

通所介護重要事項説明書

<令和 6年 6月 1日現在>

1. 施設経営法人

法 人 名	社会福祉法人 恵仁会
法 人 所 在 地	長崎市古賀町806番2
電 話 番 号	(095)839-2775
代 表 者 氏 名	理事長 臼井 和裕
設 立 年 月 日	昭和58年9月1日

2. デイサービスセンター古賀山荘の概要

(1) 提供できるサービスの種類と地域

名 称	古 賀 山 荘
所 在 地	長崎市古賀町806-7
開 設 年 月 日	平成5年3月1日
介 護 保 険 指 定 番 号	通所介護 4270100433
サービスを提供する対象地域	長崎市(古賀町、中里町、つつじヶ丘、かき道、網場町、宿町、牧島町、芒塚町、界、田中町、鶴の尾町、平間町、矢上町、東町、戸石町、本河内町、新大工町、馬町、桜馬場、松原町、船石町、上戸石町、現川町、川内町、春日町、潮見町、高城台) 諫早市(多良見町、飯盛町、森山町)

* 上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

(2) 当センターの職員体制

職 種	常 勤	非 常 勤	計
管 理 者	1(兼務)		1(兼務)
生 活 相 談 員	2(兼務) 1(専任)		2(兼務) 1(専任)
介 護 職 員	4(専任)	2(専任)	6(専任)
介 護 職 員	3(兼務)		3(兼務)
看 護 職 員	1(兼務)	2(兼務)	3(兼務)
機 能 訓 練 指 導 員	1(兼務)	2(兼務)	3(兼務)
調 理 員	1	1	2
計	9	5	14

(3) 当センターの設備の概要

定 員	35 名	静 養 室	1室 2床
食 堂 兼 機 能 訓 練 室	114.98 m ²	相 談 室	1室
浴 室	一般浴槽	送 迎 車	5台

(4) 営業時間

月 ~ 土 曜 日	午前 8 時 45 分 ~ 午後 5 時 45 分まで
-----------	-----------------------------

* 年 末 年 始 12 月 31 日より 1 月 3 日まで休業します。

* その他休日 8 月 15 日は休業します。

＊緊急連絡電話 838-4380

3. サービス内容

- ① 送 迎
- ② 食 事 治療食, 刻み食などご希望に応じます。
- ③ 入 浴 利用者の状態により入浴の介助をいたします。
- ④ 機能訓練 看護職員が機能回復などのリハビリを行います。
- ⑤ 口腔機能向上 口腔清掃の指導・実施又は, 摂食・嚥下機能の訓練を行います。
- ⑥ 生活相談 日常生活上のさまざまな問題の相談, 援助に応じます。
- ⑦ 健康チェック 体温, 脈拍, 血圧など測定し, 健康状態のチェックを行います。

4. 料金

(1) 利用料金

- ① 通所介護利用料 ※1割負担の場合 (2割・3割負担の方は, これに乗じます。)

1. 基本料金 (7時間～8時間)	1日あたりの利用料金(円)	介護保険適用時の 1日あたりの自己負担額
要介護度 1	6,672円	668円
要介護度 2	7,878円	788円
要介護度 3	9,126円	913円
要介護度 4	10,373円	1,038円
要介護度 5	11,640円	1,164円

2. 基本料金 (6時間～7時間)	1日あたりの利用料金(円)	介護保険適用時の 1日あたりの自己負担額
要介護 1	5,921円	593円
要介護 2	6,986円	699円
要介護 3	8,071円	808円
要介護 4	9,136円	914円
要介護 5	10,221円	1,023円

＊被爆者手帳をお持ちの方は介護報酬額に対する自己負担はありません。

- ② 入浴費
介助浴1回あたりの自己負担額は41円です。
- ③ 機能訓練費
1回あたりの自己負担額は77円です。
- ④ 口腔機能向上サービス費
1回あたりの自己負担額は153円です。
但し, 1月に2回 3月以内に限ります。
- ⑤ サービス提供体制強化加算(Ⅲ)
1回あたりの自己負担額は6円です。
- ⑥ 介護職員処遇改善加算(Ⅱ)
所定単位数×9.0%の1割です。(1月あたり)

その他

上記の他、食費、おむつ代、レクリエーションにかかる費用、写真代等は自己負担となります。

区 分	金 額	内 容 の 説 明
食 費	510円	1食あたりの自己負担額
お む つ 代	実 費	利用者の希望によって提供した場合
レクリエーションにかかる費用、手芸材料費等	実 費	利用者の希望によって提供した場合
写 真 代	実 費	利用者の希望によって提供した場合

(2) キャンセル料

お客様のご都合により、利用予定日の前日午後 5 時 45 分までに申し出がなく、ご利用当日の午前8時40分までに利用中止の連絡が無い場合、キャンセル料として下記の料金をお支払いいただくことがあります。但し、お客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。

＊当日の利用料金の 10%(自己負担相当額)

(3) 利用料金の支払方法

利用料金は、月末締め翌月26日口座引落しでお支払いいただきます。料金の支払を受けたときは領収証またはそれに替わるものを発行します。

5. サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

まずは、お電話等でお申し込みください。当センター職員がお伺いいたします。

通所介護計画作成と同時に契約を結び、サービスの提供を開始します。

＊居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談ください。

(2) サービスの終了

① お客様のご都合でサービスを終了する場合

サービスの終了を希望する日の1週間前までに文書でお申し出ください。

② 当センターの都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、終了1ヶ月前までに文書で通知いたします。

