床面積	190.20㎡
	入居定員	25名

(2) 主な設備

設備の種類	室数	面積
玄関	1室	6.00
ホール	1室	6.75
静養室	1室	5.60
相談室	1室	5.60
食堂	1室	32.18
厨房	1室	12.38
機能訓練室	1室	46.37
脱衣室	1室	8.10
浴室	1室	11.25
機械室	1室	7.00
トイレ・汚物処理室	1室	14.70
機材室	1室	3.75
事務室	1室	14.70
休憩・更衣室	1室	14.20
その他共用	1室	3.62

5. 従業者体制(主たる職員)～デイサービス

従業者の職種		管理者	計画作成担当者	介護従業者	看護従業者
員数		1	1	4	3
区分	常勤	専従	0	2	
		兼務	1	0	
	非常勤	専従		2	
		兼務		2	3
事業指定基準		1	1	4	1
保有資格		介護福祉士	介護福祉士 社会福祉士 介護支援専門員	介護福祉士 介護職員実務者研修 ホームヘルパー 1級・2級 介護職員初任者研修 認知症介護基礎研修	看護師 准看護師

6. 従業者の勤務体制

従業者の職種	勤務体制
管理者	勤務時間帯(9:00～18:00) 1名常勤勤務(7H生活相談員兼務)
生活相談員	勤務時間帯(9:00～18:00) 1名常勤勤務(1H管理者兼務)
従業者職員	勤務時間帯(8:30～17:30) 常勤換算4名
看護師	勤務時間帯(8:30～17:00) 常勤換算1名
常勤の休暇	4週8休・1週40H
非常勤の休暇	1週20H

7. 営業時間

営業日	日曜日・年末年始以外営業
営業時間	8:30～17:30
サービス提供時間	9:00～16:30までとする。利用者様によって、9:00～17:30までとする事ができる。

8. サービスの概要

(1) 介護保険給付サービス

① 通所介護サービス

種類	サービス内容	保険給付適用	単位	単位あたりの利用料
介護報酬 告示上額	介護度により異なる。	○		
上記の1割負担 (一定以上の所得の 場合は2又は3割)	介護度により異なる。	○		
入浴の介助	必要に応じた入浴を行います。	○	40	40円(1回)
サービス提供 体制加算Ⅲ	別通所介護サービスコード表※1 に算定方法記載	○	6	6円(1回)
介護職員 処遇改善加算 (Ⅱ)	通所介護サービスコード表※2に 算定方法記載	○	90/1000	

② 総合事業サービス

介護報酬 告示上額	介護度により異なる。	○		
上記の1割負担 (一定以上の所得の 場合は2又は3割)	介護度により異なる。	○		
生活機能向上 グループ活動 加算	総合事業サービスコード表※1に 算定方法記載	○	100	100円 (1ヶ月)
サービス提供 体制加算Ⅲ	総合事業サービスコード表※2に 算定方法記載	○	要支援1 24 要支援2 48	要支援1 24円(1ヶ月) 要支援2 48円(1ヶ月)
介護職員 処遇改善加算 (Ⅱ)	総合事業サービスコード表※3に 算定方法記載	○	90/1000	

③共通サービス

種 類	サービス内容
食事の介助	①栄養と入居者様の身体状況に配慮したバラエティに富んだ食事を献立し提供します。一部利用者様と共同で食事を作ります。 ②食事は、食堂でとっていただきます。 ③食材料費は個人負担です。
排泄の介助	①利用者様の状況に応じて適切な排泄行為を行うとともに、排泄の自立について適切な援助を行います。 ②おむつを使用する方に対しては、必要に応じて交換を行います。
着替え等の介助	個人としての尊厳に配慮し、適切な整容が行われるよう援助します。
機能訓練	利用者様の状況に適合した機能訓練を行い、生活機能の維持・改善に努めます。 (状況に応じて、当施設の保有するリハビリ器具を使用も併せて考慮します。)
健康管理	緊急等必要な場合には主治医あるいは協力病院等に責任をもって引き継ぎます。
相談及び援助	当施設は、利用者様及びその家族様からのいかなる相談についても誠意を持って応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。 (相談窓口)統括施設長 高木 祐幸 ご利用時間 毎日午前10時～午後3時 電話 0126-26-5673

(2)介護保険給付外サービス

種 類	サービス内容	利用料
食材・食事代	新鮮で安価な食材を購入し、提供します。	600円
理美容サービス	理美容店の出張による理美容サービスをご利用いただけます。	理美容サービス 1回 1,500円
手工芸・飲食代	手工芸材料費・外出先での飲食代については、都度、実費を徴収し、領収書を発行いたします。	実費

9. 利用料等

種 類	サービス内容
介護保険給付サービス ※8-(1)	介護報酬告示上の額とし、当該事業が法定代理受領サービスである時は、その1割の額(一定以上の所得者の場合は2割及び3割)とします。
介護保険給付外サービス ※8-(2)	次にあげる費用については、その実費の支払いを利用者様から受けるものとします。 ①昼食代 600円 ②理美容サービス代 1,500円 ③手工芸・外出行事先での飲食代 実費