③ 自動終了

以下の場合は、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- ・お客様が介護保険施設に入所した場合
- ・介護保険給付でサービスを受けていたお客様の要介護認定区分が、非該当(自立)と認定された場合

但し、お客様の要介護認定区分が要支援1、または要支援2と認定された場合は介護予防通所介護をご利用いただくこともできます。

- ・お客様がお亡くなりになった場合

④ その他

- ・当センターが正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、お客様またはご家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、または、

当センターが破産した場合、お客様は文書で解約を通知することによって即座にサービスを終了することができます。

- ・ 次のような場合、文書で通知することにより、即座に契約を終了させていただく場合がございます。

- お客様が、サービス利用料金の支払を1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1週間以内に支払わない場合。
- お客様が正当な理由なくサービスの中止をしばしば繰り返した場合。
- お客様やご家族などが当センターや当センター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。

6. 当センターのデイサービスについて

(1) 運営の方針

- ① 古賀山荘は、お客様ひとりひとりの心身の特性を踏まえお客様の要望にあったきめ細かなサービスを提供いたします。
- ② お客様のご家族の身体的、精神的負担の軽減を図ります。
- ③ お客様がデイサービスを利用することによって、生活に生きがいを見つけ出し当センターで楽しいひと時を過ごしていただくよう努めます。

(2) サービス利用のために

事 項	有 無	備 考
男 性 介 護 職 員 の 有 無	有	
時 間 延 長 の 可 否	無	
従 業 員 へ の 研 修 の 実 施	有	職員採用後1ヶ月以内 継続研修年2回
サービスマニュアルの作成	有	
そ の 他		

(3) サービス利用にあたっての留意事項

- ・送迎時間の連絡 サービスのご利用契約時に調整いたします。
- ・体調確認 お迎えのときにお伺いします。
- ・サービスの中止・変更 ご利用前日の午後5時 45 分までに電話連絡をお願いいたします。
- ・食事のキャンセル ご利用当日の午前9時までに連絡してください。
- ・時間変更 やむを得ず送迎の時間変更をする場合は、事前に連絡をお願いいたします。

7. 緊急時の対応方法

サービスの提供中に容体の変化などがあった場合は、事前の打ちあわせにより、主治医、親族、救急隊、居宅介護支援事業者等へ連絡をいたします。

主 治 医	主 治 医 氏 名	
	連 絡 先	
ご 家 族	氏 名	
	連 絡 先	

8. 事故発生時の対応について

業務中に事故が発生した場合は状況を把握すると共に、必要に応じて救急処置の実施と家族及び居宅介護支援事業所等へ連絡を行い、状況によっては「救急車」、「警察」へ連絡を行います。

①状況を把握・確認(緊急を要する場合)	救急車の手配又は警察への連絡
②救急処置の実施	可能な範囲での処置
③家族への対応	連絡(家族へ状況報告)
④処理責任者へ報告	処理責任者は関係機関への対応
⑤事故報告書の作成	記録などの整備
⑥事故原因等の分析及び対応策の協議	対策委員会開催
⑦事故再発防止に向け職員の周知	朝礼等での報告
⑧家族等へ結果報告	報告結果の記録

9. 非常災害対策

- ・防災時の対応 非常災害に関するマニュアルをつくっておくとともに、非常災害時にはすぐに消防署と連絡をとります。
- ・防災訓練 非常災害に備えるため、定期的に非難、救出その他必要な訓練を行います。
- ・防火責任者 非常災害対策においては、防火管理者又は火気、消防などについての責任者を定め、消防計画の樹立を図ります。
- * 防火責任者 片岡 謙一

10. 損害賠償

- ① サービスの提供にともなって当センターの責めに帰すべき事由により、お客様の生命・身体・財産・信用などを傷つけた場合には、その損害を賠償します。
- ② サービスの提供にあたって当センターの責めに帰すべからず事由によって生じた損害については、賠償責任を負いません。
- ③ 賠償額の有無や賠償額については、お客様と協議して定めることとします。また当センターとお客様との間で協議が整わない場合には、裁判所における和解や裁判手続きで定められた相当な金額を賠償します。
- ④ 当センターは事故発生に備えて、損害賠償責任保険に加入しています。

11. サービス内容に関する苦情

①古賀山荘ご利用者相談・苦情は以下の窓口で受付けます。

お客様サービス窓口

電話 838-4380

苦情受付担当者

牧島由美子

苦情解決責任者

片岡 謙一

受 付 時 間 月曜～土曜日 午前9時～午後5時45分まで

* また、苦情受付ボックスを受付に設置しています。

②行政機関その他苦情受付機関

長 崎 市 市 役 所 介 護 保 険 課	所在地 長崎市桜町2-22 電話番号 829-1163
国民健康保険団体連合会	所在地 長崎市今博多町8-2 電話番号 826-7291
長崎県社会福祉協議会	所在地 長崎市茂里町3-24 電話番号 846-8400

令和6年6月1日

指定通所介護サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行った。

デイサービスセンター古賀山荘

説明者職名

生活相談員

氏名

牧島由美子

印

片岡 力

印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定通所介護サービスの提供開始に同意しました。

利用者住所

氏 名

印