10. 交通費実費

利用者様の居宅が、当該事業所の通常の事業実施地域外にある時は、交通費の実費をいただきます。

11. キャンセル料

当日	やむを得ない状況を除き、当日何らの連絡もなくキャンセルした場合は、8-(2)の額をいただく事があります。
前日	18:00までに連絡があればキャンセル料はいただきません。

12. 苦情等申立先

当施設ご入居者相談コーナー	<ul style="list-style-type: none"> ・窓口担当者 計画作成担当者 高木 祐幸 ・ご利用時間 毎日午前10時～午後3時 ・お電話でのご相談も行っております。 電話 0126-26-5673 	介護福祉士
岩見沢市介護保険担当	<ul style="list-style-type: none"> ご利用方法 電話 0126-35-4138 	
国民健康保険団体 連合会北海道支部	<ul style="list-style-type: none"> ご利用方法 電話 011-231-5161 	

13. 協力医療機関

医療機関名称	所在地	診療科目
医療法人社団すずかけ会 松藤医院	岩見沢市2条西5丁目2番地7	循環器・内科一般
医療法人すこやか・すこやかクリニック新篠津	石狩群新篠津村第46線北12番地	内科一般
医療法人社団北陽会 牧病院	岩見沢市3条西5丁目9	内科・精神科
医療法人萌佑会岩見沢脳神経外科	岩見沢市8条西19丁目8-6	脳神経外科・リハビリテーション科
医療法人北翔会岩見沢北翔会病院	岩見沢市10条西21丁目	整形外科・内科
医療法人社団倉増整形外科	岩見沢市2条西7丁目	整形外科
医療法人社団仁悠会へんみ デンタルクリニック	岩見沢市幌向南1条3丁目346番地	歯科

※利用者様に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合に連絡を取り合い、適切な対応・処置を行う。

14. 協力福祉施設

福祉施設名称	所在地
社会福祉法人 クピド・フェア	岩見沢市志文町301番地
医療法人北翔会 介護老人保健施設 北翔館	岩見沢市10条西21丁目

15. 非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める「防火管理規定」にのっとり対応を行います。			
近隣との協力関係	幌向消防署と近隣防災規定を終結し、常時の相互の応援を約束しています。			
平常時の訓練等	別途定める「防火管理規定」にのっとり、年2回夜間及び昼間を想定した避難訓練を、入居者も参加して実施します。			
防災設備	設備名称	個数等	設備名称	個数等
	自動火災報知器 誘導灯 ガス漏れ報知器	有 4箇所 有	防火扉・シャッター・カーテン・敷物等防煙性を使用	有
消防計画等	消防署への届出日 平成15年 7月25日 (消火器設置届を含む) 防火管理者 和田 圭美			

16. 業務継続計画の策定

業務継続計画	感染症や非常災害の発生において、入居者様に対する介護サービスの提供を継続的に実施する為の、及び非常時の体制で早期業務再開を図る為の計画を策定し、当該業務策定計画に従い必要な措置を講じています。
研修と訓練	従業員に対し、業務継続計画について周知すると共に必要な研修及び訓練を定期的実施しています。
業務継続計画の見直し	定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

17. 衛生管理等

衛生管理	利用者様が使用する施設、食器その他設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講ずるものとする。
感染症の発生とまん延	①感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を概ね3月に1回以上開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底する。 ②感染症の予防及びまん延防止の為の指針を整備する。 ③従業員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

18. 身体拘束等の原則禁止

身体拘束の原則禁止	当該利用者様又は他の利用者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、身体拘束その他利用者様の行動を制限する行為は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者様の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。
適正化を図る措置	①身体拘束等の適正化の為の対策を検討する委員会を3月に1回以上開催得ると共に、その結果について、従業員に周知徹底を図るものとする。 ②身体拘束等の適正化の為の指針を整備する。 ③従業員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

19. 虐待防止に関する事項

虐待防止	事業所は利用者様の人権擁護・虐待の防止のための措置を講じます。
虐待防止の措置	①虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。 ②虐待防止のための指針を整備する。 ③従業員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。

20. ハラスメントの防止

ハラスメントの防止	適切な介護サービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業員の就業環境が害される事を防止する為の方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
-----------	--

21. 地域との連携など

地域との連携	運営にあたっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等、地域との交流に努める。
--------	--

22. 当施設ご利用の際に留意していただく事項

居室・設備・器具の利用	施設内の居室や設備、器具は本来の用法に従ってご利用下さい。これに反したご利用により破損等が生じた場合、賠償していただくことがあります。
迷惑行為等	騒音等他の利用者様の迷惑になる行為はご遠慮願います。
所持品の管理	貴重品の紛失・破損等、当施設では責任は負えませんので、出来る限り持ち込みはご遠慮ください。
宗教活動・政治活動	施設内で他の利用者様に対する宗教活動及び政治活動はご遠慮下さい。

サービスコード一覧表：通所介護サービス

サービス内容略称	算定項目	単位数	算定単位
通所介護 I 21・時短	注2時間以上3時間未満	要介護1	272
通所介護 I 22・時短		要介護2	311
通所介護 I 23・時短		要介護3	351
通所介護 I 24・時短		要介護4	392
通所介護 I 25・時短		要介護5	432
通所介護 I 11	(1)3時間以上4時間未満	要介護1	370
通所介護 I 12		要介護2	423
通所介護 I 13		要介護3	479
通所介護 I 14		要介護4	533
通所介護 I 15		要介護5	588
通所介護 I 21	(2)4時間以上5時間未満	要介護1	388
通所介護 I 22		要介護2	444
通所介護 I 23		要介護3	502
通所介護 I 24		要介護4	560
通所介護 I 25		要介護5	617
通所介護 I 31	(3)5時間以上6時間未満	要介護1	570
通所介護 I 32		要介護2	673
通所介護 I 33		要介護3	777
通所介護 I 34		要介護4	880
通所介護 I 35		要介護5	984
通所介護 I 41	(4)6時間以上7時間未満	要介護1	584
通所介護 I 42		要介護2	689
通所介護 I 43		要介護3	796
通所介護 I 44		要介護4	901
通所介護 I 45		要介護5	1,006
通所介護 I 51	(5)7時間以上8時間未満	要介護1	658
通所介護 I 52		要介護2	777
通所介護 I 53		要介護3	900
通所介護 I 54		要介護4	1,023
通所介護 I 55		要介護5	1,148
通所介護入浴介助加算Ⅰ	入浴介助を提供した場合	40	1回につき
通所介護若年性認知症受入加算	若年性認知症の利用者様を受け入れた場合	60	1日につき
通所介護送迎減算	事業所が送迎を行わない場合(片道)	-47	1回につき
通所介護サービス提供体制加算Ⅰ	※1記載	22	1回につき
通所介護サービス提供体制加算Ⅱ		12	
通所介護サービス提供体制加算Ⅲ		6	
介護職員処遇改善加算(Ⅰ)	所定単位数に一定の割合での加算 ※2記載	92/1000	1月につき
介護職員処遇改善加算(Ⅱ)		90/1000	
介護職員処遇改善加算(Ⅲ)		80/1000	
介護職員処遇改善加算(Ⅳ)		64/1000	

※1 サービス提供体制強化加算とは、職員の介護福祉士の有資格者の割合や勤続年数から、質の高いサービスを提供する体制にある事業所を評価する加算です。

※2 介護職員等処遇改善加算は、介護職員をはじめとする、介護事業所で働く職員の賃金向上や職場環境の改善などを目的とした加算です。

サービスコード一覧表：総合事業サービス

サービス内容略称	算定項目	介護度	単位数	算定単位
通所型独自サービス1	4時間以上	要支援1	(週1回・月5回以上) 1,798	1月につき
通所型独自サービス2		要支援2	(週2回・月9回以上) 3,621	
通所型独自サービス1回数		要支援1	(週1回・月4回まで) 398	1回につき
通所型独自サービス2回数		要支援2	(週2回・月8回まで) 408	
通所型独自サービス/21	3時間以上	要支援1	(週1回・月5回以上) 1,618	1月につき
通所型独自サービス/22	4時間未満	要支援2	(週2回・月8回以上) 3,259	
通所型独自サービス/21回数		要支援1	(週1回・月4回まで) 359	1回につき
通所型独自サービス/22回数		要支援2	(週2回・月8回まで) 368	
通所型独自サービス若年性認知症受入加算	若年性認知症の利用者様を受け入れた場合		240	1月につき
通所型独自生活上サービス活動加算	※1記載		100	1月につき
通所型独自サービス提供体制加算Ⅰ1	※2記載	要支援1	88	1月につき
通所型独自サービス提供体制加算Ⅰ2		要支援2	176	
通所型独自サービス提供体制加算Ⅱ1		要支援1	72	
通所型独自サービス提供体制加算Ⅱ2		要支援2	144	
通所型独自サービス提供体制加算Ⅲ1		要支援1	24	
通所型独自サービス提供体制加算Ⅲ2		要支援2	48	
介護職員処遇改善加算(Ⅰ)	所定単位数に一定の割合での加算 ※3記載		92/1000	1月につき
介護職員処遇改善加算(Ⅱ)			90/1000	
介護職員処遇改善加算(Ⅲ)			80/1000	
介護職員処遇改善加算(Ⅳ)			64/1000	

※1 生活機能向上グループ活動とは、利用者が日常生活の課題に応じて活動を選択できるように日常生活に結した活動項目で時間割を組み、共通の課題の複数の利用者で実施される活動のことです。

※2 サービス提供体制強化加算とは、職員の介護福祉士の有資格者の割合や勤続年数から、質の高サービスを提供する体制にある事業所を評価する加算です。

※3 介護職員等処遇改善加算は、介護職員をはじめとする、介護事業所で働く職員の賃金向上や職場環境改善などを目的とした加算です。